UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CP.

TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CP.

TEMA:

"LA GESTIÓN CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN EL DESARROLLO EMPRESARIAL DE LA EMPRESA AGRÍCOLA COMERCIAL QUINSALOMA, DEL CANTÓN QUINSALOMA, PROVINCIA DE LOS RÍOS, AÑO 2013"

AUTORA:

MESTANZA RODRÍGUEZ SILVIA JUDITH

DIRECTOR:

LIC. ENRIQUE GARCÍA A.

PARES ACADÉMICOS:

ING. MARLON GARCÍA S. **DR. RICARDO VILLACIS.**

GUARANDA – ECUADOR

AÑO 2014

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN EMPRESARIAL E INFORMÁTICA

ESCUELA DE GESTIÓN EMPRESARIAL

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CP.

TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA, CP

TEMA:

"LA GESTIÓN CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN EL DESARROLLO EMPRESARIAL DE LA EMPRESA AGRÍCOLA COMERCIAL QUINSALOMA, DEL CANTÓN QUINSALOMA, PROVINCIA DE LOS RÍOS, AÑO 2013"

AUTORA:

MESTANZA RODRÍGUEZ SILVIA JUDITH

DIRECTOR:

LIC. ENRIQUE GARCÍA A.

PARES ACADÉMICOS:

ING. MARLON GARCÍA S. **DR. RICARDO VILLACIS.**

GUARANDA – ECUADOR

AÑO 2014

II. DEDICATORIA

A DIOS, ser omnipotente y celestial que es guía y orientador en nuestro caminar por la vida.

A mi esposo, Rafael por ser tan cariñoso y comprensible, quien al igual que mis padres, me ha motivado a seguir adelante y obtener mi título profesional.

A mis padres, a quienes profeso un profundo respeto y admiración, quienes en todo momento han sido el pilar fundamental en mi vida personal y familiar, e inculcaron en mí los deseos de trabajo y superación.

A mi hijo Mateo, que irradia mi vida de alegría, por darme motivos para luchar y seguir adelante y ser su ejemplo de superación.

Silvia

III. AGRADECIMIENTO

Quiero dejar constancia de mi sincero agradecimiento a:

Las autoridades de la Universidad Estatal de Bolívar, quienes con su habilidad técnica, científica y administrativa, han mantenido el nombre y prestigio de nuestra institución.

A mis docentes, maestros del conocimiento, que compartieron su saber durante nuestra carrera estudiantil e hicieron valorar su importancia en nuestra vida profesional.

Al Lic. Enrique García, Director, y guía, de este trabajo, quien con su esfuerzo, dedicación, conocimientos, experiencia, paciencia y motivación ha logrado que culmine esta etapa de estudio con éxito

Al Ing. Marlon García y al Dr. Ricardo Villacis, pares académicos que brindaron su aporte desinteresado en la elaboración de esta investigación.

Al Sr. Sócrates Mestanza Gerente de la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma, por la oportunidad brindada para realizar este trabajo de investigación para obtener mi titulación en su empresa.

A mis padres, hermanos, esposo e hijo, que me motivaron cada día a continuar en este trabajo de investigación.

Silvia

IV. CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR

CERTITIFCO:

Que el trabajo de graduación titulado: "**LA GESTIÓN CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN EL DESARROLLO EMPRESARIAL DE LA EMPRESA AGRÍCOLA COMERCIAL QUINSALOMA, DEL CANTÓN QUINSALOMA, PROVINCIA DE LOS RÍOS, AÑO 2013",** de autoría de **SILVIA JUDITH MESTANZA RODRÍGUEZ**, estudiante de la carrera de Contabilidad y Auditoría CP, reúne los requisitos correspondientes a las normas establecidas en el Reglamento de Titulación de la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática, por lo tanto faculto con mi firma que pueda ser presentado para la defensa.

Guaranda, 16 de enero de 2015

LIC. ENRIQUE GARCÌA ALARCÓN
Director

V. AUTORÍA NOTARIADA

Yo, Mestanza Rodríguez Silvia Judith, declaro bajo juramento que el trabajo de graduación: LA GESTIÓN CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN EL DESARROLLO EMPRESARIAL DE LA EMPRESA AGRÍCOLA COMERCIAL QUINSALOMA, DEL CANTÓN QUINSALOMA, PROVINCIA DE LOS RÍOS, AÑO 2013, es de mi autoría que no ha sido previamente presentada para ningún grado, ni calificación profesional; y que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en el documento.

Mestanza Rodríguez Silvia Judith
C.I. 120507772-8

Lic. Guillermo E. Ribadeneira Lemos
NOTARIO CUARTO
Guaranda - Ecuador

201520104D00035

De conformidad con la facultad que me confiere el artículo dieciocho numeral nueve de la Ley Notarial, DOY FE.- Que la señorita SILVIA JUDITH MESTANZA RODRIGUEZ. Portadora **de la cedula de identidad número uno dos cero cinco cero siete siete siete dos ocho.** Concurrió a mí y reconoció la firma y rubrica impuestas en el documento que antecede como ser las suyas propias y que la usa tanto en sus documentos públicos como privados, firmando en unidad de acto, conmigo el Notario, Guaranda a ocho de enero del dos mil quince.-

Silvia Judith Mestanza Rodríguez

C.C.1205077728

Lic. Guillermo E. Ribadeneira Lemos
NOTARIO CUARTO
Guaranda - Ecuador

EL NOTARIO.-

VI.TABLA DE CONTENIDOS

II. DEDICATORIA iii
III. AGRADECIMIENTO iv
IV. CERTIFICACIÓN DEL DIRECTOR v
V. AUTORÍA NOTARIADA vi
VI.TABLA DE CONTENIDOS vii
VII. LISTA DE CUADROS Y GRÁFICOS x
VIII. LISTA DE ANEXOS xi
IX. RESUMEN EJECUTIVO EN ESPAÑOL xii
X. INTRODUCCIÓN ix
CAPÍTULO I 1
1. TEMA 2
2. ANTECEDENTES 3
3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA 5
4. JUSTIFICACIÓN 6
5. OBJETIVOS 8
Objetivo General 8
Objetivos Específicos 8
6. MARCO TEÓRICO 9
6.1. REFERENCIAL 9
6.2. GEOREFERENCIAL 10
6.3. LEGAL 12
6.3.1. Constitución de la República del Ecuador 12
6.3.2. Código de la Producción 13
6.3.3. Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno 14
6.4. CONCEPTUAL 17
6.5. CIENTÍFICO 21
6.5.1. Gestión Contable 21
6.5.2 Desarrollo Empresarial 44
7. HIPÓTESIS 79
8. VARIABLES 80

8.1. OPERACIONALIZACIÒN DE LAS VARIABLES 81
9. METODOLOGÍA 83
9.1. MÉTODOS 83
9.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN 83
9.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS . 84
9.3.1. Instrumentos 84
9.3.2. Técnicas 84
9.4. UNIVERSO Y MUESTRA 85
9.5. PROCESAMIENTO DE DATOS 86
9.5.1. Plan de Procesamiento de Datos 86
CAPÍTULO II 87
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS 87
2.1 ENCUESTAS Y ENTREVISTA. 88
2.2 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS 101
2.3 CONCLUSIONES 102
2.4 RECOMENDACIONES 103
CAPÍTULO III 104
PROPUESTA 104
3.1. TÍTULO 105
3.2. INTRODUCCIÓN 106
3.3. JUSTIFICACIÓN 107
3.4. OBJETIVOS 109
3.5. SISTEMA CONTABLE MÓNICA 8.5 110
3.5. Cómo empezar a trabajar en Mónica 110
3.6. Menú Gerenal de Mónica 113
3.6.1. Parámetros 115
3.6.2. Facturación 116
3.6.2.1. Estimados o Proformas 117
3.6.3. Inventarios 119
3.6.3.1. Ordenes de Compra 119
3.6.3.2. Cotizaciones 120
3.6.4. Cuentas por Cobrar 121

3.6.5. Cuentas por Pagar 122
3.6.6. Cuentas Corrientes 123
3.6.7. Archivo de Clientes 124
3.6.8. Punto de Venta 125
3.6.9. Contabilidad 127
3.7. Ejercicio Practico 130
3.7.1. Plan de Cuentas 130
3.7.2. Transacciones 133
3.7.3. Libro Diario 135
3.7.4. Mayorización 141
3.7.5. Balance del Libro Mayor 146
3.7.6. Estado de Situación Financiera 147
3.7.7. Estado de Resultados 148
3.7.8. Balance de Comprobación 149
3.8. Sistema Automatizado Contable –Financiero en la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI" 150
3.9. Conclusiones y Recomendaciones 153
3.10.Bibliografía 154
ANEXOS 163

VII. LISTA DE CUADROS Y GRÁFICOS

Nº	CUADROS Y GRÁFICOS	PÁG.
1	Cuadro y Gráfico: Control de los acreedores….....	88
2	Cuadro y Gráfico: Pagos oportunos….....	89
3	Cuadro y Gráfico: Control Contable...….....	90
4	Cuadro y Gráfico: Gestión Contable.....	91
5	Cuadro y Gráfico: Movimientos Comerciales.....	92
6	Cuadro y Gráfico: Toma de Decisiones.....	93
7	Cuadro y Gráfico: Desarrollo de la Empresa.....	94
8	Cuadro y Gráfico: Planificación….....	95
9	Cuadro y Gráfico: Servicio a la Población.....	96
10	Cuadro y Gráfico: Preservación Ambiental.....	97
11	Cuadro de la entrevista al Gerente.....	98
12	Cuadro: Temática de Capacitación al personal de la empresa Agrícola Comercial Quinsaloma.....	151
13	Cuadro: Presupuesto de Adquisición del Sistema Informático…….	152

VIII. LISTA DE ANEXOS

Nº	ANEXOS	PÁG.
1	Encuesta dirigida a los trabajadores y proveedores de la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma……..	164
2	Entrevista dirigida al gerente de la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma …….	166
3	Certificación del Gerente de la empresa……	168
4	Facturas de Compras……..	169
5	Facturas de Ventas……	176
6	Fotografías……..	178

IX. RESUMEN EJECUTIVO EN ESPAÑOL

La gestión contable de la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI", provincia de Los Ríos, año 2013, ha sido ejecutada de manera tradicional, es decir, mediante el uso de kardex y registro manual de los movimientos o transacciones comerciales y financieras, lo que ha motivado el desfase de la información existente y la toma de decisiones ineficientes.

Ante esta situación, el objetivo general de esta investigación fue determinar la necesidad de establecer un sistema de control contable-financiero para la empresa "AGRICOMQUI". El diagnóstico realizado estableció que era prioritario para la empresa instaurar este sistema ya que permitirá ingresar y actualizar la información de manera rápida y oportuna que viabilice la toma eficiente de decisiones.

Para dar cumplimiento a lo previsto, se realiza una sinopsis de la investigación.

El Primer Capítulo presenta la introducción, formulación del problema, objetivos, marco teórico referencial, geo referencial, legal, conceptual y científica. Además se incluye la hipótesis, así como las variables que rigen la investigación; también se describe la metodología utilizada en el proceso investigativo.

En el Segundo Capítulo se reporta el análisis e interpretación de los resultados obtenidos de las encuestas a los empleados y proveedores, así como, la entrevista realizada al Gerente de la Empresa, los mismos que permitieron comprobar la hipótesis planteada **"**Un adecuado Sistema de Gestión Contable permitirá el mejoramiento del Desarrollo Empresarial en la Agrícola Comercial "Quinsaloma".

En el Tercer Capítulo se presenta la propuesta para el establecimiento de un Sistema de Control Contable-Financiero en la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI"**,** la cual está compuesta de la introducción, justificación, objetivos y, las indicaciones básicas para el manejo y uso eficiente

del programa.

Por último se anexa la documentación habilitante que justifica y evidencia la ejecución del presente trabajo de investigación.

X. INTRODUCCION

En los últimos años se han presentado grandes avances en la tecnología a nivel Mundial, lo cual va de la mano con los cambios que surgen en las nuevas demandas de información existentes en este nuevo entorno. Todo esto sirve como guía para la contabilidad y el profesional contable, pues la contabilidad es quizás una de las actividades más importante dentro del campo de los negocios, dada su naturaleza de informar acerca del incremento de la riqueza, la productividad y el posicionamiento de las empresas en los ambientes competitivos (CALVOPIÑA 2010).

En este sentido, el uso eficaz y eficiente de los recursos, es una necesidad prioritaria en el mundo globalizado y competitivo que rige a las empresas, de tal forma, que el sistema de gestión contable y financiera es una herramienta útil en la toma de decisiones, ya que permite mantener ordenado de manera cronológica la información económica-financiera y presupuestaria y realizar el seguimiento de la ejecución del presupuesto, de tal manera, que les permita comprobar periódicamente el grado de cumplimiento de los objetivos, analizar el coste de funcionamiento de los servicios, así como, el rendimiento o utilidad de los mismos. Permite además, cumplir las disposiciones legales establecidas por los organismos estatales que involucran las actividades empresariales.

Las empresas, sean estas grandes y pequeñas, deben realizar un control interno de todas las actividades que realizan, ya que es la única manera de mantener un control de los movimientos generados en la actividad empresarial, tales como: ingresos, egresos, costos, utilidades, productividad y eficiencia.

Por ello, el establecimiento de un Sistema de Control Contable-Financiero es entonces, un plan de organización que debe ser implementado y ejecutado por la gerencia como una herramienta que debe ser utilizada por el personal del área contable y financiera con la finalidad de proteger los activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera, promover la eficiencia de las operaciones, prevenir el fraude y garantizar el control de los procesos existentes dentro de la organización.

La Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma “AGRICOMQUI”, es una empresa comercial cuya razón social es la compra y venta de productos agrícolas, con una estructura cerrada y características específicas, en la que el establecimiento de un Sistema de Control Contable-Financiero aportara a ejercer un mejor control y supervisión de las transacciones contables y financieras ejecutadas, así como, alcanzar las metas de desarrollo y crecimiento comercial.

CAPÍTULO I

1. TEMA

LA GESTIÓN CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN EL DESARROLLO EMPRESARIAL DE LA EMPRESA AGRÍCOLA COMERCIAL QUINSALOMA, DEL CANTÓN QUINSALOMA, PROVINCIA DE LOS RÍOS, AÑO 2013.

2. ANTECEDENTES

Para abordar los aspectos relacionados con los orígenes y desarrollo de la Gestión Contable, es muy importante tener bien delimitado los conceptos de costos y gastos como terminología a seguir. Existen diferentes criterios de especialistas sobre los mismos, de forma que no se vislumbra una homogeneidad definida hasta el momento. Los antecedentes de la Gestión Contable en el ámbito universal, permitirán comprender la necesidad del surgimiento de los nuevos sistemas de costos.

La Contabilidad de Costos aparece como ciencia a comienzos del siglo XIX, por la necesidad de responder a los efectos de la Revolución Industrial, especialmente por aquellos derivados de internalización de las operaciones en las fábricas y por la configuración de una nueva mano de obra que ahora pasa a tener categoría fija. Algunos de los aspectos más relevantes que demuestran la necesidad del cálculo y control de los costos desde el siglo XVIII hasta la actualidad.

A partir de 1950, la necesidad de articular una Gestión Contable apta para la toma de decisiones se convirtió en uno de los principales centros de atención de muchos investigadores y profesionales relacionados con la Contabilidad de Costos. Es evidente que después de las propuestas de modelización del ciclo contable para la determinación del resultado interno que realizó Scheider (1957), los tratadistas seguían postergando los trabajos conducentes a la sistematización de los modelos de la Contabilidad de Costos, por lo que su propuesta constituye una arriesgada apuesta sobre la futura orientación de la Contabilidad de Costos.

La Gestión Contable, es una parte de la Contabilidad que capta, registra, evalúa, analiza y transmite información financiera y no financiera, cuantitativa y cualitativa, a fin de facilitar la toma de decisiones de los distintos estamentos de la organización, relativa al seguimiento y consecución de los objetivos estratégicos y generales marcados, a la planificación, control y medida de todas las actividades de la organización(internas y externas), en estrecha colaboración con el resto de las áreas funcionales y permitiendo participar a los responsables de su ejecución, junto con la gerencia, en la toma de decisiones.

En nuestro país, la Gestión Contable o Contabilidad de Gestión se relaciona a las empresas industriales de tamaño mediano y grande, empresas constructoras, especialmente las que tienen presupuestos flexibles revisados en forma continua, son las empresas que suelen utilizar una contabilidad de costes. Normalmente las diversas gerencias y departamentos no suelen apoyar la preparación del presupuesto y su correspondiente control de ejecución, por lo que para el Gerente Financiero constituye una tarea ardua su preparación y el análisis de las desviaciones (PLAZA, s.f.).

Pero, en definitiva la gestión contable se resume a la aplicación de las técnicas y conceptos contables para procesar los datos económicos, históricos y estimados de una entidad, con el fin de apoyar la toma de decisiones gerenciales, y para elevar el nivel de eficiencia y eficacia administrativa, mediante el establecimiento de planes con base en objetivos económicos racionales. El contenido de la Gestión Contable se determina por las exigencias informativas que demanda el control directivo. Suele ser analítica, por centros de producción, líneas de negocio, líneas de producto, etc. (DEFINICION.ORG, s.f.)., el cual se asentará sobre la actividad mercantil ejecutada por la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma (AGRICOMQUI) para la pertinente aplicación de los lineamientos de la gestión contable para la disposición pertinente de los resultados implicados en la realización del presente trabajo investigativo.

Los Sistemas de Contabilidad Computarizados, dentro del proceso de gestión contable, han formado parte de las herramientas de trabajo de muchas empresas desde hace más de 40 años, hasta tal punto que hoy en día son el motor de las operaciones de muchas de ellas, proporcionando así información oportuna, ahorro de tiempo y dinero. Esta característica ha permitido a los ingenieros en sistemas y a los propios contadores el buscar la forma de satisfacer de una manera más completa las necesidades en las que se ve envuelta la empresa; por lo que han creado Sistemas Computarizados de Contabilidad que brindan los mismos beneficios que ofrecen los Sistemas de Contabilidad Manual, pero más eficientes y con menos posibilidad de errores (CALVOPIÑA, 2010).

3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo incide la Gestión Contable en el desarrollo empresarial de la empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI" del cantón Quinsaloma, provincia Los Ríos, año 2013?

4. JUSTIFICACIÓN

La sociedad, y en concreto el mundo empresarial, especialmente las pequeñas y medianas empresas (PYMES), requieren una gestión contable eficiente, que le permita disponer de una información actual, precisa y enteramente vinculada a los objetivos estratégicos que complementen los objetivos empresariales con los clientes.

Este Proyecto de Graduación es importante, porque nos va a permitir utilizar las herramientas teóricas prácticas de la especialidad en Contabilidad y Auditoría, en el análisis, síntesis y perfil estratégico de las actividades económicas ejercidas desde su acción mercantil por la empresa "AGRICOMQUI", por tanto, es una tarea investigativa de naturaleza práctica que conlleva a mejorar la realidad existente para convertirla en una técnica aplicada, en este caso, la gestión contable, de tal manera que permita disponer de eficiencia, economía y efectividad en las actividades diarias que realiza la empresa.

La empresa objeto de estudio, no mantiene un control adecuado de los recursos financieros, por lo que el manejo contable se realiza de manera tradicional, es decir, con la metodología de kardex y control de cuentas en libros, lo que limita el control eficiente y la obtención de información rápida y veraz de los valores percibidos como ingresos y egresos generados durante el proceso de compra venta de los productos agrícolas, limitando con ello, el análisis de la rentabilidad de la empresa en el proceso de toma de decisiones.

En este sentido, este trabajo pretende realizar un análisis de la situación actual de la empresa estudiada a fin de contribuir en el establecimientos de herramientas idóneas que viabilicen el manejo adecuado de los recursos contables y financieros de la empresa mediante el establecimiento de un Sistema Informático Contable-Financiero que brinde efectividad en las áreas funcionales y alcanzar los objetivos empresariales.

Los principales beneficiarios serán el propietario (Gerente General), proveedores, clientes y, empleados, quienes obtendrán la información necesaria que facilite la

toma de decisiones y mantener un estricto control sobre los movimientos generados en el proceso de compra-venta.

Es factible su realización, ya que existe interés y predisposición del propietario de la empresa para acceder a la información pertinente. Además, existen los recursos económicos y materiales necesarios para su ejecución.

El presente trabajo investigativo no ha sido realizado ni presentado por otra persona o institución y cumple con la reglamentación pertinente, así como lo programado en el plan de tesis y reúne la suficiente validez técnica.

5. OBJETIVOS.

Objetivo General

- Determinar la incidencia de la Gestión Contable en el desarrollo empresarial de la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma, del cantón Quinsaloma, provincia de Los Ríos, año 2013.

Objetivos Específicos

- Analizar las diferentes teorías respecto a la Gestión Contable y el Desarrollo Empresarial.
- Realizar un diagnóstico sobre la Gestión Contable que se aplica en la empresa.
- Proponer un Modelo de Gestión Contable automatizado.

6. MARCO TEÓRICO

6.1. REFERENCIAL

La Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI", empezó sus actividades en el año 1.993 sus precursores: señor Sócrates Mestanza y su cónyuge Rosa Rodríguez.

La naturaleza de la misma se acreditaba a un pequeño negocio dedicado a la compra-venta de víveres de primera necesidad y compra de cacao, a medida que avanzó el tiempo, éste fue prolongándose a establecerse con mayor capital de trabajo que representó el acrecentamiento del mencionado negocio.

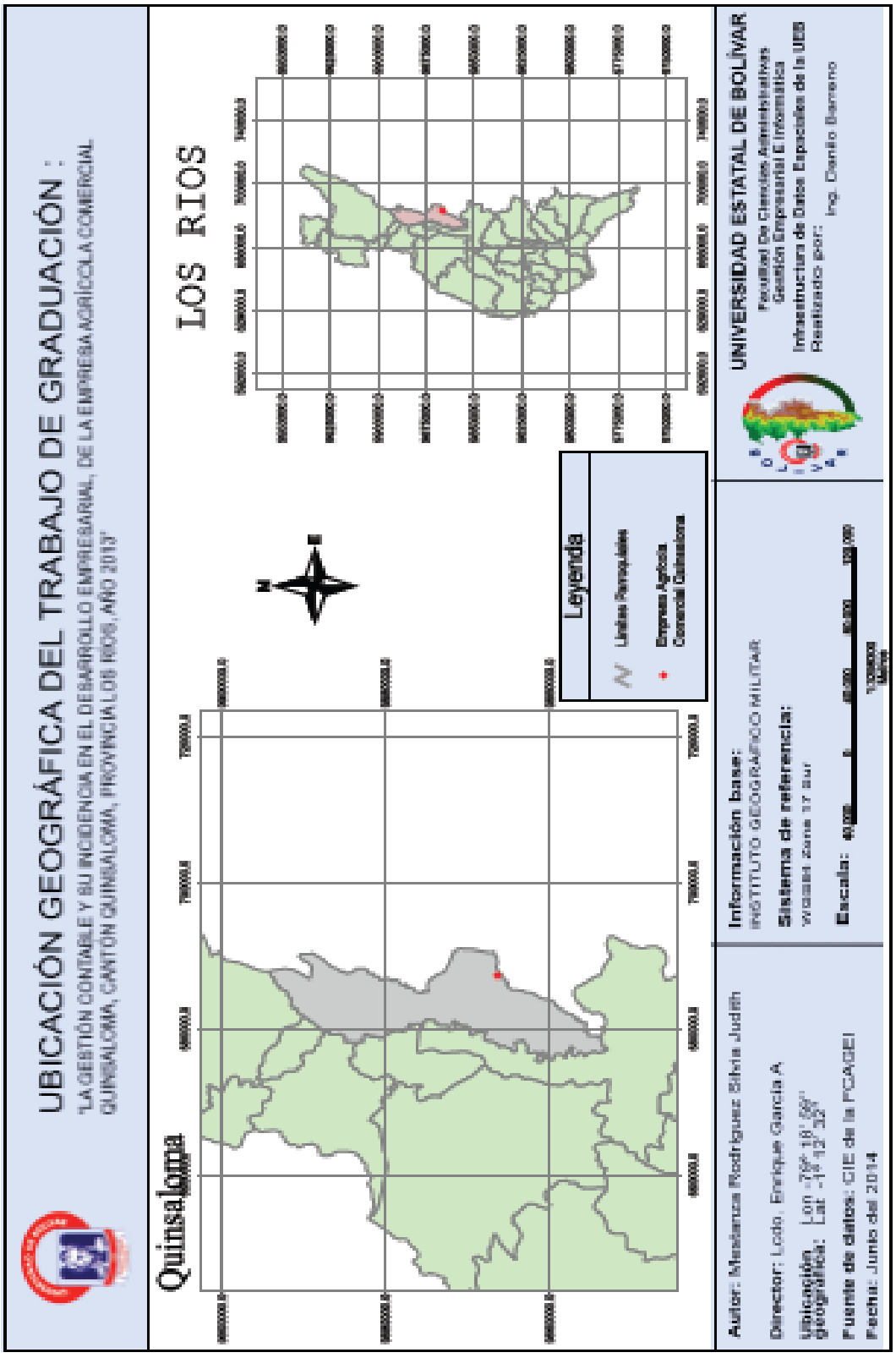
Por consiguiente, en el año 2007 se convirtió en contribuyente obligado a llevar contabilidad, se sujeta a obligaciones tributarias, consecuentes de aquello se establece la gestión contable para la toma de decisiones.

En tanto, que los móviles de establecimiento por parte de los esposos se asentaron sobre el hecho de que en el cantón Quinsaloma se carecía de un negocio que se dedicara a la comercialización del cacao y a la compra y venta de víveres existía en tal entonces, la pretensión se dirigió al aumento de la oferta, en tanto, que se inició la actividad económica de manera conjunta, y en la actualidad los negocios ya están separados por su auge surgido a raíz de la actividad establecido, por los esposos, se recalca que el presente trabajo se dirige sólo hacia el negocio que se dedica a la comercialización de productos agrícolas.

En la actualidad, la comercialización de cacao está expandida hacia otros productos tales como: café, cacao, maíz y maracuyá; lo cual, en sus regímenes normativos deben establecer un proceso formal contable, justificación y declaración tributaria, procesos administrativos y ejercicio de la gerencia, en este caso, su propietario: el señor Sócrates Mestanza, ya que cuenta con una persona encargada en la contabilidad, 7 trabajadores y un flujo operativo de acopiar la cantidad de 500 quintales y de 5000 a 6000 kilos de maracuyá en promedio semanal, sobre todos los productos acopiados.

El negocio se encuentra en la Avenida Principal (vía a la Ercilia) y calle 16 de mayo del cantón Quinsaloma, provincia Los Ríos frente a Víveres Cecilia cuenta con Registro Único de Contribuyente (RUC) No 1201414578001, cuyo número telefónico es 052907225 y correo electrónico bchico_18@hotmail.com El negocio pertenece a la familia Mestanza Rodríguez y su representante legal es el señor Sócrates Bossueth Mestanza Secaira (MESTANZA, 2013).

6.2. GEOREFERENCIAL



6.3. LEGAL

6.3.1. Constitución de la República del Ecuador

En relación a la actividad económica ejercida, la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI" está amparada en el Título II: Derechos, Capítulo Sexto: Derechos de Libertad, en su artículo 66, literales 15 al 22, a como se detalla:

"15. El derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual o colectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental.
16. El derecho a la libertad de contratación.
17. EI derecho a la libertad de trabajo. Nadie será obligado a realizar un trabajo gratuito o forzoso, salvo los casos que determine la ley.
18. El derecho al honor y al buen nombre. La ley protegerá la imagen y la voz de la persona.
19. El derecho a la protección de datos de carácter personal, que incluye el acceso y la decisión sobre información y datos de este carácter, así como su correspondiente protección. La recolección, archivo, procesamiento, distribución o difusión de estos datos o información requerirán la autorización del titular o el mandato de la ley.
20. El derecho a la intimidad personal y familiar.
21. El derecho a la inviolabilidad y al secreto de la correspondencia física y virtual; ésta no podrá ser retenida, abierta ni examinada, excepto en los casos previstos en la ley, previa intervención judicial y con la obligación de guardar el secreto de los asuntos ajenos al hecho que motive su examen. Este derecho protege cualquier otro tipo o forma de comunicación.
22. El derecho a la inviolabilidad de domicilio. No se podrá ingresar en el domicilio de una persona, ni realizar inspecciones o registros sin su autorización o sin orden judicial, salvo delito flagrante, en los casos y forma que establezca la ley" (ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO, 2013).

6.3.2. Código de la Producción

Artículo 1.- Ámbito.- Se rigen por la presente normativa todas las personas naturales y jurídicas y demás formas asociativas que desarrollen una actividad productiva, en cualquier parte del territorio nacional.

El ámbito de esta normativa abarcará en su aplicación el proceso productivo en su conjunto, desde el aprovechamiento de los factores de producción, la transformación productiva, la distribución y el intercambio comercial, el consumo, el aprovechamiento de las externalidades positivas y políticas que desincentiven las externalidades negativas. Así también impulsará toda la actividad productiva a nivel nacional, en sus niveles de desarrollo y a los actores de la economía popular y solidaria; así como la producción de bienes y servicios realizada por las diversas formas de organización de la producción en la economía, reconocidas en la Constitución de la República. De igual manera, se regirá por los principios que permitan una articulación internacional estratégica, a través de la política comercial, incluyendo sus instrumentos de aplicación y aquellos que facilitan el comercio exterior, a través de un régimen aduanero moderno transparente y eficiente".

Artículo 2.- Actividad productiva.- Se considerará actividad productiva al proceso mediante el cual la actividad humana transforma insumos en bienes y servicios lícitos, socialmente necesarios y ambientalmente sustentables, incluyendo actividades comerciales y otras que generen valor agregado".

"**Artículo 3.- Objeto.-** El presente Código tiene por objeto regular el proceso productivo en las etapas de producción, distribución, intercambio, comercio, consumo, manejo de externalidades e inversiones productivas orientadas a la realización del Buen Vivir.

Esta normativa busca también generar y consolidar las regulaciones que potencien, impulsen e incentiven la producción de mayor valor agregado, que establezcan las condiciones para incrementar productividad y promuevan la transformación de la matriz productiva, facilitando la aplicación de instrumentos

de desarrollo productivo, que permitan generar empleo de calidad y un desarrollo equilibrado, equitativo, ecoeficiente y sostenible con el cuidado de la naturaleza" (MINISTERIO DE INDUSTRIAS Y PRODUCTIVIDAD, 2013).

6.3.3. Reglamento a la Ley de Régimen Tributario Interno

Art. 1.- **Cuantificación de los ingresos.-** "Para efectos de la aplicación de la ley, los ingresos obtenidos a título gratuito o a título oneroso, tanto de fuente ecuatoriana como los obtenidos en el exterior por personas naturales residentes en el país o por sociedades, se registrarán por el precio del bien transferido o del servicio prestado o por el valor bruto de los ingresos generados por rendimientos financieros o inversiones en sociedades. En el caso de ingresos en especie o servicios, su valor se determinará sobre la base del valor de mercado del bien o del servicio recibido.

La Administración Tributaria podrá establecer ajustes como resultado de la aplicación de los principios del sistema de precios de transferencia establecidos en la ley, este reglamento y las resoluciones que se dicten para el efecto".

Art. 2.- Sujetos pasivos.- "Son sujetos pasivos del impuesto a la renta en calidad de contribuyentes: las personas naturales, las sucesiones indivisas, las sociedades definidas como tales por la Ley de Régimen Tributario Interno y sucursales o establecimientos permanentes de sociedades extranjeras, que obtengan ingresos gravados.

Son sujetos pasivos del impuesto a la renta en calidad de agentes de retención: las personas naturales y las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad, las sociedades definidas como tales por la Ley de Régimen Tributario Interno, las instituciones del Estado y las empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las sucursales o establecimientos permanentes de sociedades extranjeras, que realicen pagos o acrediten en cuenta valores que constituyan ingresos gravados para quienes lo reciban".

Art. 37.- Contribuyentes obligados a llevar contabilidad.- "Todas las sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las

sociedades definidas como tales en la Ley de Régimen Tributario Interno, están obligadas a llevar contabilidad.

La contabilidad deberá ser llevada bajo la responsabilidad y con la firma de un contador legalmente autorizado.

Los documentos sustentatorios de la contabilidad deberán conservarse durante el plazo mínimo de siete años de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario como plazo máximo para la prescripción de la obligación tributaria, sin perjuicio de los plazos establecidos en otras disposiciones legales".

Art. 41.- Emisión de Comprobantes de Venta.- "Los sujetos pasivos deberán emitir y entregar comprobantes de venta en todas las transferencias de bienes y en la prestación de servicios que efectúen, independientemente de su valor y de los contratos celebrados.

Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, aun cuando dichas transferencias o prestaciones se realicen a título gratuito, no se encuentren sujetas a tributos o estén sometidas a tarifa cero por ciento del IVA, independientemente de las condiciones de pago.

No obstante, las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, deberán emitir comprobantes de venta cuando sus transacciones excedan del valor establecido en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.

Sin embargo, en transacciones de menor valor, las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, a petición del adquirente del bien o servicio, están obligadas a emitir y entregar comprobantes de venta.

Los contribuyentes no obligados a llevar contabilidad, por la suma de todas sus transacciones inferiores al límite establecido en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención, al final de cada día emitirán una sola nota de venta cuyo original y copia conservarán en su poder.

En todos los demás aspectos, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de

Comprobantes de Venta y de Retención".

Art. 42.- Inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.- "Los contadores, en forma obligatoria se inscribirán en el Registro Único de Contribuyentes aún en el caso de que exclusivamente trabajen en relación de dependencia. La falta de inscripción en el RUC le inhabilitará de firmar declaraciones de impuestos" (RASONU , 2013).

6.4. CONCEPTUAL

Análisis económico

"Es el estudio del desarrollo del proceso productivo y económico de la empresa con el fin de valorar la dinámica y comportamiento de los distintos indicadores, determinar las causas de las situaciones adversas que se produzcan y tomar medidas para solucionarlas" (BUSINESSCOL, 2010).

Análisis financiero

"Es un conjunto de principios, técnicos y procedimientos que se utilizan para transformar la información reflejada en los estados financieros, en información procesada, utilizable para la toma de decisiones económicas, tales como nuevas inversiones, fusiones de empresas, concesión de crédito, etc." (GERENCIE, 2008).

Contabilidad

"La contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados y tiene por objeto producir información para hacer posible el conocimiento pasado, presente y futuro de la realidad económica en términos cuantitativos en todos sus niveles organizativos, mediante la utilización de un método específico apoyado en bases suficientemente contrastadas, con el fin de facilitar la adopción de las decisiones financieras externas y las de planificación y control interno" (CALVOPIÑA, 2010).

"Proceso mediante el cual se identifica, mide, registra y comunica la información económica de una organización o empresa, con el fin de que las personas interesadas puedan evaluar la situación de la entidad" (GERENCIA Y NEGOCIOS, 2008).

Cuenta contable

"Es un instrumento en el que se registra y describe de manera sistemática y analógica un conjunto de valores referente a los incrementos y disminuciones originados en los recursos de las empresas por las operaciones comerciales y

financieras a fin de permitir la interpretación de las operaciones ejecutadas en un periodo de tiempo determinado".

Desarrollo

"El desarrollo está vinculado a la acción de desarrollar o a las consecuencias de este accionar. Es necesario, por lo tanto, rastrear el significado del verbo desarrollar: se trata de incrementar, agrandar, extender, ampliar o aumentar alguna característica de algo físico (concreto) o intelectual (abstracto)" (DEFINICION, 2010).

Empresa

"Entidad integrada por el capital y el trabajo, como factores de la producción y dedicada a actividades industriales, agrícolas, mercantiles o de prestación de servicios, generadoras de su propio desarrollo y con la consiguiente responsabilidad social" (HERNÁNDEZ Y RODRÍGUEZ, 2002, citado en GARCIA, 2010).

"En economía, agente económico o unidad autónoma de control –y decisión – que al utilizar insumos o factores productivos los transforma en bienes y servicios o en otros insumos. No se trata de una entidad legal, sino de una organización que tiene objetivos definidos, como el lucro y el bien común o la beneficencia y para cuya consecuencia utiliza factores productivos y produce bienes y servicios" (BUSINESSCOL, 2013).

Fines

"Cuando hablamos de fin, podemos entenderlo en dos sentidos: 1. Como objetivo o meta a alcanzar, o 2. Como último extremo, término o acabamiento de algo íntegro, o de una etapa de ese todo" (DECONCEPTOS, 2013).

Gestión

"En términos generales, gestión se referirá a la acción y al efecto de administrar o gestionar un negocio. A través de una gestión se llevarán a cabo diversas diligencias, trámites, las cuales, conducirán al logro de un objetivo determinado, de un negocio o de un deseo que lleva largo tiempo en carpeta, como se dice

popularmente" (DEFINICION.ABC, s.f.).

"El Diccionario Enciclopédico Gran Plaza y Jaime Ilustrado, señala que, la gestión es la acción y efecto de gestionar o de administrar, es ganar, es hacer diligencias conducentes al logro de un negocio o de un deseo cualquiera". En otra concepción, gestión es definida como el conjunto de actividades de dirección y administración de una empresa" (CAMPOS Y LOZA, 2011)

Metas

"Es un término que se utiliza para referirse al final de una carrera pero también a aquellas acciones que una persona realiza con un determinado objetivo" (SOBRECONCEPTOS, 2011).

La meta es el fin u objetivo alcanzado como resultado de una o un conjunto de acciones establecidas en un plan previsto con anticipación.

Objetivos

"La palabra objetivo es utilizada para hacer alusión a las metas, fines, o propósitos, que una persona se propone realizar, a través de ciertos medios necesarios, y motivado por diversas causas" (SOBRECONCEPTOS, 2009).

Los objetivos no son juicios de valor, sino que indican cuáles son las metas a alcanzar, que resultados se quiere alcanzar y deben expresarse en forma concisa, clara e inequívoca.

Perdida contable

"Resultado negativo que se produce al comparar los egresos con los ingresos de un ente económico. La diferencia que resulta de comparar el activo y el pasivo de una entidad, cuando el importe del último es superior al del primero, es decir cuando el capital contable es negativo. Saldo negativo que se produce cuando los egresos son mayores a los ingresos. En contabilidad representa el exceso de pasivo sobre activo" (DEFINICION, 2013).

Productividad

"La productividad se constituye en uno de los principales objetivos estratégicos de las empresas, debido a que sin ella los productos o servicios, no alcanzan los

niveles de competitividad necesarios en el mundo globalizado" (ARBOLEDA, 2010).

Rentabilidad

"La rentabilidad es una relación entre los recursos necesarios y el beneficio económico que deriva de ellos" (DEFINICION ABC, 2009).

"La rentabilidad es la capacidad que tiene algo para generar suficiente capital de trabajo, siendo los índices de rentabilidad los que mide la relación entre utilidades o beneficios, y la inversión o los recursos que se utilizaron para obtenerlos" (CRECE NEGOCIOS, 2011, citado en ANDRADE, 2011).

Sistema contable

"Es el conjunto de principios y reglas que facilitan el conocimiento y la representación adecuada de la empresa y de los hechos económicos que afectan a la misma" (CALVOPIÑA, 2010)

Sistema de gestión contable

"Es una herramienta práctica que proporciona información oportuna de las gestiones contables y financieras realizadas por una entidad empresarial a fin de viabilizar la toma de decisiones de manera eficaz y eficiente para el cumplimiento de sus metas.

Su importancia radica en la utilidad que tienen éstos, tanto para la toma de decisiones de los socios de las empresas como para aquellos usuarios externos de la información." (CALVOPIÑA; 2010).

Utilidad contable

"Utilidad Contable son las utilidades que arrojan los libros de contabilidad de una Empresa en un ejercicio" (ECO-FINANZAS).

6.5. CIENTÍFICO

6.5.1 GESTIÓN CONTABLE

Gestión

"La palabra gestión proviene del Latín *gestĭo.* Ese término hace la referencia a la administración de recursos, sea dentro de una institución estatal o privada, para alcanzar los objetivos propuestos por la misma. Para ello uno o más individuos dirigen los proyectos laborales de otras personas para poder mejorar los resultados, que de otra manera no podrían ser obtenidos.

"La gestión se sirve de diversos instrumentos para poder funcionar, los primeros hacen referencia al control y mejoramiento de los procesos, en segundo lugar se encuentran los archivos, estos se encargaran de conservar datos y por último los instrumentos para afianzar datos y poder tomar decisiones acertadas. De todos modos es importante saber que estas herramientas varían a lo largo de los años, es decir que no son estáticas, sobre todo aquellas que refieren al mundo de la informática. Es por ello que los gestores deben cambiar los instrumentos que utilizan a menudo" (SIMPLE ORGANIZATION, 2013).

Tipos de Gestión:

- **Gestión Tecnológica.** "Es el proceso de adopción y ejecución de decisiones sobre las políticas, estrategias, planes y acciones relacionadas con la creación, difusión y uso de la tecnología.

- **Gestión Social. "**Es un proceso completo de acciones y toma de decisiones, que incluye desde el abordaje, estudio y comprensión de un problema, hasta el diseño y la puesta en práctica de propuestas."

- **Gestión de Proyecto. "**Es la disciplina que se encarga de organizar y de administran los recursos de manera tal que se pueda concretan todo el trabajo requerido por un proyecto dentro del tiempo y del presupuesto definido."

- **Gestión de Conocimiento. "**Se trata de un concepto aplicado en las

organizaciones, que se refiere a la transferencia del conocimiento y de la experiencia existente entre sus miembros. De esta manera, ese acervo de conocimiento puede su utilizado como un recurso disponible para todos los miembros de la organización."

- **Gestión Ambiental. "**Es el conjunto de diligencias dedicadas al manejo del sistema ambiental en base al desarrollo sostenible. La gestión ambiental es la estrategia a través de la cual se organizan las actividades antrópicas que afectan el ambiente, con el objetivo de lograr una adecuada calidad de vida."

- **Gestión Estratégica. "**Es un útil curso del área de Administración de Empresas y Negocios."

- **Gestión Administrativa. "**Es uno de los temas más importantes a la hora de tener un negocio ya que de ella va depender el éxito o fracaso de la empresa. En los años hay mucha competencia por lo tanto hay que retroalimentarse en cuanto al tema."

- **Gestión Contable y Financiera.** "Refleja la actividad económica y financiera. Su principal función es dar soporte informático al registro y mantenimiento de los datos a partir de los planes de cuentas".
- **Gestión Gerencial. "**Es el conjunto de actividades orientadas a la producción de bienes (productos) o la prestación de servicios (actividades especializadas), dentro de organizaciones."

- **Gestión Financiera. "**Se enfoca en la obtención y uso eficiente de los recursos financieros."

- **Gestión Pública. "**No más que modalidad menos eficiente de la gestión empresarial." (TOVAR, 2008).

Definición de Modelo de Gestión

"Un modelo de gestión es un esquema o marco de referencia para la administración de una entidad. Los modelos de gestión pueden ser aplicados tanto

en las empresas y negocios privados como en la administración pública.
Esto quiere decir que los gobiernos tienen un modelo de gestión en el que se basan para desarrollar sus políticas y acciones y con el cual pretenden alcanzar sus objetivos.
El modelo de gestión que utilizan las organizaciones públicas es diferente al modelo de gestión del ámbito privado. Mientras el segundo se basa en la obtención de ganancias económicas, el primero pone en juego otras cuestiones, como el bienestar social de la población.'' (UNICEO).

Modelos de Gestión

''Los cuatro modelos de gestión más utilizados para la gestión: la dirección por objetivos, planificación de proyectos, presupuesto base cero y sistema arriba-abajo.''

La Dirección por Objetivos. ''Es una forma de dirección participativa, un sistema de planificación-control y un instrumento de motivación y movilización vía participación.

Los principales puntos de la dirección por objetivos son:

- Define áreas de responsabilidad individual en términos de resultados esperados.
- La Trata de implicar a directivos y subordinados.
- Identifica el sistema de objetivos y sub-objetivos de la organización, teniendo en cuenta los objetivos individuales y fijando unos estándares medibles en relación 6con los cuales se evaluarán las actuaciones.''

Planificación por Proyectos. ''La planificación por proyectos parte de lo que es un proyecto, el cual puede ser definido como un programa cuyo objetivo es totalmente independiente del resto de la organización. El proyecto puede ser el lanzamiento de un producto, la construcción de una fábrica, la fabricación de una máquina compleja, un proyecto de investigación, la implantación de un proceso.

Sin embargo, deben presentarse ciertas características para que se pueda aplicar:

- Duración limitada del proyecto
- Existencia de actividades o tareas perfectamente especificadas
- Conocimiento cierto o aleatorio de la duración de las actividades
- Diversidad y complejidad de las tareas, que desbordan una función, y sobre todo, existencia de interdependencias entre las distintas tareas."

Presupuesto base cero. "El presupuesto base cero, parte de la hipótesis de que no hay que considerar como buenos, sin más, los presupuestos de los años anteriores. De hecho, en determinados momentos es incluso conveniente partir de cero y considerar todas las actividades, objetivos y recursos para elaborar el nuevo presupuesto.

Las unidades de decisión pueden ser programadas o unidades organizativas a las que se les va a asignar un presupuesto. Cada unidad de decisión deberá confeccionar sus paquetes de decisión que constituyen sus peticiones presupuestarias."

"Los paquetes de decisión son unos documentos en los que se deberá hacer constar una información que al menos se refiera a:

- Los objetivos que se persiguen a través de la ejecución del paquete- El programa de acción mediante el cual se pretende alcanzar el objetivo u objetivos
- Los beneficios derivados de ese programa
- Otros programas o cursos de acción alternativos
- Las consecuencias de su no aceptación
- Los recursos requeridos."

Sistemas de arriba – abajo. "Está definido de acuerdo con los componentes de una organización empresarial: la estructura organizativa y el estilo de dirección y liderazgo. En el caso del sistema arriba-abajo existe una jerarquía claramente marcada entre los directivos y los subordinados."

"En este caso, la estructura organizativa condiciona el sistema de planificación-control, en cuanto ésta fija las actividades, así como también los canales de comunicación entre dichos miembros.

El estilo de dirección, a través del grado de libertad, la dirección, a través del sistema de planificación y del sistema de control, están estrechamente relacionados debe existir una coherencia entre las características de éstos, el estilo de dirección y liderazgo.

Un sistema de supervisión intensa, en una estructura donde los subordinados y los directivos tienen un papel claramente diferenciado puede inducir a comportamientos de supervisión intensa que se puede hacer insoportable a las personas sometidas a ese control." (CÁMARA NAVARRA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE ESPAÑA, 2003).

La Gestión como herramienta de decisión

"Los constantes y acelerados cambios en el entorno, estimulados especialmente por el desarrollo de las tecnologías de la información y las comunicaciones, la digitalización de la información y el conocimiento, demandan con mayor énfasis saber identificar y utilizar provechosamente los activos intangibles que poseen las organizaciones, toda vez que marcan en la era moderna, diferencias en los niveles de competitividad y calidad de las mismas."

"La idea clave es sustituir progresivamente y de manera controlada, la filosofía tradicional de núcleos centrales de decisión, inspección y control, por otra basada en la idea de redes de unidades cooperando y con capacidad de elección entre alternativas y decisión autónoma, de forma que puedan suministrar al cliente de la forma más inmediata posible, alternativas y soluciones efectivas. Gestionar supone asumir la responsabilidad no sólo por el funcionamiento global y

cooperativo de todo el sistema, de toda la red, sino por la dirección en que se orienta y el tipo de cambios estructurales que hace posible como respuesta a los problemas colectivos". (LOSADA, 2008:50) –citado-.

"Por otro lado, la idea clave con relación a la Administración, es sustituir la filosofía del modelo administrativo tradicional, por una visión más amplia y adaptativa. Administrar no es implantar un modelo, sino disponer los recursos y la organización de la manera más eficiente y eficaz, escoger entre una variedad de soluciones administrativas y organizativas, aquella que optimice la productividad de los recursos y la eficiencia de los procesos de producción. En el ámbito de la eficiencia, las mejoras de resultados, las técnicas y herramientas de administración y organización; el llamado micromanagment" (Losada, 2008:50) citado.

"La evaluación de las organizaciones si bien permite comparar, tiene como fin principal aportar elementos para la mejora continua así como su actuación integral, creando ambientes propicios para la búsqueda de avances significativos en la innovación organizacional, una vez utilizadas las técnicas y métodos adecuados que faciliten la obtención de la información necesaria, lo más fiable posible".

"Independientemente del propósito con que se aplique el diagnóstico, ya sea para corregir deficiencias o para perfeccionar la realidad existente, resulta indiscutible la responsabilidad y el compromiso de la entidad en la asimilación de los resultados y propuestas, en contribución al mejoramiento de su desempeño" (LEÓN, 2013).

Contabilidad

"La Contabilidad es la ciencia que proporciona información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa; con el apoyo de técnicas para registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos de dinero, "transacciones y eventos", de forma continua, ordenada y sistemática, de tal manera que se obtenga información oportuna y veraz, sobre la marcha o desenvolvimiento de la empresa u organización con relación a sus metas y

objetivos trazados y conocer, el movimiento de las riquezas y sus resultados" (THOMPSON J. , 2008).

Definición de Contabilidad de acuerdo con la NIF A-1. "Es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemáticamente y estructuradamente información financiera.

Es el arte de interpretar, medir y describir la actividad económica de una entidad comercial o una persona natural."

La contabilidad como ciencia, como técnica y como arte

Como técnica. "La contabilidad es la técnica que nos ayuda a registrar en términos monetarios, todas las operaciones contables que celebra la empresa proporcionando los medios para implantar controles que permitan obtener información veraz y oportuna a través de los estados financieros."

Como Ciencia. "Es la ciencia que establece las normas y procedimientos para registrar cuantificar, analizar e interpretar los hechos económicos que afecten el patrimonio de los comerciantes individuales o empresas organizadas bajo la forma de sociedades mercantiles."

Como arte. "Es el arte de registrar, clasificar y resumir en una forma significativa y en términos monetarios, las transacciones y eventos que sean, cuando menos parcialmente, de carácter financiero, así como la interpretación de sus resultados."

Importancia de la Contabilidad

"La contabilidad es un registro metódico de las operaciones de una empresa, y su importancia se deriva de las siguientes consideraciones:

- El empresario invierte valores en el negocio y necesita controlar que su movimiento esté justificado, y las existencias en todo tiempo sean las debidas.

- No solamente se invierten valores propios en el negocio, sino también valores ajenos, precedentes de compras a créditos o prestamos, y por lo tanto se requiere conocer los pormenores de estos compromisos.

- Al registrar las operaciones realizadas y los resultados de las mismas, se va haciendo historia, de cuyo estudio puede obtenerse saludables enseñanzas que sirven al empresario para normar sus actos futuros.

- Los impuestos están basados en la inversión de capitales, por lo tanto se requiere llevar contabilidad que sirva como fuente de datos y prueba, en el cumplimiento de las obligaciones fiscales" (DOCS).

Objetivos de la Contabilidad

"Proporcionar información a: Dueños, accionistas, bancos y gerentes, con relación a la naturaleza del valor de las cosas que el negocio deba a terceros, la cosas poseídas por los negocios. Sin embargo, su primordial objetivo es suministrar información razonada, con base en registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado o público. Para ello deberá realizar:

- Registros con bases en sistemas y procedimientos técnicos adaptados a la diversidad de operaciones que pueda realizar un determinado ente.

- Clasificar operaciones registradas como medio para obtener objetivos propuestos.

- Interpretar los resultados con el fin de dar información detallada y razonada.

- Con relación a la información suministrada, esta deberá cumplir con un objetivo administrativo y uno financiero.

- Ofrecer información a los usuarios internos para suministrar y facilitar a la administración intrínseca la planificación, toma de decisiones y control de operaciones. Para ello, comprende información histórica presente y futura de cada departamento en que se subdivida la organización de la empresa (parte

administrativa).

- Proporcionar información a usuarios externos de las operaciones realizadas por un ente, fundamentalmente en el pasado por lo que también se le denomina contabilidad histórica (parte financiera)".

Características

- Rendición de informes a terceras personas sobre el movimiento financiero de la empresa.

- "Cubre la totalidad de las operaciones del negocio en forma sistemática, histórica y cronológica.

- Debe implantarse necesariamente en la compañía para informar oportunamente de los hechos desarrollados.

- Se utiliza de lenguaje en los negocios.

- Se basa en reglas, principios y procedimientos contables para el registro de las operaciones financieras de un negocio".

- Describe las operaciones en el engranaje analítico de la teneduría de la partida doble.

La contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados. Por consiguiente, los gerentes o directores a través de la contabilidad podrán orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos. Estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la compañía, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros. De manera que se pueda conocer la capacidad financiera de la empresa". (SALAZAR, 2003).

Clasificación de la Contabilidad

"La contabilidad se clasifica de acuerdo a las actividades que vaya hacer utilizado.

Es decir que se divide en dos grades sectores que son Privada y Oficial.”

Contabilidad Oficial. “Registra, clasifica, controla, analiza e interpreta todas las operaciones de las entidades de derecho público y a la vez permite tomar decisiones en materia fiscal, presupuestaria, administrativa, económica y financiera.” (SALAZAR, 2003).

Contabilidad Privada. “Es aquella que clasifica, registra y analiza todas las operaciones económicas, de empresas de socios o individuos particulares, y que les permita tomar decisiones ya sea en el campo administrativo, financiero y económico.” (SALAZAR, 2003).

En las dos clasificaciones antes señaladas, podemos encontrar algunos tipos de contabilidad que se realizan en las mismas, según se detalla:

Contabilidad de Costos. “Rama de la contabilidad que trata de la clasificación, contabilización, distribución, recopilación e información de los costos corrientes y en perspectiva. Se encuentran incluidos en el campo de la contabilidad de costos: el diseño y la operación de sistemas y procedimientos de costos; la determinación de costos por departamentos, funciones, responsabilidades, actividades, productos, territorios, periodos y otras unidades; así mismo, los costos futuros previstos o estimados y los costos estándar o deseados, así como también los costos históricos; la comparación de los costos de diferentes periodos; de los costos reales con los costos estimados, presupuestados o estándar, y de los costos alternativos.”

“El contador de costos clasifica los costos de acuerdo a patrones de comportamiento, actividades y procesos con los cuales se relacionan productos a los que corresponden y otras categorías, dependiendo del tipo de medición que se desea. Teniendo esta información, el contador de costos calcula, informa y analiza el costo para realizar diferentes funciones como la operación de un proceso, la fabricación de un producto y la realización de proyectos especiales. También prepara informes que coadyuvan a la administración para establecer planes y seleccionar entre los cursos de acción por los que pueden optarse”.

“En general los costos que se reúnen en las cuentas sirven para tres propósitos generales:

- Proporcionar informes relativos a costos para medir la utilidad y evaluar el inventario (estado de resultados y balance general).

- Ofrecer información para el control administrativo de las operaciones y actividades de la empresa (informes de control).

- Proporcionar información a la administración para fundamentar la planeación y la toma de decisiones (análisis y estudios especiales)” (DOCS).

Contabilidad Comercial. “Es aquella que se dedica a la compra y venta de mercadería y se encarga de registrar todas las operaciones mercantiles.

Contabilidad Bancaria. Es aquella que tiene relación con la prestación de servicios monetarios y registra todas las operaciones de cuentas en depósitos o retiros de dinero que realizan los clientes. Ya sea de cuentas corrientes o ahorros, también registran los créditos, giros tanto al interior o exterior, así como otros servicios bancarios.

Contabilidad de Cooperativas. Son aquellas que buscan satisfacer las necesidades de sus asociados sin fin de lucro, en las diferentes actividades como: Producción, Distribución, Ahorro, Crédito, Vivienda, Transporte, Salud y la Educación.”

“Así se encarga de controlar cada una de estas actividades y que le permite analizar e interpretar el comportamiento y desarrollo de las cooperativas.

Contabilidad Hotelera. Se relaciona con el campo turístico por lo que registra y controla todas las operaciones de estos establecimientos.

Contabilidad de Servicios. Son todas aquellas que presentan servicio como transporte, salud, educación, profesionales, etc.” (SALAZAR, 2003).

Contabilidad Financiera. "Es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica.

Muestra la información que se facilita al público en general, y que no participa en la administración de la empresa, como son los accionistas, los acreedores, los clientes, los proveedores, los sindicatos y los analistas financieros, entre otros, aunque esta información también tiene mucho interés para los administradores y directivos de la empresa. Esta contabilidad permite obtener información sobre la posición financiera de la empresa, su grado de liquidez y sobre la rentabilidad de la empresa.

La Contabilidad Financiera simplifica la gestión contable de la empresa a través de una estructura flexible y fácilmente personalizable de planes de cuentas y subcuentas, totalmente adaptada al PGC 2008. Esta plataforma permite crear multi-diarios, asientos patrón predefinidos y asientos periodificables. Además, podrá automatizar la generación de asientos en el Diario, enlazándola con la emisión y registro de facturas de clientes y proveedores."

Contabilidad Presupuestaria. "Permite revisar los presupuestos, reasignar partidas presupuestarias e introducir cambios en los presupuestos de forma sencilla. La plataforma permite planificar y controlar los presupuestos de manera jerarquizada y mediante partidas generales y específicas. Además, supervisar la ejecución de cada presupuesto, controlar las desviaciones producidas en todas las áreas de la compañía e introducir correcciones y organizar los recursos más eficientemente."

Contabilidad Analítica. "Se la utiliza para ejecutar un detallado control de los gastos generales y los costes de producción a través del potente sistema de información de Gestión-gpi, realizar imputaciones porcentuales por centros de

costes y establecer múltiples niveles para el control de costes.”

Contabilidad Administrativa. “También llamada contabilidad gerencial, diseñada o adaptada a las necesidades de información y control a los diferentes niveles administrativos. Se refiere de manera general a la extensión de los informes internos, de cuyo diseño y presentación se hace responsable actualmente al contralor de la empresa.

Está orientada a los aspectos administrativos de la empresa y sus informes no trascenderán la compañía, o sea, su uso es estrictamente interno y serán utilizados por los administradores y propietarios para juzgar y evaluar el desarrollo de la entidad a la luz de las políticas, metas u objetivos preestablecidos por la gerencia o dirección de la empresa; tales informes permitirán comparar el pasado de la empresa, con el presente y mediante la aplicación de herramientas o elementos de control, preveer y planear el futuro de la entidad.

También puede proporcionar cualquier tipo de datos sobre todas las actividades de la empresa, pero suele centrarse en analizar los ingresos y costos de cada actividad, la cantidad de recursos utilizados, así como la cantidad de trabajo o la amortización de la maquinaria, equipos o edificios. La contabilidad permite obtener información periódica sobre la rentabilidad de los distintos departamentos de la empresa y la relación entre las previsiones efectuadas en el presupuesto; y puede explicar porque se han producido desviaciones.”

Contabilidad de Organizaciones de Servicio. “Es aplicable a todos los tipos de organizaciones o industrias de servicios, son definidas de varias formas. Son organizaciones que producen un servicio más que un bien tangible como las firmas de contadores públicos, firmas de abogados, consultores administrativos, firmas de propiedad raíz, compañía de transporte, bancos y hoteles. Casi todas las organizaciones no lucrativas o no, las de utilidad, industrias de servicios. Ejemplo: hospitales, escuelas y un departamento de reforestación.”

Contabilidad de la Compañía Controladora. "Método que sigue una compañía tenedora de acciones o compañía matriz, para contabilizar sus inversiones y sus transacciones con una subsidiaria."

Contabilidad Fiduciaria. "Cuentas que se planean y se llevan para las propiedades en manos de un fideicomisario, de un ejecutor o albacea, o administrador, bien sea bajo la jurisdicción directa de un tribunal, o actuando en virtud de una escritura de fideicomiso privado o de otro instrumento de nombramiento."

Contabilidad de Posición. "Procedimiento necesario para llevar una sección de saldos automáticos dentro de un sistema de partida doble, que indica la posición, a la alza o a la baja, en divisas extranjeras, o en un mercado de artículos de comercio o de valores. Muestra, por una parte, las compras y las ventas, generalmente de futuros en cada divisa, artículo de comercio o valor bursátil y, por otra, las obligaciones de pago, los derechos a cobrar de acreedores o deudores individuales en las cantidades correspondientes en moneda nacional."

Contabilidad Agrícola. "Se trata en esta industria de establecer tan exactamente como sea posible el precio de costo de las cosechas o de los animales.

La práctica de esta contabilidad es bastante delicada. En efecto, los trabajos de cultivo son mucho menos regulares que los industriales, ya que están sometidos a las condiciones meteorológicas, otra dificultad reside en que ciertos gastos están empeñados por muchos años, por ejemplo la mejora de ciertos ingresos". (DOCS).

La Contabilidad de Gestión. "La Contabilidad de gestión o Contabilidad directiva, consisten en el uso combinado de la información contable de cara al exterior e interna que permite establecer diversas conclusiones que puedan ser de utilidad para la organización. Hace uso de los datos de la contabilidad dentro de la organización, es subjetiva y orienta sus aplicaciones hacia aquellos sujetos que tienen poder de decisión sobre la actividad de la empresa, mejora el procedimiento de toma de decisiones mediante el uso de los datos contables."

“Su misión consiste en hacer comprensible un análisis en términos económicos del montante de los Costes totales relacionados a los ingresos del ejercicio haciendo uso de las variables externas e internas de la empresa.”

“Puede hacer uso de herramientas como el Coste de Oportunidad, Costes del Capital o la valoración del Riesgo que le son de utilidad a la organización en la toma de decisiones. Además, con la aparición de las modernas técnicas de gestión, ya sea de calidad o en el aparato productivo, la Contabilidad Directiva adquiere notable relevancia. Básicamente centra su estudio a todos los procesos que componen la cadena de valor de la empresa competitiva moderna otorgando una visión a corto, medio y largo plazo.”

“Actualmente entre otros usos, complementa en muchos aspectos a la Contabilidad Financiera basada en las NIC/NIIF (Normas Internacionales Contables) y está sujeta a escasos o nulos requisitos formales o legales dado el marco restringido de su actuación, de ello que sea menos estandarizada y objetiva pero útil para la empresa. Una de las partes más importantes de la contabilidad de gestión es la contabilidad de costes” (WIKIPEDIA, 2013).

Teneduría de libros

“Se entiende por Teneduría de Libros como el proceso rutinario de registrar, clasificar y resumir la información de cada una de las transacciones efectuadas por la empresa. Por consiguiente, se pueden llevar las anotaciones con el mayor orden y claridad posible.”

Diferencias entre contabilidad y teneduría de libros

“La contabilidad se encarga de:

- Analizar y valorar los resultados económicos.
- Agrupar y comparar resultados.
- Planificar y sintetizar los procedimientos a seguir.

- Controlar el cumplimiento de lo programado.”

“En tanto que, la teneduría de libros se ocupa de:

- Recabar, registrar y clasificar las operaciones de empresa.
- Narrar en forma escrita los hechos contables.
- Ejecutar las tareas según los procedimientos preestablecidos.
- Este bajo control y supervisión del contador.”

Principios y procedimientos contables

Principios Contables. “Los principios contables se refieren a conceptos básicos o conjuntos de proposiciones directrices a las que debe subordinarse todo desarrollo posterior. Su misión es la de establecer delimitaciones en los entes económicos, las bases de la cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera.”

“Los principios de la contabilidad se establecieron para ser aplicados a la denominada contabilidad financiera y, por extensión, se suelen aplicar también a la contabilidad administrativa. La contabilidad administrativa se planeará de acuerdo a las necesidades o preferencia de cada empresa, la cual podrá imponer sus propias regulaciones. La contabilidad financiera deberá planearse para proporcionar información cuantitativa, comparativa y confiable a sus usuarios externos.”

Procedimientos Contables. “El manejo de registros constituye una fase o procedimiento de la contabilidad. El mantenimiento de los registros conforma un proceso en extremo importante, toda vez que el desarrollo eficiente de las otras actividades contable depende en alto grado, de la exactitud e integridad de los registros de la contabilidad.”

“De acuerdo con H.A. Finney (1982, p.13-24) expresa en su libro "Curso de Contabilidad" que los procedimientos contables son:

- Cuentas
- Débitos y créditos
- Cargos y créditos a las cuentas
- Cuentas de activos
- Cuentas de pasivo y capital
- Resumen del funcionamiento de los débitos y créditos
- Registros de las operaciones
- Cuentas por cobrar y por pagar
- El diario y el mayor
- Pases al mayor
- Determinación de los saldos de las cuentas
- La balanza de comprobación" (LAVIS, 2013).

Proceso Contable

"La contaduría pública alcanza sus objetivos de obtención y comprobación de información financiera, a través de una serie de fases que integran un proceso, la cual, por derecho natural llamaremos proceso contable. Debe entenderse por proceso contable, el conjunto de fases a través de las cuales la contaduría pública obtiene y comprueba información financiera. De acuerdo con tal concepto, resulta sencillo inferir que la contabilidad alcanza sus objetivos a través del seguimiento de dichas fases".

Las fases del proceso contable comprenden:

- **Sistematización.** "Fase inicial del proceso contable que establece el sistema de información financiera en una entidad económica.
- **Valuación.** Cuantificada en unidades monetarias los recursos y obligaciones que adquiere una entidad económica en la celebración de transacciones financieras.

- **Procesamiento.** Elabora los estados financieros resultantes de las transacciones celebradas por una entidad económica.

- **Evaluación.** Califica el efecto de las transacciones celebradas por una entidad económica.

- **Información.** Comunica la información financiera obtenida por la contabilidad." (ARECHIGA, 1998).

"En opinión de la autora el proceso contable es importante en una organización ya que juegan un papel fundamental en el alcance de los objetivos, a través de un conjunto indicadores que permiten conocer la situación actual de la organización necesarios para la planificación a corto y largo plazo que permitan la toma de decisiones" (SOJO, 2010).

Del análisis a la información teórica realiza, se puede deducir que la Gestión Contable es el conjunto de acciones desde el criterio de una modalidad administrativa que se orienta hacia el desarrollo, fomento y obtención lucrativa y/o social desde la base de la información financiera y económica existente hacia el planteamiento de estrategias, planes, programas y proyectos dirigidos hacia el prestigio empresarial.

GESTIÓN CONTABLE

"La gestión de contabilidad se refiere a la colección de los datos sobre el consumo de un recurso para los propósitos del análisis de la capacidad y de tendencia, de la asignación de costos, de la revisión, y de facturación. Puesto que los usos de la contabilidad no tienen requisitos uniformes de la seguridad y de la confiabilidad, no es posible idear un solo protocolo de la contabilidad, fijado de los servicios de seguridad que resolverán todas las necesidades. Así la meta de la gestión de contabilidad es proporcionar un sistema de las herramientas que se pueden utilizar para resolver los requisitos de cada uso" (INFORMATICA GPI).

La Importancia de la Gestión Contable

"Radica en que todos los entes comerciales y financieros, tiene la necesidad de mantener un control sobre todos los movimientos que ocurren en la empresa. De esta manera se obtendrá una mayor productividad y un mayor aprovechamiento del patrimonio que la misma posee. Por otro lado, los servicios que son aportados por la gestión contable suelen ser imprescindibles para obtener la información necesaria en cuanto al área legal de una empresa. Habitualmente, la gente que es partícipe en el mercado financiero utilizan todos los términos y los conceptos característicos de la gestión contable para ser capaces de describir los recursos y actividades en cualquier tipo de negocio, sea este grande o pequeño y, aunque la contabilidad ha logrado poseer un proceso realmente importante en el campo de los negocios, la gestión contable es un elemento vital en todas las áreas que conforman nuestra sociedad."

Objetivos de la Gestión Contable

"Como todo sistema operativo en una empresa, la gestión contable posee sus propios objetivos que se encuentran diseñados para colaborar con el logro de las metas impuestas por la compañía, tales como: predecir el flujo de efectivo; tomar las decisiones en cuanto a las inversiones y créditos; apoyar a los administradores en cuanto a la planeación, la organización y la dirección de los negocios relacionados con la empresa; fundamentar la determinación de precios, tarifas y tasas tributarias; ejercer un cierto control sobre las operaciones económicas de la empresa; contribuir para la evaluación de los beneficios o el impacto social que pueda llegar a tener la actividad que desarrolla la empresa en la comunidad" (GESTION Y ADMINISTRACION).

Etapas de la Gestión Contable

La gestión contable se lleva a cabo en tres etapas:

"La primera de ellas es el registro de la actividad financiera en la empresa. En este caso, la gestión contable lleva un registro de toda la actividad comercial que

se lleva a cabo en un día común en la empresa.

Por lo general, en una compañía se realizan todo tipo de transacciones que pueden ser expresadas en términos monetarios y los mismos deben ser registrados en los correspondientes libros contables de la empresa, de todas formas es importante que sepamos que no todos las actividades comerciales que lleve a cabo una empresa se midan y describan en una manera objetiva en términos monetarios.”

“La segunda etapa es la clasificación de la información que se trata de un registro completo acerca de las actividades comerciales; esta etapa implica habitualmente una gran cantidad de datos ya que de esta manera resulta muy útil para aquellas personas que están encargadas de tomar las decisiones, por ello, la información debe ser clasificada en diferentes categorías: se deben agrupar por separado aquellas transacciones que reciben dinero y las que lo emiten.”

“La última etapa es el resumen de la información. En este caso decimos que la información contable debe ser resumida para ser empleada por aquellas personas encargadas de tomar las decisiones comerciales en una empresa. Para ilustrar un ejemplo diremos que una redacción completa sobre todas las transacciones comerciales de una empresa sería demasiado extensa para cualquier persona que tuviera el trabajo de leerla. Los empleados que son responsables de comprar la mercancía, tiene que utilizar la información de las cuentas que se encuentra resumida por producto. Los gerentes de almacén por su parte suelen utilizar esta información resumida por departamento, etc.

Estas tres etapas descriptas representan los medios que se utilizan para la creación de la información con la cual se guiara la gestión contable. No obstante, este proceso está relacionado con algo más que la creación de información, ya que también involucra considerablemente a la comunicación entre quienes estén interesados y deban realizar la interpretación de la misma para poder servir como respaldo en la toma de dediciones. Una gestión contable debe siempre proporcionar la información precisa a los gerentes encargados de la compañía como también a varios usuarios externos que muestran interés en las actividades financieras que la empresa suele llevar a cabo.”

Sistema de Gestión Contable

"La gestión contable en una empresa es la que permite llevar un registro y el control sistemático de todas las operaciones financieras que se realizan en la misma.

El sistema de gestión contable está dirigido por un modelo básico complementado por un sistema de información bien planificado y diseñado, ofreciendo de esta manera, compatibilidad, control, flexibilidad y una relación aceptable entre costo y beneficio. El sistema de gestión contable de cualquier empresa, sin depender del sistema contable que la misma utilice, debe llevar a cabo tres pasos básicos utilizando todos los recursos que se encuentren relacionados con las actividades financieras.

En cuanto a los datos que deben ser registrados, estos influyen muchísimo en el momento en que los ejecutivos tienen que tomar sus decisiones comerciales."

Cómo realizar la Gestión Contable dentro de la empresa

"Ahora que ya ha quedado claro que la gestión contable es un modelo básico con el objetivo de permitir llevar un registro y control de las operaciones financieras en la empresa u organización, debemos profundizar más en cómo llevar a cabo la gestión contable de la empresa para unos mejores resultados financieros".

"El modelo básico consiste en un sistema de información diseñado y planificado para poder llevar un control de los gastos de la empresa así como las relaciones entre gastos y beneficios. Primeramente se debe realizar un registro de la actividad financiera de la empresa día a día, con transacciones que se refieren a términos monetarios o no. Todo esto formará parte de los libros contables de la empresa. Se debe llevar un registro completo de las actividades comerciales, en grandes empresas con muchas actividades se deben clasificar en diferentes categorías y separar las de emisión y recepción de dinero".

"Una vez que se ha hecho todo esto se debe hacer un resumen de esta información para que las personas de tomar las decisiones comerciales puedan tomar

decisiones en base a ellas sin necesidad de tener que leer toda la documentación y transacciones que se llevan a cabo de la empresa, sino que les bastará con leer este resumen del que se hará cargo la persona que se encargue de la gestión contable en la empresa".

"La gestión contable debe ofrecer la información necesaria para que las personas que tienen mayor poder y encargados dentro de la empresa conozcan perfectamente la información así como los que muestren interés en las actividades comerciales de la empresa puedan conocer este dato a la perfección, ya que es una actividad que surge dentro de la empresa para tener un estricto control sobre los movimientos que ocurren dentro de la empresa su interior ya que sin ello no sería posible conocer ciertos datos o la rentabilidad de la empresa".

"La gestión contable está estrechamente ligada con la gestión fiscal**,** de manera que es necesario no sólo la elaboración de estados contables por medio de diario, mayor, balances de situación y cuenta de pérdidas y ganancias, entre otros, sino también la elaboración de cuentas anuales y libros oficiales, presentación de IVA y mucho más, todo ello con el conocimiento exacto de todo lo que ocurre a nivel económico dentro de la empresa así como las mejores formas de sacar provecho de estas transacciones.", ya que en muchas ocasiones la empresa pierde dinero por no saber cómo aprovechar cada movimiento. Es necesario tener dentro de la empresa una persona que se encargue de la gestión contable o contar con un asesor externo especializado que pueda llevar a cabo esto."

"Uno de los errores más importantes en la gestión contable es no incluir en la cuenta de resultados todos los gastos que se deben a la actividad de la empresa, ya que hay muchos autónomos, por poner un ejemplo, que compran material para utilizar en su trabajo con su dinero y sin utilizar este ticket en la cuenta de gastos. Cada factura que no se utiliza es dinero que se pierde desde distintos niveles.

Otro de los errores es hacer todo lo contrario, intentar incluir gastos que no forman parte de la empresa, como la compra semanal o de un capricho que nada tiene que ver con la empresa".

“Existen programas informáticos que pueden ayudar a la empresa en la gestión contable, incluso existen softwares libres y autónomos para PYMES, como GnuCrash, un programa libre que ayuda a la empresa en la gestión de sus finanzas, de manera que puede controlar los gastos y pagos, las cuentas bancarias y mucho más.

GnuCrash es un completo programa que permite controlar las finanzas de la empresa, llevar un control de préstamos, tarjetas de créditos, etc; hacer operaciones con el banco; importar archivos de otros programas de contabilidad; cálculos financieros; generar gráficos e informes; etc. Pero no es el único software que puede ayudar a la empresa para llevar el control de todos estos datos, de hecho existen más programas de software libre o de pago que permiten un mayor control contable dentro de la empresa.”

“La gestión contable no sólo es una actividad muy importante dentro de la empresa sino que también es un pilar básico de la propia empresa, es una actividad pero también un arte, por lo que requiere que sea una persona especializada y con experiencia la que realice esto. Contratar a una persona que se encargue de estas labores no es un gasto sino una inversión, y sin duda una de las mejores inversiones ya que permitirá a la empresa sacar mayor provecho de sus transacciones y de su economía” (SOTO, 2012).

6.5.2 DESARROLLO EMPRESARIAL

Desarrollo

"Se entiende como desarrollo al avance en los niveles de crecimiento económico, social, cultural y político de una sociedad o país. Desde la antigüedad, la humanidad ha tenido avances o ha progresado hacia lo que somos ahora. Este progreso no termina aquí ya que en la actualidad, la humanidad sigue avanzando y lo seguirá haciendo en el futuro; así nace la idea del desarrollo."

"El concepto de desarrollo también se refiere a los avances y las mejoras que permitan satisfacer de mejor manera las necesidades básicas humanas, como agua potable, vivienda, alimentación y salud; no importa el lugar de residencia de la persona. Por ello, el desarrollo también se entiende como una condición de vida social dentro de un país, en la cual las necesidades auténticas de las personas (colectivas o individuales) se suplen a través del uso de los recursos y sistemas naturales en forma sostenida y racional. La utilización de los recursos debe estar basada en una tecnología que no atente contra los aspectos culturales y los derechos humanos".

"Luego de satisfacer las necesidades básicas, el desarrollo también buscará suplir aquellas necesidades que sean importantes para los integrantes de una sociedad determinada; buscará mejorar cada vez más el nivel de vida.
El desarrollo está caracterizado por condiciones que dejan al alcance de todos los grupos sociales, las organizaciones y los servicios de educación, salud, alimentación y vivienda. Además, debe establecerse un respeto por las diferentes culturas y tradiciones. Cada sociedad tiene sus propias prioridades, por lo que cada una de ellas buscará su propia manera de suplir sus necesidades. Tendrá su propio concepto de desarrollo, que buscará según los aspectos culturales, económicos, religiosos, políticos y ambientales que posea".

"Por lo anterior, hoy en día sólo una quinta parte de los países del mundo son desarrollados; ellos han logrado niveles de crecimiento en todos los aspectos citados anteriormente (culturales, sociales, económicos y políticos) pudiendo

satisfacer las necesidades internas del país y dando un nivel amplio de bienestar a su comunidad.

En economía, el desarrollo incluye oportunidades de empleo para la población y los medios para satisfacer sus necesidades. Para lograrlo debe haber una distribución de la riqueza nacional que permita a la población, acceder a los servicios básicos. El desarrollo económico considera la generación de riqueza, es decir, el aumento de la producción de bienes y servicios".

"Actualmente, el desarrollo económico está implicado en el concepto de desarrollo sostenible. Éste se da cuando el desarrollo económico se acompaña del social y el ambiental. Es necesario que en el intento de desarrollo, no se pasen a llevar los recursos naturales y culturales. Además, se considera que no puede haber desarrollo si empeoran temas como la pobreza, la desigualdad o el desempleo, aun cuando el ingreso aumente. Comprendemos entonces, que es necesario un equilibrio o equidad en donde el bienestar y la naturaleza son elementos fundamentales".

"El desarrollo y el bienestar social están limitados por la tecnología, los recursos naturales y la capacidad del medio ambiente para absorber la actividad humana. Se persigue entonces, la posibilidad de que al avanzar tecnológica y socialmente, el medio ambiente se recupere al mismo ritmo que la actividad humana lo afecte." (MIS RESPUESTAS)

Tipos de Desarrollo

El Desarrollo Económico. "Es entendido como un proceso en el que las condiciones de bienes y servicios se encuentran en estado creciente y al alcance de todos los grupos sociales que conforman la comunidad. Una sociedad donde existe un buen desarrollo económico presenta características de integración económica y social y tendría menos personas viviendo en la marginalidad. Para conseguir el desarrollo económico los países se guían por los principios pautados por la ONU, donde se reafirman las medidas macroeconómicas siempre y cuando estén desarrolladas en pos de una mejor producción que mejore las condiciones de vida de las sociedades. Dentro de esas medidas se brinda especial atención al

desarrollo humano, que no solamente engloba las necesidades económicas, sino también las intelectuales y culturales. Por eso, un país en desarrollo debería ofrecer una mejor formación a sus ciudadanos y una guía para que las capacidades adquiridas de dicha formación pueden ser llevadas a la experiencia laboral, ejerciendo una actividad eficiente en lo económico, social, cultural y político. Los conceptos que están íntimamente relacionados con el desarrollo económico son: aumento del ingreso real per cápita y aumento de la productividad per cápita real en todas las ramas económicas que se encuentren afectadas".

El Desarrollo Sostenible. "Es el que permite una mejoría de las condiciones de vida presente sin poner en riesgo los recursos de las generaciones futuras. Es decir, un aprovechamiento adecuado de los recursos que se tienen, satisfaciendo las necesidades de los pobladores pero sin exprimir al máximo los bienes naturales".

"Para que exista el desarrollo sostenible se necesitan tres elementos fundamentales: una sociedad, un medio ambiente y una economía. Las tres áreas deben convivir de forma armoniosa y la sobre valoración a alguna de ellas podría ser causa de desastre; por ejemplo si consideramos que el dinero es lo más importante de la vida y para conseguirlo somos capaces de agotar hasta el último recurso natural, se va a generar un desajuste tal que perderemos como sociedad. El desarrollo sostenible afirma que la naturaleza es un medio pero que es necesario respetar ciertos límites a fin de no cometer equivocaciones que puedan costar la vida a las futuras generaciones. Lo fundamental en el desarrollo sostenible es la armonía absoluta entre humanidad y naturaleza"

Empresa

"Uno de los significados más básicos del término empresa es: Unidad de organización dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestación de servicios con fines lucrativos. Esta definición hace referencia a una forma de organización cuya finalidad es la producción o realización de algo con fines de lucro".

Sin embargo, considero que el término empresa tiene un significado más amplio, como veremos a continuación mediante la lectura de distintos puntos de vista:

- “Para Zoilo Pallares, Diego Romero y Manuel Herrera, a la empresa se la puede considerar como un sistema dentro del cual, una persona o grupo de personas desarrollan un conjunto de actividades encaminadas a la producción y/o distribución de bienes y/o servicios, enmarcados en un objeto social determinado.”
- “Según Ferrell y Hirt, la empresa son individuos u organizaciones que tratan de obtener utilidades al proporcionar productos que satisfagan las necesidades de las personas.”

- “Para Fleitman, la palabra empresa proviene del vocablo "emprender", es decir, iniciar algo o empezar un conjunto de actividades encaminadas a un fin específico y predeterminado.”

- “Según B. Franklin, la empresa es la organización de una actividad económica que reúne elementos de capital y trabajo con el fin de producir bienes o servicios para el mercado” (THOMPSON I. , GESTION DE EMPRESAS, 2012).

Finalidad de las empresas

“Hay muchos ángulos para definir las finalidades de una empresa según la perspectiva de dueño, gerente, socio, empleado, cliente, comunidad o asesor., de las cuales se pueden mencionar:

- Satisfacer a los clientes.
- Obtener la máxima rentabilidad.
- Obtener resultados a corto plazo.
- Beneficiar a la comunidad.
- Dar servicio a los clientes.
- Beneficiar a los empleados.

- Dar imagen personal.”

“Sin embargo, si analizamos cada una de las propuestas anteriores, encontramos que centrarse en la mayoría de ellas puede llevar al fracaso, la finalidad principal de una empresa es la generación de excedentes que posibiliten su reproducción de empresa en el largo plazo. Esto implica que satisfacer al cliente o beneficiar a otros, son condiciones necesarias para poder reproducirse, sin cumplir con esas condiciones, obviamente iría al fracaso.

Dado que la coherencia producto - mercado de la empresa es dinámico, se requiere de una interpretación dinámica de la realidad interna y del entorno, lo cual significa vigilar y tomar decisiones para cambiar, adaptarse, crecer, mejorar, defenderse, retraerse, atacar, todo lo cual está orientado a mantener y mejorar la empresa” (AULAF ACIL).

Finalidades económicas y sociales de las empresas

- **Finalidad económica externa**. “Finalidad económica externa, que es la producción de bienes o servicios para satisfacer necesidades de la sociedad.”

- **Finalidad económica interna. “**Es la obtención de un valor agregado para remunerar a los integrantes de la empresa. A unos en forma de utilidades o dividendos y a otros en forma de sueldos, salarios y prestaciones. Esta finalidad incluye la de abrir oportunidades de inversión para inversionistas y de empleo para trabajadores. Se ha discutido mucho si una de estas dos finalidades está por encima de la otra. Ambas son fundamentales, están estrechamente vinculadas y se debe tratar de alcanzarlas simultáneamente. La empresa está para servir a los hombres de afuera (la sociedad) y a los hombres de adentro (sus integrantes).”

- **Finalidad social externa**. “Es contribuir al pleno desarrollo de la sociedad, tratando que en su desempeño económico no solamente no se vulneren los valores sociales y personales fundamentales, sino que en lo posible se promuevan.”

- **Finalidad social interna**. “Es contribuir, en el seno de la empresa, al pleno desarrollo de sus integrantes, tratando de no vulnerar valores humanos fundamentales, sino también promoviéndolos.”

“La empresa, además de ser una célula económica, es una célula social. Está formada por personas y para personas. Está insertada en la sociedad a la que sirve y no puede permanecer ajena a ella. La sociedad le proporciona la paz y el orden garantizados por la ley y el poder público; la fuerza de trabajo y el mercado de consumidores; la educación de sus obreros, técnicos y directivos; los medios de comunicación y la llamada infraestructura económica. La empresa recibe mucho de la sociedad y existe entre ambas una interdependencia inevitable. Por eso no puede decirse que las finalidades económicas de la empresa estén por encima de sus finalidades sociales. Ambas están también indisolublemente ligadas entre sí y se debe tratar de alcanzar unas, sin detrimento o aplazamiento de las otras”.

“Esto es lo que conocemos como responsabilidad social empresarial, el rol que la empresa tiene para con la sociedad que va más allá de la mera producción y comercialización de bienes y servicios, sino que también implica el asumir compromisos con los grupos de interés para solucionar problemas de la sociedad.”

Creación de las Empresas

“La creación de las empresas es muy importante para mantener una imagen corporativa y facilitar la gestión de las mismas, por lo tanto, se pueden enunciar algunas ventajas al respecto, entre las cuales podemos mencionar:

- Un incremento de la productividad, ya que el trabajador está a gusto en la empresa y se le capacita para que lo haga cada vez mejor.

  Mejoramiento de las relaciones con los trabajadores, el gobierno y con las comunidades a nivel regional y nacional.

- Un mejor manejo en situaciones de riesgo o de crisis, ya que se cuenta con el apoyo social necesario.

- Sustentabilidad en el tiempo para la empresa y para la sociedad, dado que RS fortalece el compromiso de los trabajadores, mejora su imagen corporativa y la reputación de la empresa, entre otros.

- Imagen corporativa y reputación: frecuentemente los consumidores son llevados hacia marcas y compañías consideradas por tener una buena reputación en áreas relacionadas con la responsabilidad social empresarial. También importa en su reputación entre la comunidad empresarial, incrementando así la habilidad de la empresa para atraer capital y asociados, y también con los empleados dentro de la empresa.

- Rentabilidad de sus negocios o rendimiento financiero: se refiere a la relación entre prácticas de negocio socialmente responsables y la actuación financiera positiva. Se ha demostrado que las empresas fieles a sus códigos de ética resultan de un rendimiento de dos a tres veces superior respecto a aquellas que no los consideran, de esta forma las compañías con prácticas socialmente responsables obtienen tasas de retorno a sus inversiones muy superiores a las expectativas.

- Reducción de Costos Operativos: Son múltiples las iniciativas que logran reducir costos a las empresas, principalmente del área ambiental, como los es el reciclaje, que genera ingresos extras.

- Acceso al Capital: Las compañías que demuestran responsabilidades éticas, sociales, y medioambientales tienen acceso disponible a capital, que de otro modo no hubiese sido sencillo obtener" (WIKIPEDIA).

Características Generales de las empresas

- "Persigue un fin económico: es decir genera nuevo bienes y servicios.

- Tiene un fin lucrativo: Busca obtener las máximas ganancias y beneficios.

- Tiene un fin mercantil: convierte recursos en productos que van a destinarse al mercado.

- Tiene una responsabilidad: La empresa responde o garantiza las condiciones de su producción.” (VASQUEZ).

Recursos básicos de las empresas

- **Materiales.** “Conformada por todos los bienes tangibles, tales como edificios, maquinaria, insumos, etc.
- **Financieros.** Es el recurso monetario con el que la empresa funcionará.
- **Humanos:** conformado por todo el personal que labora en la empresa. Este es el elemento más importante dentro de la organización.
- **Técnicos-Administrativos.** Compuesto por el conjunto de procedimientos y sistemas aplicables en una empresa, por ejemplo, el sistema de contabilidad, técnicas de inducción, técnicas de evaluación del desempeño, etc.” (AULAF ACIL).

Funciones de la Empresa

- **Función de compras.** “Adquisición de materias primas y servicios, que serán objeto de transformación.
- **Función de operaciones.** Se opera con los servicios.
- **Función comercial**. Son todas las actividades dirigidas al acercamiento del servicio al cliente.
- **Función de investigación**. Se pretende mejorar el servicio que se presta, el proceso productivo. Las instalaciones, la calidad, la decoración.
- **Función de contabilidad y registro**. Orientada a la obtención de información que nos permita conocer la situación de la empresa. El diseño de un sistema de información es muy importante para una empresa, permite que la toma de decisiones se agilice.

- **Función de personal**. Selección, reclutamiento, formación, integración del personal. Es algo más que la incorporación, porque queremos que el empleado se integre en la cultura organizacional, la que comparten sus miembros, se genera con el tiempo, y finalmente este proceso de socialización hace que el empleado se integre". (un periodo de prueba) (VASQUEZ).

Elementos de la Empresa

"Se consideran elementos de la empresa todos aquellos factores, tanto internos como externos, que influyen directa o indirectamente en su funcionamiento."
Los principales elementos de la empresa son los siguientes:

- **El empresario.** "Es la persona o conjunto de personas encargadas de gestionar y dirigir tomando las decisiones necesarias para la buena marcha de la empresa. No siempre coinciden la figura del empresario y la del propietario, puesto que se debe diferenciar el director, que administra la empresa, de los accionistas y propietarios que han arriesgado su dinero percibiendo por ello los beneficios."

- **Los trabajadores.** "Es el conjunto de personas que rinden su trabajo en la empresa, por lo cual perciben unos salarios."

- **La tecnología.** "Está constituida por el conjunto de procesos productivos y técnicas necesarias para poder fabricar (técnicas, procesos, máquinas, ordenadores, etc.)."

- **Los proveedores.** "Son personas o empresas que proporcionan las materias primas, servicios, maquinaria, etc., necesarias para que las empresas puedan llevar a cabo su actividad."

- **Los clientes.** "Constituyen el conjunto de personas o empresas que demandan los bienes producidos o los servicios prestados por la empresa."

- **La competencia.** "Son las empresas que producen los mismos bienes o prestan los mismos servicios y con las cuales se ha de luchar por atraer a los clientes."

- **Los organismos públicos.** "Tanto el Estado central como los Organismos Autónomos y Ayuntamientos condicionan la actividad de la empresa a través de normativas laborales, fiscales, sociales, etc." (VASQUEZ).

Tipos de Empresa Clasificados Según Diversos Criterios:

Los criterios más habituales para establecer una tipología de las empresas, son los siguientes:

a. Según el Sector de Actividad:

- **Empresas del Sector Primario.** "También denominado extractivo, ya que el elemento básico de la actividad se obtiene directamente de la naturaleza: agricultura, ganadería, caza, pesca, extracción de áridos, agua, minerales, petróleo, energía eólica, etc."

- **Empresas del Sector Secundario o Industrial. "**Se refiere a aquellas que realizan algún proceso de transformación de la materia prima. Abarca actividades tan diversas como la construcción, la óptica, la maderera, la textil, etc."

- **Empresas del Sector Terciario o de Servicios.** "Incluye a las empresas cuyo principal elemento es la capacidad humana para realizar trabajos físicos o intelectuales. Comprende también una gran variedad de empresas, como las de transporte, bancos, comercio, seguros, hotelería, asesorías, educación, restaurantes, etc."

b. Según el Tamaño

"Existen diferentes criterios que se utilizan para determinar el tamaño de las empresas, como el número de empleados, el tipo de industria, el sector de actividad, el valor anual de ventas, etc." Sin embargo, e indistintamente el criterio que se utilice, las empresas se clasifican según su tamaño en:

- **Grandes Empresas. "**Se caracterizan por manejar capitales y financiamientos grandes, por lo general tienen instalaciones propias, sus ventas son de varios millones de dólares, tienen miles de empleados de confianza y sindicalizados, cuentan con un sistema de administración y operación muy avanzado y pueden obtener líneas de crédito y préstamos importantes con instituciones financieras nacionales e internacionales".

- **Medianas Empresas.** "En este tipo de empresas intervienen varios cientos de personas y en algunos casos hasta miles, generalmente tienen sindicato, hay áreas bien definidas con responsabilidades y funciones, tienen sistemas y procedimientos automatizados".

- **Pequeñas Empresas.** "En términos generales, las pequeñas empresas son entidades independientes, creadas para ser rentables, que no predominan en la industria a la que pertenecen, cuya venta anual en valores no excede un determinado tope y el número de personas que las conforman no excede un determinado límite."

- **Microempresas. "**Por lo general, la empresa y la propiedad son de propiedad individual, los sistemas de fabricación son prácticamente artesanales, la maquinaria y el equipo son elementales y reducidos, los asuntos relacionados con la administración, producción, ventas y finanzas son elementales y reducidos y el director o propietario puede atenderlos personalmente."

c. Según la Propiedad del Capital

Se refiere a si el capital está en poder de los particulares, de organismos públicos o de ambos. En sentido se clasifican en:

- **Empresa Privada.** "La propiedad del capital está en manos privadas.

- **Empresa Pública.** Es el tipo de empresa en la que el capital le pertenece al Estado, que puede ser Nacional, Provincial o Municipal.

- **Empresa Mixta.** Es el tipo de empresa en la que la propiedad del capital es compartida entre el Estado y los particulares."

d. Según el Ámbito de Actividad

"Esta clasificación resulta importante cuando se quiere analizar las posibles relaciones e interacciones entre la empresa y su entorno político, económico o social." En este sentido las empresas se clasifican en:

- **Empresas Locales.** "Aquellas que operan en un pueblo, ciudad o municipio.
- **Empresas Provinciales.** Aquellas que operan en el ámbito geográfico de una provincia o estado de un país.
- **Empresas Regionales.** Son aquellas cuyas ventas involucran a varias provincias o regiones.
- **Empresas Nacionales.** Cuando sus ventas se realizan en prácticamente todo el territorio de un país o nación.
- **Empresas Multinacionales.** Cuando sus actividades se extienden a varios países y el destino de sus recursos puede ser cualquier país."

e. Según el Destino de los Beneficios

Según el destino que la empresa decida otorgar a los beneficios económicos (excedente entre ingresos y gastos) que obtenga, pueden categorizarse en dos grupos:

- **Empresas con Ánimo de Lucro.** "Cuyos excedentes pasan a poder de los propietarios, accionistas, etc.
- **Empresas sin Ánimo de Lucro.** En este caso los excedentes se vuelcan a la propia empresa para permitir su desarrollo.
- **Según la Forma Jurídica**: La legislación de cada país regula las formas jurídicas que pueden adoptar las empresas para el desarrollo de su actividad. La

elección de su forma jurídica condicionará la actividad, las obligaciones, los derechos y las responsabilidades de la empresa. En ese sentido, las empresas se clasifican en términos generales en:

- **Unipersonal.** El empresario o propietario, persona con capacidad legal para ejercer el comercio, responde de forma ilimitada con todo su patrimonio ante las personas que pudieran verse afectadas por el accionar de la empresa.

- **Sociedad Colectiva.** En este tipo de empresas de propiedad de más de una persona, los socios responden también de forma ilimitada con su patrimonio, y existe participación en la dirección o gestión de la empresa.

- **Cooperativas.** No poseen ánimo de lucro y son constituidas para satisfacer las necesidades o intereses socioeconómicos de los cooperativistas, quienes también son a la vez trabajadores, y en algunos casos también proveedores y clientes de la empresa.

- **Comanditarias.** Poseen dos tipos de socios: a) los colectivos con la característica de la responsabilidad ilimitada, y los comanditarios cuya responsabilidad se limita a la aportación de capital efectuado.

- **Sociedad de Responsabilidad Limitada.** Los socios propietarios de estas empresas tienen la característica de asumir una responsabilidad de carácter limitada, respondiendo solo por capital o patrimonio que aportan a la empresa.

- **Sociedad Anónima.** Tienen el carácter de la responsabilidad limitada al capital que aportan, pero poseen la alternativa de tener las puertas abiertas a cualquier persona que desee adquirir acciones de la empresa. Por este camino, estas empresas pueden realizar ampliaciones de capital, dentro de las normas que las regulan.”

Tipos de empresa en economías de mercado

“Según Samuelson y Nordhaus, en las economías de mercado se produce una amplia variedad de organizaciones empresariales que van desde las más pequeñas empresas de propiedad individual hasta las gigantescas sociedades anónimas que

dominan la vida económica en las economías capitalistas.” Esta amplia variedad de organizaciones empresariales se divide en términos generales en los siguientes tipos de empresa:

- **Empresas de Propiedad Individual.** “Por lo general, este tipo de empresa se halla constituida por el profesional, el artesano o el comerciante que opera por su cuenta un despacho, un taller o una tienda; sin embargo, en la actualidad también se debe considerar a los millones de teletrabajadores o emprendedores en internet que han iniciado y mantienen un negocio en la Red o prestan servicios a través de ella.

  La empresa individual tiene un inconveniente, el de no poder extenderse generalmente más allá de cierto límite, porque depende de una sola persona; si esta muere, envejece o enferma, la empresa puede desaparecer aun cuando su continuación pudiera haber sido tan beneficiosa para la comunidad o sus servidores.”

- **Sociedad Colectiva.** “Dos o más personas cualesquiera pueden unirse y formar una sociedad colectiva. Cada una acuerda aportar parte del trabajo y del capital, quedarse con un porcentaje de los beneficios y compartir, desde luego, las pérdidas o las deudas.”
  “La sociedad colectiva se caracteriza por tener socios que responden solidaria e ilimitadamente por las deudas de la sociedad. Si una persona (un socio) posee un 1 por 100 de ésta y quiebra, entonces deberá pagar el 1 por 100 de las deudas y los demás socios el 99 por 100. Pero si los demás socios no pueden pagar, esta persona podría ser obligada a pagarlo todo, incluso aunque eso significara vender sus apreciadas propiedades para ello.

  El peligro de la responsabilidad ilimitada y la dificultad de obtener fondos explican por qué las sociedades colectivas tienden a ser empresas pequeñas y personales, como las agrícolas y el comercio al por menor. Sencillamente, son demasiado arriesgadas en la mayoría de las situaciones.”

- **Sociedad Anónima.** "Es una entidad jurídica independiente y, de hecho, es una persona jurídica que puede comprar, vender, pedir créditos, producir bienes y servicios y firmar contratos. Disfruta además, de responsabilidad limitada, lo que quiere decir que la inversión y la exposición financiera de cada propietario en ella se limita estrictamente a una cantidad específica.

Este tipo de empresa, se caracteriza por incorporar a muchos socios accionistas quienes aportan dinero para formar un capital social cuyo monto posibilita realizar operaciones que serían imposibles para el organizador en forma individual."

Características de la Sociedad Anónima

Las características de la Sociedad Anónima son: El capital está representado por acciones, los accionistas o socios que la forman, frente a las obligaciones contraídas tienen una responsabilidad limitada, son estrictamente sociedades de capitales; el número de sus accionistas es ilimitado, y esto le permite reunir y utilizar los capitales de muchas personas, tiene existencia ilimitada, la muerte o la incapacidad de algunos de sus socios no implica la disolución de la sociedad, la razón social debe ser adecuada al objeto para el cual se ha constituido; no se designa con el nombre de los socios.

"Samuelson y Nordhaus, en las economías de mercado avanzadas, la actividad económica se encuentra en su mayor parte en las sociedades anónimas privadas.

Para terminar este punto, cabe señalar que según Samuelson y Nordhaus, las empresas que predominan por su número son las diminutas. Pero las que dominan la economía por sus ventas y activos, por su poder político y económico y por el volumen de su nómina y empleo son los pocos cientos de grandes sociedades anónimas". (THOMPSON I. , PRONEGOCIOS, 2007).

Empresario

- "Empresario es aquel que ve oportunidades donde otros sólo hay problemas.

- Es quien se aventura a trabajar productivamente en la conformación de una empresa y, a través de esta, en la construcción de su propio destino.

- Es la persona capaz de identificar o crear una necesidad en el mercado.
- Es la persona que identifica los costos y las posibilidades de realizar una idea. Logra pasar de la idea a la acción.
- Es la persona que combina o administra efectivamente los talentos humanos y los recursos físicos, productivos, tecnológicos y financieros de una organización empresarial.
- El empresario es quien organiza, gestiona y asume el riesgo que implica la puesta en marcha de un proyecto productivo.
- El empresario es un protagonista de la vida económica, que con su esfuerzo, disciplina y dedicación logra mantener vigente su empresa, de hacerla competitiva, de vencer las adversidades, de aprender y desaprender día a día, de conquistar éxitos y de superar fracasos."

Administrador de Empresas

Un administrador es aquella persona dentro de la empresa que soluciona problemas, mide recursos, planea su aplicación, desarrolla estrategias, efectúa diagnósticos de situaciones, etc., exclusivos de la organización a la que pertenece. Los administradores dirigen las actividades de otras personas, convierten un conjunto de recursos humanos, materiales, técnicos, monetarios, de tiempo y espacio en una empresa útil y efectiva. Estos tienen la responsabilidad de realizar acciones que permitan que las personas hagan sus mejores aportaciones a los objetivos del grupo.

Tipos de Administradores. "Los operativos, son personas que trabajan directamente en un puesto o actividad y no tienen responsabilidad de supervisar el trabajo de otros empleados, los administradores de primera línea, por lo general lo llamamos supervisores y, los de mandos medios, pueden ostentar títulos como de jefe de departamentos o de oficina, líder del proyecto, jefe de unidad, gerente de distrito, decano, etc."

Gerente de Empresas "Es aquella persona que trabajara con eficiencia dentro de

la empresa para poder desarrollar todas las expectativas que se quiera alcanzar. No necesariamente el gerente será el dueño de la empresa a diferencia del administrador este será quien tome las decisiones de la empresa, es decir este tomara todas las opiniones de los administradores y verificara si la propuestas son beneficiosas para el desarrollo de la entidad."

Tipos de Gerentes. "Los gerentes pueden trabajar en diferentes niveles de una organización y en diferentes rangos de actividades dentro de ella.

- **Gerentes de primera línea. S**on las personas responsables del trabajo de las demás, que ocupan el nivel más bajo de una organización.
- **Gerentes medios.** Incluye varios niveles de una organización. Dirigen las actividades de gerentes de niveles más bajos y en ocasiones también las de empleados de operaciones.
- **Alta gerencia.** Es la responsable de administrar toda la organización, reciben el nombre de ejecutivos.
- **Gerentes funcionales.** Sólo es responsable de un área funcional.
- **Gerente general.** Dirige una unidad completa, es responsable de todas las actividades de esa unidad."

Habilidades de un gerente

"Para poder ejercer las funciones y roles propios de la gerencia, un gerente debe poseer ciertas habilidades. Existen tres grandes grupos de habilidades gerenciales, que debe dominar un gerente para ser exitoso:

- **Habilidades técnicas.** Involucra el conocimiento y experticia en determinados procesos, técnicas o herramientas propias del cargo o área específica que ocupa.
- **Habilidades humanas.** Se refiere a la habilidad de interactuar efectivamente con la gente. Un gerente interactúa y coopera principalmente con los

empleados a su cargo; muchos también tienen que tratar con clientes, proveedores, aliados, etc.

- **Habilidades conceptuales.** Se trata de la formulación de ideas - entender relaciones abstractas, desarrollar nuevos conceptos, resolver problemas en forma creativa, etc."

"Dependiendo del nivel gerencial, se vuelven más o menos importantes las distintas habilidades. Si bien en todos los niveles son importantes las habilidades humanas, en los altos niveles gerenciales se hacen más importantes las habilidades conceptuales (para poder ver a la organización como un todo, planificar, etc.), mientras que en los niveles más bajos, tienen mucha importancia las habilidades técnicas." (VASQUEZ).

DESARROLLO EMPRESARIAL

"Proceso por medio del cual el empresario y su personal adquieren o fortalecen habilidades y destrezas, que favorecen el manejo eficiente y eficaz de los recursos de su empresa, la innovación de productos y procesos, de tal manera, que coadyuve al crecimiento sostenible de la empresa (RASP, 2012).

"La Dirección de Desarrollo Empresarial (DDE) se encarga de los temas relacionados con el comercio exterior y la inversión extranjera, la integración económica, la política de fomento para la desarrollo de pyme, la producción y el comercio de servicios, la política de ciencia y tecnología y del seguimiento sectorial y la evaluación para la formulación de las políticas públicas de desarrollo empresarial.

Así mismo, la dirección de desarrollo empresarial lidera la construcción de la visión futura del sector productivo empresarial del país, reflejada en la orientación, participación y promoción para la formulación, seguimiento, control y evaluación de la ejecución de las políticas, planes, programas, estudios y proyectos de inversión, conjuntamente con los organismos y entidades pertinentes." Para conseguir el desarrollo empresarial se ha de ser un buen emprendedor, para ello se tienen que tener algunas características como:

- Autoconfianza
- Control interno alto
- Tolerancia al cambio
- Compromiso total y perseverancia
- Iniciativa y responsabilidad
- Realismo
- Buscar la retroalimentación
- Integridad y confianza
- Capacidad para alcanzar metas
- Aceptación del riesgo
- Creatividad e innovación
- Confianza en sí mismo y sus capacidades
- Capacidad para manejar problemas" (BUSTOS, 2009).

Enfoque del desarrollo Empresarial

"El concepto de desarrollo es un concepto demasiado amplio el cual se utiliza según el uso que se le da a la palabra para distintos contextos. Es por ese motivo que partiremos del concepto general de desarrollo que se dio en el informe general de la ONU en 1990."

"Hablamos de desarrollo haciendo referencia a las aspiraciones de una persona, y estas se pueden presentar de tres maneras. La primera se refiere a la búsqueda de conocimiento, seguida de tener una vida sana y por último el acceso a recursos que permiten una mejor condición de vida. Es de estos tres conceptos que nace el desarrollo económico, humano, sostenido y sustentable."

El desarrollo humano se relaciona mucho con el ámbito socio-político del individuo."

"Es necesaria la participación activa de cada uno de nosotros para acceder a una mejor calidad de vida. Mediante la participación de la persona en el poder aseguramos una mejora en los servicios básicos como alimentación, salud,

educación, vestido para todos los individuos.

“El desarrollo sostenido y el desarrollo sustentable buscan la conservación del medio ambiente a través de políticas que implican un uso racionable de los recursos naturales”.

“Por último encontramos un desarrollo económico que busca distribuir los escasos recursos de la mejor manera para satisfacer de alguna manera las necesidades de las personas basándose en la inversión y el consumo”.

“En conclusión hablamos de desarrollo como la condición social que satisface las necesidades básicas de todos los individuos mediante un uso racional de los recursos naturales, usando tecnologías que respeten el estado de derecho y las culturas de cada individuo” (GRUPO 2, 2010).

Etapas de desarrollo en la empresa

“Toda empresa se halla inmersa en un proceso continuo de desarrollo. Podemos identificar diferentes etapas en este proceso que permiten visualizar el momento de crecimiento de cualquier negocio.
El momento de desarrollo de la empresa impone una interacción específica entre las personas, entre el personal y los líderes, entre el personal y los recursos e incluso, entre la empresa y el entorno. Esta interacción puede apoyar el crecimiento y consolidación del negocio, o bien, frenarlo e impedirlo.”

“Las diferentes etapas por las que atraviesa una empresa desde su nacimiento hasta su plena madurez poseen características específicas que permiten saber si la interacción entre los diferentes elementos del negocio está apoyando o impidiendo el adecuado manejo de la correspondiente etapa de desarrollo.”

Las etapas de desarrollo de una empresa desde el punto de vista administrativo y de interacción humana son las siguientes:

Etapa I: previsión y planeación.

Etapa II: organización.

Etapa III: dirección.

Etapa IV: integración de recursos humanos y no humanos.

Etapa V: ejecución.

Etapa VI: evaluación.

“A continuación, encontrarás una explicación de cada etapa, de las manifestaciones que te indican que la empresa está lista para pasar al siguiente momento de desarrollo y una descripción de los síntomas que presenta la empresa cuando enfrenta problemas en alguna de las etapas.
Recuerda que todas las empresas pasan por estos momentos de desarrollo, aunque a veces es difícil ubicar con claridad el negocio en una etapa específica porque pueden darse simultáneamente varias de ellas. Sin embargo, es una buena guía para buscar alternativas de solución a problemas que a veces no son muy claros.”

Etapa I: Previsión y Planeación. “Con esta etapa inicia todo negocio. Lo que se busca es definir la misión de la empresa, las metas, los objetivos, la ética de trabajo. Se determinan las políticas y procedimientos. Se ajustan los presupuestos, se elaboran los planes y programas de trabajo. Se delimita el mercado, se analiza el entorno. Es decir, se trata de determinar la razón de ser de la empresa. Lo ideal es que esta etapa ocurra antes de echar a andar el negocio.”

“Si la empresa logra consolidarse en esta etapa obtiene los siguientes beneficios:

- Confianza en la empresa.
- Fe en el proyecto.
- Conocimiento objetivo de la realidad: de su contexto, mercado, recursos, posibilidades, etcétera.
- Definición de la viabilidad del proyecto.
- Congruencia entre posibilidades y recursos.

- Compromiso y arranque del proyecto.
- Rumbo para orientarse hacia el logro del objetivo.
- Establecer un ambiente predecible de trabajo.

“La sugerencia para el logro de estos beneficios es que el equipo de trabajo sea constante, que se reúna siempre en el mismo lugar, a la misma hora, no perdiendo de vista el objetivo de las reuniones y teniendo como guía la tarea.”

“Cuando una empresa en esta etapa no se consolida de manera que obtenga esos beneficios, puede fracasar el proyecto, o bien, pasar a la siguiente etapa pero con las siguientes dificultades:

- No se concretan los proyectos.
- Hay una actitud mágica para solucionar problemas: Cuando empecemos a trabajar, se acabarán las dificultades.
- Activismo, es decir, se trabaja mucho sin planear, sin pensar hacia dónde y, por lo tanto, no se logran los objetivos.
- Crítica estéril, destructiva, no fundamentada.
- Frustración, rabia.
- Desesperanza en el proyecto. No parece valioso. Incredulidad.
- Importamadrismo. Actitud pasiva de poco compromiso con la tarea.
- Las ideas no se pueden discutir.”

“Las sugerencias para el manejo de estos problemas son:

- Primero, crear una estructura que promueva la congruencia y no el engaño. Tener siempre presente la misión institucional.
- Segundo, analizar las contradicciones que se dan en el equipo con respecto a las tareas fundamentales requeridas para lograr los objetivos.

- Tercero, invertir mucho tiempo en comunicarse.”

Etapa II: Organización. “La segunda etapa es la etapa de organización. En este momento la empresa tiene que definir los límites de su actividad. En ella, las normas y los reglamentos generales deberán quedar claramente establecidos, o sea, se limitan y definen las áreas de trabajo, las jerarquías, los horarios y los espacios físicos. La fijación de límites, es decir, de horarios, lugar de trabajo, jerarquía, roles y normas, crea una estructura que permite medir objetivamente los resultados de las tareas, una vez definidas las diferentes funciones de la organización y ordenado el quehacer de la empresa.”

“Si la empresa logra consolidarse en esta etapa obtiene los siguientes beneficios:

- Claridad en su desempeño.
- Definición de los límites de la actuación empresarial.
- Creación de una estructura.
- Normas y reglamentos generales bien establecidos.
- Funciones bien definidas.
- Seguridad y autonomía en el personal.”

“Cuando una empresa en esta etapa no logra estos beneficios funciona de manera confusa y pasa a la siguiente etapa con las siguientes dificultades:

- Confusión en cuanto a funciones, responsabilidades, autoridad, nivel de decisión, normas, etc.
- Duplicidad de funciones.
- Falta de responsabilidad por el nivel de confusión.
- La información se manipula y utiliza de acuerdo con la conveniencia de cada empleado.

- Arbitrariedades por parte de la autoridad.”

“A continuación, te hacemos algunas sugerencias para consolidar el buen desarrollo de esta etapa y minimizar los problemas:

- Asignar a cada persona un espacio físico de trabajo o darle las herramientas de trabajo que necesite, por ejemplo, proporcionarle un escritorio, una oficina, sus herramientas de trabajo, su camión, su máquina de escribir, etc.

- Delimitar claramente las funciones de cada persona, delimitar su nivel de decisión y de autoridad.

- Establecer claramente los canales de comunicación, es decir, que cada persona sepa a quién debe dirigirse de acuerdo con la jerarquía y la situación que desee tratar. Por ejemplo, para pedir un permiso debe dirigirse a su jefe inmediato, para solicitar papelería debe acudir a la secretaria, etc.

- Elaborar el Reglamento Interior de Trabajo y los manuales de procedimientos.”

“Todo esto tiene como objeto generar una estructura que mida en forma objetiva los resultados de las tareas dando un orden al quehacer institucional.”

Etapa III: Dirección. “En esta etapa el líder imprime a la institución su estilo personal de dirigir, estableciendo los parámetros de actuación. El reto es integrar el equipo y lograr el compromiso de los empleados con la organización y sus metas.
El líder habrá de conseguir que su equipo de trabajo se sienta tomado en cuenta, apoyado, conducido, reconocido, valorado y respetado. Se trata de que el líder ejerza un liderazgo congruente, que hable con la verdad, que permita la iniciativa, creatividad de sus trabajadores, y que busque el involucramiento con las tareas sabiendo delegar pero también exigir. Por esto es importante establecer adecuados mecanismos de control.”

“La adecuada consolidación de esta etapa en el desarrollo de un negocio brinda los siguientes beneficios:

- Integración de grupos de trabajo productivos.
- Establecimiento del liderazgo institucional, es decir, se logra que la tarea de la empresa adquiera alta prioridad.
- Reconocimiento de la autoridad.
- Honestidad, congruencia y claridad del líder.
- El equipo de trabajo tiene un alto grado de cohesión."

"En esta etapa el líder es el modelo principal y factor fundamental para la consolidación de esta etapa. Los problemas en esta etapa son los siguientes:

- Falta de creatividad.
- Los empleados hacen únicamente lo que se les asigna.
- El líder es temido, genera miedo en los empleados.
- Los empleados no sienten que su trabajo se tome en cuenta o que sirva para algo, lo que genera apatía.
- Se siente un ambiente laboral de improvisación e irresponsabilidad.
- El liderazgo es autocrático, desconfiado. Los empleados sienten que el líder abusa y reaccionan a esto con coraje.
- Los trabajadores ejecutan el trabajo porque el líder los conduce y no porque estén comprometidos con la tarea de la organización ni con su propia tarea."

"Para apoyar el desarrollo de esta etapa y minimizar los problemas se sugiere:

- Que el líder sea el primero en respetar las normas y políticas de la empresa.
- Que el líder apoye, valore y retroalimente a los empleados con su respeto a todo lo relacionado con su trabajo.
- Que el líder se involucre afectivamente con la empresa, con el trabajo, con los

empleados.

- Que el líder sea claro y predecible, es decir, que en circunstancias similares actúe siempre igual. Especialmente cuando tenga que aplicar recompensas y sanciones.

- Que el líder promueva el trabajo responsable en la tarea.

Si se logra superar adecuadamente esta etapa se observará un equipo de trabajo maduro, conducido por un líder participativo y justo. Resalta la creatividad e iniciativa de los trabajadores dentro de los límites de actuación institucional."

Etapa IV: Integración de Recursos Humanos y no Humanos. "En este momento todos los esfuerzos previos cristalizan en una identidad institucional. Se consolida la imagen (y autoimagen de la empresa). Las instalaciones, el equipo tecnológico y las personas que se contratan son congruentes con la misión, organización y dirección de la empresa. Se trata de conjuntar los esfuerzos humanos y los recursos materiales y tecnológicos con los objetivos, normas y procedimientos así como con las jerarquías de mando establecidas."

"Los beneficios de esta etapa son:

- Sentimiento de orgullo por pertenecer a la empresa.

- Valoración del propio trabajo.

- Cuidado del equipo, mobiliario e instalaciones.

- Compromiso. Se hace la tarea porque es lo que hay que hacer y no por quedar bien o temer al jefe o a los compañeros.

- Las normas y políticas establecidas previamente son los fundamentos de la actuación institucional.

- Uso racional de los recursos."

"Los problemas más frecuentes en esta etapa son:

- Las relaciones entre los trabajadores se tornan de competencia y no de colaboración.
- Los trabajadores se ocultan entre sí información valiosa.
- Son frecuentes las actitudes que llevan al sabotaje de la tarea.
- Los trabajadores son descuidados en el uso de las instalaciones, los materiales, en general, al hacer la tarea. En casos extremos, ocurren robos frecuentes y hasta cuantiosos.
- Los materiales de trabajo se desperdician."

"Para el logro de los beneficios y evitar en lo posible los problemas se sugieren las siguientes acciones:

- Establecer adecuados procesos de selección de personal acordes con la imagen y los objetivos de la empresa.
- Diseñar y ejecutar un programa de inducción que facilite la integración de los empleados al equipo de trabajo.
- Generar un proceso continuo de capacitación y desarrollo que permita a los empleados optimizar el uso de su equipo y de sus capacidades y promover su desarrollo integral.
- Establecer procedimientos claros y bien definidos de operación.
- Establecer criterios claros y operativos de evaluación de desempeño.
- Establecer juntas periódicas que permitan revisar los procedimientos, tareas y relaciones entre las personas de la empresa."

"El fruto del arribo exitoso a esta etapa es el compromiso grupal con la tarea y la institución que permite integrar adecuadamente el uso del talento y de los recursos humanos como las bases para elevar la productividad."

Etapa V: Ejecución. "La producción es el único elemento que justifica la vida empresarial (e institucional). Corresponde al momento en que la energía está concentrada en lograr los objetivos de la empresa y de las personas que la integran. Lo más importante de esta etapa, que por cierto es la más larga, es cumplir con lo previamente programado, con las metas, mediante un constante análisis y el control y supervisión de la actividad empresarial. Dentro de la rigidez de las normas se permite la flexibilidad y la creatividad que facilitan y promueven la acción, transformación y productividad."

"Los beneficios de lograr la consolidación en esta etapa son:

- Cumplimiento de metas y programas, de acuerdo con los procedimientos, políticas, etc.
- Una actitud flexible en el logro de las metas de la empresa.
- Creatividad en la ejecución de las tareas.
- Actitud crítica con respecto a la actuación en la empresa."

"Los síntomas de no haber obtenido los logros de esta etapa son:

- Las tareas se quedan incompletas o no se inician.
- Parálisis en la productividad.
- Falta de supervisión y control.
- Ausencia de análisis de la tarea y de la empresa."

"Algunas sugerencias para la consolidación y manejo de los problemas en esta etapa son:

- Ejecutar lo planeado con base en lo organizado e integrado.
- Respeto a los procedimientos establecidos, a las normas, a las políticas para realizar la producción.

- Supervisión cercana y respetuosa de la ejecución de la tarea.
- Hacer altos periódicamente para revisar cuáles han sido los avances y las dificultades en el proceso productivo."

"Cuando una institución es clara puede ejecutar las tareas en forma adecuada y creativa manteniendo siempre una actitud crítica para mejorar sus procesos productivos."

Etapa VI: Evaluación. "La evaluación en la empresa debe ser una actividad continua y permanente. Sin embargo, también la podemos ver como la última etapa del desarrollo de una empresa.
En la etapa de evaluación se lleva a cabo un análisis de los resultados de la gestión empresarial. El objetivo de esta evaluación es corregir el rumbo si hay desviaciones o bien, apuntalar los logros. Se tienen que establecer canales y procedimientos de retroalimentación."

"Si el desarrollo de la empresa permite llegar a esta etapa, los beneficios serán:

- Una actitud de aprendizaje a partir de la experiencia.
- La posibilidad de transmitir la experiencia, es decir la capacidad de enseñar.
- Una percepción realista y consciente de los hechos.
- Fuerza y energía para continuar con la empresa o volver a empezar."

"Algunos problemas típicos de esta etapa son:

- Negar los problemas, pretender que todo va bien.
- Pensar que los errores se deben a causas fuera del control de la empresa.
- Actitud de conmiseración, de lamentación por la situación de la empresa.
- Incapacidad para el análisis objetivo y, por lo tanto, incapacidad de aprender de la experiencia.

- Evaluación negativa, o sea, se hace hincapié únicamente en los errores.”

“Como sugerencias podemos ofrecer las siguientes:

- Analizar los resultados de la empresa comparándolos con los objetivos y metas que se establecieron de manera cuantificable y medible en la primera etapa.

- Usar continuamente la retroalimentación.

- Hacer un alto para reflexionar sobre la actuación de la empresa.”

“Todas las etapas anteriores forman parte del proceso de desarrollo de una empresa desde el punto de vista del factor humano. Es importante darse cuenta de que los procesos humanos apoyan o detienen el crecimiento, desarrollo y consolidación de la empresa.
Saber reconocer los síntomas de problemas en cada etapa te permitirá ubicar a tu empresa en un cierto momento de desarrollo y diseñar y llevar a cabo las medidas que se requieran para obtener los beneficios de cada etapa y pasar a la siguiente superando adecuadamente las dificultades.

Ninguna empresa es estática, todas están siempre en continuo movimiento y cuando éste es "sano" se logra una empresa madura y productiva, que beneficia tanto al empresario como a los trabajadores y a la sociedad. Pero si la empresa no es capaz de superar las dificultades naturales que surgen en cada etapa, se convertirá en fuente de dolores de cabeza para todo el mundo.”

“A veces, es necesario el apoyo de un especialista que facilite la resolución de problemas de tipo humano.
Como dijimos anteriormente, las etapas anteriores forman parte del proceso "natural" de desarrollo de una empresa. Sin embargo, puede haber eventos que modifiquen radicalmente el desarrollo de una etapa además de repercutir de manera diferente en la empresa dependiendo de la etapa de desarrollo que esté viviendo.” (NACIONAL FINANCIERA).

El fomento de la capacidad empresarial

"La capacidad empresarial puede definirse como el proceso de utilizar la iniciativa privada para transformar el concepto de empresa en una nueva compañía, o para ampliar y diversificar un negocio o una empresa existentes que tienen un elevado potencial de crecimiento. Los empresarios buscan una innovación para aprovechar una oportunidad y movilizar capital y aptitudes de gestión, y asumen riesgos calculados al abrir mercados para nuevos productos, procesos y servicios."

"El fomento de la capacidad empresarial (FCE) es el proceso de mejora de las aptitudes y los conocimientos empresariales mediante una capacitación estructurada y programas de creación de instituciones. El objetivo del FCE es ampliar la base empresarial con el fin de agilizar el ritmo de creación de nuevas empresas. Eso acelera la generación de empleo y el desarrollo económico."

"El FCE se centra en la persona que desea iniciar o ampliar una empresa. Por su parte, el desarrollo de la pequeña y mediana empresa (PYME) se interesa sobre todo por el desarrollo de la empresa, independientemente de que trabajen en ella o la dirijan personas que pueden considerarse empresarios."

"Además, el FCE se concentra más que el desarrollo de las PYME en el potencial de crecimiento y en la innovación. No obstante, buena parte de las enseñanzas extraídas de las experiencias de ambos tipos de desarrollo son similares." (PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAD PARA EL DESARROLLO, 1999).

Las Herramientas de desarrollo empresarial

"Las herramientas de desarrollo empresarial son aquellas que están diseñadas para ofrecer una formación teórico-práctica con destino a empresarios y trabajadores con el fin de que se capaciten o actualicen sus conocimientos y perfeccionen sus aptitudes y destrezas y así incrementar la competitividad de la empresa. Esta formación incluye métodos de gestión, dirigidos a que la empresa cuente con formas de gerencia y administración modernas."

“Además generan alternativas para modernizar y actualizar la tecnología, es decir, los medios y procedimientos utilizados por las empresas para la producción de bienes y servicios.”

“Es importante tener en cuenta que el interés que demuestren los empresarios en estos temas y en la implementación en sus empresas de mejores métodos de gestión, inciden en muchas ocasiones en la facilitación de los servicios que ofrecen las entidades crediticias.” (ENCOLOMBIA, 2013).

“Tal y como afirma GARCÍA MARTÍN (1983) la asignación de recursos reviste especial importancia no sólo para las empresas, ya que una adecuada asignación tendrá su manifestación en la evolución de la cuenta de resultados y en su estabilidad económico-financiera, sino también para el sistema económico en su conjunto, puesto que de ella depende, en una medida considerable, el mayor o menor grado de eficacia del mismo, con las connotaciones sociales y políticas que puedan derivarse.”

“Conforme a lo anterior la Contabilidad ejercerá una función primordial de medición y evaluación de dicha asignación, contribuyendo, siguiendo con el esquema anterior, no sólo al aumento de la racionalidad en las empresas sino también de todo el sistema económico en su conjunto.”

“Entonces en la relación que se establece entre desarrollo empresarial y gestión contable en el ámbito del negocio, es conveniente, en primer lugar, aclarar qué se entiende por microempresa. Para ello acudimos a algunas definiciones ofrecidas por investigadores que se han ocupado con cierta profusión por este tema.” CARPINTERO (1998, pág. 58) –citado- considera que se “pueden considerar como pequeñas unidades de producción, comercio o prestación de servicios, y en las que se pueden distinguir elementos de capital, trabajo y tecnología, aunque todo ello esté marcado por un carácter precario. Estas actividades están un poco más allá de la pura supervivencia y hay algunos elementos que hacen que se les pueda dar el carácter de empresas de muy pequeño tamaño: cierto espíritu empresarial por parte del dueño, algún trabajador o colaborador aparte del dueño, algún valor añadido en el producto o en el servicio, existencia de activos fijos

aunque sean mínimos, etc.”.

Planes de Desarrollo Empresarial

“El plan de empresa (también denominado memoria del proyecto) es la plasmación escrita y ordenada de nuestra idea. La escritura permite realizar una reflexión sobre nuestra idea inicial, estructurando la idea inicial y ajustando el proyecto para reducir al máximo los riesgos.

El objetivo último del plan de empresa es concretar la viabilidad y rentabilidad de un proyecto a medio y largo plazo. Esto nos permitirá llegar a conclusiones y decidir si finalmente debe constituirse la empresa, asumiendo unos riesgos controlados, o si debe desecharse la idea de negocio, evitando de esta manera un fracaso seguro. Tanto en uno como en otro caso, el plan de empresa habrá sido una herramienta de gran utilidad.”

“Internamente sirve para que los promotores reflexionen acerca de su idea inicial, le den forma y la estructuren con coherencia, evaluando todas las posibilidades. El hacerlo por escrito constituye un medio de reflexión. De esta forma, un estudio exhaustivo del proyecto permite saber la viabilidad del proyecto, desde una perspectiva técnica, económica y jurídica. Externamente, el plan de empresa es una carta de presentación de nuestro proyecto, útil a diversos niveles: obtener financiación, optar a posibles subvenciones, convencer a un posible socio para que participe, captar los primeros clientes, etc.

Con carácter general, suele afirmarse que un plan de empresa debería contener una referencia suficiente de, al menos, los siguientes elementos:

- Producto o servicio que se ofrecerá (características diferenciadoras, ventajas competitivas, competencia, etc.
- Equipo de personas que conforman la empresa (habilidades, experiencia, titulaciones)
- Mercado (búsqueda del nicho de mercado correspondiente, debilidades y fortalezas de nuestros competidores, preferencias del cliente)

- Operativa ordinaria de producción y de gestión (gestión diaria, procesos, tecnología, etc.)
- Previsiones financieras y económicas del negocio (costes, ventas, etc.)
- Mecanismos de financiación puestos en juego.”

“Antes de comenzar a desarrollar esta estructura, cabe señalar ciertas recomendaciones generales que los expertos suelen efectuar a la hora de redactar el plan de empresa:

- Cuidar la presentación
- Concisión (no parece recomendable ir más allá de las 25 a 30 páginas).
- Orden, coherencia y buena estructuración.
- Integridad de la información (aunque con brevedad, deberían tratarse todos aquellos aspectos que permitan emitir un juicio completo sobre el proyecto)
- Precisión y rigor (los datos aportados deberían incluir aquellos elementos, citas, fuentes de información, etc., que permitan contrastar la veracidad de lo que se lee)
- Eficacia y atractivo”

“Partiendo de la relación, anteriormente mencionada, de elementos mínimos que debería describir un plan de empresa, debe insistirse en la importancia de ordenar la información contenida, como medio de asegurar la coherencia e integridad del plan. A tal fin proponemos, a modo de ejemplo, una estructura concreta (hay otras muchas formas de estructurar esa información que pueden ser perfectamente eficaces e igualmente válidas). Es más, según cual sea el interlocutor del emprendedor, resultará recomendable un diseño variable, adaptado a las concretas necesidades de cada caso”. (UNIVERSIA, 2013).

Lo anteriormente expuesto, permita considerar que el desarrollo empresarial es el alcance dado en la implicación, aplicación, evaluación y monitoreo de acciones

estratégicas desde un modelo de gestión establecido cuyo criterio de identificación está sobre los resultados concisos e identificados dentro del entorno empresarial sometido a estudio estableciéndose la satisfacción, prestigio y en responsabilidad social ante las metas conseguidas.

7. HIPÓTESIS

Un adecuado Sistema de Gestión Contable permitirá el mejoramiento del Desarrollo Empresarial en la Agrícola Comercial “Quinsaloma”.

8. VARIABLES DE ESTUDIO

VARIABLE INDEPENDIENTE:

Gestión Contable

VARIABLE DEPENDIENTE:

Desarrollo Empresarial

8.1. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Variables	Definición	Dimensiones	Indicadores	Ítems
GESTIÓN CONTABLE	La Gestión Contable es el conjunto de acciones desde el criterio de una modalidad administrativa que se orienta hacia el desarrollo, fomento y obtención lucrativa y/o social desde la base de la información financiera y económica existente hacia| el planteamiento de estrategias, planes, programas y proyectos dirigidos hacia el prestigio empresarial.	Contabilidad	Activos	¿Cree usted que la empresa mantiene un control de los acreedores? Sí ☐ No ☐
			Pasivos	¿Considera usted que la empresa realiza sus pagos oportunamente? Sí ☐ No ☐
		Proceso Contable	Control contable	¿Cree usted que la empresa debe realizar un control contable de sus movimientos comerciales? Sí ☐ No ☐
			Registro	¿Estima usted que si la empresa maneja adecuadamente sus movimientos comerciales, mejorará productividad y rentabilidad? Sí ☐ No ☐
		Gestión	Gestión contable	¿Es necesario que la empresa maneje adecuadamente sus movimientos comerciales para mejorar productividad y rentabilidad? Sí ☐ No ☐
			Decisiones	

DESARROLLO EMPRESARIAL	Alcance dado en la implicación, aplicación, evaluación y monitoreo de acciones estratégicas desde un modelo de gestión establecido cuyo criterio de identificación está sobre los resultados concisos e identificados dentro del entorno empresarial sometido a estudio estableciéndose la satisfacción, prestigio y en responsabilidad social ante las metas conseguidas. .	Desarrollo Empresarial	Planes de Desarrollo Ejecución de Plan de desarrollo Responsabilidad Social Responsabilidad ambiental	¿Considera que las decisiones tomadas por el administrador de la empresa han sido eficiente? Sí ☐ No ☐ ¿Cree usted que la empresa se ha desarrollado en los últimos años? Sí ☐ No ☐ ¿Cree usted que la planificación aporta al desarrollo de las empresas? Sí ☐ No ☐ ¿Considera que la actividad comercial debe enmarcarse en la garantía de un buen servicio de la población? Sí ☐ No ☐ ¿Estima, que la empresa realiza labores de preservación ambiental? Sí ☐ No ☐

9. METODOLOGÍA

9.1. MÉTODOS

En el desarrollo de la presente investigación se utilizó la siguiente metodología.

Método Descriptivo. Sirvió para analizar las características del ambiente de trabajo y sus modelos de consulta, recopilando todos los datos posibles vinculados con la investigación.

Método Inductivo. Se lo utilizó partiendo de las particularidades de cada uno de los procesos contables para llegar al entendimiento de los principios y Leyes generales de la contabilidad; es decir de lo particular a lo general para hacer las respectivas correlaciones.

Método Deductivo. Es el que se utilizó para explicar las características, mediante un análisis sintético, donde presentaremos conceptos, principios, definiciones, leyes o normas generales para llegar a lo particular que es precisamente la gestión contable de la Agrícola Comercial Quinsaloma.

Método Analítico. Nos permitió realizar un análisis reflexivo y crítico de los elementos en la orientación prospectiva en la solución mediante la aplicación de un modelo de gestión, a su vez, de la implicación de la actividad contable ejecutada en pro del desarrollo empresarial.

9.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN.

Investigación Aplicada. Porque tiene como finalidad solucionar el problema de la Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI", que cuente con un modelo de gestión contable que permita el desarrollo empresarial.

Investigación Explicativa. Porque nos permitió explicar las razones o causas del problema en cuestión en incidencia a la gestión contable.

Investigación Cuantitativa. Se fundamenta en los aspectos observables y susceptibles de cuantificar desde el levantamiento de información efectuada hasta

el diseño y elaboración de la propuesta.

Investigación de Campo. Permitió identificar los elementos más importantes del objeto de la investigación, para cual lo es necesario realizar una visita, encuestas y entrevista a los proveedores, trabajadores y propietarios de la Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI".

9.3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.

9.3.1. Instrumentos

La ficha de observación. Necesario para la expectación de la infraestructura asentada en la empresa identificada para el presente estudio, en donde, se estableció los aspectos organizativos, técnicos y productivos en referencia a la idoneidad de un proceso contable-administrativo al marco de la actividad del negocio.

El cuaderno de notas. Donde se apuntó toda la información recolectada desde el contexto determinado para efecto del presente trabajo práctico investigativo garantizando la existencia de un memorial informativo en relación a la formulación de los estudios pertinentes del caso.

La cámara fotográfica. Se formó un memorial fotográfico que atestigüe el trabajo realizado desde el entorno de la problemática planteada hasta el contexto de la investigación realizada en cada sector determinado para el efecto, sobre todo en lo relacionado a la existencia del marco empresarial para la contribución efectiva del presente trabajo de investigación.

9.3.2. Técnicas

Encuestas. La encuesta nos permitió demostrar la hipótesis, tomando una muestra del universo que se dirigirá a los proveedores de la empresa.

Entrevista. Nos permitió levantar información pertinente al proceso evolutivo de la empresa para concluir en características relacionadas a su actividad económica.

Se dirigirá a los propietarios de la empresa.

9.4. UNIVERSO Y MUESTRA.

UNIVERSO

ESTRATO	TOTAL POBLACION	TOTAL MUESTRA	INSTRUMENTO
Proveedores	425	206	Encuesta
Empleados	6	6	Encuesta
Gerente	1	1	Entrevista
TOTAL	**432**	**213**	

MUESTRA

Por el número de proveedores, a este estrato voy a calcular la muestra, por lo tanto aplico la siguiente fórmula:

$$n = \frac{N}{(e)^2\ (N-1) + 1}$$

Dónde:

n = Tamaño de la muestra.

N = Tamaño de la población.

e = Margen de error con el cual se trabaja la muestra es 0,05 que es 5%.

$$n = \frac{425}{0.05^2\ (425-1) + 1}$$

$$n = \frac{425}{0.0025\ (424) + 1}$$

$$n = \frac{425}{1{,}06 + 1}$$

$$n = \frac{425}{2,06}$$

N = 206 encuestados.

9.5. PROCESAMIENTO DE DATOS

En lo referente al procesamiento de datos y tratamiento de la información, se utilizó la técnica estadística de la tabulación de datos, para interpretación de los mismos mediante gráficos con la ayuda de hojas electrónicas (Excel)

9.5.1. Plan de Procesamiento de Datos

Luego de la aplicación de la encuesta se utilizó el siguiente procedimiento:

- Recopilación de datos.
- Tabulación de datos.
- Diseño de tablas y gráficos con el respectivo análisis.

CAPÍTULO II

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

2.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Encuesta aplicada a los proveedores y trabajadores de la empresa Agrícola Comercial "Quinsaloma"

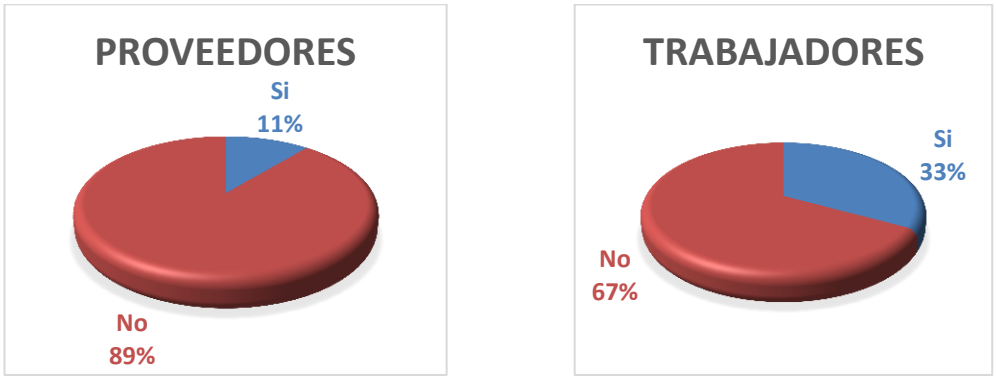
1. ¿Cree usted que la empresa mantiene un control de los acreedores?

CUADRO 1

	Proveedores		Trabajadores	
Alternativa	**Frecuencia**	**Porcentaje**	**Frecuencia**	**Porcentaje**
Si	22	11	2	33
No	184	89	4	67
TOTAL	**206**	**100**	**6**	**100**

Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

GRÁFICO 1



Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Por cada proveedor que manifiesta conocer que la empresa realiza un control de los acreedores, aproximadamente ocho dicen lo contrario. Mientras que por cada Trabajador que dice conocer, hay dos que dicen que no conocen.

El control de acreedores se enmarca en la información arrojada de los movimientos realizados a diario, en los saldos a favor o en contra que tiene la empresa, estos saldos son los que permitirán al gerente tomar decisiones acertadas.

Este término hace referencia al control de las cuentas por pagar que la empresa tiene hacia (acreedores) terceras personas, es importante que dentro de una institución se realice un registro de estas ya que de esta manera se podrá administrar de mejor manera los recursos económicos con que cuenta la empresa.

2. ¿Considera usted que la empresa realiza sus pagos oportunamente?

CUADRO 2

	Proveedores		Trabajadores	
Alternativa	**Frecuencia**	**Porcentaje**	**Frecuencia**	**Porcentaje**
Si	9	4	2	33
No	197	96	4	67
TOTAL	**206**	**100**	**6**	**100**

Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

GRÁFICO 2





Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Por cada Proveedor que manifiesta que la empresa realiza sus pagos oportunamente, un aproximado de 21 proveedores dicen que no lo realizan a tiempo. Mientras que por cada Trabajador que está de acuerdo que la empresa realiza sus pagos a tiempo, hay dos que dicen lo contrario.

Las cuentas por pagar son un aporte de una parte deudora, que es el resultado de una compra de un bien o servicio que se lo realiza a crédito.

Realizar los pagos a tiempo es de vital importancia, ya que de esto depende la imagen y prestigio de la empresa, por eso debemos pagar a tiempo para que el cliente quede satisfecho.

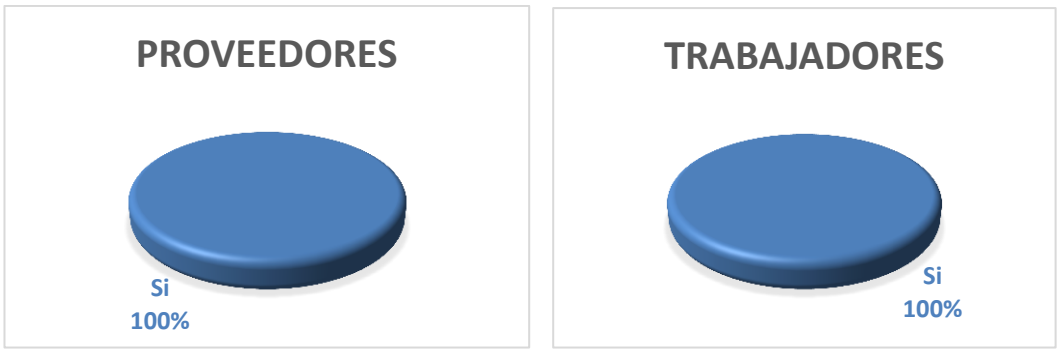
3. ¿Cree usted que la empresa debe realizar un control contable de sus movimientos comerciales?

CUADRO 3

	Proveedores		Trabajadores	
Alternativa	**Frecuencia**	**Porcentaje**	**Frecuencia**	**Porcentaje**
Si	206	100	6	100
No	0	0	0	0
TOTAL	**206**	**100**	**6**	**100**

Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

GRÁFICO 3



Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los Proveedores y trabajadores están de acuerdo que la empresa realice un control de los movimientos que tiene a diario.

El control contable hace referencia al registro y vigilancia que se debe tener al momento de registrar las entradas y salidas de dinero, para así tener resultados exactos de los saldos que tiene la empresa sean estos a favor o en contra como cuentas por pagar.

La empresa debe llevar un control de los movimientos que se realizan a diario, por ende es de vital importancia la implementación de un sistema contable, de esta manera podrán tener mayor productividad y aprovechamiento del patrimonio que posee.

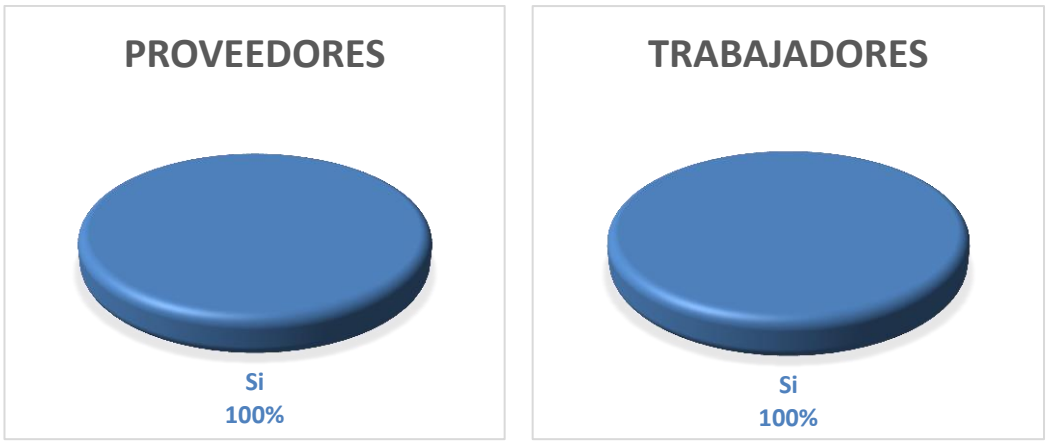
4.- ¿Estima usted que si la empresa realiza una gestión adecuada de sus movimientos comerciales, mejorará su productividad y rentabilidad?

CUADRO 4

	Proveedores		Trabajadores	
Alternativa	**Frecuencia**	**Porcentaje**	**Frecuencia**	**Porcentaje**
Si	206	100	6	100
No	0	0	0	0
TOTAL	**206**	**100**	**6**	**100**

Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

GRÁFICO 4



Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

En tanto los proveedores y trabajadores creen que con un mejor manejo de sus movimientos, obtendrá mayor rentabilidad y productividad en las actividades que realiza.

La gestión se encarga en garantizar la existencia de recursos, la toma de decisiones y el cumplimiento de las metas empresariales.

En la empresa es importante la gestión, ya que ayudaría al a institución a tener un control de las compras, ventas y las ganancias, para realizar una planificación estratégica, por medio de ello lograr cumplir con los objetivos y metas propuestos.

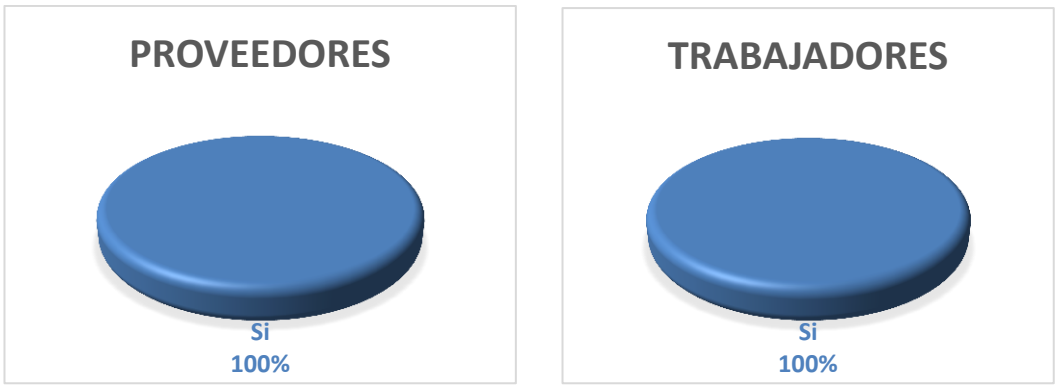
5.- ¿Es necesario que la empresa utilice un programa informático que mantenga un control eficiente de sus movimientos comerciales?

CUADRO 5

	Proveedores		Trabajadores	
Alternativa	**Frecuencia**	**Porcentaje**	**Frecuencia**	**Porcentaje**
Si	206	100	6	100
No	0	0	0	0
TOTAL	**206**	**100**	**6**	**100**

Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

GRÁFICO 5



Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Los proveedores y trabajadores creen necesario que la empresa utilice un programa informático para mejorar el control de los movimientos que realiza, que provea de información adecuada previa a la toma de decisiones.

Los programas informáticos ayudan a la empresa en la gestión de sus finanzas, de manera que puede controlar los gastos y pagos, las cuentas bancarias y mucho más.

La utilización de un software contable, es de vital importancia ya que ayudaría a la empresa a llevar toda información referente al ámbito financiero, y por medio del sistema contable, es mucho más, fácil hacer referencia de los ingresos y egresos que tiene la empresa sin ningún inconveniente.

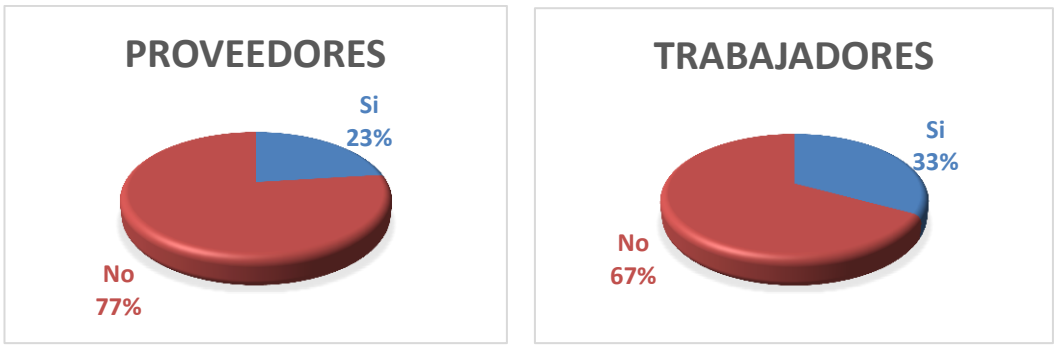
6. ¿Considera que las decisiones tomadas por el administrador de la empresa han sido eficientes?

CUADRO 6

	Proveedores		Trabajadores	
Alternativa	**Frecuencia**	**Porcentaje**	**Frecuencia**	**Porcentaje**
Si	48	23	2	33
No	158	77	4	67
TOTAL	**206**	**100**	**6**	**100**

Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

GRÀFICO 6



Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

Por cada Proveedor que manifiesta que cree que las decisiones tomadas por el administrador han sido eficientes, aproximadamente tres que dicen lo contrario. Mientras que por cada Trabajador que dice que las decisiones han sido eficientes, hay dos que indican lo contrario.

Un administrador es aquella persona dentro de la empresa que soluciona problemas, mide recursos, planea su aplicación, desarrolla estrategias, efectúa diagnósticos de situaciones, etc., exclusivos de la organización a la que pertenece. La empresa debería implementar un programa de trabajo para de esta manera el administrador pueda verificar si se están tomando correctamente las decisiones, para así asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos de la empresa.

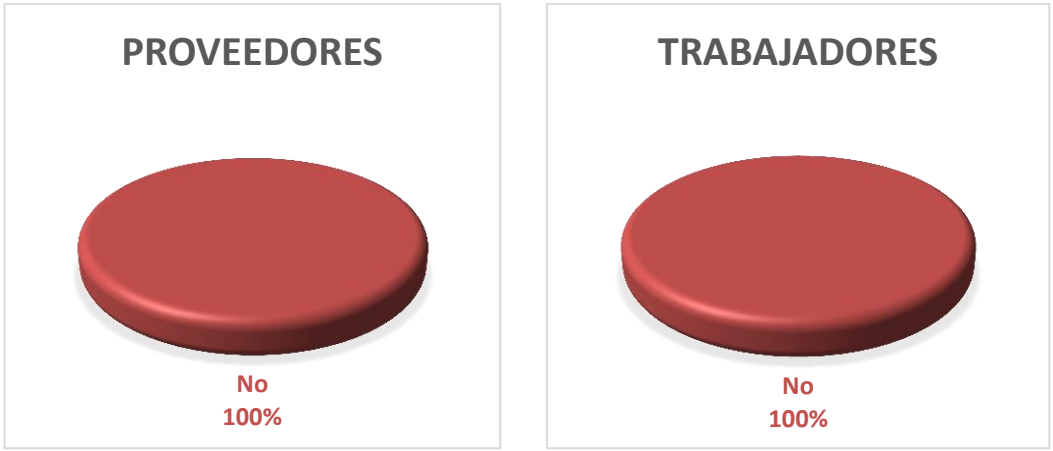
7.- ¿Cree usted que la empresa se ha desarrollado en los últimos años?

CUADRO 7

	Proveedores		Trabajadores	
Alternativa	**Frecuencia**	**Porcentaje**	**Frecuencia**	**Porcentaje**
Si	0	0	0	0
No	206	100	6	100
TOTAL	**206**	**100**	**6**	**100**

Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

GRÁFICO 7



Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

Tanto los proveedores como los trabajadores manifiestan que la empresa no se ha desarrollado, por lo tanto no ha tenido ningún crecimiento en los últimos años.

El desarrollo empresarial es un proceso por medio del cual el empresario y su personal adquieren o fortalecen habilidades y destrezas, que favorecen el manejo eficiente y eficaz de los recursos de su empresa, la innovación de productos y procesos, de tal manera, que coadyuve al crecimiento sostenible de la misma.

Es necesario que la empresa busque estrategias de crecimiento comercial y económico, con el fin de aumentar el capital contable y de esta manera asegurar la estabilidad en el mercado local.

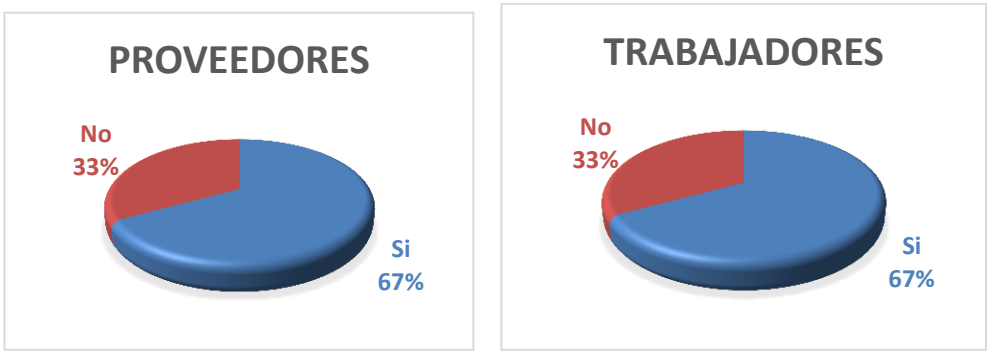
8.- ¿Cree usted que la planificación aporta al desarrollo de las empresas?

CUADRO 8

	Proveedores		Trabajadores	
Alternativa	**Frecuencia**	**Porcentaje**	**Frecuencia**	**Porcentaje**
Si	139	67	4	67
No	67	33	2	33
TOTAL	**206**	**100**	**6**	**100**

Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

GRÁFICO 8



Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Aproximadamente dos proveedores manifiesta que es necesaria la planificación en la empresa, ya que así se podrán obtener mejores resultados, existe uno que piensa lo contrario. Mientras que existen dos trabajadores que dicen que la planificación es importante, existe uno que indica que no lo es.

La planificación es un proceso donde se establecen objetivos y escogen los medios antes de emprender una acción y tomar decisiones, proyecta y transforma los recursos materiales y laborales, en función de los objetivos que tiene la entidad.

Es importante que en la empresa realice la planificación, porque nos ayudará a llevar un perfecto orden de las actividades que se realizan en la empresa, además ayuda a reducir los riesgos que se presentan día a día, por medio de ello realizaremos un aprovechamiento máximo de los recursos y tiempo.

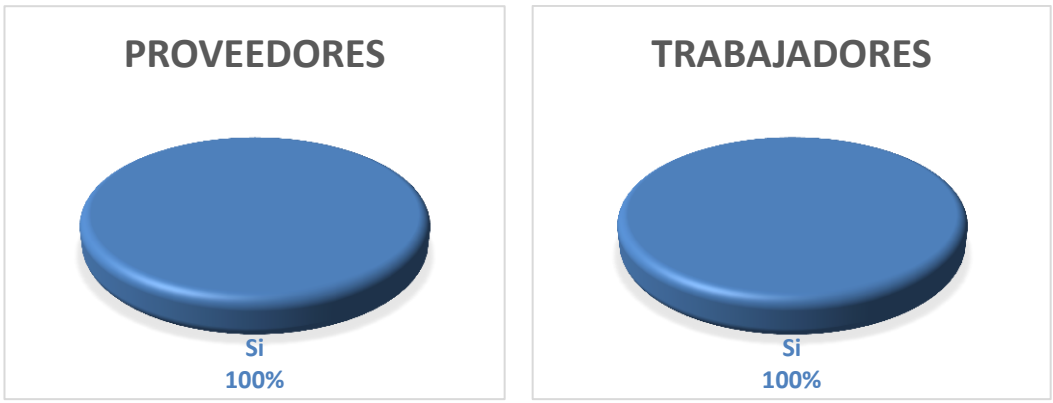
9.- ¿Considera que la actividad comercial debe enmarcarse en la garantía de un buen servicio de la población?

CUADRO 9

	Proveedores		Trabajadores	
Alternativa	**Frecuencia**	**Porcentaje**	**Frecuencia**	**Porcentaje**
Si	206	100	6	100
No	0	0	0	0
TOTAL	**206**	**100**	**6**	**100**

Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

GRÁFICO 9



Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

Los Proveedores y trabajadores manifiestan que la empresa debe brindar un buen servicio a la población.

El personal y propietarios de la empresa deben saber que lo principal es satisfacer las necesidades que tienen los clientes, con la finalidad de obtener mayor rentabilidad, esto ayuda a que la empresa crezca, mejore y pueda defenderse de la competencia.

La empresa está obligada a prestar un excelente servicio a población, ya que de esto depende la lealtad del cliente y de esto depende el crecimiento financiero de la entidad

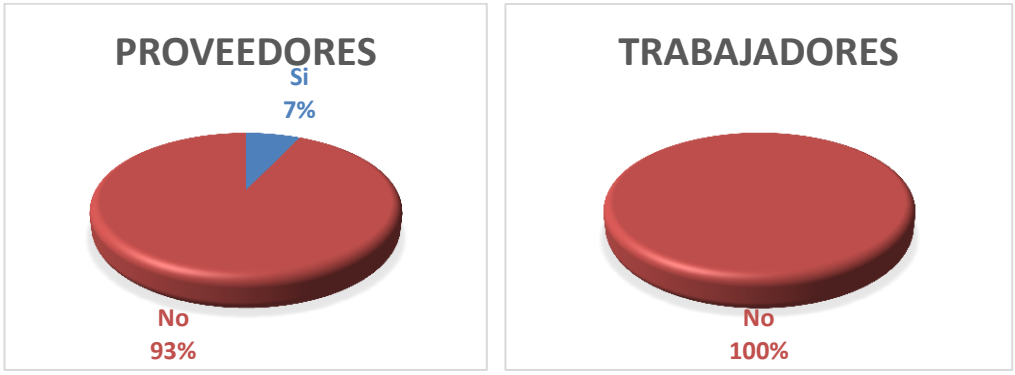
10.- ¿Estima, que la empresa realiza labores de preservación ambiental?

CUADRO 10

	Proveedores		Trabajadores	
Alternativa	**Frecuencia**	**Porcentaje**	**Frecuencia**	**Porcentaje**
Si	15	7	0	0
No	191	93	6	100
TOTAL	**206**	**100**	**6**	**100**

Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

GRÁFICO 10



Fuente: Proveedores y Trabajadores de Agrícola Comercial Quinsaloma
Investigadora: Silvia Mestanza

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

Por cada proveedor que dice que la empresa realizada labores de preservación ambiental, existe aproximadamente doce que dicen lo contrario. Mientras que los trabajadores dicen que la empresa no realiza labores de preservación ambiental.

La responsabilidad ambiental que tiene toda empresa, va más allá de la mera producción y comercialización de bienes y servicios, sino también implica asumir compromisos con el medio ambiente, para así poder solucionar los problemas que se encuentren a su alcance.

4.2. Análisis e interpretación de los resultados de la entrevista aplicada al Gerente General de la Empresa Agrícola Comercial "Quinsaloma"

PREGUNTAS	RESPUESTAS
1. ¿Cree usted que la empresa mantiene un control de los acreedores?	No, el control de los acreedores se mantiene en un listado impreso que requiere una actualización constante, ocurriendo que a veces se ha omitido incluir los nuevos proveedores y no se localiza la información al momento de ser requerida.
2. ¿Considera usted que la empresa realiza sus pagos oportunamente?	No se mantiene un control adecuado de los saldos que la empresa debe cancelar y dificulta la existencia de efectivo (Caja y Banco) para realizar los respectivos pagos, por lo que en repetidas ocasiones no se han liquidado los valores pendientes, motivando desconfianza para acceder a nuevos créditos.
3. ¿Cree usted que la empresa debe realizar un control contable de sus movimientos comerciales?	El control contable se realiza mensualmente, pero es ineficiente, ya que su proceso se lo realiza manualmente.
4. ¿Estima usted que si la empresa maneja adecuadamente sus movimientos comerciales, mejorará la productividad y rentabilidad?	Si, todas las empresas deben manejar adecuadamente sus movimientos comerciales, es la herramienta fundamental para ejercer el control de las mismas y verificar la productividad y rentabilidad empresarial. Además, viabiliza la toma de decisiones pertinentes y eficaces en el momento

	oportuno.
5. ¿Es necesario que la empresa utilice un programa informático que mantenga un control eficiente de sus movimientos comerciales?	Por supuesto, las herramientas informáticas ayudan a ejercer un mejor control de las actividades de las empresas y viabilizan la ejecución de medidas preventivas y correctivas que aporten al logro de las metas empresariales.
6. ¿Considera que las decisiones tomadas por el administrador de la empresa han sido eficiente?	En la medida de lo posible, se han tomado las decisiones más eficientes para la empresa, pero en algunas ocasiones, la limitada información que se posee no ha permitido tomar decisiones más eficientes y eficaces.
7. ¿Cree usted que la empresa se ha desarrollado en los últimos años?	Si, se ha desarrollado muy lentamente. Por ello es necesario implementar estrategias tecnológicas que mantengan una información detallada, actualizada y confiable del movimiento financiero y actividades de la empresa. De realizar, estos cambios, la empresa puede alcanzar un mayor desarrollo.
8. ¿Cree usted que la planificación aporta al desarrollo de las empresas?	Si, en la actividad empresarial, la planificación es la base de todo proceso administrativo, por lo tanto, la planificación permite establecer objetivos a corto, mediano y largo plazo, con las correspondientes actividades que deben realizarse para su ejecución. De esta manera, la planificación es un pilar insustituible en la administración de las empresas para alcanzar mayor

	productividad y rentabilidad.
9. ¿Considera que la actividad comercial debe enmarcarse en la garantía de un buen servicio de la población?	La garantía y calidad de un producto o servicio ofertado garantizan la fidelidad del cliente, asegura las ventas y la rentabilidad empresarial. Además, se promueve el marketing indirecto por las referencias del cliente al sugerir los productos o servicios a potenciales clientes.
10. ¿Estima, que la empresa realiza labores de preservación ambiental?	Sí, porque las actividades comerciales de compra y venta de productos agrícolas se lo realiza de manera tradicional sin aplicar tecnología que afecte al medio ambiente. A pesar de ello, es necesario, que en el ámbito competitivo en el que se encuentran inmersas las empresas, se priorice la responsabilidad social y ambiental y, en este caso, con mayor razón ya que se trabaja con productos agrícolas que forman parte de una cadena de valor agregado para la satisfacción del cliente.

2.2 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

De los resultados obtenidos en los cuadros y gráficos estadísticos se puede determinar que la hipótesis planteada queda comprobada, dado a que la aplicación del Software contable Mónica 8.5 permitió planificar, organizar, registrar, resumir y emitir resultados confiables para una buena toma de decisiones y por ende al mejoramiento y crecimiento Empresarial de Agrícola Comercial Quinsaloma. El registro y la administración que tenía la empresa eran deficientes y no permitían el crecimiento adecuado.

2.3 CONCLUSIONES

Del trabajo de investigación realizado, se puede concluir que la empresa Agrícola Comercial Quinsaloma:

1. Actualmente en la empresa no se lleva un control de los acreedores, ya que esto dificulta obtener con precisión las cuentas por pagar que tiene la empresa.
2. La empresa desconoce los saldos que tiene pendiente, esto ocasiona que los pagos no se los realice en la fecha establecida.
3. En la actualidad el control que se realiza en la empresa se lo hace de forma manual, lo cual no se sabe si la información financiera es veraz.
4. En la actualidad, los movimientos realizados por la empresa no han ayudado a mejorar su rentabilidad, ni productividad, por lo tanto esto ha ocasionado que las decisiones tomadas no han sido las correctas.
5. En la empresa no existe un software contable, lo que dificulta que se lleve un adecuado control y registro de las transacciones realizadas a diario.
6. Las decisiones que el administrador ha tomado no han sido acertadas en su mayoría, por falta de información financiera.
7. Se considera que la empresa ha tenido un desarrollo mínimo, esto se debe por la falta de información contable que no ha sido brindada en el momento requerido.
8. La empresa no cuenta con una planificación mensual, de las actividades y movimientos que se van a realizar.
9. Es deficiente el servicio brindado a los acreedores y usuarios.
10. En la actualidad la empresa no realiza labores de preservación ambiental, porque el daño que ocasiona es mínimo, ya que la mayoría de las actividades que realiza lo hace de forma tradicional.

2.4 RECOMENDACIONES

1. La empresa debe implementar un sistema contable para así realizar un correcto registro y control de los acreedores que tiene la empresa.
2. Mediante la implementación del software contable, la empresa podrá tener a su alcance la información necesaria de los pagos que debe realizar.
3. Se recomienda llevar a cabo un control sistematizado de todas las actividades que se realiza a diario.
4. Los movimientos que se realiza deben ser registrados en su momento, para que la información financiera que se necesite este a la mano, al momento de tomar decisiones.
5. Es de vital importancia la implementación del sistema contable en la empresa, ya ayudaría a llevar un mejor control y registro de las transacciones.
6. Es necesario que el gerente se capacite en temas de finanzas y manejo y uso del sistema contable a implementarse para que pueda acceder a la información en el momento que lo requiera.
7. Se recomienda que el gerente reciba capacitaciones en temas de liderazgo y desarrollo empresarial, para que de esta manera busque estrategias de solución por cualquier inconveniente que se presente.
8. Es necesario que la empresa cuente con una planificación de las actividades que realiza, porque esto ayudará a tener un control del cumplimiento de los objetivos y metas propuestos.
9. El personal que labora en la empresa deberá recibir capacitación en temas de atención al cliente, esto ayudará la permanencia del cliente del cliente en la institución.
10. Todas las empresas deben contar con planes de preservación ambiental, por ende la institución por mínimo que sea el daño que se ocasione debe ayudar de cualquier manera a la preservación ambiental.

CAPÍTULO III
PROPUESTA

3.1 TÍTULO

SISTEMA AUTOMATIZADO CONTABLE - FINANCIERO EN LA EMPRESA AGRÍCOLA COMERCIAL QUINSALOMA "AGRICOMQUI"

3.2. Introducción

"La actual economía mundial, enmarcada en el proceso de globalización en el cual los países en vías de desarrollo están inmersos, requiere constantes cambios de dinamismo y competitividad, promoviendo en los pequeños empresarios la adaptación de tecnología que el mercado globalizado altamente competitivo requiere.

Por ello, el nivel de competitividad que se les exige a las empresas aumenta día a día, constituyendo esto una presión para que todas las organizaciones busquen alternativas que les permitan lograr mayores estándares de eficiencia". (Malave, 2013).

La comercialización agrícola es una actividad de gran importancia que mueve la economía de los países y son una fuente de ingresos para un amplio sector que interviene en la cadena de comercialización (productores, intermediarios, comercializadores, industrias y consumidores, entre otros). Sin embargo de ello, a pesar de ser considerada como una actividad empresarial, la mayoría de ellas, no utiliza conocimientos tecnológicos.

Desarrollar una efectiva estrategia de control contable y financiero, es un elemento importante para que las pequeñas empresas dedicadas a la comercialización de productos agrícolas minimicen los riesgos, manejen las incertidumbres, mantengan su posicionamiento en el mercado y controlen el mercado competitivo existente, de tal manera, que puedan alcanzar una mayor productividad y rentabilidad en la actividad comercial.

En tal sentido, se propone establecer un sistema de control contable-financiero en la Empresa Agrícola Comercial "Quinsaloma" como una estrategia que permita ejercer control del movimiento contable y financiero, de manera que provea de la información necesaria en el momento requerido para facilitar la gestión y la toma de decisiones eficientes que conlleve al alcance de los objetivos empresariales.

3.3. JUSTIFICACION

El análisis realizado a la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI permitió identificar que no utilizan un programa informático para ejercer un mayor control de sus actividades contables y financieras, lo que motiva en la mayoría de los casos un mal manejo de los recursos financieros y una consecuente iliquidez.

Por lo tanto, se establece la necesidad que esta empresa utilice los avances tecnológicos para manejar adecuadamente toda la información contable y financiera que se genere de sus actividades agrícolas y comerciales.

El programa propuesto, es un sistema innovador y novedoso en las pequeñas y medianas empresas, las cuales, consideraban que el uso de este tipo de tecnología correspondía únicamente a las grandes empresas y no se la había otorgado la importancia que reviste. Sin embargo, el uso de estas herramientas en las PYME´S cada día adquiere mayor importancia para el alcance de los objetivos empresariales.

En este sentido, es de gran importancia para la empresa, ya que le permitirá obtener de forma rápida, clara y real, de la toda la información contable y financiera que se requiera para definir la productividad, rentabilidad, eficiencia en el manejo de los recursos y la toma de decisiones efectivas que conlleven al crecimiento y desarrollo de la misma de manera competitiva con las empresas de su entorno.

La ejecución de la presente propuesta, es factible, ya que la empresa mantiene la predisposición de realizar cambios tecnológicos en la misma y, posee los recursos económicos necesarios para su adquisición, implementación y capacitación.

Los beneficiarios de la implementación del Sistema automatizado Contable - Financiero en la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI" son directos e indirectos. Los directos corresponden al gerente general, contador y cajera de la empresa, ya que viabilizará la localización de la información

pertinente, ejercer un mayor control, alcanzar efectividad del trabajo y la máxima productividad. Los indirectos, son los proveedores y clientes que mantienen relación comercial con la empresa.

3.4. OBJETIVOS

Objetivo general

- Aplicar un Sistema automatizado de Contabilidad que contribuya a mejorar el Control Contable - Financiero de la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI".

Objetivos Específicos

- Identificar el sistema Contable que utiliza la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI".
- Determinar el sistema automatizado contable que se ajuste a la necesidad de la empresa.
- Socializar el Sistema automatizado de Contabilidad con los miembros de la empresa.

3.5 Sistema Contable Mónica 8.5.

3.5.1. Generalidades del Sistema.

Sistema automatizado Contable - Financiero en la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI" está constituido por los módulos de Factura, Cuentas por pagar, Estimado, Cuentas por cobrar, Inventario, Guía de remisión, Contabilidad, Cuentas corrientes, Clientes-Proveedores.

Cada uno presenta una barra de herramientas y botones en las plantillas que les corresponde, los cuales nos permiten realizar diversa operaciones como el ingreso, modificación, anulación, consulta, búsqueda e impresión, el mismo que será instalado en la computadora asignada para este servicio, de acuerdo a las indicaciones que indique la empresa.

El manual en el que se encuentra las indicaciones sobre el uso y aplicaciones del sistema antes referido, consta en el cd anexos al presente documento, a fin de viabilizar la correcta aplicación del mismo por parte del personal que se responsabilizará de su manejo.

Como empezar a trabajar con MONICA

Si Ud. tiene necesidad de empezar a realizar facturas inmediatamente, entonces puede ir directamente a realizar facturas. MONICA le da la posibilidad de crear clientes mientras hace una factura, asimismo puede ingresar productos cuando está haciendo una factura, cotización, compra, etc. (siempre que tenga la clave de acceso para realizarlo o se encuentre deshabilitada la clave general - ver parámetros).

Normalmente se deben ingresar los clientes y proveedores, es decir ir al módulo de clientes-proveedores y comenzar a ingresar la lista de sus clientes y proveedores. No es necesario ingresar cada detalle de cada cliente o proveedor ya que esto se puede ir haciendo en la medida en que se vayan obteniendo mayores detalles.

Luego el siguiente paso es ingresar el inventario al computador (Ver capítulo de inventario). Igualmente no es necesario ingresar cada detalle del ítem,

simplemente ingresar el código una descripción, categoría y sus respectivos precios, luego según se vaya obteniendo mayor detalle de los productos, entonces el ítem puede ser actualizado.

Si desea solamente manejar la parte contable, lea directamente el capítulo de contabilidad, esta sección es independiente de los otros módulos, es decir cualquier transacción que se realiza en MONICA (factura, compra, débito, crédito, etc.) debe ser ingresada manualmente en la parte contable. Esta sección está dirigida a la persona con conocimientos contables: un profesional contable por ejemplo. Antes de usar el módulo de contabilidad se aconseja revisar conceptos básicos de contabilidad. Sin embargo no se preocupe, Ud. aun puede usar el resto de módulos (facturas, inventario, compras, etc.) y posteriormente actualizar su contabilidad en el momento en que lo considere oportuno.

Aunque muchas de las opciones son auto explicativas, la mejor manera de aprender MONICA es ‘explorar’, es decir, presionar los botones ‘para ver qué ocurre’, recuerde que Ud. puede reversar casi todos los procesos, por ejemplo trate de efectuar una factura, un cheque, etc. y luego elimínelo.
Inclusive Ud. le recomendamos aperturar una empresa de "pruebas" en la cual puede realizar todos los estudios y análisis que desee para saber los alcances y lógicamente las limitaciones que Mónica puede ofrecerle en su negocio (ver opción de Otra empresa, dentro de Parámetros) de esta manera Ud. tiene a su disposición una empresa en la que puede ‘jugar’ con el programa (MONICA le permite aperturar hasta 99 empresas independientes entre sí)
Introducción a Mónica

Le permitirá resolver muchos de las tareas asociadas con un negocio pequeño o mediano. MONICA ha sido diseñada para servirle de una manera fácil y rápida, pero a la vez dándole la información lo más detalladamente posible.
MONICA es un conjunto de programas que le permitirán realizar:

Facturación.- Crea facturas, lleva el control de éstas, obtiene totales de ventas por clientes, por fechas, por ítem, por vendedor. Permite versatilidad en la impresión de facturas (forma pre-impresa, hoja simple/media pág.). Permite

realizar estimados, así como la facilidad de imprimir las facturas y estimados en inglés y/o castellano. Puede realizar devoluciones. Cuando hace una factura el inventario automáticamente queda actualizado.

Inventario. - Ud. puede llevar el control de los ítems de su inventario: asignando códigos, conociendo en cualquier momento el precio, el costo, y la cantidad disponible de un determinado ítem. Así mismo tiene la capacidad de determinar el movimiento de ítems para un período determinado (Cuánto se vendió, montos, etc.). Determina el costo de su inventario. Lleva el kardex de los productos.

Clientes.- Ud. puede determinar mediante el auxilio de MONICA cuales han sido sus ventas por clientes, cuáles son sus mejores clientes, cuanto les ha vendido y cuando.

Cuentas por cobrar (Cartera).- Permite manejar las ventas al crédito que realiza con sus clientes: Vencimiento de facturas, Cargos financieros, puede obtener los estados de cuenta por cada cliente. Cierre de periodos que le permite determinar cuánto le debe cada uno de sus clientes.

Cuentas por pagar.- Maneja las compras a sus suplidores, MONICA le permite realizar cotizaciones (Averiguación del precio de un producto) y luego realizar la orden de compra (Formalizar la compra del producto). Ud. puede saber cuánto le debe a un abastecedor, si la compra fue al crédito, cuando se vence la factura, etc.

Cheques.- Lleva un control preciso de los montos girados, los cheques que han sido cobrados, aquellos que faltan ser cobrados, montos totales para un período.
Asimismo Ud. puede imprimir directamente los cheques con total seguridad (montos en números y en letras), utilizando formato pre impreso y numeración dada por computador. También puede obtener un reporte de reconciliación bancaria. Permite saber cuál es su saldo. Ud. puede tener desde una o más Ctas. Ctes. La impresión de cheques puede ser en Castellano/Inglés.

Libro Diario. Registra las actividades de la empresa mediante asientos contables (Método de la partida doble). Lo cual involucra un plan contable (Cuentas) que es prácticamente ilimitado, con códigos de hasta 14 caracteres y multinivel.

MONICA le proporciona una tabla de cuentas para la mayoría de países del habla hispana. Ud. puede así mismo modificar estas cuentas de acuerdo a la modalidad del negocio.

Análisis de Cuentas. Le permite al contador analizar en cualquier momento las diferentes cuentas que conforman el plan contable de la empresa y de esta manera determinar la situación de la empresa. La transferencia de asientos del 'Libro diario' al libro 'Mayor' se hace automáticamente.

Reportes Contables. El Contador tiene a su alcance y en cualquier momento el Libro Diario, Reporte de Análisis de cuentas, y el Balance de Comprobación, El Balance General de la empresa, el Estado de Ganancias y Pérdidas. MONICA permite obtener estos reportes en forma interactiva, es decir, tan pronto Ud. ingresa un asiento en el libro diario, se verá reflejado inmediatamente en los reportes, no es necesario el cierre de un período para poder tener los reportes, así mismo, Ud. tiene acceso a reportes históricos ya que no existe límite en el número de períodos que puede tener en su computador (la limitación viene dada por la rapidez y capacidad de procesamiento de su computador).

Así mismo MONICA le ofrece una gran versatilidad en el manejo de la información ya que tiene pantallas intuitivas que no necesitan mayor explicación en los cuales no necesita grandes conocimientos en computación de los que probablemente ya tiene. MONICA le permite tener hasta 99 empresas en su computador y puede trabajar como punto de venta.

Si Ud. ha realizado una factura en forma manuscrita, entonces Ud. puede realizarlo en su computador utilizando a MONICA sin mayores problemas. La mayor parte de las opciones son auto explicativas.
No se preocupe si Ud. comete un error al utilizar a MONICA, ya que puede ser corregido sin mayores contratiempos, sea que realiza una nueva factura, un asiento contable, etc.

Menú General de Mónica

Una vez instalada MONICA, Ud. puede comenzar a utilizarla inmediatamente, los

siguientes capítulos están ordenados en forma independiente, es decir no tiene que leer el capítulo anterior a fin de entender los siguientes capítulos, por Ejemplo si solamente desea manejar las Cuentas corrientes con su programa de MONICA simplemente dirigirse al capítulo de Ctas. , en el computador, todo lo que tiene que hacer es un clic en el botón de Ctas. Corrientes.

Al iniciar el programa, se muestra la pantalla de presentación, ver figura 4. Allí se indica el tipo de licencia (1 usuario, 2 usuarios, etc.) y si su programa está registrado (Si el programa no está registrado se muestra el título "Licencia NO registrada", lo cual indica que tiene un número limitado de ejecuciones)



La foto de presentación, puede ser cambiada a su gusto, por ejemplo puede usar la foto de su empresa, o los que tiene disponibles el programa al instalarse. Para ello ver la opción de parámetros, acerca de la instalación de una nueva foto de presentación.

Al ingresar a MONICA por primera vez, se muestra la pantalla con los diferentes módulos disponibles. Vea la figura 6, Cada botón lo lleva a manejar las diferentes opciones disponibles.



Ud. debe ingresar a PARAMETROS a fin de definir parámetros básicos: nombre de su empresa, moneda, etc.

En PARAMETROS Ud. solamente necesita revisar el botón correspondiente a GENERALES, ya que los otros botones pueden ser trabajados posteriormente y no tienen vital importancia cuando se está empezando a trabajar con el programa. En la sección de GENERALES revisar el botón correspondiente al nombre de su empresa, la moneda a utilizar y el formato de fecha. En general se recomienda revisar cada uno de los botones de esta sección, estos botones son auto explicativos.

La mayoría de las pantallas tienen una ayuda, presionando botón F1 en su teclado le mostrara en pantalla una explicación de la función de cada opción.

Parámetros

Esta sección le permite definir las características particulares del programa, por ejemplo Nombre de su empresa, claves de acceso. Ver la figura 11.1 que le muestra la pantalla general del menú de parámetros.



Facturación

Este módulo le permite realizar las facturas prácticamente a cualquier formato que se requiere en su país. Por ejemplo puede realizar facturas con impuesto, sin impuesto, aplicar el impuesto a un producto o a varios, diferentes impuestos para diferentes productos.

Así mismo puede averiguar fácilmente el precio de un producto, para un cliente en particular o la estadística de ventas. Igualmente puede definir hasta tres diferentes tipos de facturas. Por ejemplo en Perú se utiliza la factura y el recibo, en el Salvador la factura de crédito fiscal y boleta de venta. Cada una de estas facturas puede tener un formato y forma de facturar que difieren. Con Mónica se pueden establecer estos tipos de formatos y procedimientos de pagos (pueden diferir inclusive en diferentes impuestos). Para un procedimiento detallado acerca de cómo definir estos tipos de formatos vea la opción de parámetros .

En este capítulo se muestra los procedimientos para crear facturas, modificarlas y eliminarlas, también puede realizar devoluciones, facturas en lotes y reportes varios. Cuando realiza una factura, ésta es automáticamente actualizada en el inventario y en el módulo de cuentas por cobrar. Así mismo el movimiento de los productos se registran en el kardex y quedan actualizadas las cantidades disponibles en almacén.

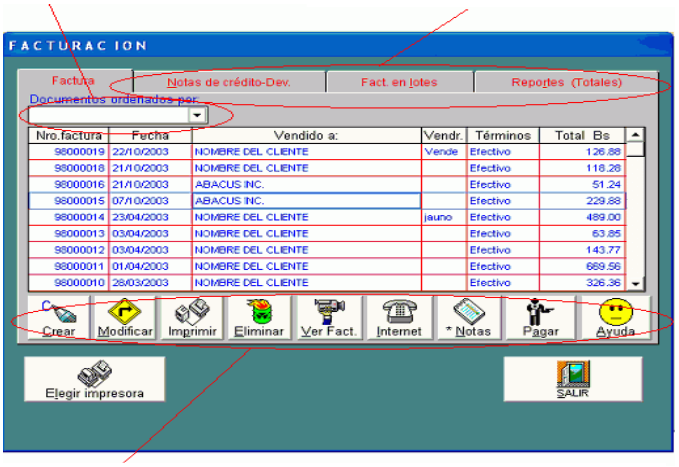
También tiene la posibilidad de emitir automáticamente el respectivo asiento contable si lo desea.

Cuando Ud. ingresa al módulo de facturación se muestra la lista de facturas emitidas (ver figura nro. 3.1). Desde esta pantalla Ud. puede realizar las funciones de crear, modificar, eliminar, etc. las diferentes facturas.

Debe anotarse que una factura, en general se refiere a un documento de compra-venta de mercadería, en algunos países se refiere como ticket de venta, recibo, factura cambiaria de compra-venta, etc.

Puede ordenar facturas, clientes, por pagos, vencidas, por número de factura, etc

Usar estas pestañas para seleccionar facturas, devoluciones, facturar en lote, obtener reportes después de realizadas las ventas.



Puede crear facturas, modificarlas, imprimirlas (por ejemplo facturas ya emitidas, eliminarlas, ver facturas en otro formato (Excel, Word, PDF, texto), puede enviar facturas por internet, realizar anotaciones, recibir pagos de sus clientes (para facturas al crédito.

Estimados o Proformas

El módulo de estimados es usado para cotizar precios a un cliente. Un estimado, que también es llamado proforma, es útil para enviarle al potencial cliente el costo de una venta. Recuerde que una factura es un documento legal y contable, y en el cual el cliente adquiere productos de su negocio.

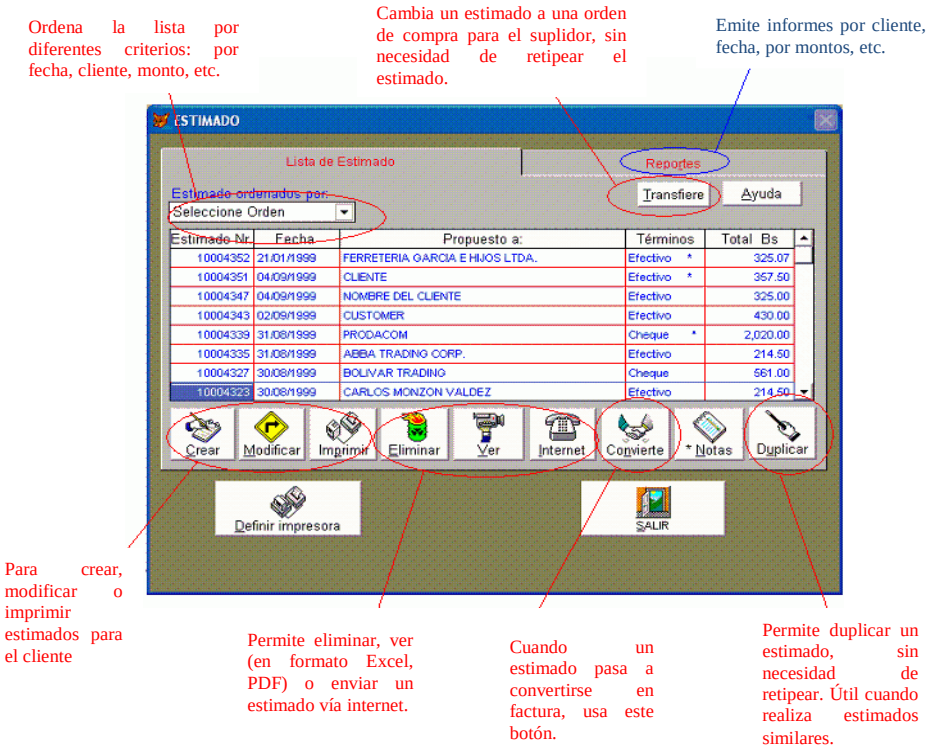
El estimado no es un documento contable, y mayormente es para uso interno de su negocio.

Por ejemplo si su negocio vende artículos electrodomésticos, puede usar esta opción para estimarle a su cliente el costo de 1 cafetera, 1 radio y una tostadora. De esta manera si el cliente decide adquirir dichos productos unos días después,

Ud. solamente tiene que convertir dicho estimado en factura, sin tener que retipear la factura, ni tener recalcular los precios de venta que le había ofrecido a dicho cliente en días anteriores.

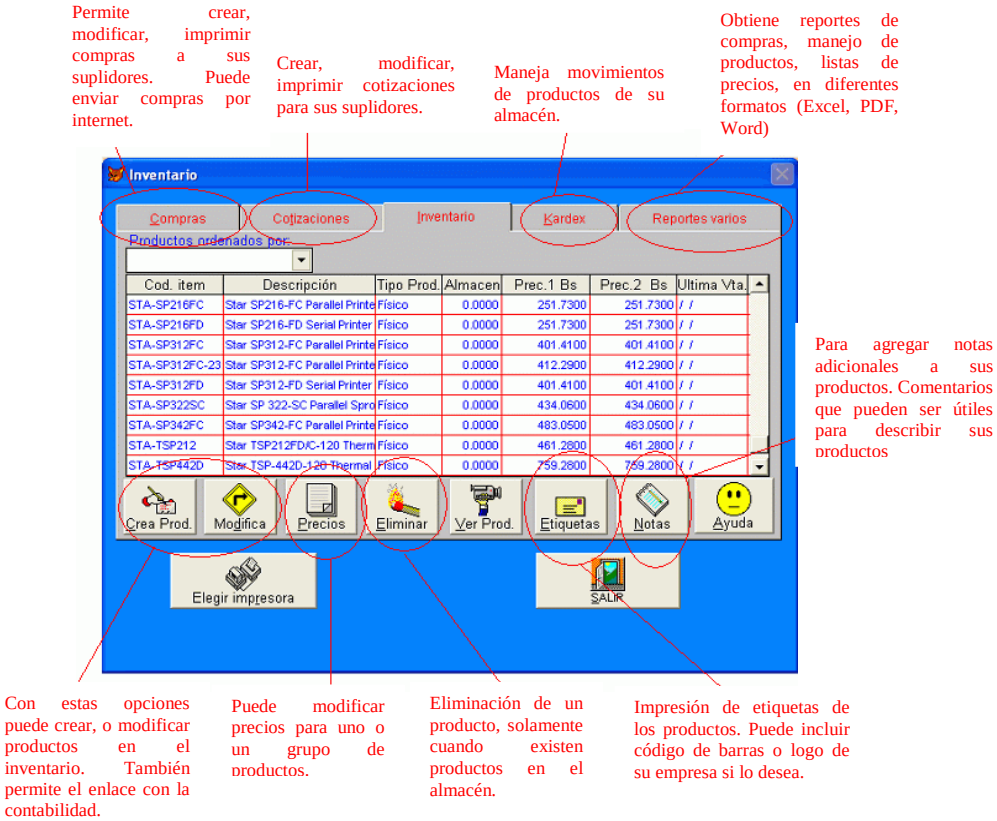
Se recomienda usar esta opción antes de realizar una factura. Solamente cuando el cliente por ejemplo ha visto el estimado y está de acuerdo en cerrar la venta, entonces Ud. puede transferir dicho estimado en una factura de compra-venta.
En esta sección al igual que en facturas, Ud. puede crear, modificar, imprimir los estimados. Inclusive puede cambiar el nombre del documento de impresión (por ejemplo en lugar de estimados a "proforma"). Asimismo tiene la opción de generar y manejar reportes de dichos estimados.

Puede enviar los estimados por el correo internet a sus clientes. Igualmente si su computador tiene fax-Modem, puede enviar directamente por fax desde su computador el estimado a su cliente. Vea la figura 3.15 que muestra una lista típica de estimados emitidos.



Inventarios

Esta opción le permite manejar todo lo relativo a los productos del inventario: Crear nuevos productos, modificarlos, eliminarlos, crear cotizaciones, órdenes de compras, manejar el kardex, etc. De la pantalla principal de MONICA (ver figura 3.1) hacer un clic en Inventario el cual, después de algunos segundos, le muestra la pantalla general del inventario (ver figura 4.1). Desde esta pantalla Ud. puede crear nuevos productos a ser ingresados al inventario, modificarlos, cambiar precios, etc. También puede ordenar los productos por categoría, por suplidor, etc. simplemente hacer un clic en la flecha que está situada junto a seleccione orden. Así mismo también puede manejar el kardex del producto, realizar cotizaciones, órdenes de compras para sus suplidores, y reportes varios.



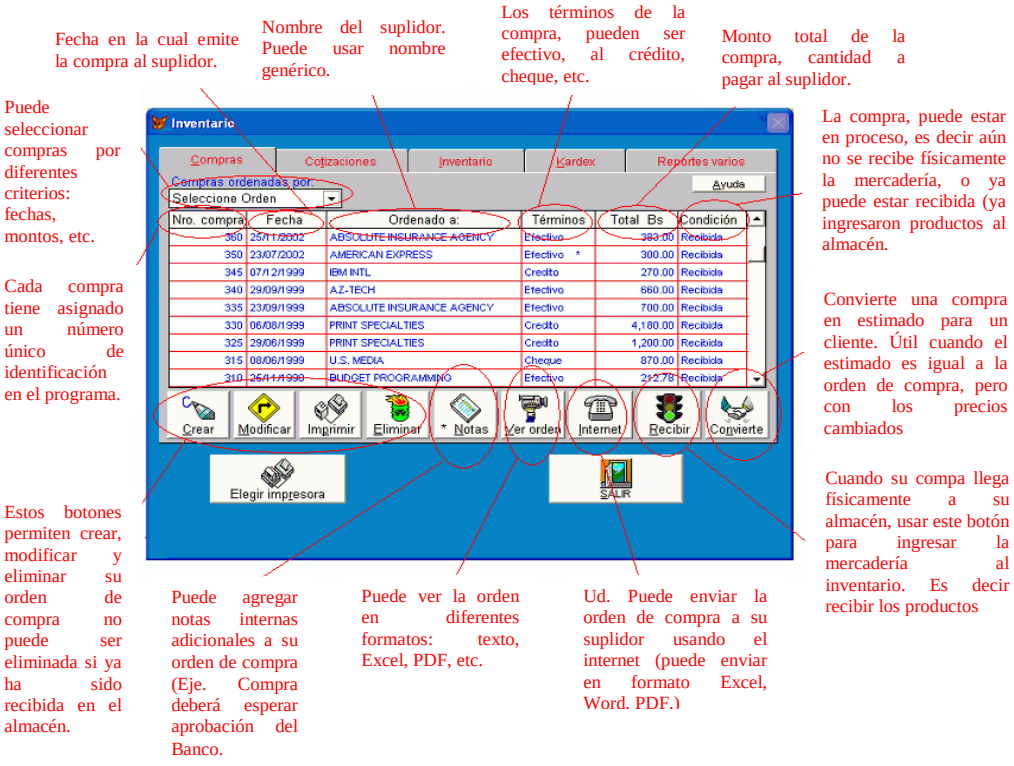
Ordenes de compras

Las órdenes de compra son documentos que se envían al suplidor en la cual se confirma la compra de los productos (Ver figura 4.14)

Una orden de compra es muy similar en procedimiento a una factura a un cliente ,

es decir se realiza una lista de productos a comprar y se lo envía al suplidor. En algunos casos no es necesario realizar una orden de compra, ya que algunos suplidores pueden aceptar su compra, con una simple llamada telefónica.

Sin embargo es aconsejable siempre tener un registro de los productos que se van comprando y a que suplidor se está comprando. Generalmente cuando el suplidor es una fábrica o distribuidor de mayor envergadura, la única manera de realizar una compra formal es enviando una orden de compra por parte de su empresa.



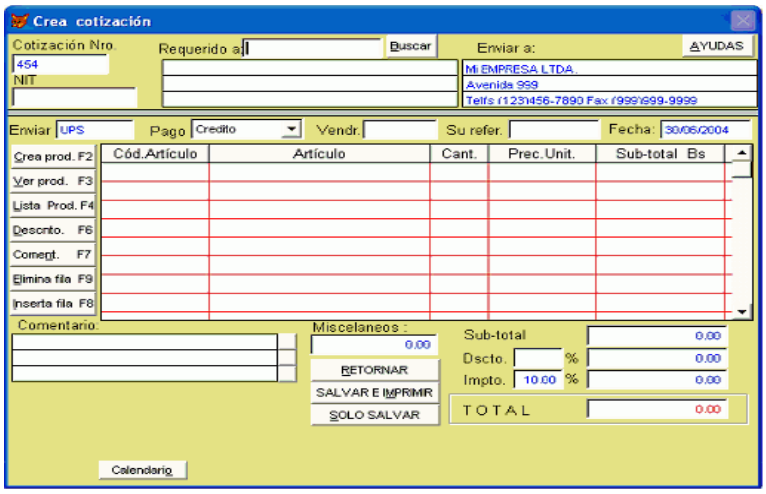
Cotizaciones

Esta opción le permite realizar requerimientos a su suplidor para que le estimen precios sobre mercadería que intenta comprar. Por ejemplo Ud. puede solicitar que le estimen precios a algún suplidor en el extranjero. MONICA le permite imprimir esta cotización en inglés. Una cotización no afecta el inventario. El procedimiento para realizar una cotización es igual a realizar una factura, vea el capítulo de facturación para poder ver en detalle el procedimiento de realizar una cotización. Figura 4.17 muestra la pantalla de creación de una cotización.

Asimismo las cotizaciones, pueden ser duplicadas, modificadas, eliminadas.

También pueden ser convertidas automáticamente en órdenes de compra. La diferencia con una orden de compra es que ésta última es una confirmación de la compra de los ítems, además la orden de compra afecta el módulo de cuentas por pagar.

Para convertir una cotización en una orden de compra simplemente hacer un clic en Convertir, luego se le muestra una pantalla con los totales para esta cotización y solicita un pago si es que está realizando un pago al momento de colocar la orden con su suplidor. Si el abastecedor le está dando términos (es decir crédito) y no solicita pago alguno, entonces Ud. puede dejar estos campos en blanco. Luego presionar aceptar, y la cotización se convierte en una orden de compra. Ud. puede imprimir esta orden de compra cuando ingresa a la sección de Compras.

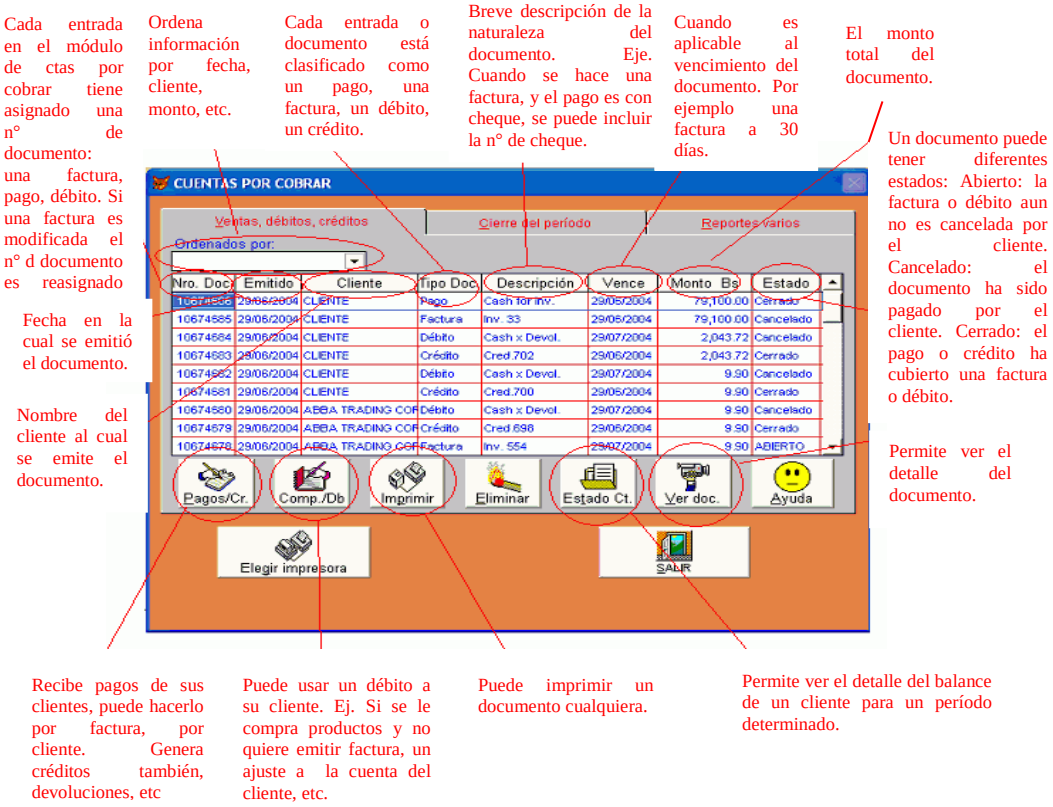


Cuentas por cobrar

Esta sección también es conocida como cartera. Este módulo le permite llevar un control de las ventas al crédito, pagos, débitos y créditos que tiene con sus clientes. Para ingresar a esta sección, simplemente presionar el botón de Cuentas por cobrar desde el menú principal (Ver figura nro. 5.1).

Las cuentas por cobrar registran los documentos, es decir las transacciones de ventas, pagos, etc. por ejemplo, cuando Ud. realiza una factura, se registra un documento que representa esta venta (cada documento tiene un número único asignado por MONICA), si tiene un pago asignado a esta factura, entonces se genera otro documento que cierra una factura o un débito. Si realiza una

devolución, entonces se genera un documento en ctas. por cobrar que refleja esta transacción. En la figura 5.1 puede ver una explicación de los campos que se muestran en pantalla.



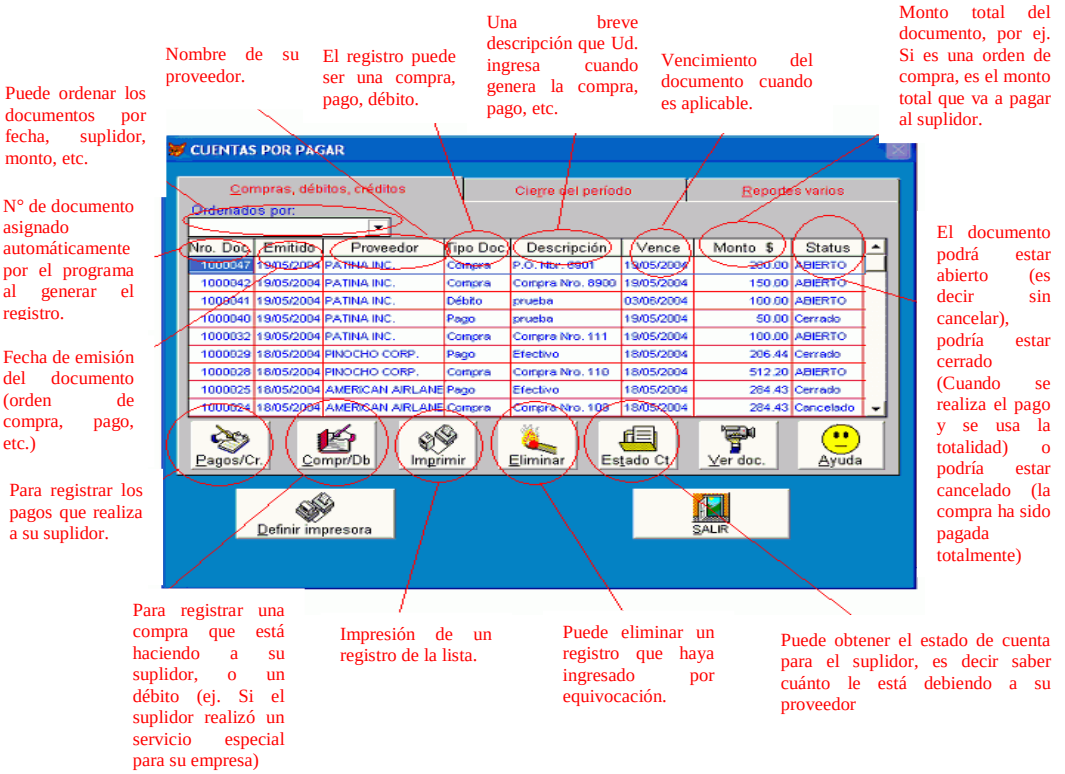
Cuentas por pagar

Este módulo le permite manejar las compras que realiza a sus suplidores o abastecedores, por ejemplo cuando compra al crédito, Ud. puede registrar estas compras en estas pantallas, así como los pagos los cuales pueden ser parciales o totales. También puede saber cuáles son las deudas que tiene por proveedor, las deudas que están por vencer, los balances que tiene por cada suplidor. Ver figura 6.1 en la cual se muestra la pantalla principal.

Este módulo está conectado con las compras (Ver el módulo de inventario), por ejemplo, cuando realiza una compra a su suplidor, ésta queda registrada en las cuentas por cobrar. Cada registro que se hace en las ctas por cobrar representa un documento. MONICA asigna un n° de documento a cada transacción que realiza, por ejemplo si ingresa un pago, entonces se registra como un n° de documento (el

cual es único), así mismo si realiza un débito o un crédito.

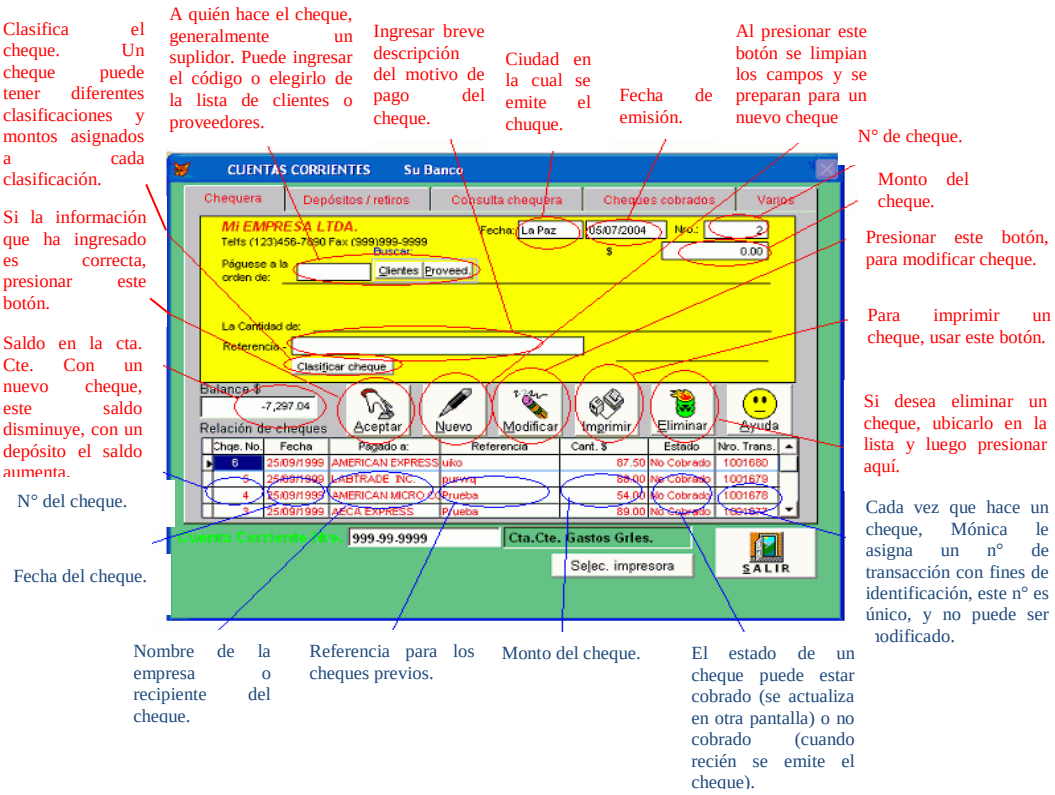
Los documentos en pantalla pueden ser ordenados por suplidor, por fechas, o seleccionar solamente débitos, créditos, pagos, etc. simplemente hacer un clic en Seleccione orden y elegir el tipo de ordenamiento que desea realizar.



Cuentas corrientes

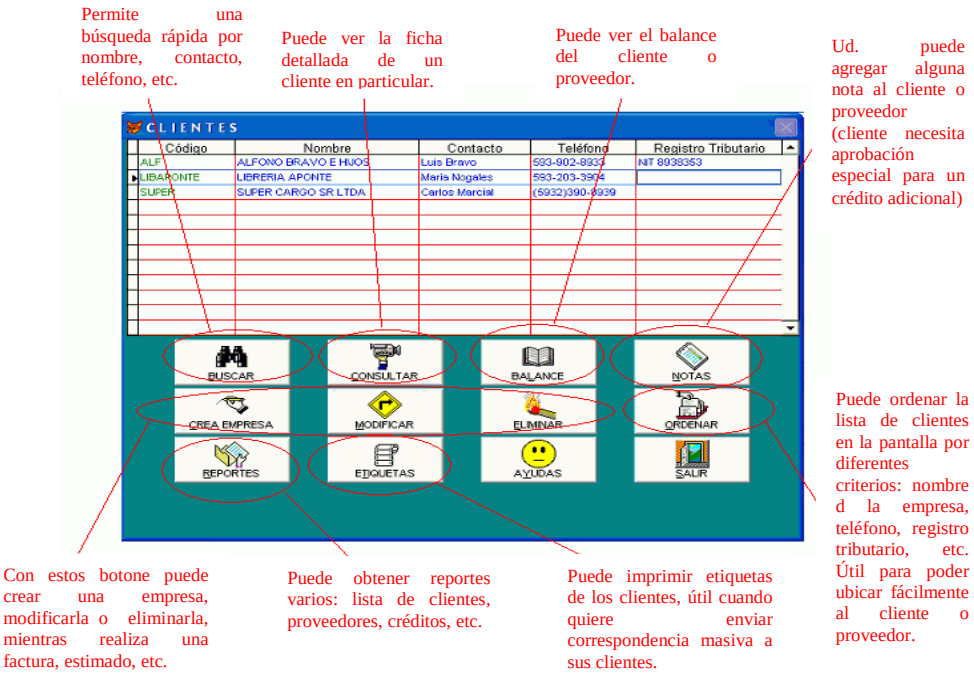
Este módulo le permite realizar los cheques de su empresa. Aquí Ud. puede emitir, modificar e inclusive imprimir los cheques de la cuenta corriente de su empresa. MONICA le puede llevar hasta 100 diferentes cuentas corrientes. Para elegir la opción de cuentas corrientes simplemente elegir el botón de cuentas corrientes de la pantalla principal de MONICA (Ver figura 6). Después de algunos segundos se le muestra la pantalla de las cuentas corrientes, en la cual tiene diferentes opciones a elegir. Ver figura 7.1.

Cuando Ud. instala MONICA, ésta viene ya pre-definida con una cuenta corriente. Ingresar a la sección Varios del menú a fin de modificar los valores pre-establecidos de la chequera (el balance con el cual se inicia la cuenta, y la numeración de cheques).



Archivo de clientes

Este módulo se utiliza para crear, modificar y eliminar nuevos clientes en MONICA. Con esta pantalla Ud. puede obtener una lista de sus clientes o proveedores. Consultar sus balances, etc. El proceso para ingresar y/o modificar un cliente o proveedor es el mismo, por lo tanto las secciones siguientes se aplican tanto al archivo de clientes como al archivo de proveedores. La pantalla general de clientes-proveedores se muestra en la figura 8.1, la cual se obtiene del menú principal de MONICA (Ver figura 6) presionando el botón de Clientes-proveedores y luego seleccionar ya sea los clientes o el archivo de proveedores.



Punto de venta

El punto de venta, también conocido como un sistema POS (Point of sale), se define como una venta rápida, de bajo monto y generalmente al contado. Por ejemplo la venta de caramelos, revistas, bebidas, etc. en los cuales no justifican una factura en detalle (en página completa), y minimizar el tiempo de espera al cliente.

Usualmente, en casos como estos, se utiliza una impresora de punto de venta, o de rollo de papel. Mónica permite trabajar el computador como un sistema de punto de venta, es decir de atención rápida al cliente.

Su computador puede transformarse en un punto de venta, en la que es esencial una atención rápida al cliente. Por ejemplo, un supermercado es un caso típico de punto de venta: la atención al cliente debe ser rápida, generalmente no excede de un monto significativo y usualmente las transacciones son en efectivo, tarjeta de crédito y ocasionalmente cheques.

Un sistema POS (o punto de venta) generalmente tiene los siguientes dispositivos conectados al computador:

- una impresora de rollo de papel, es simplemente una impresora más pequeña (40

columnas o menos)

- Una gaveta de dinero, también se le conoce como cajón monedero. Permite guardar de una manera segura el dinero producto de la venta.
- Un lector de código de barras, a fin de agilizar el proceso de ventas. Casi cualquier producto tiene una etiqueta que incluye el código de barras. El lector de código de barras permite el ingreso automático del artículo en el programa a fin de agilizar la venta.
- Una pantalla de pedestal, el cual permite visualizar al cliente el monto de la venta que está registrando la operadora o cajera.

Un sistema de POS generalmente se instala en el mostrador del negocio y debe estar lista para poder facturar. Mónica permite cambiar el procedimiento del programa para poder trabajar en modo de punto de venta.

Vea la opción de parámetros que permite cambiar el programa como punto de venta. El procedimiento de operar un punto es el siguiente:

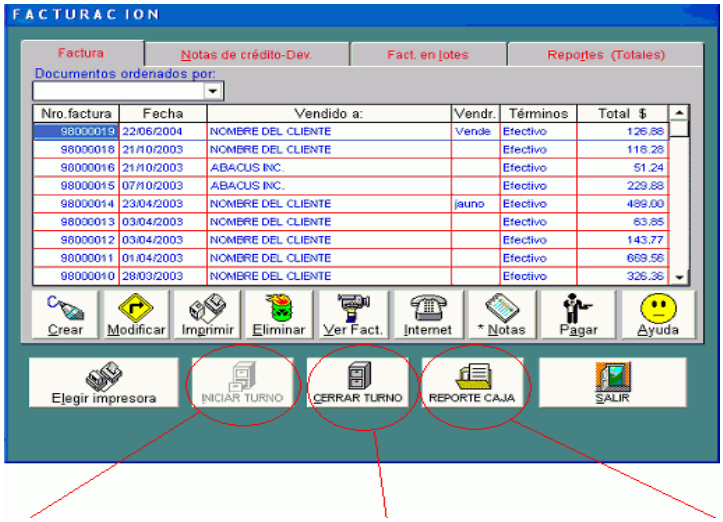
1) El operador ingresa al programa Mónica, luego procede a iniciar el turno o abrir Caja.

2.- Se realizan las operaciones diarias de venta: facturación, devoluciones, impresión de facturas, etc.

3.- Al término de sus actividades diarias, el operador o cajero cierra su turno o procede a cerrar caja.

Este proceso se vuelve a repetir al día siguiente, o simplemente el operador siguiente vuelve a proceder a repetir su turno, por ejemplo en una estación de servicio de gasolina, en la que generalmente se trabaja 16 o 24 horas, es decir varios operadores manejan la caja.

En la figura 9.1 Se muestra la pantalla de punto de venta. Es necesario realizar el inicio de turno de otra manera no se puede usar el módulo de facturación. Al iniciar el turno, generalmente se asigna una cantidad pequeña en efectivo al cajero(a), ya que probablemente tiene que dar algún cambio a los primeros compradores que probablemente no van a pagar el monto exacto de la compra.



Con este botón se inician las operaciones en el punto de venta, este botón permite realizar la facturación.

Al finalizar las operaciones de venta, el cajero debe presionar este botón. El cerrar un turno, permite que otro cajero continúe con las operaciones de venta

Esta opción permite revisar los reportes de operación de los cajeros u operadores, puede ser accesado con clave, si se desea mayor seguridad.

Contabilidad

La Contabilidad se define como la planificación, conservación, análisis e interpretación de las actividades económico-financieras para un negocio. Cualquier transacción que puede ser expresada en términos monetarios deberá ser registrada en los 'libros contables'.

En caso de que Ud. no tenga conocimientos contables, se recomienda realizar una revisión de la terminología contable a fin de poder entender con mayor claridad las secciones siguientes: Asientos contables, la partida doble, libro diario, libro mayor, el plan de Cuentas contables, etc. A continuación se da una breve explicación de Contabilidad básica y como se realiza en MONICA.

Para registrar las transacciones en la empresa se usa el método de 'doble entrada', o partida doble , es decir se registra hacia dónde va el dinero (Débitos) y de donde viene el dinero (Créditos), esta doble entrada o 'asiento' siempre debe ser igual, por ejemplo si Ud. vende un producto, recibe dinero por la mercadería que entrega. La mercadería se dirige al cliente (débito) y viene de ventas (crédito).

Para registrar las transacciones se utilizan 'libros' contables, el Libro diario por ejemplo registra las transacciones diarias que ocurren en la empresa: ventas,

compras, devoluciones, pagos de alquiler, gastos de oficina, etc. Estas transacciones o asientos se registran utilizando las cuentas contables las cuales identifican la fuente u origen del dinero, por ejemplo 'Cuentas Corrientes' identifica la cuenta corriente de la empresa, 'Caja' identifica el dinero que tiene la empresa en efectivo.

Las Cuentas Contables han sido estandarizadas por cada país, y conforman lo que se llama el 'Sistema Contable', 'Plan Contable', 'Tabla de cuentas', 'Libro de cuentas', etc. cada cuenta es codificada y tiene clasificaciones y sub-clasificaciones (o sub-niveles) que hacen más fácil el uso y manejo de la contabilidad. MONICA le ofrece la contabilidad legal que se usa en su país.

En una empresa cualquier cosa de valor que posea la empresa se llama Activo, por ejemplo Ctas. Ctes. , inventarios, propiedades, etc. Cualquier cantidad que el negocio deba se llama Pasivo, por ejemplo deudas por préstamo al banco, alquileres atrasados, etc. El valor del derecho del propietario, o su inversión en el negocio, se conoce como Capital o patrimonio.

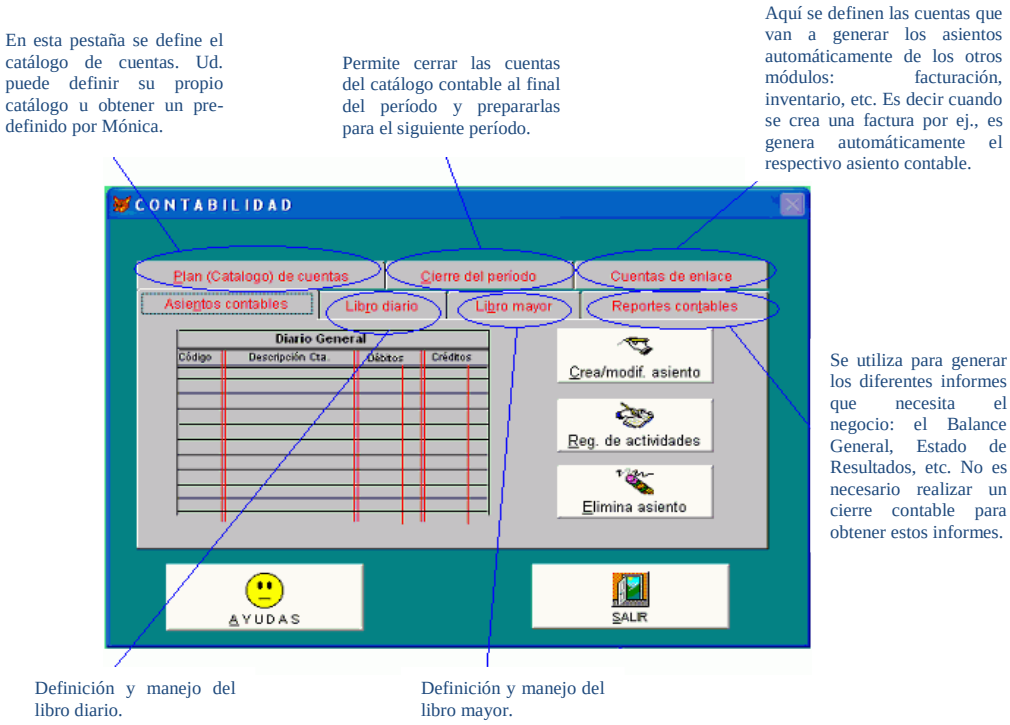
La ecuación que muestra la relación entre los activos y el patrimonio de una empresa se conoce como la ecuación de la contabilidad, la cual se expresa así:

ACTIVOS = PASIVOS + CAPITAL

La marcha de un negocio se controla en base a los informes financieros, basados, por supuesto en la ecuación básica de la contabilidad. Existen informes como el Balance de Comprobación el cual representa un estado de las cuentas contables, su uso es mayormente operativo para el contador, el cual será utilizado para obtener El Balance General de la Empresa, el cual expresa la situación en que se encuentran los activos, pasivos y el capital en la empresa en una fecha específica.

Otro reporte importante es 'Ganancias y Pérdidas' en la empresas también conocido como 'Estado de Ingresos', muestran cuales han sido las ventas, los gastos y /o costos para un período determinado y lógicamente si hubo ganancias y/o pérdidas. MONICA, puede preparar para Ud. automáticamente, estos reportes.

El Ciclo de la Contabilidad consiste en los procedimientos para realizar el ingreso de información en los libros y culmina con la emisión de los reportes financieros. Para ello se debe definir un 'periodo' generalmente 12 meses (llamado año fiscal) en algunos países está reglamentado el período fiscal para ciertas clases de negocios, se pueden tener periodos fiscales de 4, 6, 12 meses, etc. Los asientos se registran en el libro diario, estos asientos son luego transferidos o 'posteados' al libro Mayor (el cual facilita al contador el análisis de las cuentas), es decir, los asientos son separados por cada cuenta contable. Con MONICA la transferencia de asientos es automática, es decir cuando ingresa/modifica una asiento al libro 'Diario', la cuentas automáticamente se actualizan en el 'Mayor'. Al final del periodo se cierran los libros, con el fin de preparar los reportes financieros, y preparar las cuentas para el siguiente período contable o año fiscal. Ver figura 10.1 que muestra la pantalla de Contabilidad.



3.7.1 Plan de Cuentas

AGRICOLA COMERCIAL QUINSALOMA
AV PRINCIPAL Y 16 DE MAYO
QUINSALOMA
052-907-225

14/01/201
Página 1

Tabla de Cuentas Contables

Código de Cta.	Descripción de la Cuenta	Clasific. Cta.	Cuenta	RUC
1	ACTIVO	Activo	De grupo	
1.01	ACTIVO CORRIENTE	Activo	De grupo	
1.01.01	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	Activo	De grupo	
1.01.01.01	CAJA GENERAL	Activo	Detalle	
1.01.01.02	CAJA PAGOS	Activo	Detalle	
1.01.02.03	CTA. CTE. BCO. PICHINCHA	Activo	Detalle	
1.01.02.06	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR	Activo	De grupo	
1.01.02.06.01	CUENTAS POR COBRAR - CLIENTES	Activo	Detalle	
1.01.02.06.02	CUENTAS POR COBRAR - PROVEEDORES	Activo	Detalle	
1.01.02.06.03	CUENTAS POR COBRAR - OTROS	Activo	Detalle	
1.01.02.06.09	VALORES CONTABILIZADOS POR	Activo	Detalle	
1.01.03	INVENTARIOS	Activo	De grupo	
1.01.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA	Activo	De grupo	
1.01.03.01.01	CACAO	Activo	Detalle	
1.01.03.12	OTROS INVENTARIOS	Activo	De grupo	
1.01.04.03	ANTICIPOS A PROVEEDORES	Activo	De grupo	
1.01.05	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	Activo	De grupo	
1.01.05.02	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR I.R.	Activo	Detalle	
1.01.05.03	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA	Activo	Detalle	
1.02	ACTIVO NO CORRIENTE	Activo	De grupo	
1.02.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	Activo	De grupo	
1.02.01.01	TERRENO	Activo	Detalle	
1.02.01.02	EDIFICACIONES	Activo	Detalle	
1.02.01.05	MUEBLES Y ENSERES	Activo	Detalle	
1.02.01.06	MAQUINARIA Y EQUIPO	Activo	Detalle	
1.02.01.08	EQUIPO DE COMPUTACION	Activo	Detalle	

Tabla de Cuentas Contables

Código de Cta.	Descripción de la Cuenta	Clasific. Cta.	Cuenta	RUC
1.02.01.12	(-) DEP. ACUM. PROPIEDADES,	Activo	Detalle	
2	PASIVO	Pasivo	De grupo	
2..01.07.03	CON EL IESS	Pasivo	De grupo	
2.01	PASIVO CORRIENTE	Pasivo	De grupo	
2.01.03	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	Pasivo	De grupo	
2.01.03.01	LOCALES	Pasivo	De grupo	
2.01.03.01.01	CUENTAS POR PAGAR - PROVEEDORES	Pasivo	Detalle	
2.01.04	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES	Pasivo	De grupo	
2.01.04.01	LOCALES	Pasivo	De grupo	
2.01.04.01.01	OBLIGACIONES CON BANCO PICHINCHA	Pasivo	Detalle	
2.01.07	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	Pasivo	De grupo	
2.01.07.01	CON LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA	Pasivo	De grupo	
2.01.07.01.01	RETENCION FUENTE 1%	Pasivo	Detalle	
2.01.07.01.02	RETENCION FUENTE 2%	Pasivo	Detalle	
2.01.07.02	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	Pasivo	Detalle	
2.01.07.03.01	APORTE PATRONAL	Pasivo	Detalle	
2.01.07.03.02	APORTE PERSONAL	Pasivo	Detalle	
2.01.07.03.03	IECE + SECAP	Pasivo	Detalle	
2.01.07.03.04	FONDOS DE RESERVA	Pasivo	Detalle	
2.01.07.04	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	Pasivo	De grupo	
2.01.07.04.01	DECIMO TERCERO	Pasivo	Detalle	
2.01.07.04.02	DECIMO CUARTO	Pasivo	Detalle	
3	PATRIMONIO NETO	Capital	De grupo	
3.01	CAPITAL	Capital	De grupo	
3.01.01	CAPITAL CONTABLE	Capital	Detalle	
3.06	RESULTADOS ACUMULADOS	Capital	De grupo	

AGRICOLA COMERCIAL QUINSALOMA 14/01/
AV PRINCIPAL Y 16 DE MAYO Página
QUINSALOMA
052-907-225

Tabla de Cuentas Contables

Código de Cta.	Descripción de la Cuenta	Clasific. Cta.	Cuenta
3.06.01	GANANCIAS ACUMULADAS	Capital	Detalle
3.06.02	(-) PERDIDAS ACUMULADOS	Capital	Detalle
3.07	RESULTADOS DEL EJERCICIO	Capital	De grupo
3.07.01	GANANCIA NETA DEL PERIODO	Capital	Detalle
3.07.02	(-) PERDIDA NETA DEL PERIODO	Capital	Detalle
3.08	PERDIDAS Y GANANCIAS	Capital	Detalle
4	INGRESOS	Ventas	De grupo
4.01	INGRESOS DE AVTIVIDADES ORDINARIAS	Ventas	De grupo
4.01.01	VENTA DE BIENES	Ventas	De grupo
4.01.01.01	VENTA - CACAO	Ventas	Detalle
5	COSTOS Y GASTOS	Gastos	De grupo
5.01	COSTO DE VENTAS	Gastos	De grupo
5.01.01	COSTO DE VENTA - CACAO	Gastos	Detalle
5.02	GASTOS	Gastos	De grupo
5.02.01	SUELDOS, SALAIOS, Y DEMAS	Gastos	Detalle
5.02.01.12	COMBUSTIBLES	Gastos	Detalle
5.02.01.18	AGUA, ENERGIA, LUZ Y	Gastos	Detalle
5.02.01.21	DEPRECIACIONES	Gastos	De grupo
5.02.01.21.01	DEP. PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	Gastos	Detalle
5.02.02	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL	Gastos	Detalle

Total de cuentas : 72

EJERCICIO PRÁCTICO

3.7.2 Transacciones:

Octubre 01.- Se compra 4,51 quintales de cacao a $133,00 dólares, a la Finca Lissette B1, se paga al contado.

Octubre 02.- Se compra 1,15 quintales de cacao a $125,00 dólares, al señor Nixon Guizado, se paga al contado.

Octubre 03.- Se compra 0,70 libras de cacao a $125,00 dólares, señor Ángel Jara, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 03.- Se compra combustible para la secadora por un valor de $500,00 dólares, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 06.- Se paga de las obligaciones del mes anterior al IESS, el pago se lo realiza mediante débito bancario de la cuenta corriente #461000309, Banco Pichincha.

Octubre 06.- Se compra 3,00 quintales de cacao a $133,00 dólares, a la Finca Lissette B1, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 06.- Se compra 2,89 quintales de cacao a $125,00 dólares, al señor Luis Gonzales, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 06.- Se compra 6,81 quintales de cacao a $125,00 dólares, al señor Daniel Aldaz, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 07.-Se compra 3,25 quintales de cacao a $123,00 dólares, al señor Segundo Manobanda, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 08.- Se compra 3,84 quintales de cacao a $123,00 dólares, al señor Nelson Moran, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 09.- Se compra 2,82 quintales de cacao a $123,00 dólares, al señor Fernando Moyano, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 10.- Se compra 3,24 quintales de cacao a $123,00 dólares, al señor Daniel saltos, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 13.- Se compra 2,26 quintales de cacao a $125,00 dólares, al señor Vinicio Vega, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 14.- Se compra 3,41 quintales de cacao a $127,00 dólares, al señor Marcelo Ledesma, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 15.- Se compra 2,00 quintales de cacao a $127,00 dólares, al señor Fausto Bermeo, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 16.- Se compra 3,15 quintales de cacao a $127,00 dólares, al señor Bolívar Olalla, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 17.- Se compra 11,52 quintales de cacao a $127,00 dólares, al señor Vidal Pino, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 20.- Se compra 4,80 quintales de cacao a $125,00 dólares, al señor Antonio Moran, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 21.- Se compra 6,46 quintales de cacao a $127,00 dólares, al señor Williams Jurado, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 22.- Se compra 9,57 quintales de cacao a $127,00 dólares, a la señora Elicia Gonzáles, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 23.- Se compra 3,20 quintales de cacao a $125,00 dólares, al señor Miguel Sánchez, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 24.- Se compra10, 54 quintales de cacao a $125,00 dólares, al señor Dario Valencia, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 27.- Se compra 3,50 quintales de cacao a $127,00 dólares, a la Finca Lissette B1, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 28.- Se compra 1,50 quintales de cacao a $127,00 dólares, al señor Marcelo Ledesma, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 29.- Se compra 3,00 quintales de cacao a $127,00 dólares, al señor Fernando Moyano, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 30.- Se compra 1,90 quintales de cacao a $127,00 dólares, al señor Vinicio Vega, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 31.- Se compra 2,50 quintales de cacao a $127,00 dólares, al señor Luis Gonzáles, el pago se lo realiza al contado.

Octubre 31.- Se vende 62,51 quintales de cacao a EXPHIMUSA S.A, a un valor de $131,00, el pago lo realizan mediante transferencia bancaria.

Octubre 31.- Se vende 287,36 quintales de cacao a EXPHIMUSA S.A, a un valor de $131,00, el pago lo realizan mediante transferencia bancari

3.7.3 Libro Diario

AGRICOLA COMERCIAL — Pagina 1
AV PRINCIPAL Y 16 DE MAYO — Fecha 14/01/201
QUINSALOMA

LIBRO DIARIO :

Desde 01/10/2014 Hasta 31/10/2014 En US $

Cód.Asiento	Código Cta.	Descripción de la cuenta	Debitos	Creditos	Comentario (Glosa Movimiento)
Comprobante : SN					
100000000	1.01.01.01	CAJA GENERAL	22,380.75		
100000000	1.01.02.03	CTA. CTE. BCO. PICHINCHA	32,600.78		
100000000	1.01.02.06.01	CUENTAS POR COBRAR -	5,600.21		
100000000	1.01.03.01.01	CACAO	6,380.00		
100000000	1.01.05.02	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR	12,987.32		
100000000	1.02.01.01	TERRENO	76,543.98		
100000000	1.02.01.02	EDIFICACIONES	48,975.76		
100000000	1.02.01.05	MUEBLES Y ENSERES	4,765.98		
100000000	1.02.01.06	MAQUINARIA Y EQUIPO	35,678.90		
100000000	1.02.01.08	EQUIPO DE COMPUTACION	1,897.65		
100000000	2.01.03.01.01	CUENTAS POR PAGAR -		6,549.25	
100000000	2.01.04.01.01	OBLIGACIONES CON BANCO		34,987.65	
100000000	2.01.07.01.01	RETENCION FUENTE 1%		987.65	
100000000	2.01.07.01.02	RETENCION FUENTE 2%		48.97	
100000000	2.01.07.03.01	APORTE PATRONAL		267.98	
100000000	2.01.07.03.02	APORTE PERSONAL		298.75	
100000000	2.01.07.03.03	IECE + SECAP		35.98	
100000000	2.01.07.03.04	FONDOS DE RESERVA		98.76	
100000000	3.01.01	CAPITAL CONTABLE		159,663.26	
100000000	3.06.01	GANANCIAS ACUMULADAS		31,976.54	
100000000	3.07.01	GANANCIA NETA DEL PERIODO		12,896.54	
==========		01/10/2014. ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014 ========			
		Total	247,811.33	247,811.33	
100000001	1.01.01.02	CAJA PAGOS	20,000.00		
100000001	1.01.01.01	CAJA GENERAL		20,000.00	
==========		01/10/2014. TRANSFERENCIA DE CAJA GENERAL A CAJA PAGOS ========			
		Total	20,000.00	20,000.00	
Comprobante : 001 001 330					
100000002	1.01.03.01.01	CACAO	599.83		
100000002	1.01.02.06.09	VALORES CONTABILIZADOS POR	0.17		
100000002	1.01.01.02	CAJA PAGOS		600.00	
==========		01/10/2014. compra 100. Por US $ 599.83. . Pagó: US $ 0.00. FINCA LIS			
		Total	600.00	600.00	
Comprobante : 001 001 077					
100000003	1.01.03.01.01	CACAO	143.75		
100000003	1.01.01.02	CAJA PAGOS		143.75	
==========		02/10/2014. compra 101. Por US $ 143.75. . Pagó: US $ 0.00. GUIZADO S			
		Total	143.75	143.75	
Comprobante : 001 001 115					
100000004	1.01.03.01.01	CACAO	87.50		
100000004	1.01.01.02	CAJA PAGOS		87.50	
==========		03/10/2014. compra 102. Por US $ 87.50. . Pagó: US $ 0.00. JARA GUERR			

LIBRO DIARIO :

Desde 01/10/2014 Hasta 31/10/2014 En US $

Cód.Asiento	Código Cta.	Descripción de la cuenta	Debitos	Creditos	Comentario (Glosa Movimiento
		Total	87.50	87.50	
Comprobante : 001 001 833					
100000005	5.02.01.12	COMBUSTIBLES	500.00		
100000005	1.01.01.02	CAJA PAGOS		500.00	
	==========	03/10/2014. COMPRA DE COMBUSTIBLE. Por US $ 500.00. Pago a Proveedor.			
		Total	500.00	500.00	
Comprobante : 140					
100000006	2.01.07.03.01	APORTE PATRONAL	267.98		
100000006	2.01.07.03.02	APORTE PERSONAL	298.75		
100000006	2.01.07.03.03	IECE + SECAP	35.98		
100000006	2.01.07.03.04	FONDOS DE RESERVA	98.76		
100000006	1.01.02.03	CTA. CTE. BCO. PICHINCHA		701.47	
	==========	06/10/2014. PAGO DE OBLIGACIONES AL IESS ========			
		Total	701.47	701.47	
Comprobante : 001 001 335					
100000007	1.01.03.01.01	CACAO	399.00		
100000007	1.01.01.02	CAJA PAGOS		399.00	
	==========	06/10/2014. orden 103. Por US $ 399.00. . Pagó: US $ 0.00. FINCA LISS			
		Total	399.00	399.00	
Comprobante : 001 001 048					
100000008	1.01.03.01.01	CACAO	399.75		
100000008	1.01.02.06.09	VALORES CONTABILIZADOS POR	0.25		
100000008	1.01.01.02	CAJA PAGOS		400.00	
	==========	07/10/2014. orden 104. Por US $ 399.75. . Pagó: US $ 0.00. MANOBANDA			
		Total	400.00	400.00	
Comprobante : 001 001 220					
100000009	1.01.03.01.01	CACAO	361.25		
100000009	2.01.07.01.01	RETENCION FUENTE 1%		3.61	
100000009	1.01.01.02	CAJA PAGOS		357.64	
	==========	06/10/2014. orden 105. Por US $ 361.25. . Pagó: US $ 0.00. GONZALES T			
		Total	361.25	361.25	
Comprobante : 001 001 313					
100000010	1.01.03.01.01	CACAO	851.25		
100000010	1.01.01.02	CAJA PAGOS		851.25	
	==========	06/10/2014. orden 106. Por US $ 851.25. . Pagó: US $ 0.00. ALDAZ NUÑE			
		Total	851.25	851.25	
Comprobante : 001 001 017					

LIBRO DIARIO :

Desde 01/10/2014 Hasta 31/10/2014 En US $

Cód.Asiento	Código Cta.	Descripción de la cuenta	Debitos	Creditos	Comentario (Glosa Movimiento
100000011	1.01.03.01.01	CACAO	472.32		
100000011	1.01.01.02	CAJA PAGOS		472.32	
	==========	08/10/2014. orden 107. Por US $ 472.32. . Pagó: US $ 0.00. MORÁN VERA			
		Total	472.32	472.32	
Comprobante : 001 001 025					
100000012	1.01.03.01.01	CACAO	346.86		
100000012	1.01.01.02	CAJA PAGOS		346.86	
	==========	09/10/2014. orden 108. Por US $ 346.86. . Pagó: US $ 0.00. MOYANO ERA			
		Total	346.86	346.86	
Comprobante : 001 001 150					
100000013	1.01.03.01.01	CACAO	398.52		
100000013	1.01.01.02	CAJA PAGOS		398.52	
	==========	10/10/2014. orden 109. Por US $ 398.52. . Pagó: US $ 0.00. SALTOS HID			
		Total	398.52	398.52	
Comprobante : 001 001 037					
100000014	1.01.03.01.01	CACAO	282.50		
100000014	1.01.01.02	CAJA PAGOS		282.50	
	==========	13/10/2014. orden 110. Por US $ 282.50. . Pagó: US $ 0.00. VEGA RAMIR			
		Total	282.50	282.50	
Comprobante : 001 001 107					
100000015	1.01.03.01.01	CACAO	433.07		
100000015	1.01.01.02	CAJA PAGOS		433.07	
	==========	14/10/2014. orden 111. Por US $ 433.07. . Pagó: US $ 0.00. LESDESMA L			
		Total	433.07	433.07	
Comprobante : 001 001 105					
100000016	1.01.03.01.01	CACAO	254.00		
100000016	1.01.01.02	CAJA PAGOS		254.00	
	==========	15/10/2014. orden 112. Por US $ 254.00. . Pagó: US $ 0.00. BERMEO SAN			
		Total	254.00	254.00	
Comprobante : 001 001 161					
100000017	1.01.03.01.01	CACAO	400.05		
100000017	1.01.01.02	CAJA PAGOS		400.05	
	==========	16/10/2014. orden 113. Por US $ 400.05. . Pagó: US $ 0.00. OLALLA CAR			
		Total	400.05	400.05	
Comprobante : 001 001 027					
100000018	1.01.03.01.01	CACAO	1,463.04		

LIBRO DIARIO :

Desde 01/10/2014 Hasta 31/10/2014 En US $

Cód.Asiento	Código Cta.	Descripción de la cuenta	Debitos	Creditos	Comentario (Glosa Movimiento)
100000018	2.01.07.01.01	RETENCION FUENTE 1%		14.63	
100000018	1.01.01.02	CAJA PAGOS		1,448.41	
==========		17/10/2014. orden 114. Por US $ 1463.04. . Pagó: US $ 0.00. PINO PEÑA			
		Total	1,463.04	1,463.04	
Comprobante : 001 001 276					
100000019	1.01.03.01.01	CACAO	600.00		
100000019	1.01.01.02	CAJA PAGOS		600.00	
==========		20/10/2014. orden 115. Por US $ 600.00. . Pagó: US $ 0.00. MONAR CALE			
		Total	600.00	600.00	
Comprobante : 001 001 004					
100000020	1.01.03.01.01	CACAO	820.42		
100000020	2.01.07.01.01	RETENCION FUENTE 1%		8.20	
100000020	1.01.01.02	CAJA PAGOS		812.22	
==========		21/10/2014. orden 116. Por US $ 820.42. . Pagó: US $ 0.00. JURADO LEY			
		Total	820.42	820.42	
Comprobante : 001 001 154					
100000021	1.01.03.01.01	CACAO	1,215.39		
100000021	2.01.07.01.01	RETENCION FUENTE 1%		12.15	
100000021	1.01.01.02	CAJA PAGOS		1,203.24	
==========		22/10/2014. orden 117. Por US $ 1215.39. . Pagó: US $ 0.00. GONZALES			
		Total	1,215.39	1,215.39	
Comprobante : 001 001 012					
100000022	1.01.03.01.01	CACAO	400.00		
100000022	1.01.01.02	CAJA PAGOS		400.00	
==========		23/10/2014. orden 118. Por US $ 1280.00. . Pagó: US $ 0.00. SANCHEZ G			
		Total	400.00	400.00	
Comprobante : 002 001 057					
100000023	1.01.03.01.01	CACAO	1,317.50		
100000023	2.01.07.01.01	RETENCION FUENTE 1%		13.18	
100000023	1.01.01.02	CAJA PAGOS		1,304.32	
==========		24/10/2014. orden 119. Por US $ 1317.50. . Pagó: US $ 0.00. VALENCIA			
		Total	1,317.50	1,317.50	
Comprobante : 001 001 058					
100000024	1.01.03.01.01	CACAO	444.50		
100000024	1.01.01.02	CAJA PAGOS		444.50	
==========		27/10/2014. orden 120. Por US $ 444.50. . Pagó: US $ 0.00. FINCA LISS			
		Total	444.50	444.50	

LIBRO DIARIO :

Desde 01/10/2014 Hasta 31/10/2014 En US $

Cód.Asiento	Código Cta.	Descripción de la cuenta	Debitos	Creditos	Comentario (Glosa Movimiento)
Comprobante : 001 001 090					
100000025	1.01.03.01.01	CACAO	190.50		
100000025	1.01.01.02	CAJA PAGOS		190.50	
		28/10/2014. orden 121. Por US $ 190.50. . Pagó: US $ 0.00. LESDESMA L			
		Total	190.50	190.50	
Comprobante : 001 001 042					
100000026	1.01.03.01.01	CACAO	381.00		
100000026	1.01.01.02	CAJA PAGOS		381.00	
		29/10/2014. orden 122. Por US $ 381.00. . Pagó: US $ 0.00. MOYANO ERA			
		Total	381.00	381.00	
Comprobante : 001 001 053					
100000027	1.01.03.01.01	CACAO	231.30		
100000027	1.01.01.02	CAJA PAGOS		231.30	
		30/10/2014. orden 123. Por US $ 241.30. . Pagó: US $ 0.00. VEGA RAMIR			
		Total	231.30	231.30	
Comprobante : 001 001 235					
100000028	1.01.03.01.01	CACAO	315.50		
100000028	2.01.07.01.01	RETENCION FUENTE 1%		3.16	
100000028	1.01.01.02	CAJA PAGOS		312.34	
		31/10/2014. orden 124. Por US $ 317.50. . Pagó: US $ 0.00. GONZALES T			
		Total	315.50	315.50	
Comprobante : 001 001 4408					
100000029	1.01.02.03	CTA. CTE. BCO. PICHINCHA	8,106.92		
100000029	1.01.05.02	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR	81.89		
100000029	4.01.01.01	VENTA - CACAO		8,188.81	
		31/10/2014. Factura 100. Por US $ 8188.81. Efectivo por Fact.. Pagó:			
		Total	8,188.81	8,188.81	
Comprobante : 001 001 4408					
100000030	1.01.02.03	CTA. CTE. BCO. PICHINCHA	41,739.85		
100000030	1.01.05.02	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR	421.61		
100000030	4.01.01.01	VENTA - CACAO		42,161.46	
		31/10/2014. Factura 102. Por US $ 42161.46. Cheque Nro.. Pagó: US $ 4			
		Total	42,161.46	42,161.46	
Comprobante : SN					
100000031	5.01.01	COSTO DE VENTA - CACAO	7,864.38		
100000031	1.01.03.01.01	CACAO		7,864.38	
		31/10/2014. EGRESO DE CACAO SEGUN FACTURA 100			

LIBRO DIARIO :

Desde 01/10/2014 Hasta 31/10/2014 En US $

Cód.Asiento	Código Cta.	Descripción de la cuenta	Debitos	Creditos	Comentario (Glosa Movimiento
		Total	7,864.38	7,864.38	
Comprobante : ROL					
100000032	5.02.01	SUELDOS, SALAIOS, Y DEMAS	1,020.00		
100000032	5.02.01	SUELDOS, SALAIOS, Y DEMAS	115.77		
100000032	5.02.01	SUELDOS, SALAIOS, Y DEMAS	10.20		
100000032	2.01.07.03.01	APORTE PATRONAL		115.77	
100000032	2.01.07.03.02	APORTE PERSONAL		96.39	
100000032	2.01.07.03.03	IECE + SECAP		10.20	
100000032	1.01.01.02	CAJA PAGOS		923.61	
==========		31/10/2014. REMUNERACIONES OCTUBRE DEL 2014 ========			
		Total	1,145.97	1,145.97	

3.7.4. Mayorización

QUINSALOMA
052-907-225

Libro Mayor

Desde 01/10/2014 Hasta 31/10/2014

En US $

1.01.01.01 -- CAJA GENERAL

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014	22,380.75		
01/10/2014	TRANSFERENCIA DE CAJA GENERAL A CAJA PAG		20,000.00	
	—— Saldo al 01/10/2014 ——	22,380.75	20,000.00	2,380.75

1.01.01.02 -- CAJA PAGOS

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	TRANSFERENCIA DE CAJA GENERAL A CAJA PAG	20,000.00		
01/10/2014	compra 100. Por US $ 599.83. . Pagó: US		600.00	
02/10/2014	compra 101. Por US $ 143.75. . Pagó: US		143.75	
03/10/2014	compra 102. Por US $ 87.50. . Pagó: US $		87.50	
03/10/2014	COMPRA DE COMBUSTIBLE. Por US $ 500.00.		500.00	
06/10/2014	orden 103. Por US $ 399.00. . Pagó: US $		399.00	
06/10/2014	orden 105. Por US $ 361.25. . Pagó: US $		357.64	
06/10/2014	orden 106. Por US $ 851.25. . Pagó: US $		851.25	
07/10/2014	orden 104. Por US $ 399.75. . Pagó: US $		400.00	
08/10/2014	orden 107. Por US $ 472.32. . Pagó: US $		472.32	
09/10/2014	orden 108. Por US $ 346.86. . Pagó: US $		346.86	
10/10/2014	orden 109. Por US $ 398.52. . Pagó: US $		398.52	
13/10/2014	orden 110. Por US $ 282.50. . Pagó: US $		282.50	
14/10/2014	orden 111. Por US $ 433.07. . Pagó: US $		433.07	
15/10/2014	orden 112. Por US $ 254.00. . Pagó: US $		254.00	
16/10/2014	orden 113. Por US $ 400.05. . Pagó: US $		400.05	
17/10/2014	orden 114. Por US $ 1463.04. . Pagó: US		1,448.41	
20/10/2014	orden 115. Por US $ 600.00. . Pagó: US $		600.00	
21/10/2014	orden 116. Por US $ 820.42. . Pagó: US $		812.22	
22/10/2014	orden 117. Por US $ 1215.39. . Pagó: US		1,203.24	
23/10/2014	orden 118. Por US $ 1280.00. . Pagó: US		400.00	
24/10/2014	orden 119. Por US $ 1317.50. . Pagó: US		1,304.32	
27/10/2014	orden 120. Por US $ 444.50. . Pagó: US $		444.50	
28/10/2014	orden 121. Por US $ 190.50. . Pagó: US $		190.50	
29/10/2014	orden 122. Por US $ 381.00. . Pagó: US $		381.00	
30/10/2014	orden 123. Por US $ 241.30. . Pagó: US $		231.30	
31/10/2014	orden 124. Por US $ 317.50. . Pagó: US $		312.34	
31/10/2014	REMUNERACIONES OCTUBRE DEL 2014		923.61	
	—— Saldo al 31/10/2014 ——	20,000.00	14,177.90	5,822.10

1.01.02.03 -- CTA. CTE. BCO. PICHINCHA

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014	32,600.78		
06/10/2014	PAGO DE OBLIGACIONES AL IESS		701.47	
31/10/2014	Factura 100. Por US $ 8188.81. Efectivo	8,106.92		
31/10/2014	Factura 102. Por US $ 42161.46. Cheque N	41,739.85		
	—— Saldo al 31/10/2014 ——	82,447.55	701.47	81,746.08

1.01.02.06.01 -- CUENTAS POR COBRAR - CLIENTES

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			

Libro Mayor

Desde 01/10/2014 Hasta 31/10/2014

En US $

1.01.02.06.01 -- CUENTAS POR COBRAR - CLIENTES

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014	5,600.21		
	—— Saldo al 01/10/2014 ——	5,600.21		5,600.21

1.01.02.06.09 -- VALORES CONTABILIZADOS POR

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
01/10/2014	compra 100. Por US $ 599.83. . Pagó: US	0.17		
07/10/2014	orden 104. Por US $ 399.75. . Pagó: US $	0.25		
	—— Saldo al 07/10/2014 ——	0.42		0.42

1.01.03.01.01 -- CACAO

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014	6,380.00		
01/10/2014	compra 100. Por US $ 599.83. . Pagó: US	599.83		
02/10/2014	compra 101. Por US $ 143.75. . Pagó: US	143.75		
03/10/2014	compra 102. Por US $ 87.50. . Pagó: US $	87.50		
06/10/2014	orden 103. Por US $ 399.00. . Pagó: US $	399.00		
06/10/2014	orden 105. Por US $ 361.25. . Pagó: US $	361.25		
06/10/2014	orden 106. Por US $ 851.25. . Pagó: US $	851.25		
07/10/2014	orden 104. Por US $ 399.75. . Pagó: US $	399.75		
08/10/2014	orden 107. Por US $ 472.32. . Pagó: US $	472.32		
09/10/2014	orden 108. Por US $ 346.86. . Pagó: US $	346.86		
10/10/2014	orden 109. Por US $ 398.52. . Pagó: US $	398.52		
13/10/2014	orden 110. Por US $ 282.50. . Pagó: US $	282.50		
14/10/2014	orden 111. Por US $ 433.07. . Pagó: US $	433.07		
15/10/2014	orden 112. Por US $ 254.00. : Pagó: US $	254.00		
16/10/2014	orden 113. Por US $ 400.05. . Pagó: US $	400.05		
17/10/2014	orden 114. Por US $ 1463.04. . Pagó: US	1,463.04		
20/10/2014	orden 115. Por US $ 600.00. . Pagó: US $	600.00		
21/10/2014	orden 116. Por US $ 820.42. . Pagó: US $	820.42		
22/10/2014	orden 117. Por US $ 1215.39. . Pagó: US	1,215.39		
23/10/2014	orden 118. Por US $ 1280.00. . Pagó: US	400.00		
24/10/2014	orden 119. Por US $ 1317.50. . Pagó: US	1,317.50		
27/10/2014	orden 120. Por US $ 444.50. . Pagó: US $	444.50		
28/10/2014	orden 121. Por US $ 190.50. . Pagó: US $	190.50		
29/10/2014	orden 122. Por US $ 381.00. . Pagó: US $	381.00		
30/10/2014	orden 123. Por US $ 241.30. . Pagó: US $	231.30		
31/10/2014	orden 124. Por US $ 317.50. . Pagó: US $	315.50		
31/10/2014	EGRESO DE CACAO SEGUN FACTURA 100		7,864.38	
	—— Saldo al 31/10/2014 ——	19,188.80	7,864.38	11,324.42

1.01.05.02 -- CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR I.R. 1%

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014	12,987.32		
31/10/2014	Factura 100. Por US $ 8188.81. Efectivo	81.89		
31/10/2014	Factura 102. Por US $ 42161.46. Cheque N	421.61		
	—— Saldo al 31/10/2014 ——	13,490.82		13,490.82

Libro Mayor

Desde 01/10/2014 Hasta 31/10/2014

En US $

1.02.01.01 -- TERRENO

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014	76,543.98		
	—— Saldo al 01/10/2014 ——	76,543.98		76,543.98

1.02.01.02 -- EDIFICACIONES

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014	48,975.76		
	—— Saldo al 01/10/2014 ——	48,975.76		48,975.76

1.02.01.05 -- MUEBLES Y ENSERES

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014	4,765.98		
	—— Saldo al 01/10/2014 ——	4,765.98		4,765.98

1.02.01.06 -- MAQUINARIA Y EQUIPO

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014	35,678.90		
	—— Saldo al 01/10/2014 ——	35,678.90		35,678.90

1.02.01.08 -- EQUIPO DE COMPUTACION

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014	1,897.65		
	—— Saldo al 01/10/2014 ——	1,897.65		1,897.65

2.01.03.01.01 -- CUENTAS POR PAGAR - PROVEEDORES

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014		6,549.25	
	—— Saldo al 01/10/2014 ——		6,549.25	-6,549.25

2.01.04.01.01 -- OBLIGACIONES CON BANCO PICHINCHA

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014		34,987.65	
	—— Saldo al 01/10/2014 ——		34,987.65	-34,987.65

2.01.07.01.01 -- RETENCION FUENTE 1%

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014		987.65	
06/10/2014	orden 105. Por US $ 361.25. . Pagó: US $		3.61	
07/10/2014	orden 114. Por US $ 1463.04. . Pagó: US		14.63	
21/10/2014	orden 116. Por US $ 820.42. . Pagó: US $		8.20	

Libro Mayor

Desde 01/10/2014 Hasta 31/10/2014

En US $

2.01.07.01.01 -- RETENCION FUENTE 1%

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
22/10/2014	orden 117. Por US $ 1215.39. . Pagó: US		12.15	
24/10/2014	orden 119. Por US $ 1317.50. . Pagó: US		13.18	
31/10/2014	orden 124. Por US $ 317.50. . Pagó: US $		3.16	
	—— Saldo al 31/10/2014 ——		1,042.58	-1,042.58

2.01.07.01.02 -- RETENCION FUENTE 2%

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014		48.97	
	—— Saldo al 01/10/2014 ——		48.97	-48.97

2.01.07.03.01 -- APORTE PATRONAL

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014		267.98	
06/10/2014	PAGO DE OBLIGACIONES AL IESS	267.98		
31/10/2014	REMUNERACIONES OCTUBRE DEL 2014		115.77	
	—— Saldo al 31/10/2014 ——	267.98	383.75	-115.77

2.01.07.03.02 -- APORTE PERSONAL

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014		298.75	
06/10/2014	PAGO DE OBLIGACIONES AL IESS	298.75		
31/10/2014	REMUNERACIONES OCTUBRE DEL 2014		96.39	
	—— Saldo al 31/10/2014 ——	298.75	395.14	-96.39

2.01.07.03.03 -- IECE + SECAP

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014		35.98	
06/10/2014	PAGO DE OBLIGACIONES AL IESS	35.98		
31/10/2014	REMUNERACIONES OCTUBRE DEL 2014		10.20	
	—— Saldo al 31/10/2014 ——	35.98	46.18	-10.20

2.01.07.03.04 -- FONDOS DE RESERVA

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014		98.76	
06/10/2014	PAGO DE OBLIGACIONES AL IESS	98.76		
	—— Saldo al 06/10/2014 ——	98.76	98.76	

3.01.01 -- CAPITAL CONTABLE

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014		159,663.26	
	—— Saldo al 01/10/2014 ——		159,663.26	-159,663.26

Libro Mayor

Desde 01/10/2014 Hasta 31/10/2014

En US $

3.06.01 -- GANANCIAS ACUMULADAS

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014		31,976.54	
	—— Saldo al 01/10/2014 ——		31,976.54	-31,976.54

3.07.01 -- GANANCIA NETA DEL PERIODO

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
01/10/2014	ASIENTO DE APERTURA OCTUBRE DEL 2014		12,896.54	
	—— Saldo al 01/10/2014 ——		12,896.54	-12,896.54

4.01.01.01 -- VENTA - CACAO

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
31/10/2014	Factura 100. Por US $ 8188.81. Efectivo		8,188.81	
31/10/2014	Factura 102. Por US $ 42161.46. Cheque N		42,161.46	
	—— Saldo al 31/10/2014 ——		50,350.27	-50,350.27

5.01.01 -- COSTO DE VENTA - CACAO

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
31/10/2014	EGRESO DE CACAO SEGUN FACTURA 100	7,864.38		
	—— Saldo al 31/10/2014 ——	7,864.38		7,864.38

5.02.01 -- SUELDOS, SALAIOS, Y DEMAS

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
31/10/2014	REMUNERACIONES OCTUBRE DEL 2014	1,020.00		
31/10/2014	REMUNERACIONES OCTUBRE DEL 2014	115.77		
31/10/2014	REMUNERACIONES OCTUBRE DEL 2014	10.20		
	—— Saldo al 31/10/2014 ——	1,145.97		1,145.97

5.02.01.12 -- COMBUSTIBLES

FECHA	CONCEPTO	DEBITOS	CREDITOS	SALDOS
	—— Saldo al 30/09/2014 ——			
03/10/2014	COMPRA DE COMBUSTIBLE. Por US $ 500.00.	500.00		
	—— Saldo al 03/10/2014 ——	500.00		500.00

3.7.5. Balance del Libro Mayor

Libro Mayor

Mes Octubre Año 2014

En US $

		SALDO ANTERIOR		MOVIMIENTO MES		SALDO FINAL	
D.CTA	CUENTA	DEBITOS	CREDITOS	DEBE	HABER	DEBITOS	CREDITOS
1.01.01	CAJA GENERAL			22,380.75	20,000.00	2,380.75	
1.01.02	CAJA PAGOS			20,000.00	14,177.90	5,822.10	
1.02.03	CTA. CTE. BCO. PICHINCHA	32,600.78		49,846.77	701.47	81,746.08	
1.02.06.01	CUENTAS POR COBRAR - CLIENTES			5,600.21		5,600.21	
1.02.06.09	VALORES CONTABILIZADOS POR REDONDEO	0.17		0.25		0.42	
1.03.01.01	CACAO			19,188.80	7,864.38	11,324.42	
1.05.02	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR I.R. 1%			13,490.82		13,490.82	
2.01.01	TERRENO			76,543.98		76,543.98	
2.01.02	EDIFICACIONES			48,975.76		48,975.76	
2.01.05	MUEBLES Y ENSERES			4,765.98		4,765.98	
2.01.06	MAQUINARIA Y EQUIPO			35,678.90		35,678.90	
2.01.08	EQUIPO DE COMPUTACION			1,897.65		1,897.65	
1.03.01.01	CUENTAS POR PAGAR - PROVEEDORES				6,549.25		6,549.25
1.04.01.01	OBLIGACIONES CON BANCO PICHINCHA				34,987.65		34,987.65
1.07.01.01	RETENCION FUENTE 1%				1,042.58		1,042.58
1.07.01.02	RETENCION FUENTE 2%				48.97		48.97
1.07.03.01	APORTE PATRONAL			267.98	383.75		115.77
1.07.03.02	APORTE PERSONAL			298.75	395.14		96.39
1.07.03.03	IECE + SECAP			35.98	46.18		10.20
1.07.03.04	FONDOS DE RESERVA			98.76	98.76		
1.01	CAPITAL CONTABLE				159,663.26		159,663.26
6.01	GANANCIAS ACUMULADAS				31,976.54		31,976.54
7.01	GANANCIA NETA DEL PERIODO				12,896.54		12,896.54
1.01.01	VENTA - CACAO				50,350.27		50,350.27
1.01	COSTO DE VENTA - CACAO			7,864.38		7,864.38	
2.01	SUELDOS, SALAIOS, Y DEMAS REMUNERACIONES			1,145.97		1,145.97	
2.01.12	COMBUSTIBLES			500.00		500.00	
		32,600.95		500.00		500.00	

3.7.6. Balance General

BALANCE GENERAL DE LA EMPRESA

Al 30/11/2014 En US $

Código de Cta.	Descripción de la cuenta.	Subtotales	Totales
1	ACTIVO		288,227.07
1.01	ACTIVO CORRIENTE		120,364.80
1.01.01	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL		8,202.85
1.01.03	INVENTARIOS		11,324.42
1.01.05	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES		13,490.82
1.02	ACTIVO NO CORRIENTE		167,862.27
1.02.01	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		167,862.27
			288,227.07
2	PASIVO		42,850.81
2.01	PASIVO CORRIENTE		42,850.81
2.01.03	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR		6,549.25
2.01.04	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES		34,987.65
2.01.07	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES		1,313.91
			42,850.81
3	PATRIMONIO NETO		245,376.26
3.01	CAPITAL		159,663.26
3.01.01	CAPITAL CONTABLE	159,663.26	
3.06	RESULTADOS ACUMULADOS		31,976.54
3.06.01	GANANCIAS ACUMULADAS	31,976.54	
3.07	RESULTADOS DEL EJERCICIO		12,896.54
3.07.01	GANANCIA NETA DEL PERIODO	12,896.54	
3.08	PERDIDAS Y GANANCIAS -- Utilidad	40,839.92	
			245,376.26
	TOTAL PASIVO + CAPITAL		288,227.07

3.7.7. Estado de Pérdidas y Ganancias

ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS

Desde 01/10/2014 Hasta 31/10/2014 En US $

Código de Cta.	Descripción de la cuenta.	Subtotales	Totales
4	INGRESOS		50,350.27
4.01	INGRESOS DE AVTIVIDADES ORDINARIAS		50,350.27
4.01.01	VENTA DE BIENES		50,350.27
	SUBTOTAL		50,350.27
5	COSTOS Y GASTOS		9,510.35
5.01	COSTO DE VENTAS		7,864.38
5.01.01	COSTO DE VENTA - CACAO	7,864.38	
5.02	GASTOS		1,645.97
5.02.01	SUELDOS, SALAIOS, Y DEMAS	1,145.97	
	SUBTOTAL		9,510.35
	GANANCIA / PERDIDA		40,839.92

3.7.8. Balance de Comprobación

BALANCE DE COMPROBACIÓN

En US $

Código	Descripción de cuenta	Hasta el 30/09/2014		Movimiento 31/10/2014		Acumulado 31/10/2014	
		Debe	Haber	Debe	Haber	Debe	Haber
1.01.01	CAJA GENERAL	0.00	0.00	22,380.75	20,000.00	2,380.75	0.00
1.01.02	CAJA PAGOS	0.00	0.00	20,000.00	14,177.90	5,822.10	0.00
1.02.03	CTA. CTE. BCO. PICHINCHA	0.00	0.00	82,447.55	701.47	81,746.08	0.00
1.02.06.01	CUENTAS POR COBRAR - CLIENTES	0.00	0.00	5,600.21	0.00	5,600.21	0.00
1.02.06.09	VALORES CONTABILIZADOS POR REDONDEO	0.00	0.00	0.42	0.00	0.42	0.00
1.03.01.01	CACAO	0.00	0.00	19,188.80	7,864.38	11,324.42	0.00
1.05.02	CREDITO TRIBUTARIO A FAVOR I.R. 1%	0.00	0.00	13,490.82	0.00	13,490.82	0.00
2.01.01	TERRENO	0.00	0.00	76,543.98	0.00	76,543.98	0.00
2.01.02	EDIFICACIONES	0.00	0.00	48,975.76	0.00	48,975.76	0.00
2.01.05	MUEBLES Y ENSERES	0.00	0.00	4,765.98	0.00	4,765.98	0.00
2.01.06	MAQUINARIA Y EQUIPO	0.00	0.00	35,678.90	0.00	35,678.90	0.00
2.01.08	EQUIPO DE COMPUTACION	0.00	0.00	1,897.65	0.00	1,897.65	0.00
1.03.01.01	CUENTAS POR PAGAR - PROVEEDORES	0.00	0.00	0.00	6,549.25	0.00	-6,549.25
1.04.01.01	OBLIGACIONES CON BANCO PICHINCHA	0.00	0.00	0.00	34,987.65	0.00	-34,987.65
1.07.01.01	RETENCION FUENTE 1%	0.00	0.00	0.00	1,042.58	0.00	-1,042.58
1.07.01.02	RETENCION FUENTE 2%	0.00	0.00	0.00	48.97	0.00	-48.97
1.07.03.01	APORTE PATRONAL	0.00	0.00	267.98	383.75	0.00	-115.77
1.07.03.02	APORTE PERSONAL	0.00	0.00	298.75	395.14	0.00	-96.39
1.07.03.03	IECE + SECAP	0.00	0.00	35.98	46.18	0.00	-10.20
1.07.03.04	FONDOS DE RESERVA	0.00	0.00	98.76	98.76	0.00	0.00
1.01	CAPITAL CONTABLE	0.00	0.00	0.00	159,663.26	0.00	-159,663.26
6.01	GANANCIAS ACUMULADAS	0.00	0.00	0.00	31,976.54	0.00	-31,976.54
7.01	GANANCIA NETA DEL PERIODO	0.00	0.00	0.00	12,896.54	0.00	-12,896.54
1.01.01	VENTA - CACAO	0.00	0.00	0.00	50,350.27	0.00	-50,350.27
1.01	COSTO DE VENTA - CACAO	0.00	0.00	7,864.38	0.00	7,864.38	0.00
2.01	SUELDOS, SALAIOS, Y DEMAS REMUNERACIONES	0.00	0.00	1,145.97	0.00	1,145.97	0.00
2.01.12	COMBUSTIBLES	0.00	0.00	500.00	0.00	500.00	0.00
Total Cuentas: 27		0.00	0.00	341,182.64	341,182.64	297,737.42	-297,737.4

3.8. Sistema automatizado Contable - Financiero en la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI"

Con el objetivo de ejecutar el Sistema automatizado Contable - Financiero en la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI", es necesario que se consideren algunas indicaciones de importancia, como se indica a continuación:

Introducción o socialización: El administrador debe proporcionar al recurso humano la información general y específica sobre el manejo, uso y funcionamiento del Sistema automatizado Contable - Financiero propuesto, de tal forma que ira acatando de su manejo esté consciente que debe mantener la información actualizada de todo el proceso financiero que se realice en la empresa a fin de mantener al día y proveer de la información pertinente al momento de ser requerida, previa la toma de decisiones por parte del gerente de la empresa.

Se deben convocar reuniones periódicas para verificar el buen funcionamiento del sistema, caso contrario, realizar las gestiones pertinentes que conlleven a la solución de los problemas detectados.

Capacitación y desarrollo del Talento Humano: Se debe valorar que las personas tienen la capacidad innata de aprender con facilidad cualquier actividad u oficio que mejoren su calidad de vida, por lo tanto, la capacitación sobre el uso del Sistema automatizado Contable - Financiero en el personal a cargo del mismo, promoverá un cambio de actitud y aptitud que mejorara su comportamiento y compromiso para con la empresa en la cual labora, a fin de que cumpla sus actividades con responsabilidad y eficiencia.

Cuadro 11. Temáticas de capacitación para el personal de la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI"

TEMÁTICA DE LA CAPACITACIÓN	OBJETIVO	DIRIGIDO A	EMPRESA
Uso del Sistema Informático Contable	Dar a conocer las características del programa y aplicación del Sistema Informático Contable	Personal de la empresa encargado de la información contable financiera: Gerente General, y Contador y Cajera	Profesional contratado autorizado por la Empresa Agrícola Comercial "Quinsaloma

Fuente: Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma

Elaborado por: Silvia Mestanza

3.9. Financiamiento:

El financiamiento y para la ejecución de la presente propuesta será asignado por la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI" en su totalidad., según se detalla a continuación:

Cuadro 12. Presupuesto de Adquisición del Sistema Informático Contable Financiero y capacitación dirigida al personal de la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI"

TEMÁTICA DE LA CAPACITACIÓN	Empresa	No. Personas	Costo unitario $	Costo total $
Adquisición del Sistema Informático Contable Financiero de la Empresa Agrícola Comercial "Quinsaloma"			500,oo	500,oo
CAPACITACIÓN:				
Funcionamiento y Aplicación del Sistema Informático Contable-Financiero.	Profesional contratado autorizado por la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI"	3		300,oo
Refrigerio curso conocimiento del producto.	Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI"	3	1,50	4,50
Hospedaje y viáticos instructor conocimiento de producto.		1	50,00	50,00
TOTAL				**854,50**

Fuente: Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma

Elaborado por: Silvia Mestanza

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

La aplicación del Sistema Automatizado Contable - Financiero Mónica 8.5 en la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI" permitió obtener las siguientes conclusiones y recomendaciones.

CONCLUSIONES:

- Organizar y registrar de manera eficiente la información de las transacciones realizadas.
- Generó de manera ágil y eficaz la información resumida de la actividad financiera contable de la empresa al momento de ser requerida.
- Facilitó la toma de decisiones del propietario de la empresa.

RECOMENDACIONES:

- Socializar el uso y aplicación del Sistema Automatizado Contable - Financiero Mónica 8.5 al recurso humano del área contable financiero de la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI" y directivo de la misma.
- Organizar de manera diaria y cronológica la información contable financiera a fin de facilitar su registro y actualización al sistema.
- Que el directivo de la empresa realice control permanente de la información y del buen funcionamiento del sistema.

3.10. BIBLIOGRAFÍA:

Web grafías

ENCICLOPEDIA FINANCIERA. (22 de 09 de 2013). *consultingcredit.com/glosario*. Obtenido de http://www.enciclopediafinanciera.com/?gclid=CJyZl7Sc57kCFVPxOgodO3IAPQ

ADAMS. (06 de 08 de 2011). *ADANS*. Obtenido de http://www.adams.es/site/certificados-profesionalidad/areas/actividades-gestion-administrativa.html

ADMINISTRACIÒN FINANCIERA. (25 de 05 de 2013). Obtenido de http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%20039%20CG%202009%205%20Normas%20de%20Control%20Interno.pdf

ADMINISTRACIÒN: SIGNIFICADOS.INF. (2013). *significados.info*. Obtenido de www.significados.info Web site: http://www.significados.info/administracion/

AEQUALIS. (22 de 09 de 2013). Obtenido de aequalis.mex.tl/507967_Grupos-Vulnerables.html: http://aequalis.mex.tl/507967_Grupos-Vulnerables.html

ALTO NIVEL. (2013 de 09 de 2013). *www.altonivel.com.mx/19059-los-14-principios-de-henry-fayol-para-un...* Obtenido de http://www.altonivel.com.mx/19059-los-14-principios-de-henry-fayol-para-una-administracion-eficiente.html

ANIBAL GOICOCHEA. (22 de 09 de 2013). *anibalgoicochea.com/.../gestion-por-funciones-vs-gestion-por-procesos*. Obtenido de http://anibalgoicochea.com/2010/07/25/gestion-por-funciones-vs-gestion-por-procesos/

ARBOLEDA, S. (22 de 07 de 2010). *Ingenierias*. Obtenido de Ingenierias: www.ingenierias.usergioarboleda.edu.co

ARENA, J. P. (s.f.). *Rincon del vago*. Obtenido de www.rincondelvago.com

ASSET.SOUP.IO. (07 de Abril de 2011). *Función financiera: asset.soup.io*. Obtenido de asset.soup.io web site:

http://asset.soup.io/asset/1764/3711_0f84.pdf

AULAF ACIL. (s.f.). *AULAFACIL*. Obtenido de www.aulafacil.com

BUENAS TAREAS. (24 de 09 de 2013). *buenastareas*. Obtenido de http://www.buenastareas.com/ensayos/Objetivos-De-La-Administracion-Financiera/3169923.html

BUENASTAREAS.COM. (20 de 04 de 2014). *www.buenastareas.com › Página principal › Negocios*. Obtenido de http://www.buenastareas.com/ensayos/Perfil-Del-Administrador-Financiero/1921222.html

BUSINESSCOL. (10 de abril de 2010). *BUSINESSCOL*. Obtenido de BUSINESSCOL: www.businesscol.com

BUSINESSCOL. (05 de 02 de 2013). *Businesscol*. Obtenido de Businesscol: www.businesscol.com

BUSTOS. (21 de 07 de 2009). *OVER BLOG*. Obtenido de www.es.over-blog.com

CÁMARA NAVARRA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE ESPAÑA. (01 de abril de 2003). *NAVACTIVA.* Obtenido de http://www.navactiva.com/es/documentacion/tipos-de-gestion-mas-usados-en-empresa_6861?pag=3

CARRETO. (24 de 09 de 2013). *blogspot.com*. Obtenido de htt//uprotgs.blogspot.com/2008/02la-organizacin-como-sistema-abierto-04.html

CASTELO, Á. (2014). *Administración financiera: plataforma virtual.* Obtenido de plataforma virtual web site: http://181.112.146.60/virtual_2/course/info.php?id=79

CERIFICADOEFR.ORG. (22 de 09 de 2013). *cerfificadoefr.org*. Obtenido de http://certificadoefr.org/index.php?section=modelodegestion

CHIAVENATO, I. (2013). Séptima Edición, de, McGraw-Hill Interamericana.

COMPRAS PUBLICAS .GOB.EC. (26 de 05 de 2014). Obtenido de www. compraspublicas.gob.ec.

CONCEPTOS Y DEFINICIONES. (24 de O9 de 2013). *conceptosydefiniciones*. Obtenido de http://conceptosydefiniciones.wordpress.com/2011/06/30/definicion-de-

social/

CONTRALORIA .GOB.EC. (29 de 05 de 2014). Obtenido de http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%20039%20CG%202009%205%20Normas%20de%20Control%20Interno.pdf

CONTRALORÌA GENERAL DEL ESTADO. (2003). Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto. En C. G. Estado, *Normas de control interno Gubernamental* (págs. 58-59). Quito: Publicaciones gubernamentales.

DEFINICIÒN . DE. (07 de 07 de 2014). *definiciòn de gobierno*. Obtenido de sitio web: http://definicion.de/gobierno/

DEFINICION. (12 de 07 de 2010). *Definicion de*. Obtenido de Definicion de: www.definicion.de.com

DEFINICION ABC. (08 de 09 de 2009). *Definicion abc*. Obtenido de Definicion abc: www.definicionabc.com

DEFINICION DE. (10 de 09 de 2012). *definicion de*. Obtenido de www.definicionde.com

DEFINICIÒN.MX HONESTIDAD,S.F. (10 de 07 de 2014). Obtenido de www.definiciòn.mx/honestidad/,s.f.

definicion.mx/honestidad/. (s.f.). Obtenido de definicion.mx/honestidad/ Web site: http://definicion.mx/honestidad/

DEFINICION.ORG. (22 de 09 de 2013). *definicion.org*. Obtenido de http://www.definicion.org/objetivo

DEFINICIÒNABC.COM. (07 de 07 de 2014). *definiciòn de servicio*. Obtenido de :sitio web: http://www.definicionabc.com/economia/servicio.php

DMU.AC.UK. (2013 de 09 de 2013). *dmu.ac.uk*. Obtenido de http://www.dmu.ac.uk/documents/health-and-life-sciences-documents/centre-for-social-action/accionsocial.pdf

DOCS. (s.f.). *DOCS.GOOGLE.COM*. Obtenido de www.docs.google.com

DSPACE. (24 de 09 de 2013). *dspace.ups.edu.ec*. Obtenido de http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1442/2/Capitulo%201.pdf

ECO-FINANZAS. (s.f.). *Eco-finanzas*. Obtenido de Eco-finanzas: www.eco-finanzas.com

ECOMONOMÌA 48.COM. (07 de 07 de 2014). *Definiciòn de dinero:ECOMONOMÌA 48.COM*. Obtenido de ECOMONOMÌA 48.COM web site: http://www.economia48.com/spa/d/dinero/dinero.htm

E-CONOMIC. (22 de 09 de 2013). *e-conomic*. Obtenido de http://www.definicionabc.com/economia/accion.php

ECOTE.EDU.EC. (23 de Diciembre de 2013). *Objetivos de la administración: ecotec.edu.ec*. Obtenido de ecotec.edu.ec: www.ecotec.edu.ec/...de_clases/33886_pasantia_908.doc

EL BLOG SALMON. (22 de 09 de 2013). *elblogsalmon*. Obtenido de http://www.elblogsalmon.com/management/las-tres-funciones-principales-de-la-gestion

EMPRENDEN. (24 de 09 de 2013). *emprenden.net*. Obtenido de http://www.emprenden.net/las-etapas-para-emprender/

ESCUELA POLITÈCNICA DEL EJÈRCITO. (21 de 09 de 2013). *escuela politecnica del ejercito* . Obtenido de htt://biblioteca.espe.edu.ec/upload/2008.pdf

EUED.NET. (24 de 09 de 2013). *eumed.neT*. Obtenido de http://www.eumed.net/libros-gratis/2010c/729/Fundamentos%20de%20administracion%20financiera.htm

FINANZAS .GOB. (22 de 09 de 2013). *finanzas.gob.ec*. Obtenido de http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/CODIGO_ORGANIZACION_TERRITORIAL.pdf

FINANZAS. (17 de 09 de 2013). *deconceptos.com/ciencias-sociales*. Obtenido de https://www.deconceptos.com

Función de sistema financiero: banxico.org.mx. (s.f.). *www.banxico.org.mx*. Obtenido de www.banxico.org.mx Web site: http://www.banxico.org.mx/divulgacion/sistema-financiero/sistema-financiero.html

GARCÍA, F. (04 de Junio de 2011). *Clasificación de las Financias: Financiasempresariales-tendencias* . Obtenido de Financiasempresariales-

tendencias : http://finanzasempresariales-tendencias.blogspot.com/2011/06/importancia-de-las-finanzas.html

GERENCIA Y NEGOCIOS. (07 de 09 de 2008). *Gerencia y negocios*. Obtenido de Gerencia y negocios: www.gernciaynegocios.com

GERENCIE. (07 de 09 de 2008). *Gerencie*. Obtenido de Gereencie: www.gerencie.com

GERENCIE. COM. (07 de 07 de 2014). *concepto de finanzas*. Obtenido de sitio web: http://www.gerencie.com/concepto-de-finanzas.html

GESTIÒN EMPRESARIAL. (22 de 09 de 2013). *gestion empresarial*. Obtenido de http://gestionempresarial4.wordpress.com/elementos/

GESTION Y ADMINISTRACION. (s.f.). *gestion y administracion*. Obtenido de www.gestionyadministracion.com

GLOSARIO.NET. (22 de 09 de 2013). *lengua-y-literatura.glosario.net/terminos-filosoficos*. Obtenido de http://lengua-y-literatura.glosario.net/terminos-filosoficos/fin-5794.html

GÓMEZ, G. E. (3 de 11 de 2001). *GIOVANNY E. GÓMEZ*. Obtenido de http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/23/impoadminfra.htm

GONZÁLEZ, R. (2014). *14 Principios de Administración de Fayol: El prima.com.* Obtenido de elprisma.com: http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/14principiosdeadministraciondefayol/

GRUPO 2. (19 de 06 de 2010). *modulo integrado 5c*. Obtenido de www.modulointegrado5c.blogspot.com

HDL.HANDLE.NET. (1 de 04 de 2014). Obtenido de • http://hdl.handle.net/15001/1518

HERRAMIENTAS FINANCIERAS. (22 de 09 de 2013). *herramientasfinancieras.* Obtenido de http://herramientasfinancieras.blogspot.com/

IDISC.NET. (23 de 09 de 2013). *idisc.net*. Obtenido de http://www.idisc.net/en/Publication.337.html

ILLESCAS, F. B. (2013). *Control de Gestión.*

http://www.unap.cl/~setcheve/cdeg/CdeG%20%282%29-44.htm.

IMPORTANCIA.ORG. (22 de 09 de 2013). *importancia.org*. Obtenido de http://www.importancia.org/gestion.php

INFORMATICA GPI. (s.f.). *informaticagpi.com*. Obtenido de www.informaticagpi.com

Jaime, M. (2001). *Selección de personal: Enfoque clásico y de competencias.* Quito: En Prensa.

JESÚS, A. (Octubre de 2008). *El sistema financiero de Angola en comparación con otros sistemas financieros: tdx.cat.* Obtenido de tdx.cat: http://www.tdx.cat/bitstream/handle/10803/1484/02.AFJF_2de3.pdf;jsessionid=AE4B50C3D693E1C6C9BAB2C4A5DA4E7C.tdx2?sequence=2

JOHANATOV. (22 de 09 de 2013). *johanatov*. Obtenido de www.johanatov.blogspot.es

JOHANATOV. (22 de 09 de 2013). *johanatov*. Obtenido de www.johanatov.com

JOSÈ, M. (1998). UPEL CARACAS.

LAVIS, F. (2013). *Monografias.com.* Obtenido de http://www.monografias.com/trabajos72/contabilidad-financiera/contabilidad-financiera2.shtml

LEXWEB CL. (23 de 09 de 2013). *lexweb.cl*. Obtenido de http://www.lexweb.cl/la-importancia-de-la-accion

MANUAL DE DIRECCIÒN TÈCNICA,NORMATIVA Y DESARROLLOADMINISTRATIVO. (25 de 05 de 2014). Obtenido de http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ACUERDO%20039%20CG%202009%205%20Normas%20de%20Control%20Interno.pdf

MDSJUJUY.GOV.AR. (23 de 10 de 2013). *mdsjujuy.gov.ar*. Obtenido de http://www.mdsjujuy.gov.ar/accion-social/

MEJORA TU GESTIÒN. (22 de 09 de 2013). *mejoratugestion*. Obtenido de http://mejoratugestion.com/mejora-tu-gestion/que-es-un-sistema-de-gestion/

MINISTERIO DE ECONOMÌA Y FINANZAS. (31 de 05 de 2014). Obtenido de TESORERÍA Y CONTABLE.

MIS RESPUESTAS. (s.f.). *mis respuestas.com*. Obtenido de

www.misrespuestas.com

MONOGRAFIAS. (22 de 09 de 2013). *monografias*. Obtenido de http://www.monografias.com/trabajos12/proadm/proadm.shtml

NACIONAL FINANCIERA. (s.f.). *mexico smetookit*. Obtenido de www.mexicosmetookit.org

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LAS ENTIDADES, ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y PERSONA JURÍDICAS DE DERECHO PRIVADO QUE DISPONGAN DE RECURSOS PÚBLICOS, 220 - 00 SUBAREA: NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA PRESUPUESTO PÁG. 52 Administración Financiera, Presupue. (26 de 05 de 2014).

NORMAS TÈCNICAS DE PRESUPUESTO,NORMATIVA DE CONTABILIDAD Y DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA. (26 de 05 de 2010). Obtenido de http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/Normativa-Presupuestaria-Actualizada-al-11-10-2011.pdf

PATRONATO MUNICIPAL DEL CANTON QUINSALOMA. (21 de 09 de 2010). *patronato municipal del canton quinsaloma*. Obtenido de www.patronato municipal.com

PONCE, A. R. (2013). http://es.scribd.com/doc/88624904/Etapas-de-La-Administracion.

PROFESIONALESESETICA.ORG,S.F. (10 de 07 de 2014).

PROMONEGOCIOS .NET. (07 de 07 de 2014). *http://www.promonegocios.net/:web site*. Obtenido de En un sentido general, la empresa es la más común y constante actividad organizada por el ser humano, la cual, involucra un conjunto de trabajo diario, labor común, esfuerzo personal o colectivo e inversiones para lograr un fin determinado [1]. Por ello,

RASP, D. (octubre de 2012). *BuenasTareas.com.* Obtenido de http://www.buenastareas.com/ensayos/Definicion-Desarrollo-Empresarial/5615383.html

REPOSITORIO.PUCE.EDU.EC. (04 de 2014). Obtenido de • http://repositorio.puce.edu.ec/handle/22000/3042

SALAZAR, A. (02 de mayo de 2003). *Monografias.com.* Obtenido de http://www.monografias.com/trabajos13/conta/conta.shtml#cklas

SCRIBD.COM. (2014). *Administración financiera: scribd.com*. Obtenido de scribd.com: http://es.scribd.com/doc/215838943/ADMINISTRACION-FINANCIERA-1

SIMPLE ORGANIZATION. (agosto de 2013). *CONCEPTO DE.* Obtenido de http://concepto.de/concepto-de-gestion/

SLIDESHARE. (22 de 09 de 2013). *www.slideshare.net/.../importancia-de-las-finanzas-en-la-empresa*. Obtenido de http://www.slideshare.net/carlos870620/importancia-de-las-finanzas-en-la-empresa

SOBRECONCEPTOS. (09 de 07 de 2009). *Sobreconceptos*. Obtenido de Sobreconceptos: www.sobreconceptos.com

SOBRECONCEPTOS. (13 de 05 de 2011). *Sobreconceptos*. Obtenido de Sobreconceptos: www.sobreconceptos.com

SOJO, Y. (01 de 09 de 2010). *monografias.com*. Obtenido de www.monografias,com

SOTO, B. (03 de 05 de 2012). *GESTION.ORG*. Obtenido de www.gestion.org

THEFREEDICTIONARY. (22 de 09 de 2013). *thefreedictionary*. Obtenido de http://es.thefreedictionary.com/patronato

THOMPSON, I. (10 de 12 de 2007). *PRONEGOCIOS*. Obtenido de www.pronegocios.net

THOMPSON, I. (25 de 04 de 2012). *GESTION DE EMPRESAS*. Obtenido de www.gestiondeempresas.com

THOMPSON, J. (enero de 2008). *PromoNegocios.net.* Obtenido de http://www.promonegocios.net/contabilidad/concepto-contabilidad.html

TOVAR, J. (24 de 10 de 2008). *johanatov.blogspot.es*. Obtenido de www.johanatov.blogspot.es

UNICEO. (s.f.). *UNICEO.COM*. Obtenido de www.uniceo.ar

VASQUEZ, D. (s.f.). *MONOGRAFIAS*. Obtenido de www.monografias.com

Weber, M. (1964). *es.scribd.com*. Obtenido de es.scribd.com Web site: http://es.scribd.com/doc/70950073/Resumen-Max-Weber-1964-Concepto-de-accion-social

WIKIPEDIA. (22 de 09 de 2013). Obtenido de wikipedia: http://es.wikipedia.org/wiki/Herramientas_de_gesti%C3%B3n

WIKIPEDIA. (22 de 09 de 2013). *wikipedia*. Obtenido de http://es.wikipedia.org/wiki/Servicio_(econom%C3%ADa)

WIKIPEDIA. (22 de 09 de 2013). *wikipedia.org*. Obtenido de http://es.wikipedia.org/wiki/Administraci%C3%B3n

WIKIPEDIA. (s.f.). *wikipedia*. Obtenido de www.wikipedia.org

WWW.BIBLIOTECA.EDU.EC. (1 de O4+ de 2014). Obtenido de • http://www.biblioteca.ueb.edu.ec/bitstream/15001/246/1/Tesis%20de%20Grado%20-%20Dise%C3%B1o%20de%20un%20Sistema%20Contable.pdf

www.profesionalesetica.org. (s.f.). Obtenido de www.profesionalesetica.org Web site: http://www.profesionalesetica.org/informacion/principios-y-valores/

YAHOO.COM. (23 de 09 de 2013). *espanol.answers.yahoo.co*. Obtenido de http://espanol.answers.yahoo.com/question/index?qid=20120427081059AACdCXJ

ZOILA PLACENCIO. (22 de 09 de 2012). *zoilaplacencio.8m.net*. Obtenido de http://www.zoilaplacencio.8m.net/Tema4.htm

ANEXOS

ANEXO 1.

ENCUESTA DIRIGIDA A LOS PROVEEDORES Y TRABAJADORES DE LA EMPRESA AGRÍCOLA COMERCIAL QUINSALOMA

Objetivo.- Levantar información pertinente a la Agrícola Comercial Quinsaloma

1.- ¿Cree usted que la empresa mantiene un control de los acreedores?

Sí ☐ No ☐

2.- ¿Considera usted que la empresa realiza sus pagos oportunamente?

Sí ☐ No ☐

3.- ¿Cree usted que la empresa debe realizar un control contable de sus movimientos comerciales?

Sí ☐ No ☐

4.- ¿Estima usted que si la empresa maneja adecuadamente sus movimientos comerciales, mejorará productividad y rentabilidad?

Sí ☐ No ☐

5.- ¿Es necesario que la empresa maneje adecuadamente sus movimientos comerciales para mejorar productividad y rentabilidad?

Sí ☐ No ☐

6.- ¿Considera que las decisiones tomadas por el administrador de la empresa ha sido eficiente?

Sí ☐ No ☐

7.- ¿Cree usted que la empresa se ha desarrollado en los últimos años?

Sí ☐ No ☐

8.- ¿Cree usted que la planificación aporta al desarrollo de las empresas?

Sí ☐ No ☐

9.- ¿Considera que la actividad comercial debe enmarcarse en la garantía de un buen servicio de la población?

Sí ☐ No ☐

10.- ¿Estima, que la empresa realiza labores de preservación ambiental?

Sí ☐ No ☐

ANEXO 2.

ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE DE LA AGRÍCOLA COMERCIAL QUINSALOMA

Objetivo.- Levantar información pertinente a la Agrícola Comercial Quinsaloma

1.- ¿Cree usted que la empresa mantiene un control de los acreedores?

2.- ¿Considera usted que la empresa realiza sus pagos oportunamente?

3.- ¿Cree usted que la empresa debe realizar un control contable de sus movimientos comerciales?

4.- ¿Estima usted que si la empresa maneja adecuadamente sus movimientos comerciales, mejorará productividad y rentabilidad?

5.- ¿Es necesario que la empresa maneje adecuadamente sus movimientos comerciales para mejorar productividad y rentabilidad?

6.- ¿Considera que las decisiones tomadas por el administrador de la empresa ha sido eficiente?

7.- ¿Cree usted que la empresa se ha desarrollado en los últimos años?

8.- ¿Cree usted que la planificación aporta al desarrollo de las empresas?

9.- ¿Considera que la actividad comercial debe enmarcarse en la garantía de un buen servicio de la población?

10.- ¿Estima, que la empresa realiza labores de preservación ambiental?

ANEXO 3.

CERTIFICACIÓN



AGRÍCOLA COMERCIAL QUINSALOMA
"AGRICOMQUI"



Señor, Sócrates Bossueth Mestanza Secaira, en mi calidad de Gerente General, de Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI".

CERTIFICO:

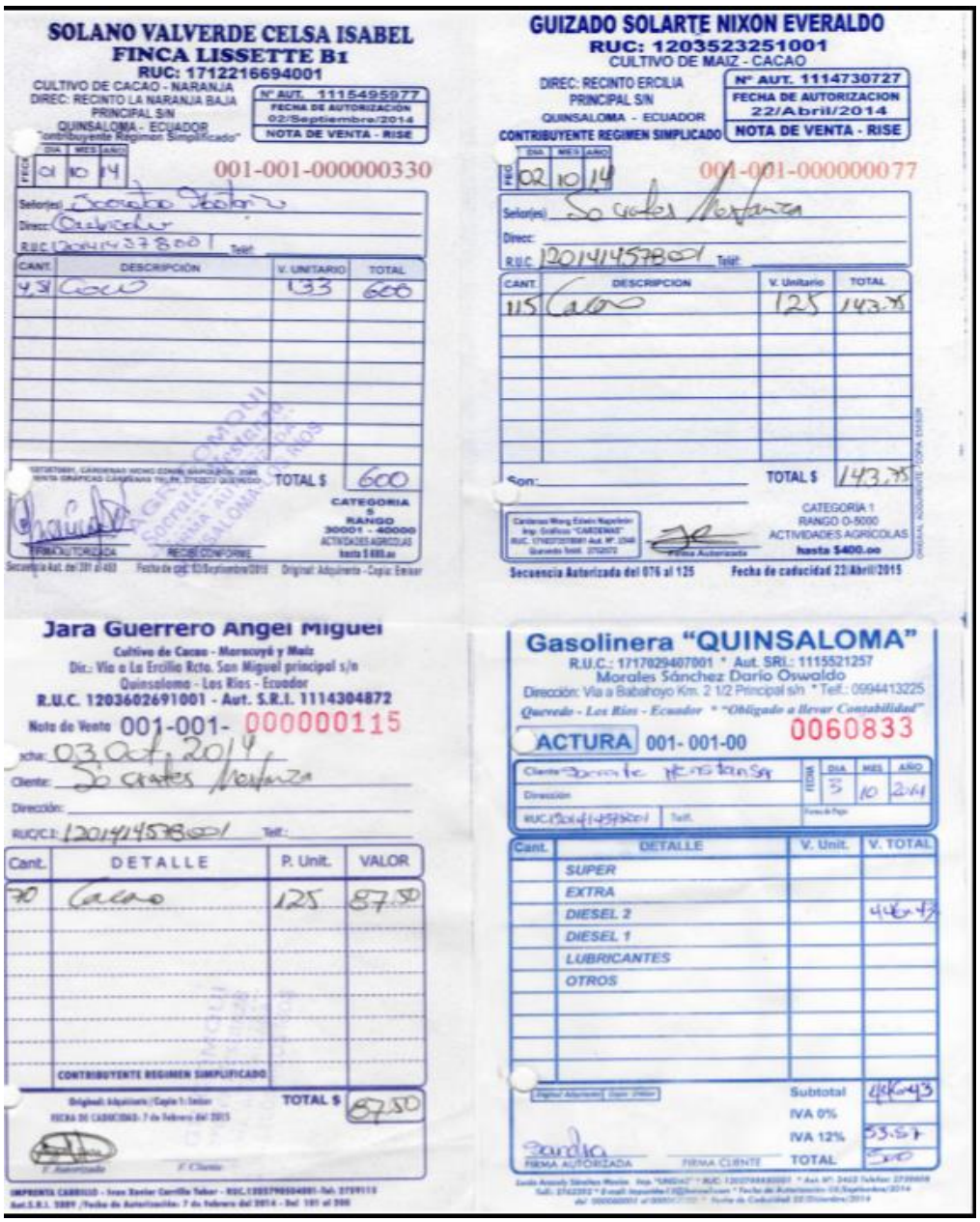
Que la señorita, **MESTANZA RODRÍGUEZ SILVIA JUDITH**, portadora de la cédula de identidad N° 120507772-8, estudiante del Noveno ciclo de la Carrera de Ingeniería en contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática de la Universidad Estatal de Bolívar CAEDIS "Las Naves", realizó el Trabajo de Graduación denominado, **"LA GESTIÓN CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN EL DESARROLLO EMPRESARIAL DE LA EMPRESA AGRÍCOLA COMERCIAL QUINSALOMA, DEL CANTÓN QUINSALOMA, PROVINCIA DE LOS RÍOS, AÑO 2013",** mismo que tuvo una duración de 6 meses, cabe recalcar que el trabajo realizado por la estudiante ha sido de gran aporte para el proceso contable de la Empresa Agrícola Comercial Quinsaloma "AGRICOMQUI", y los resultados obtenidos, han sido socializados con el Gerente General de esta institución. Esto en cuanto puedo certificar en honor a la verdad, la señorita, **MESTANZA RODRÍGUEZ SILVIA JUDITH,** puede hacer uso del presente documento en lo que mejor convenga a sus intereses.

Atentamente,

Socrates Mestanza

ANEXO 4.

FACTURAS DE COMPRAS



SOLANO VALVERDE CELSA ISABEL
FINCA LISSETTE B1
RUC: 1712216694001
CULTIVO DE CACAO - NARANJA
DIREC: RECINTO LA NARANJA BAJA
PRINCIPAL S/N
QUINSALOMA - ECUADOR
"contribuyente Regimen Simplificado"
Nº AUT. 1115495977
FECHA DE AUTORIZACION 02/Septiembre/2014
NOTA DE VENTA - RISE
001-001-000000330
TOTAL $ 600
CATEGORIA 5 RANGO 30001 - 40000 ACTIVIDADES AGRICOLAS hasta $ 600.oo

GUIZADO SOLARTE NIXON EVERALDO
RUC: 1203523251001
CULTIVO DE MAIZ - CACAO
DIREC: RECINTO ERCILIA
PRINCIPAL S/N
QUINSALOMA - ECUADOR
CONTRIBUYENTE REGIMEN SIMPLICADO
Nº AUT. 1114730727
FECHA DE AUTORIZACION 22/Abril/2014
NOTA DE VENTA - RISE
001-001-0000000 77
TOTAL $ 143.75
CATEGORIA 1 RANGO 0-5000 ACTIVIDADES AGRICOLAS hasta $400.oo
Secuencia Autorizada del 076 al 125 Fecha de caducidad 22/Abril/2015

Jara Guerrero Angel Miguel
Cultivo de Cacao - Maracuyá y Maiz
Dir.: Via a La Ercilia Rcto. San Miguel principal s/n
Quinsaloma - Los Rios - Ecuador
R.U.C. 1203602691001 - Aut. S.R.I. 1114304872
Nota de Venta 001-001- 000000115
TOTAL $ 87.50

Gasolinera "QUINSALOMA"
R.U.C.: 1717029407001 * Aut. SRI.: 1115521257
Morales Sánchez Dario Oswaldo
Dirección: Via a Babahoyo Km. 2 1/2 Principal s/n * Telf.: 0994413225
Quevedo - Los Rios - Ecuador * "Obligado a llevar Contabilidad"
ACTURA 001- 001-00 0060833
SUPER
EXTRA
DIESEL 2
DIESEL 1
LUBRICANTES
OTROS
Subtotal
IVA 0%
IVA 12%
TOTAL



CULTIVO DE NARANJA - CACAO

DIRECC: AV. PROGRESO S/N Y HERMANOS PADILLA
QUINSALOMA - LOS RIOS - ECUADOR

17/Abril/2014

FACTURA

001-001-000000313

Cliente: Socios Mostrenco

Dirección:

Telf.: R.U.C. 2014145

FECHA: DIA 06 MES 10 AÑO 2014

CANT.	DESCRIPCION	V. Unitario	V. Total
681	Cacao	125	851.25

Son: .....

SUB-TOTAL
DESCUENTO
I.V.A. 0 %
I.V.A. 12 %
TOTAL 851,25

1710373570001, CARDENAS WONG EDWIN NAPOLEON, 2348, QUEVEDO IMPRENTA GRAFICAS CARDENAS TELEFONO: 2752572

ORIGINAL: ADQUIRENTE - COPIA: EMISOR

F. Autorizada

SECUENCIA AUTORIZADA DEL 301 AL 400 Fecha de Caducidad: 17/Abril/2015

Mostrenco Socuiro Sócrates Bernardo

RUC.: 1201414678001 / AUT. SRI.: 1115480607

Dir.: Vía a La Ensilla, Provincia Los Ríos

Telf.: 2 987 230 / Quinsaloma - Los Ríos - Ecuador

COMPROBANTE DE RETENCION

N° 001-001-00 0008817

Sr (es): David Ale

Fecha Emisión: 06 Oct 2014

RUC: 0909420817001

Tipo de Comprobante de Venta: Factura

Dirección:

N° de Comprobante de Venta: 001-001-313

Ejercicio Fiscal	Base imponible para la retención	Impuesto	Código del impuesto	% de retención	Valor retenido
2014	851.25	IVA	312	1	8.51

IMP. GRAFICAS GARCIA, AUT. 3426 de García Ruiz Cifuentes Mercedes RUC.: 1204929471001 Telf.: 2758757 2 EL 10000 del 0008801 al 0009000

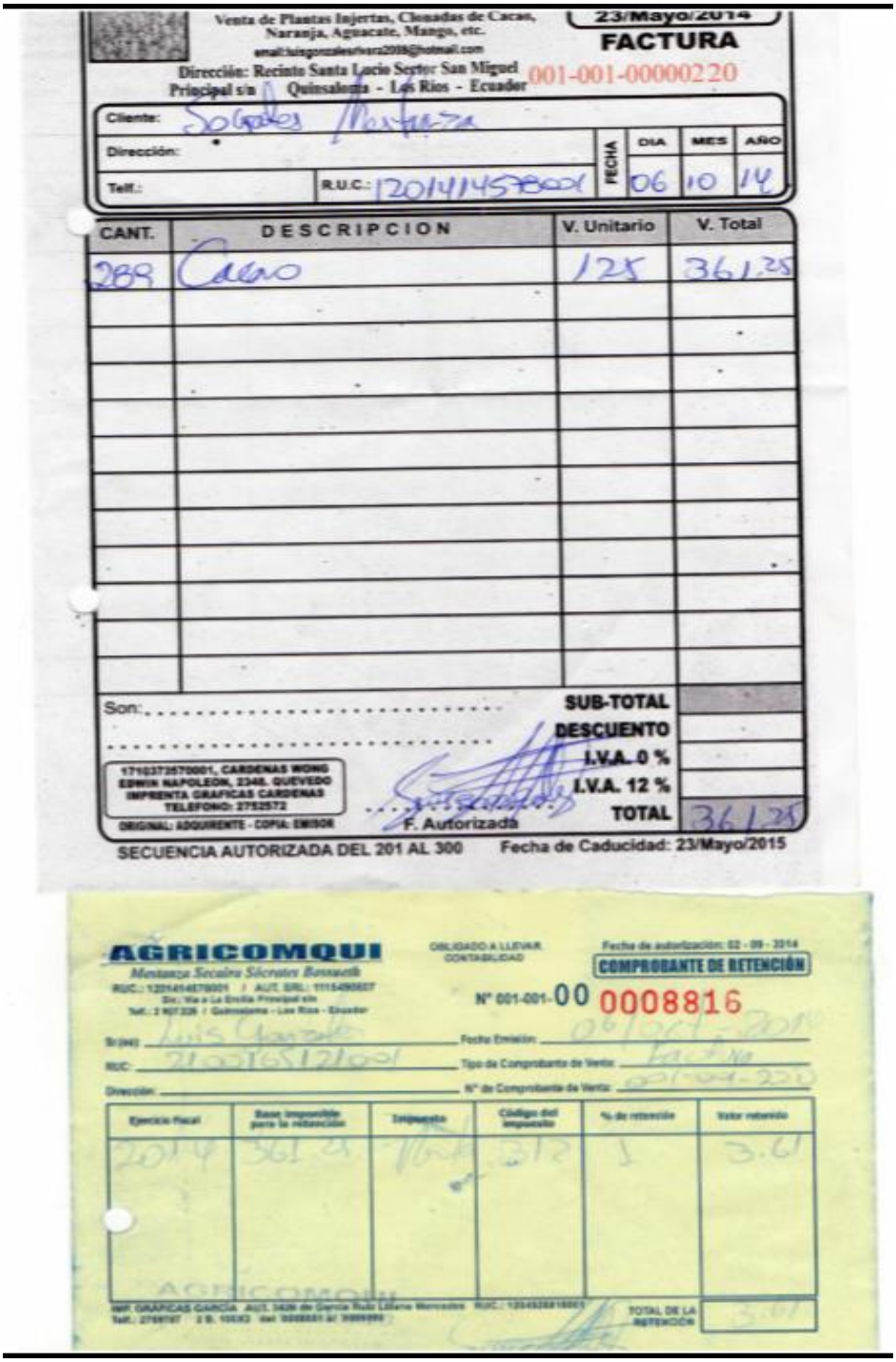
TOTAL DE LA RETENCIÓN 8.51

Original: Sujeto pasivo retenido
Copia: Agente de retención

FIRMA DEL AGENTE DE RETENCION

FIRMA AUTORIZADA

Válido no emitido hasta el 03 de Septiembre del 2015



Venta de Plantas Injertas, Clonadas de Cacao, Naranja, Aguacate, Mango, etc.
email:luisgonzalesrivera2008@hotmail.com

23/Mayo/2014

FACTURA

Dirección: Recinto Santa Lucio Sector San Miguel Principal s/n Quinsaloma - Los Rios - Ecuador

001-001-00000220

Cliente: Sócrates Mestanza

Dirección:

Telf.: R.U.C.: 1201414578001

FECHA	DIA	MES	AÑO
	06	10	14

CANT.	DESCRIPCION	V. Unitario	V. Total
289	Cacao	125	361.25

Son: .....

SUB-TOTAL	
DESCUENTO	
I.V.A. 0 %	
I.V.A. 12 %	
TOTAL	361.25

1710373570001, CARDENAS WONG EDWIN NAPOLEON, 2348, QUEVEDO IMPRENTA GRAFICAS CARDENAS TELEFONO: 2752572

ORIGINAL: ADQUIRENTE - COPIA: EMISOR

F. Autorizada

SECUENCIA AUTORIZADA DEL 201 AL 300 Fecha de Caducidad: 23/Mayo/2015

AGRICOMQUI

Mestanza Secaira Sócrates Bossuetb

RUC.: 1201414578001 / AUT. SRL: 1115490607

Dir.: Vía a La Emilia Principal s/n

Tel.: 2 907 328 / Quinsaloma - Los Rios - Ecuador

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

Fecha de autorización: 02 - 09 - 2014

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

N° 001-001-00 0008816

Sr.(es): Luis Gonzales

Fecha Emisión: 06/Oct/2014

RUC: 2100165121001

Tipo de Comprobante de Venta: Factura

Dirección:

N° de Comprobante de Venta: 001-001-220

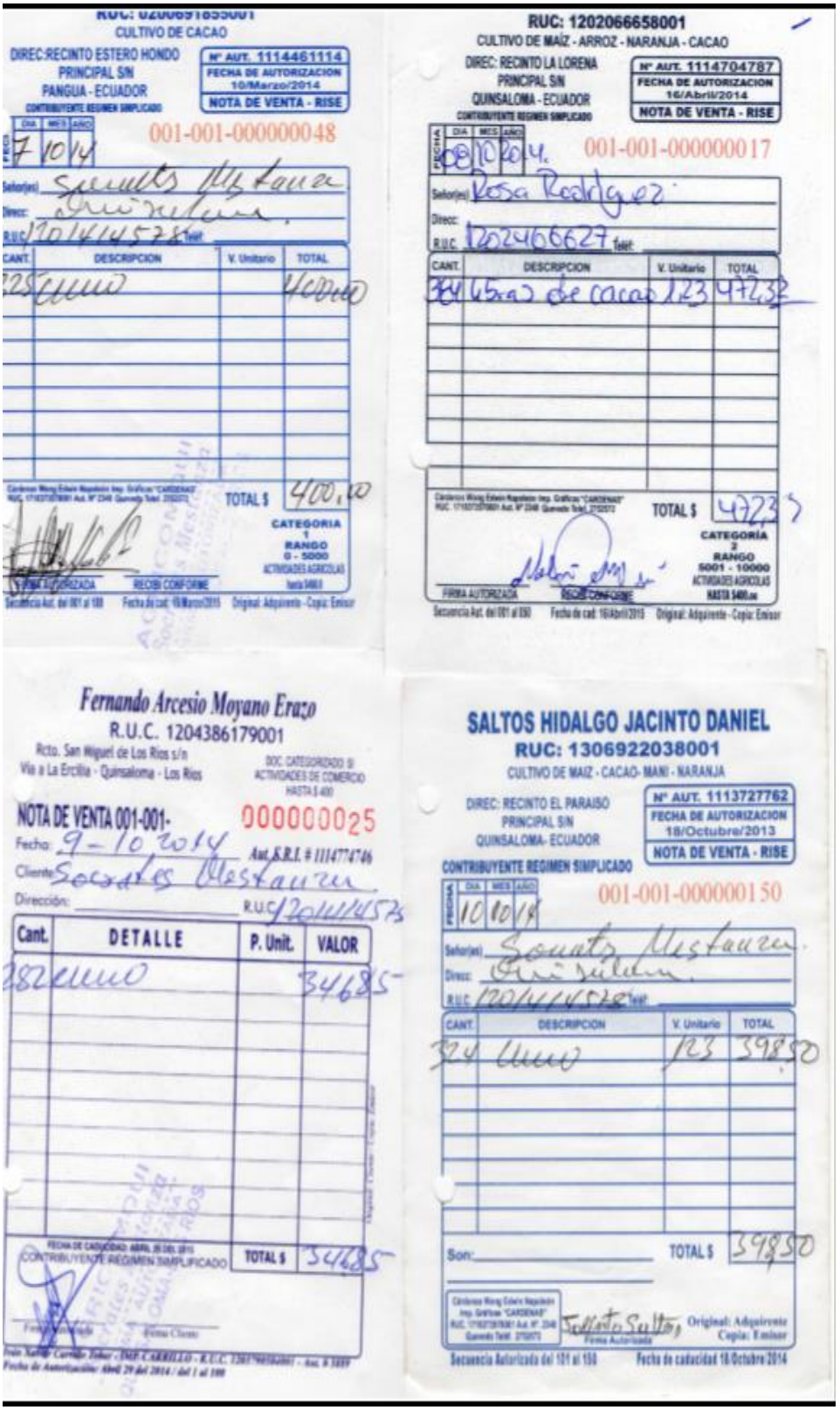
Ejercicio Fiscal	Base imponible para la retención	Impuesto	Código del impuesto	% de retención	Valor retenido
2014	361.25	Renta	312	1	3.61

AGRICOMQUI

IMP. GRAFICAS GARCIA AUT. 3428 de García Ruiz Liliana Mercedes RUC.: 1204528818001

Telf.: 2759787 2 B. 100X2 del 0008881 al 0009000

TOTAL DE LA RETENCIÓN 3.61



CULTIVO DE CACAO

DIREC:RECINTO ESTERO HONDO
PRINCIPAL S/N
PANGUA - ECUADOR

Nº AUT. 1114461114
FECHA DE AUTORIZACION
10/Marzo/2014
NOTA DE VENTA - RISE

001-001-000000048

CANT.	DESCRIPCION	V. Unitario	TOTAL
325	cacao		400,00

TOTAL $ 400,00

CATEGORIA 1
RANGO 0 - 5000
ACTIVIDADES AGRICOLAS

FIRMA AUTORIZADA | RECIBI CONFORME

Secuencia Aut. del 001 al 100 | Fecha de cad. 10/Marzo/2015 | Original: Adquirente - Copia: Emisor

RUC: 1202066658001

CULTIVO DE MAÍZ - ARROZ - NARANJA - CACAO

DIREC: RECINTO LA LORENA
PRINCIPAL S/N
QUINSALOMA - ECUADOR

Nº AUT. 1114704787
FECHA DE AUTORIZACION
16/Abril/2014
NOTA DE VENTA - RISE

001-001-000000017

CANT.	DESCRIPCION	V. Unitario	TOTAL
384	Saco de cacao	1,23	472,32

TOTAL $ 472,32

CATEGORÍA 2
RANGO 5001 - 10000
ACTIVIDADES AGRICOLAS
HASTA $480,00

FIRMA AUTORIZADA | RECIBI CONFORME

Secuencia Aut. del 001 al 050 | Fecha de cad. 16/Abril/2015 | Original: Adquirente - Copia: Emisor

Fernando Arcesio Moyano Erazo

R.U.C. 1204386179001

Rcto. San Miguel de Los Ríos s/n
Vía a La Ercilia - Quinsaloma - Los Ríos

DOC. CATEGORIZADO SI
ACTIVIDADES DE COMERCIO
HASTA $ 400

NOTA DE VENTA 001-001- 000000025

Fecha: 9-10-2014

Aut. S.R.I. # 1114774746

Cliente: Saltos Mostauren

Dirección: _____ R.U.C. 1204114573

Cant.	DETALLE	P. Unit.	VALOR
282	cacao		346,85

FECHA DE CADUCIDAD: ABRIL 30 DEL 2015
CONTRIBUYENTE REGIMEN SIMPLIFICADO

TOTAL $ 346,85

Firma Autorizada | Firma Cliente

Fecha de Autorización: 4948 29 del 2014 / del 1 al 100

SALTOS HIDALGO JACINTO DANIEL

RUC: 1306922038001

CULTIVO DE MAIZ - CACAO- MANI - NARANJA

DIREC: RECINTO EL PARAISO
PRINCIPAL S/N
QUINSALOMA- ECUADOR

Nº AUT. 1113727762
FECHA DE AUTORIZACION
18/Octubre/2013
NOTA DE VENTA - RISE

CONTRIBUYENTE REGIMEN SIMPLIFICADO

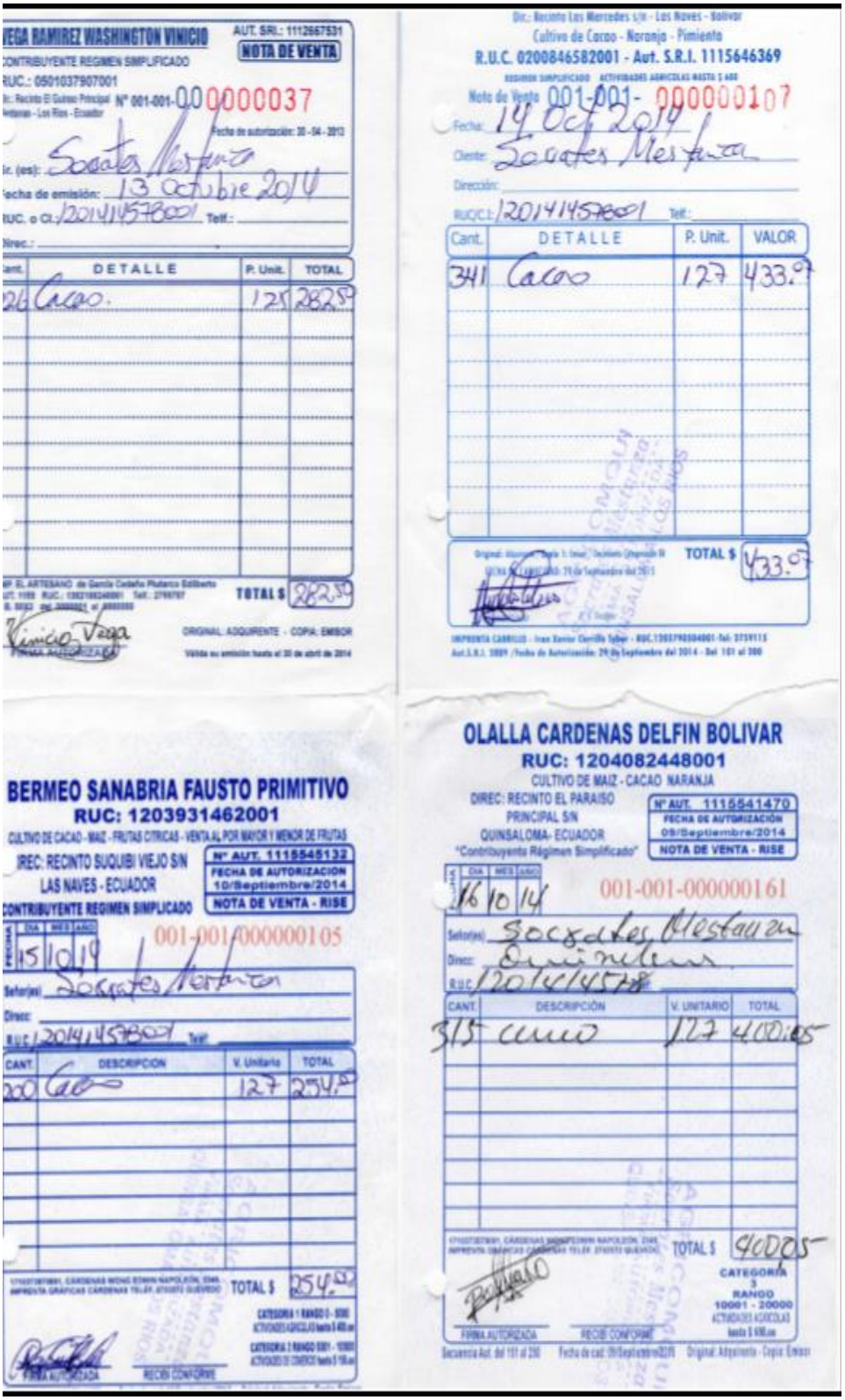
001-001-000000150

CANT.	DESCRIPCION	V. Unitario	TOTAL
324	cacao	1,23	398,50

Son: _____ TOTAL $ 398,50

Original: Adquirente
Copia: Emisor

Secuencia Autorizada del 101 al 150 | Fecha de caducidad 18/Octubre/2014



VEGA RAMIREZ WASHINGTON VINICIO
AUT. SRI.: 1112667531
CONTRIBUYENTE REGIMEN SIMPLIFICADO
NOTA DE VENTA
RUC.: 0501037907001
Nº 001-001-00 0000037
Fecha de autorización: 30 - 04 - 2013
Sr. (es): Socrates Mestanza
Fecha de emisión: 13 octubre 2014
RUC. o CI.: 1201414578001 Telf.:
Nro.:

Cant.	DETALLE	P. Unit.	TOTAL
226	Cacao.	125	282.50

TOTAL $ 282.50
ORIGINAL: ADQUIRENTE - COPIA: EMISOR
Válida su emisión hasta el 30 de abril de 2014

Dic.: Recinto Las Mercedes S/N - Las Naves - Bolívar
Cultivo de Cacao - Naranja - Pimiento
R.U.C. 0200846582001 - Aut. S.R.I. 1115646369
Nota de Venta 001-001- 000000107
Fecha: 14 Oct 2014
Cliente: Socrates Mestanza
Dirección:
RUC/C.I.: 1201414578001 Telf.:

Cant.	DETALLE	P. Unit.	VALOR
341	Cacao	127	433.07

TOTAL $ 433.07

BERMEO SANABRIA FAUSTO PRIMITIVO
RUC: 1203931462001
CULTIVO DE CACAO - MAIZ - FRUTAS CITRICAS - VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE FRUTAS
DIREC: RECINTO SUQUIBI VIEJO S/N
LAS NAVES - ECUADOR
CONTRIBUYENTE REGIMEN SIMPLIFICADO
Nº AUT. 1115545132
FECHA DE AUTORIZACION 10/Septiembre/2014
NOTA DE VENTA - RISE
FECHA: DIA 15 MES 10 AÑO 14
001-001-000000105
Señor(es): Socrates Mestanza
Direc:
R.U.C.: 1201414578001 Telf.:

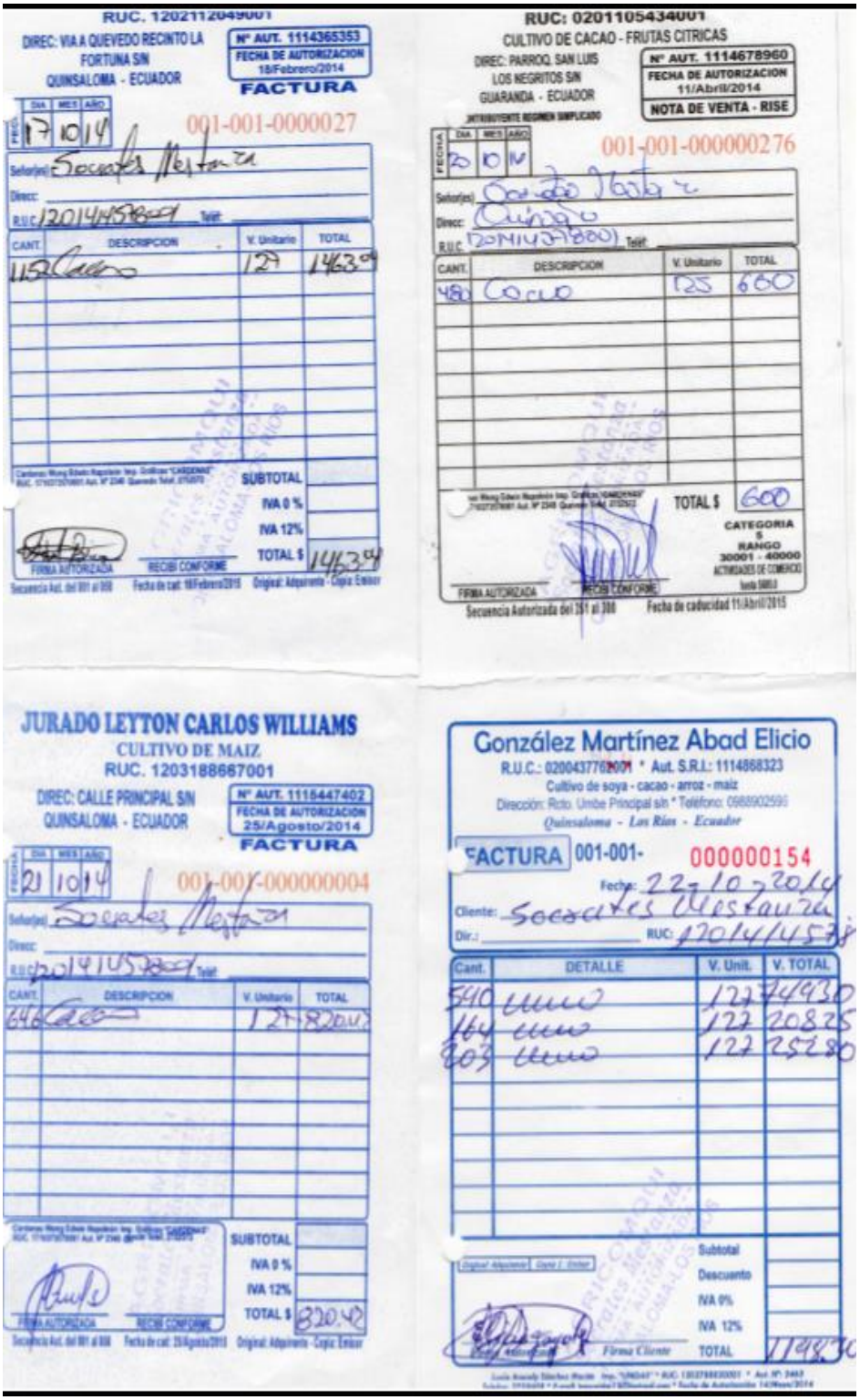
CANT.	DESCRIPCION	V. Unitario	TOTAL
200	Cacao	1.27	254.00

TOTAL $ 254.00
CATEGORIA 1 RANGO 0 - 5000
CATEGORIA 2 RANGO 5001 - 10000
FIRMA AUTORIZADA
RECIBI CONFORME

OLALLA CARDENAS DELFIN BOLIVAR
RUC: 1204082448001
CULTIVO DE MAIZ - CACAO NARANJA
DIREC: RECINTO EL PARAISO
PRINCIPAL S/N
QUINSALOMA- ECUADOR
"Contribuyente Régimen Simplificado"
Nº AUT. 1115541470
FECHA DE AUTORIZACIÓN 09/Septiembre/2014
NOTA DE VENTA - RISE
FECHA: DIA 16 MES 10 AÑO 14
001-001-000000161
Señor(es): Socrates Mestanza
Direc: Quinsaloma
R.U.C.: 1201414578

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNITARIO	TOTAL
315	cacao	1.27	400.05

TOTAL $ 400.05
CATEGORIA 3
RANGO 10001 - 20000
ACTIVIDADES AGRICOLAS hasta $ 600.00
FIRMA AUTORIZADA
RECIBI CONFORME
Original: Adquiriente - Copia: Emisor



RUC. 1202112049001

DIREC: VIA A QUEVEDO RECINTO LA FORTUNA S/N
QUINSALOMA - ECUADOR

Nº AUT. 1114365353
FECHA DE AUTORIZACION 18/Febrero/2014
FACTURA

001-001-0000027

CANT.	DESCRIPCION	V. Unitario	TOTAL
1152	Cacao	1.27	1463.04

SUBTOTAL
IVA 0 %
IVA 12%
TOTAL $ 1463.04

FIRMA AUTORIZADA | RECIBI CONFORME

Secuencia Aut. del 001 al 600 | Fecha de cad: 18/Febrero/2015 | Original: Adquirente - Copia: Emisor

RUC: 0201105434001

CULTIVO DE CACAO - FRUTAS CITRICAS

DIREC: PARROQ. SAN LUIS
LOS NEGRITOS S/N
GUARANDA - ECUADOR

CONTRIBUYENTE REGIMEN SIMPLIFICADO

Nº AUT. 1114678960
FECHA DE AUTORIZACION 11/Abril/2014
NOTA DE VENTA - RISE

001-001-000000276

CANT.	DESCRIPCION	V. Unitario	TOTAL
480	Cacao	1.25	600

TOTAL $ 600

CATEGORIA S
RANGO 30001 - 40000
ACTIVIDADES DE COMERCIO

FIRMA AUTORIZADA | RECIBI CONFORME

Secuencia Autorizada del 251 al 300 | Fecha de caducidad 11/Abril/2015

JURADO LEYTON CARLOS WILLIAMS

CULTIVO DE MAIZ

RUC. 1203188667001

DIREC: CALLE PRINCIPAL S/N
QUINSALOMA - ECUADOR

Nº AUT. 1116447402
FECHA DE AUTORIZACION 25/Agosto/2014
FACTURA

001-001-000000004

CANT.	DESCRIPCION	V. Unitario	TOTAL
646	Cacao	1.27	820.42

SUBTOTAL
IVA 0 %
IVA 12%
TOTAL $ 820.42

FIRMA AUTORIZADA | RECIBI CONFORME

Secuencia Aut. del 001 al 600 | Fecha de cad: 25/Agosto/2015 | Original: Adquirente - Copia: Emisor

González Martínez Abad Elicio

R.U.C.: 0200437760001 * Aut. S.R.I.: 1114868323

Cultivo de soya - cacao - arroz - maiz

Dirección: Rcto. Umbe Principal s/n * Teléfono: 0988902599

Quinsaloma - Los Ríos - Ecuador

FACTURA 001-001- 000000154

Fecha: 22-10-2014

Cliente: Socrates Mestanza

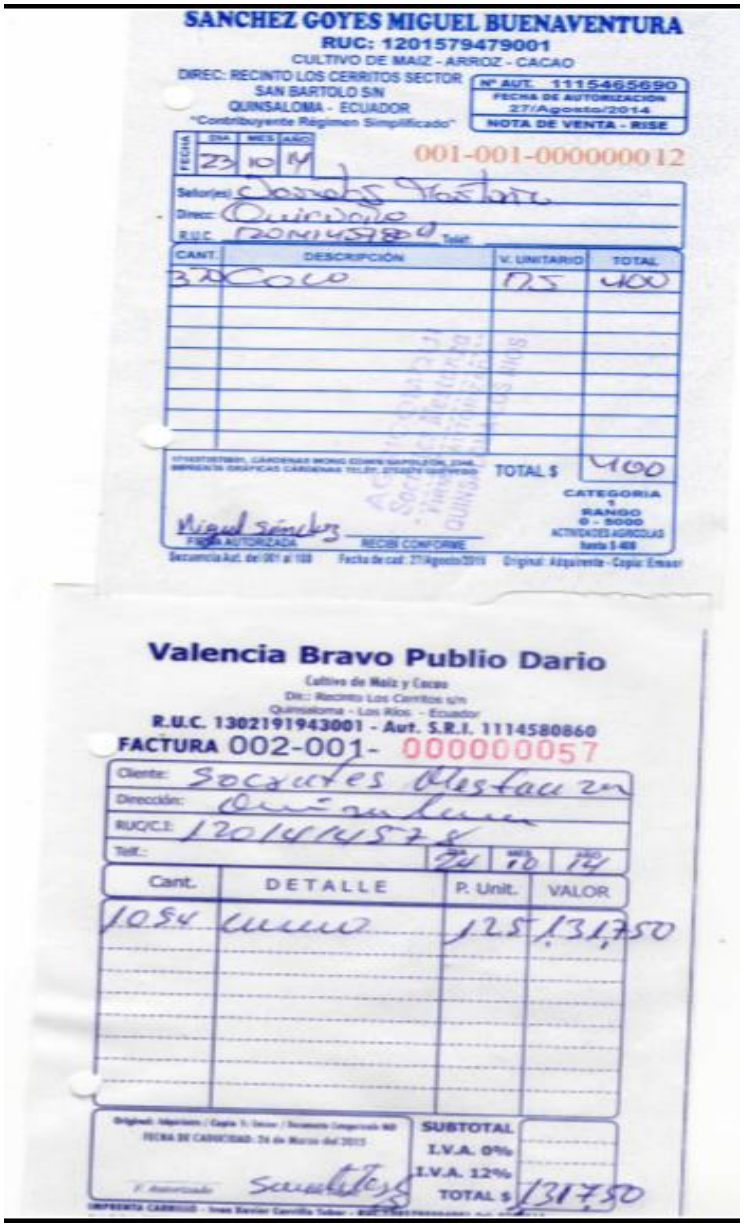
Dir.: RUC: 1204145378

Cant.	DETALLE	V. Unit.	V. TOTAL
540	cacao	1.27	685.80
164	cacao	1.27	208.28
203	cacao	1.27	257.81

Subtotal
Descuento
IVA 0%
IVA 12%
TOTAL

Original: Adquirente | Copia 1: Emisor

Firma Cliente



SANCHEZ GOYES MIGUEL BUENAVENTURA
RUC: 1201579479001
CULTIVO DE MAIZ - ARROZ - CACAO
DIREC: RECINTO LOS CERRITOS SECTOR SAN BARTOLO S/N
QUINSALOMA - ECUADOR
"Contribuyente Régimen Simplificado"

Nº AUT. 1115465690
FECHA DE AUTORIZACIÓN 27/Agosto/2014
NOTA DE VENTA - RISE

FECHA: DIA 23 MES 10 AÑO 14

001-001-000000012

Señor(es): Socrates Mestanza
Direcc: Quinsalomo
R.U.C. 1201414578 Telf.

CANT.	DESCRIPCIÓN	V. UNITARIO	TOTAL
320	Cacao	125	400

TOTAL $ 400

CATEGORIA 1
RANGO 0 - 5000
ACTIVIDADES AGRICOLAS hasta $ 400

Miguel Sánchez
FIRMA AUTORIZADA
RECIBI CONFORME

Secuencia Aut. del 001 al 100 Fecha de cad. 27/Agosto/2016 Original: Adquirente - Copia: Emisor

Valencia Bravo Publio Dario
Cultivo de Maíz y Cacao
Dir.: Recinto Los Cerritos s/n
Quinsaloma - Los Ríos - Ecuador
R.U.C. 1302191943001 - Aut. S.R.I. 1114580860
FACTURA 002-001- 000000057

Cliente: Socrates Mestanza
Dirección: Quinsaloma
RUC/C.I.: 1201414578
Telf.: DIA 24 MES 10 AÑO 14

Cant.	DETALLE	P. Unit.	VALOR
1054	cacao	125	131,750

Original: Adquirente / Copia 1: Emisor / Documento Comprobado NO
FECHA DE CADUCIDAD: 24 de Marzo del 2015

SUBTOTAL
I.V.A. 0%
I.V.A. 12%
TOTAL $ 131750

F. Autorizado

IMPRENTA CARRILLO - Juan Xavier Carrillo Sabar - RUC 1201579479001 Aut. 1115465690

ANEXO 5.

FACTURAS DE VENTAS.



FACTURA

Mestanza Secaira Sócrates Bossueth

RUC.: 1201414578001

Dir.: Vía a La Ercilla Principal s/n

Nº 001-001-00 0004408

Fecha de autorización: 02 - 09 - 2014

Sr. (es): [illegible]

Fecha de emisión: 06/10/2014

RUC. o CI.: [illegible] Guía de Remisión:

Direc.: [illegible] Telf.: [illegible]

Cant.	DETALLE	P. Unit.	TOTAL
[illegible]	[illegible]	131	4583166

Subtotal 12 %	4583166
Subtotal 0 %	
Descuento	
Subtotal	
IVA 12 %	
Valor Total $	4583166

FIRMA AUTORIZADA — RECIBI CONFORME

ORIGINAL: ADQUIRENTE - COPIA: EMISOR



EXPORTADORA HIDROVO MUÑOZ S.A.

EXPHIMUSA

Venta al por Mayor y Menor de Granos

RUC.: 1391768419001

Dir.: Manta - Quevedo Km. 135 s/n

Telf.: 2323097 - Pichincha - Manabí

COMPROBANTE DE RETENCIÓN

001 - 001 - 00

0002875

Autorización S.R.I. 1114405530

Sr. (es): Mestanza Secaira Sócrates

Fecha de emisión: 06/10/2014

R.U.C./C.I.: 1201414578001

Tipo de Comprobante de Venta: Factura

Dirección: Vía a La Ercilla Principal

Nº de Comprobante de Venta: 001.001-0004408

RETENCION DE IMPUESTO A LA RENTA

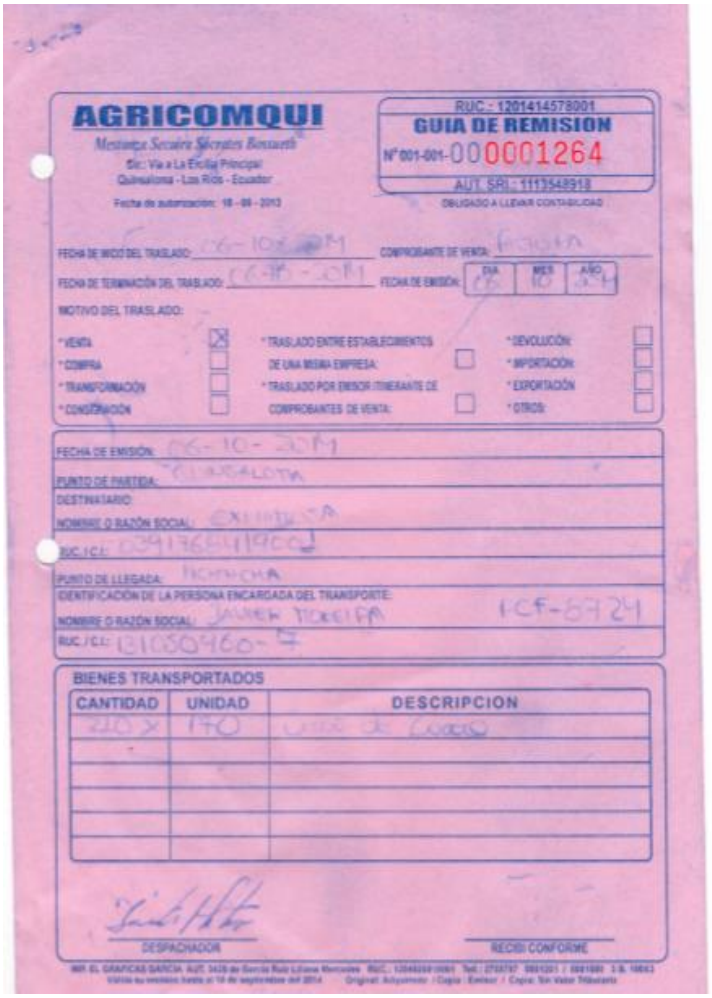
Ejercicio Fiscal	Base Imponible	Código del Impuesto	% Detalle de la Retención	Total Retenido
2014	4583166		1%	45832

RETENCION AL I.V.A.

Ejercicio Fiscal	Base Imponible	Código del Impuesto	% Detalle de la Retención	Total Retenido
				45832

TOTAL DE RETENCIÓN 45832

Firma del Agente de Retención — Firma Agente Pasivo Retenido



AGRICOMQUI

Mestanza Socaira Silvestre Bonifacio

Sic: Via a La Ericka Principal

Quinsaloma - Los Ríos - Ecuador

Fecha de autorización: 18 - 06 - 2013

RUC.: 1201414578001

GUIA DE REMISION

N° 001-001-000001264

AUT. SRI: 1113543918

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD

FECHA DE INICIO DEL TRASLADO: 06-10-2014

FECHA DE TERMINACIÓN DEL TRASLADO: 06-10-2014

COMPROBANTE DE VENTA: 001-001-000001264

FECHA DE EMISIÓN: DIA 06 MES 10 AÑO 2014

MOTIVO DEL TRASLADO:

* VENTA	X	* TRASLADO ENTRE ESTABLECIMIENTOS DE UNA MISMA EMPRESA		* DEVOLUCIÓN	
* COMPRA				* IMPORTACIÓN	
* TRANSFORMACIÓN		* TRASLADO POR EMISOR ITINERANTE DE COMPROBANTES DE VENTA		* EXPORTACIÓN	
* CONSIGNACIÓN				* OTROS	

FECHA DE EMISIÓN: 06-10-2014

PUNTO DE PARTIDA: QUINSALOMA

DESTINATARIO:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: EXUMEC S.A.

RUC./C.I.: 0941766411001

PUNTO DE LLEGADA: MONCHA

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA ENCARGADA DEL TRANSPORTE:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: JAIME TORRES PA ICF-6724

RUC./C.I.: 1103046O-5

BIENES TRANSPORTADOS

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION
210 X	1TO	CAJAS DE CARTON

DESPACHADOR

RECIBI CONFORME

IMP. EL GRAFICAS GARCIA AUT. 3439 de García Ruiz Liliana Mercedes RUC.: 1204333910001 Tel.: 2734787 0991201 / 0981680 3 A. 10001

Válida su emisión hasta el 10 de septiembre del 2014 Original: Adquiriente / Copia: Emisor / Copia: Sin Valor Tributario

ANEXO 6.

FOTOGRAFÍAS





