

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE, PARA EL
GRANERO MERCA TODO MAS POR MENOS, SANTANDER DE QUILICHAO,
CAUCA.**



**YOLIMA ANDREA GUERRERO MERCADO
DUTMAN JAVIER VALENCIA BONILLA**

**UNIVERSIDAD DEL VALLE SEDE NORTE DEL CAUCA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA ACADÉMICO CONTADURÍA PÚBLICA
SANTANDER DE QUILICHAO CAUCA
2014**

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE, PARA EL
GRANERO MERCATODO MAS POR MENOS, SANTANDER DE QUILICHAO,
CAUCA.**

**YOLIMA ANDREA GUERRERO MERCADO
DUTMAN JAVIER VALENCIA BONILLA**

Trabajo de Grado en la Modalidad de Práctica Empresarial
Presentado, para optar el Título de Contador Público.

Director:
MÁXIMO GENTIL GÓMEZ FERNÁNDEZ
Contador Público.

**UNIVERSIDAD DEL VALLE SEDE NORTE DEL CAUCA
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA ACADÉMICO CONTADURÍA PÚBLICA
SANTANDER DE QUILICHAO CAUCA
2014**

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	14
1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	17
1.1 ANTECEDENTES	17
1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	20
1.2.1 Descripción del Problema.	20
1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	21
1.4 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA	21
1.5 OBJETIVOS	22
1.5.1 Objetivo General.	22
1.5.2 Objetivos específicos.	22
1.6 JUSTIFICACIÓN	22
1.6.1 Teórica.	23
1.6.2 Profesional.	23
1.6.3 Social.	23
1.6.4 Metodológica	24
1.7 MARCOS DE REFERENCIA	25
1.7.1 Marco Teórico.	25
1.7.1.1 Los Sistemas de Información Contable.	25
1.7.1.2 El Control Preventivo.	33
1.7.1.3 El Hecho Económico.	34
1.7.2 Marco Conceptual.	34
1.7.3 Marco Legal.	39
1.8 DISEÑO DE LA METODOLOGÍA.	41
1.8.1 Tipo de Investigación.	41
1.8.2 Métodos para la Investigación.	42
1.8.3 Fuentes y Técnicas de Recolección de Información.	43

1.8.4 Fases de Investigación.	43
2. DIAGNÓSTICO DEL ACTUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE DE LA EMPRESA MERCA TODO MÁS POR MENOS, DE SANTANDER DE QUILICHAO	45
2.1 ANÁLISIS DEL MACRO AMBIENTE	45
2.1.1 El Entorno Político.	46
2.1.2 El Entorno Económico.	47
2.1.3 El Entorno Social.	49
2.1.4 Entorno Cultural.	50
2.1.5 Entorno Demográfico.	51
2.1.6 Entorno Tecnológico.	51
2.1.7 Matriz de Evaluación de Factores Externos (EFE)	55
2.2 DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE ACTUAL, DE LA EMPRESA MERCATODO MÁS POR MENOS, DE SANTANDER DE QUILICHAO	61
2.2.1 Presentación de la Empresa.	62
2.2.2 Estructura Administrativa de la empresa Merca Todo Más por Menos, de Santander de Quilichao.	64
2.3 ANÁLISIS INTERNO DE LA EMPRESA MERCATODO MÁS POR MENOS, DE SANTANDER DE QUILICHAO.	68
2.3.1 Matriz de Evaluación de los Factores Internos (E.F.I)	68
2.3.1.1 Análisis de la Matriz de Evaluación de Factores Internos E.F.I	70
2.3.2 Análisis DOFA del Granero Merca Todo Más por Menos.	74
2.3.3 Procedimientos.	78
2.4 SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE ACTUAL DE LA EMPRESA MERCA TODO MÁS POR MENOS.	79
2.4.1 Entrada de Datos.	80
2.4.2 Procesamiento de los Datos.	81
2.4.3 Salida de Datos.	82

2.4.4	Funciones y Competencias que deben ser Aplicadas en la Empresa Merca todo más por menos, de Santander de Quilichao.	86
3.	DISEÑO DEL MODELO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE, PARA LA EMPRESA MERCA TODO MÁS POR MENOS, DE SANTANDER DE QUILICHAO.	90
3.1	LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA EMPRESA MERCA TODO MÁS POR MENOS	93
3.1.1	Análisis del Ambiente Externo e Interno de la Empresa Merca todo más por menos.	93
3.1.2	Misión y Objetivos del Sistema de Información Contable.	94
3.1.3	Realización de la Estructura Organizacional al Sistema de Información Contable, de la Empresa Merca todo más por menos.	96
3.1.4	Documentos Soporte.	100
3.1.5	Marco Legislativo Contable.	102
3.1.6	Marco Conceptual Contable.	115
3.1.7	La Tecnología para el Sistema de Información Contable.	120
3.1.8	Recursos Materiales y Financieros para el Sistema de Información Contable.	122
3.1.9	Control Interno Contable, para el Sistema de Información Contable.	124
3.2	RELACIONES ENTRE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE	127
4.	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA EMPRESA MERCA TODO MÁS POR MENOS	130
4.1	PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES EN LA EMPRESA MERCA TODO MÁS POR MENOS	131
4.1.1	Proceso y Procedimiento de Desembolso de Efectivo.	132
4.1.2	Proceso y Procedimiento de Compras.	137
4.1.3	Proceso y Procedimiento para las Ventas.	143

4.1.4	Proceso y Procedimiento para Liquidación y Pago de la Nómina.	147
5.	FORMATOS ESPECÍFICOS QUE LA EMPRESA MERCA TODO MÁS POR MENOS REQUIERE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE	153
5.1	LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD	153
5.1.1	Comprobantes de Contabilidad Internos.	154
5.1.2	Comprobantes de Contabilidad Externos.	162
5.1.3	Libros de Contabilidad ¹ :	170
5.2	EL CICLO CONTABLE EN LA EMPRESA MERCA TODO MÁS POR MENOS	172
6.	CONCLUSIONES	177
7.	RECOMENDACIONES	179
8.	BIBLIOGRAFÍA	181

¹ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall, 2001. p. 283.

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Análisis del Macro Ambiente, de la Empresa Merca todo más por menos.	54
Tabla 2. Matriz de Evaluación de Factores Externos (E.F.E.)	56
Tabla 3. Matriz de Factores Internos (EFI), Empresa Merca todo más por menos. Santander de Quilichao.	67
Tabla 4. Catálogo de Cuentas para la Empresa Merca Todo Más por Menos, de Santander de Quilichao.	105
Tabla 5. Presupuesto para el Sistema de Información Contable, de la Empresa Merca Todo Más por Menos, de Santander de Quilichao.	123
Tabla 6. Presupuesto de Gastos para el funcionamiento del Sistema de Información Contable, para la Empresa Merca Todo Más por Menos, de Santander de Quilichao.	123

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Guía de Análisis del Macro Ambiente Económico. Empresa Merca Todo Más por Menos. Santander de Quilichao.	47
Cuadro 2. Guía de Análisis del Macro Ambiente Político, Gubernamental y Legal Empresa Merca Todo Más por Menos. Santander de Quilichao.	48
Cuadro 3. Guía de Análisis del Macro Ambiente Social. Empresa Merca todo Más por Menos. Santander de Quilichao.	49
Cuadro 4. Guía de Análisis del Macro Ambiente Demográfico. Empresa Merca todo Más por Menos. Santander de Quilichao.	50
Cuadro 5. Guía de Análisis del Macro Ambiente Cultural. Empresa Merca todo Más por Menos. Santander de Quilichao.	51
Cuadro 6. Guía de Análisis del Macro Ambiente Tecnológico. Empresa Merca todo Más por Menos. Santander de Quilichao.	52
Cuadro 7. Guía de Análisis del Macro Ambiente Ecológico. Empresa Merca todo Más por Menos. Santander de Quilichao.	53
Cuadro 8. Guía de Análisis del Macro Ambiente de la Competencia. Empresa Merca todo Más por Menos. Santander de Quilichao.	53
Cuadro 9. Estrategias Propuestas según el Análisis DOFA, en la Empresa	

Merca todo Más por Menos, Santander de Quilichao	76
Cuadro 10. Sistema de Información Contable Actual de la Empresa Merca Todo Más Por Menos.	84
Cuadro 11. Descripción de los Cargos, Proceso y Funciones en las Áreas de la Empresa Merca Todo Más por Menos. Santander de Quilichao.	99
Cuadro 12. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Colombia (Decreto Ley 2649 de 1993).	115
Cuadro 13. Características del Software Contable.	121
Cuadro 14. Requerimientos del Sistema Contable para la Empresa Mercado Todo Más por Menos.	122
Cuadro 15. Símbolos Empleados para Diseñar los Diagramas de Flujo, en la Empresa Merca Todo Más por Menos, de Santander de Quilichao.	135
Cuadro 16. Formato para el Procedimiento del Manejo de Desembolso de Efectivo	137
Cuadro 17. Formato para el Procedimiento de Compras	143
Cuadro 18. Formato para el Procedimiento de Ventas y Cobro de Cartera.	147
Cuadro 19. Procedimiento de Liquidación y Pago de la Nómina.	151

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Macro Entorno de la empresa Merca todo Más por Menos. Santander de Quilichao.	52
Figura 2. Estructura Descriptiva de la empresa Merca todo Más por Menos	63
Figura 3. Fotografías de las Secciones del Granero Merca todo Más por Menos, Santander de Quilichao.	64
Figura 4. Estructura Administrativa de la empresa Merca todo Más por Menos. Santander de Quilichao.	65
Figura 5. Distribución por Áreas de la Empresa Merca todo Más por Menos. Santander de Quilichao.	65
Figura 6. Análisis DOFA, en la Empresa Merca todo Más por Menos, Santander de Quilichao.	75
Figura 7. Estructura del Sistema de Información Contable en una Empresa.	80
Figura 8. Diseño del Sistema de Información Contable, Empresa Merca todo más por menos, de Santander de Quilichao.	92
Figura 9. Estructura Organizacional de la Empresa Merca todo Más por Menos, con el Sistema de Información Contable.	97
Figura 10. Relación entre los Componentes del Sistema de Información Contable.	128

Figura 11. Flujo grama del Proceso de Desembolso de Efectivo.	136
Figura 12. Flujo grama del Proceso de Compras	142
Figura 13. Flujo grama del Proceso de Ventas	146
Figura 14. Flujo grama del Proceso de Liquidación y Pago de la Nómina	150
Figura 15. Formato Recibo de Caja o Comprobante de Ingreso.	154
Figura 16. Formato Recibo de Caja Menor	155
Figura 17. Formato de Comprobante de Egreso.	156
Figura 18. Formato de Factura de Venta.	158
Figura 19. Formato Salida de Almacén o Remisión.	159
Figura 20. Formato de Nota Crédito.	160
Figura 21. Formato Nota o Comprobante de Contabilidad.	161
Figura 22. Formato Comprobante de Diario o de Resumen	162
Figura 23. Formato de Consignación Bancaria.	163
Figura 24. Formato de Compras.	164
Figura 25. Formato de Entrada a Almacén o Informe de Recepción.	165

Figura 26. Formato de Nota Débito.	166
Figura 27. Formato de Nota Crédito.	166
Figura 28. Formato de Cheque.	167
Figura 29. Letra de Cambio.	168
Figura 30. Formato El Pagaré	169
Figura 31. Proceso del Flujo de la información Contable, para la Empresa Merca todo Más por Menos. Santander de Quilichao.	172
Figura 32. Diagrama de Flujo del Proceso del Ciclo Contable	176

AGRADECIMIENTOS

A Dios y La Santísima Virgen elevamos nuestros agradecimientos por tan inmensa bendición de permitirnos con éxito nuestra carrera universitaria; a nuestros padres y familiares por tan valioso apoyo y acompañamiento en nuestros años de preparación, a nuestros amigos, profesores y a nuestra respetada Universidad del valle por aceptarnos en su plantel y entregarnos este tan anhelado triunfo.

DEDICATORIA

“Tu es toute ma vie Mère”

D'Javier Valencia Bonilla 2015

RESUMEN

Un sistema de información contable funcional y bien estructurado garantiza la eficiencia, proyección y estabilidad de una empresa particular, al igual que determina la competitividad y el crecimiento de la misma, a un ritmo sostenido, capaz de responder eficazmente a los cambios internos y a los externos determinados por el entorno económico y socio cultural en el cual esta inmersa la empresa y expuestas constantemente.

El mejoramiento de los procesos contables a partir del desarrollo de herramientas como los sistemas de información contable, aseguran el proceso de toma de decisiones empresariales, al igual que garantizan la puesta en marcha de las decisiones propuestas, con niveles óptimos de utilidad en los procesos.

Con el desarrollo del presente trabajo se pretende contribuir con el progreso de las actividades comerciales del granero Merca todo Más por Menos, con base a la estructura contable, el registro de actividades derivadas de su actividad comercial, el estudio de sus procesos y procedimientos y la eficiencia de su estructura laboral, con dicha información se permitirá estructurar y direccionar un sistema de información contable, capaz de dar solución a las falencias percibidas y suplir las necesidades expuestas por la empresa.

Con el diseño de este sistema de información contable para el granero Merca todo Más por Menos, se busca ser parte activa de los procesos y procedimientos en el marco de la evolución empresarial de este establecimiento de comercio, permitiendo que el manejo interno de los procesos contables, sean más ágiles e incrementen las utilidades, bajo estructuras solidadas de procesos.

INTRODUCCIÓN

Un sistema de información contable permite elaborar los documentos soporte de las transacciones, clasificar y codificar cada documento contable, comprender el proceso de registro de las transacciones en los libros auxiliares, conocer los procedimientos para determinar los saldos de las cuentas, preparar los comprobantes de diario, elaborar los ajustes al cierre del ejercicio, describir la elaboración de la hoja de trabajo, registrar en los libros oficiales de contabilidad, y resumir el proceso contable mediante la preparación de los estados financieros, en la empresa Merca todo Más por Menos.

Un aspecto importante en la empresa de hoy, es la interacción de la contabilidad con los sistemas de información basados en el computador. Para diseñar el sistema de información contable para la empresa Merca todo Más por Menos, fueron necesarios presuponer conocimientos previos de contabilidad, para obtener conceptos contables sólidos antes de poder diseñar el sistema de información contable, para el Granero Merca todo Más por Menos, ubicado en el municipio Santander de Quilichao, Cauca.

El diseño del sistema de información contable de la empresa Merca todo Más por Menos, consta de cinco capítulos, que pueden constituir un material de auto enseñanza, para personas ajenas a la contabilidad.

El primer capítulo esboza el planteamiento del problema que padece actualmente el Granero Merca todo Más por Menos, la temática referente al sistema de información contable de varios autores que lo conceptualizan, y la metodología que se utilizó para el diseño del sistema de información contable.

El segundo capítulo fue diseñado para describir el diagnóstico del actual sistema de información contable de la empresa Merca todo Más por Menos. El tercer capítulo traza el diseño del sistema de información contable, para la empresa Merca todo Más por Menos. El cuarto capítulo muestra los procesos y procedimientos contables, del sistema de información contable, del Granero Merca todo Más por Menos. Y el quinto capítulo, presenta la estructura de los formatos específicos, que el Granero Merca todo Más por Menos, requiere de su sistema de información contable.

Con el objetivo de que la empresa Merca todo Más por Menos, entienda los aspectos relacionados con el sistema de información contable, los elementos de este sistema se presentaron en forma clara y se desarrollaron de conformidad con los autores Diego Delgadillo y Hernando Díaz, grandes profesores conocedores del sistema de información contable.

1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 ANTECEDENTES

Patiño Gómez Jackeline, Cotazo Fernández Marlen Carolina, Diseño de un sistema de información contable en una empresa familiar del sector de insumos agrícolas, Almacén el Campesino en Santander de Quilichao, Cauca, Tesis. El objetivo del trabajo es elaborar un diseño de para un Sistema de Información Contable SIC, dirigido hacia una gestión administrativa que suministre herramientas útiles como guía a la empresa familiar “Almacén El Campesino” que permita el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos internos y la optimización en el uso de recursos para que la empresa funcione bajo un perspectiva profesional permitiendo su crecimiento y desarrollo en procura de alcanzar sus metas a través de la reestructuración de su gestión.²

Acorde con lo anteriormente expresado y en relación con el anteproyecto de grado elaborado por el grupo investigador, el desarrollo de un sistema de información contable es vital como una herramienta necesaria para la evolución de los procesos y procedimientos en materia contable del establecimiento comercial con razón social, Granero Merca todo Más por Menos, al igual que el desarrollo y creación de nuevas actividades en pro de la construcción de herramientas adecuadas de información.

Calambás Arrechea Yureine Alejandra, Giraldo Campo Mayra Leiden, Diseño de un sistema de información contable para las empresas dedicadas a la venta de papelería y cacharrería en el municipio de Santander de Quilichao cauca, Tesis, El diseño de un sistema de información contable será de vital importancia para las papelerías y cacharrerías de Santander de Quilichao cauca, porque muestra a las

² PATIÑO, J, COTAZO, M. Diseño de un sistema de información contable en una empresa familiar del sector de insumos agrícolas, Almacén El Campesino en Santander de Quilichao, Cauca.

papelerías un modelo a seguir para tener control de sus operaciones y además suministra a tiempo los informes financieros de una manera oportuna, confiable, útil y objetiva a los interesados y además se podrán tomar decisiones claras y seguras.³

Con relación al trabajo expuesto, el adelanto de herramientas didácticas que ayuden a mejorar el desarrollo contable en nuestro país, obliga a crear instrumentos necesarios, fuertes, profundos y claros, que permitan dar un giro rotundo a la práctica y enseñanza contable, con los cuales se garantice la proyección y profesionalismo integra de quienes gustan de la contabilidad y por Consiguiente, puedan ser fichas competitivas en este mercado de pocas oportunidades.

López P., Sandra del Carmen, Tobar Galarza Nancy, Implementación de un sistema de información contable, para la empresa Agropecuaria la Llanura Todo Agrícola, en el corregimiento de Timba, Municipio de Buenos Aires, Cauca, Tesis. La Empresa Agropecuaria está constituida básicamente por cuatro elementos que hacen posible la obtención de producción del agro, como son: los recursos humanos, los recursos naturales, el capital y la tecnología. Pero el solo uso racional de estos elementos no ha producido aumentos mesurables en la eficiencia y crecimiento, siendo necesario implementar sistemas de contabilidad adecuados, que le permitan obtener información financiera eficiente y oportuna para la toma de decisiones y control de su ejecución⁴.

Relacionado con la elaboración del proyecto, es necesario la aplicación de un sistema de información contable para poder obtener la información financiera

³ CALAMBÁS ARRECHEA, Yureine Alejandra; y GIRALDO CAMPO, Maira Leiden. (2010). Diseño de un sistema de información contable para las empresas dedicadas a la venta de papelería y cacharrería, en el municipio de Santander de Quilichao, Cauca.

⁴ LÓPEZ S., Sandra del Carmen; TOBAR GALARZA, Nancy.(2011). Implementación de un sistema de información contable, para la empresa Agropecuaria la Llanura Todo Agrícola, en el corregimiento de Timba, Municipio de Buenos Aires, Cauca.

eficiente y oportuna para la toma de decisiones, en nuestro caso es de vital importancia realizar el diseño de información contable para el granero Merca todo Más por Menos, para mejorar a nivel contable obteniendo información contable concisa y a tiempo.

López Mora Adriana del Pilar, Otero Vivas Dalma Nerea, Diseño de un sistema de información contable para la Empresa Tintas & Toners Laser en el municipio de Santander de Quilichao, Tesis. En el siguiente trabajo se analiza el sistema de información contable de Tintas & Toners Laser en el municipio de Santander de Quilichao. En primera instancia se explica la metodología empleada para determinar el problema, su alcance y consecuencia; se plantean objetivos y la forma de cómo se recolecta la información necesaria para saber dónde, cómo y con quien se debe comenzar la investigación⁵.

Para el desarrollo de sistemas de información contable es necesario en primera medida conocer las falencias de la empresa en donde se va a implementar o a mejorar para obtener el resultado que se busca y qué se propuso desde el principio, por eso es necesario tener en cuenta: en dónde, cómo y con quien se debe comenzar la investigación.

Delgadillo Diego Israel, el Sistema de Información Contable, Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Libro Capitulo 5 Diseño de un modelo de sistema contable.

Objetivos:

- Presentar una metodología para diseñar un modelo de sistema de información contable.
- Identificar cada uno de los pasos básicos que se deben realizar para el diseño

⁵ LÓPEZ MORA, Adriana del Pilar; VIVAS DALMA, Nerea. (2012). Diseño de un sistema de información Contable para la Empresa Tintas & Toners Laser, en el municipio de Santander de Quilichao.

del sistema.

- Definir los aspectos más relevantes que se deben tener en cuenta en cada uno de los pasos del trabajo de diseño⁶.

La relación con el presente trabajo y este libro es muy fuerte, puesto que resalta la metodología y los pasos básicos que se deben seguir para elaborar un sistema de información contable, ya que permite estructurar la información y direccionarla, de manera acorde con el objeto de investigación.

1.2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1 Descripción del Problema. La contabilidad es la integración y sistematización de un cumulo de pasos, en donde el orden de la información, el suministro de la misma, la clasificación, el registro, el análisis, la medición y comunicación, comprenden un lenguaje de negocios el cual se distingue por su direccionamiento empresarial hacia la toma y ejecución de una decisión.

El flujo de las actividades comerciales por parte de la empresa Merca todo Más por Menos, está determinada por el desconocimiento y la no adecuada estructura de un sistema de información contable, capaz de establecer la empresa en bases contables sólidas, que permitan elevar los niveles productivos en porcentajes mayores a los ya reflejado por parte de la empresa, razones por las cuales es indispensable la construcción de herramientas contables y financieras idóneas para la proyección a futuro de la empresa y el manejo información de calidad que otorgue un bienestar económico, acentúe su continuidad y competitividad en el mercado, herramientas como un sistema de inventarios adecuado, análisis de

⁶ DELGADILLO, Diego Israel. El sistema de información contable, fundamentos y marco de referencia para su administración. Capítulo 5 Diseño de un modelo de sistema contable, p, 130.

razones financieras, estados de flujo de efectivo y demás herramientas que hacen parte de un sistema de información contable.

El desconocimiento e inadecuado manejo de información contable necesaria para la toma de decisiones en pro de la empresa y su desarrollo económico, marginan la evolución y estabilidad comercial de la entidad y fortalece por consiguiente, la necesidad de suplir esas necesidades con la ayuda de un sistema de información contable que subsane las debilidades evidenciadas.

1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Qué debe contener un sistema de información contable para la empresa Merca Todo Más por Menos?

1.4 SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo funciona hoy la contabilidad de la empresa Merca Todo Más por Menos?

¿Qué procesos, procedimientos y documentos son necesarios, para un buen funcionamiento del sistema de información contable, en la empresa Merca Todo Más por Menos?

¿Cuál debe ser el contenido de un sistema de información contable para la empresa Merca Todo Más por Menos?

1.5 OBJETIVOS

1.5.1 Objetivo General. Diseñar un sistema de información contable para el Granero Merca todo Más por Menos, de Santander de Quilichao, Cauca.

1.5.2 Objetivos específicos.

- Efectuar un diagnóstico del actual sistema de información contable de la empresa Merca Todo Más por Menos.
- Diseñar una propuesta de modelo del sistema de información contable, para la empresa Merca Todo Más por Menos.
- Elaborar los procesos y procedimientos contables, para el sistema de información contable.
- Estructurar los formatos específicos, que la empresa requiere del sistema de información contable.

1.6 JUSTIFICACIÓN

El sistema de información contable se define como el conjunto de elementos que interrelacionados y administrados en forma eficiente tiene como objetivo general subintrar información útil para tomar decisiones de carácter económico.

El conjunto de elementos se refiere a diversos recursos: materiales, financieros y tecnológico que se combinan y se interrelacionan mediante un proceso de trabajo,

un marco conceptual contable y de administración facilitando la obtención de un producto: información útil para decidir.⁷

1.6.1 Teórica. Este trabajo se realizó teniendo en cuenta las dificultades y falencias existentes en los procesos y procedimientos contables al interior de la empresa Merca Todo Más por Menos, para posteriormente permitirse emitir las recomendaciones necesarias que posibilite estructurar un sistema de información contable, esto motiva al grupo investigador a proponer una herramienta constructiva de conocimiento, para quienes serán los usuarios finales de la información, buscando que sea también de gran utilidad para los desarrolladores de la propuesta y permitiendo a todos fortalecer los conocimientos ya adquiridos.

1.6.2 Profesional. El obtener el título de Contador Público, motiva al grupo investigador, a realizar un estudio detallado de las debilidades observadas en los procesos y procedimientos, de la empresa Merca Todo Más por Menos, acordes con la carencia de un sistema de información contable; herramienta de suma importancia en la consecución de los objetivos empresariales trazados para la proyección y obtención de utilidades derivadas de su objeto social.

1.6.3 Social. La Universidad del Valle, en su sede Norte del Cauca, al igual que todas las entidades de educación superior tienen como responsabilidad social, el generar espacios para la adquisición de conocimientos, la formación integral, el uso de herramientas para la construcción y mejoramiento social y la creación de profesionales idóneos; capaces de generar cambios culturales positivos, en uso de sus capacidades y profesionalismo.

⁷ DELGADILLO, Diego Israel. (2001). El sistema de información contable, Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Capítulo 5, Diseño de un Modelo de Sistema Contable, p, 130.

1.6.4 Metodológica. Los conocimientos adquiridos por parte el grupo investigador a lo largo de sus estudios profesionales, apoyados por los preceptos teóricos suministrados por autores del ámbito contable y administrativo, al igual que la normatividad encargada de trazar los lineamientos de la profesión contable, permite la implementación de un sistema de información contable, para la empresa Merca Todo Más por Menos, el cual le permita a la empresa el desarrollo de metodologías eficientes de registro de información contable pertinente para la consecución de sus logros empresariales.

El ejercicio contable, en su compromiso de transmitir conocimiento y desarrollar habilidades profesionales en pro del beneficio personal y social de quienes hacen uso de sus herramientas, conocimiento y del entorno cultural, nos permite el desarrollo de herramientas indispensables para consolidar la adecuada instrucción y la construcción de sistemas de información contable, conocimiento específico que permite la evolución profesional y laboral de quienes se hacen partícipes de información contable de calidad, la cual ayude con el fortalecimiento y expansión de su entorno laboral, personal y social. Esto permitirá estructurar y fortalecer las bases que soportan el status otorgado por la sociedad a las instituciones Universitarias y a la profesión contable como entes gestores de conocimiento.

En busca de fomentar el uso y el adecuado manejo de la información contable, que permita a los dueños de las empresas y a terceros contar con información selecta y precisa, que conlleve a una adecuada toma de decisiones en el momento de direccionar procesos y procedimientos, establecer políticas de calidad y control y ejercer planificación, se estructura un sistema de información contable como una herramienta capaz de fortalecer dichas actividades beneficiosas para la empresa.

1.7 MARCOS DE REFERENCIA

1.7.1 Marco Teórico. El marco teórico será una descripción detallada de cada uno de los elementos esenciales de la teoría, de tal manera que la formulación del problema y su solución sean una deducción lógica de ella.

1.7.1.1 Los Sistemas de Información Contable. Según los autores Robert Melgs y Walter B. Melfgs, el sistema de información contable consta de los documentos comerciales, diarios, mayores, procedimientos y controles internos necesarios para producir estados financieros confiables y otros informes contables que se usan comúnmente, van desde sistemas más sencillos en los cuales los registros contables se llevan a disco magnéticos. Este sistema de desarrolla de acuerdo a las necesidades de la empresa”. Cabe resaltar la importancia que tiene este sistema para la organización, sus movimientos administrativos y económicos ⁸

Hernando Díaz, se refiere a la contabilidad diciendo que aunque aparentemente la contabilidad es un campo altamente técnico, que sólo pueden entender las personas versadas en el tema, todo el mundo a diario, practica la contabilidad. Cuando se prepara un presupuesto para el hogar, se concilia una cuenta bancaria, o se elabora una declaración de renta, están utilizándose conceptos e información contable⁹.

Para Hernando Díaz Moreno, la contabilidad puede definirse como el sistema de información que permite identificar, clasificar, registrar, resumir, interpretar, analizar y evaluar, en términos monetarios, las operaciones y transacciones de

⁸ MELGS, Roberth y B. MELFGS, Walter. Contabilidad Administrativa. México: Editorial. Mac Graw Hill, p. 25 30.

⁹ DÍAZ MORENO, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D. C.: Prentice Hall. 2001, p, 9.

una empresa. La empresa es toda actividad económica organizada para producir, transformar, comercializar, administrar o prestar servicios.¹⁰

Continúa diciendo Hernando Díaz que las cualidades de la información contable son: comprensibilidad, utilidad y comparabilidad. Son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles; por ende las obligaciones de los comerciantes son: matricularse en el registro mercantil, llevar contabilidad conforme a la Ley y los principios contables, conservar la correspondencia y demás documentos relacionados con el negocio, denunciar ante el juez competente la cesación en el pago de sus obligaciones.¹¹

Para Fernando Catacora, la contabilidad es el lenguaje que utilizan los empresarios, para poder medir y presentar los resultados obtenidos en el ejercicio económico, la situación financiera de las empresas, los cambios en la posición financiera y/o en el flujo de efectivo.¹²

Redondo, A., propone que la contabilidad tiene diversas funciones, pero su principal objetivo es suministrar, cuando sea requerida o en fechas determinadas, información razonada, en base a registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente público o privado. 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, para que los gerentes a través de ella puedan orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables; permitiendo así conocer la estabilidad, la solvencia de la compañía y la capacidad financiera de la empresa.¹³

¹⁰ Ibíd., Pág. 10

¹¹ Ibíd. Pág. 10

¹² CATACTORA, Fernando. Sistemas y Procedimientos Contables. Caracas Venezuela: Editorial Mac Graw Hill. 2000.

¹³ REDONDO, A. La Contabilidad. 2001.

Cualquier sistema contable sensible al riesgo tendría que hacer un arreglo entre exactitud y sofisticación, y aplicabilidad y agregación del otro. Analizándolo desde el punto de vista de las empresas que se desenvuelven en el entorno colombiano, podemos afirmar que estas herramientas no se utilizan, ya que éstas empresas no se clasifican como grandes empresas, sino como pequeñas empresas manejada directamente por sus propietarios, que no tienen una visión competitiva ni de expansión solo tienen en mente sacar utilidades sin utilizar los diferentes medios como los anteriores, pues los consideran un gasto innecesario no los ven como una inversión que los puede conllevar a la generación de unas mejores utilidades ya que estableciendo unos correctos sistemas de información y un buen cuadro de mando integrado se pueden ahorrar muchos procesos y mejora la calidad de sus productos y servicios.¹⁴

Alfonso A. Rojo Ramírez manifiesta que, el capital intelectual de la empresa es decir las relaciones estratégicas con proveedores y clientes, la eficiencia de los procesos internos, los sistemas de calidad, los medios tecnológicos, las cualidades humanas etc. Como elementos generadores de valor han de ser tomados en consideración en el análisis, lo que requiere evaluarlos adecuadamente e integrarlos en la planificación estratégica de la empresa.¹⁵

Por lo anterior uno de los retos de la contabilidad en el mundo de hoy aparte de seguir apoyándose en la contabilidad normal que en sí misma plantea la validez de la información contable, debe encontrar y aplicar nuevos elementos que le permitan de una manera integral reflejar todo lo que ocurre en la empresa evidenciándolo en los estados financieros y en los respectivos informes. Un efecto que produce estos nuevos cambios en la presentación de la información es que hace que sobresalga en medio de otras empresas.

¹⁴ Ibid.

¹⁵ ROJO RAMÍREZ, Alfonso A. Sistemas Contables y Nuevas Necesidades de Información. En: Revista del Contador, Julio- Septiembre. 2001, p. 9 - 43.

Los sistemas de información han desempeñado un importante lugar en el mercado como elemento de control y organización, sin embargo no debe limitarse solo a esa función, dado que nos encontramos en la necesidad de buscar el poder explicativo de los sistemas de información en el comportamiento de los usuarios de la información empresarial, así no solo se busca un manejo técnico en la empresa sino que se tomen todos los componentes de la empresa tanto tangibles como intangibles, que nos permitan competir en un entorno que cada vez es más fuerte y más agresivo¹⁶.

Concluye Rojo Ramírez Alfonso, que la introducción de nuevos conceptos en nuestra profesión va de la mano con el análisis del impacto de las nuevas tecnologías y la incorporación del riesgo asociado a una era de rápido cambio que a continuación analizaremos. En general los sistemas de información estratégicos que se crean para el manejo de la información de las empresas competitivas está basado fundamentalmente en las autopistas de información y el manejo del Cuadro de Mando Integral Hipermedia que manejan las grandes empresas en el mundo, ya que son estas las que los han desarrollado y lo han tomado como herramienta fundamental en la construcción de estrategias para las diferentes etapas que soportan la empresa en el actual mundo cambiante, como lo son la toma de decisiones en ventas, la alta gerencia, la innovación de productos, las construcciones de nuevos componentes que los lleven al éxito¹⁷.

El autor Delgadillo, plantea que el sistema de información contable denominado también área, sección, departamento, división o gerencia de contabilidad es un segmento de la empresa en el cual se desarrollan procesos y actividades especiales por lo cual, agrupa a personas, recursos y conocimiento con la función de mejorar la información que genera sus transacciones, actividades y hechos económicos, a el fin de revelar información de carácter contable-financiero que

¹⁶ Ibid., p, 9-43.

¹⁷ Ibid., p, 9-43.

sea confiable y útil, de manera que los responsables de la administración dispongan de ella oportunamente para las decisiones sobre el manejo de los recursos y operaciones.¹⁸

Delgadillo, con el propósito de lograr una mayor comprensión y conocimiento de funcionamiento del sistema de información contable, propone la tarea de concretar el análisis de cada uno de los aspectos que en general se recomiendan para precisar la definición de un sistema cualquiera, por lo cual, expone a continuación¹⁹

Primero: características del entorno del sistema contable.

Segundo: definición de la misión y objetivos o medidas de actuación del sistema.

Tercero: definición de sus componentes.

Cuarto: objetivos relevantes para administrar un SIC.

Quinto: componentes del SIC.

Sexto: relación ente componentes del SIC.

Octavo: recursos.

Cómo inicia.

Elementos.

Delgadillo propone que, todo sistema contable tiene unos componentes, los cuales son indispensables para desarrollar cualquier tipo de actividad económica; estos componentes son: las finanzas, recursos humanos, producción, las compras el mercadeo; estos interactúan entre sí organizando una dinámica en el entorno de una empresa lo que permite un fortalecimiento para la misma. Como bien se sabe toda organización tiene una traducción contable la cual debe ser veraz y máxima confianza para el administrador o gerente a cargo; por consiguiente la información

¹⁸ DELADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Santiago de Cali: Artes Gráficas del Valle Editores-Impresores Ltda., Universidad del Valle. 2001., p, 17.

¹⁹ Ibídem., p. 17.

de un sistema contable debe cumplir con los objetivos propuestos de la empresa y la misión de la misma lo que permite que haya organización, dirección y control que facilita el análisis de las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas (DOFA) para analizar planes de contingencia y tomar decisiones en el momento oportuno.

El área contable de la empresa debe definirse no solo como un campo si no como un producto el cual debe de ser de excelente calidad, por esos desde el director hasta los auxiliares que hagan parte del sistema de información contable deben tener el perfil idóneo para que sean capaces de fijar objetivos, desarrollar estrategias, presupuestar y realizar un plan de trabajo, pues todo esto es una estructura contable que se debe caracterizar por tener un ambiente de trabajo que incluya organización, dirección y control, le cual con lleve a analizar problemas y tomar decisiones en el momento oportuno; todo eso se logra con personas que tengan un óptimo desempeño.²⁰

Delgadillo, define los componentes del sistema de información contable como aquellos elementos indispensables, para que este cumpla su misión y objetivos. Así por ejemplo, el corazón, el hígado, los riñones, los pulmones, los órganos de los sentidos, etc., son componentes esenciales del organismo humano. En una empresa manufacturera la materia prima, la planta y equipos, el personal de ingenieros, empleados y personal en general de la planta de producción son, entre otras, partes fundamentales para que esa misma organización productiva pueda cumplir su objetivo social.²¹

Con el sistema de información contable se presentan una lista general de componentes que permiten su dinámica y constituyen su estructura de funcionamiento a saber: los documentos de soporte de las transacciones de la

²⁰ Ibídem., p. 32-33.

²¹ Ibídem., p. 36.

empresa y de los hechos económicos. La legislación fiscal, la laboral y de seguridad social, la comercial, etc. La tecnología de computación para la captación, el procesamiento y almacenamiento de datos así como para su interpretación, análisis y suministro de información. Los fundamentos teóricos, técnicos y marco conceptual contable y financiero. Las personas que intervienen en el funcionamiento y dinámica del sistema. Los recursos financieros y materiales necesarios. Y el sistema o subsistemas de control interno contables.

Esta lista no es exhaustiva, pero es una muestra básica de los elementos indispensables, reúnen y relacionan con el fin de suministrar un valor agregado para la empresa, constituido por la información contable. En cada sector de la economía, como por ejemplo, en el bancario, pueden existir elementos o componentes referidos específicamente al funcionamiento de los sistemas de información contable cuyo origen puede ser legal o de conveniencia administrativa así como pautas detalladas de diseños o arquitectura del sistema de información referida a una empresa en particular.

Listar los componentes es útil para el estudio del sistema, pero, además, es esencial para el administrador del sistema contable, pues permite demarcar los límites del sistema y su alcance, así como el significado y magnitud de esfuerzos del personal contable de la empresa. Los componentes definidos y caracterizados en forma precisa se convierten en factores fundamentales a considerar para cada una de las funciones administrativas que deben ocupar buena parte del tiempo del director del área contable de la organización.²²

Los objetivos relevantes para administrar un sistema de información contable, según Delgadillo, son los siguientes: suministro de información, la evaluar la habilidad de administradores, servir para la toma de decisiones, y el impacto que genera la empresa en la comunidad. El SIC proporciona información útil para los

²² *Ibíd.*, p.36.

administradores de la empresa o ente económico, que sirva para guiar el trabajo y encaminar el uso de los recursos en la empresa. Los directores de contabilidad también se deben trazar objetivos para su cumplimiento.

Los componentes del Sistema de Información Contable, para el autor Delgadillo, son: 1) El personal que interviene en el funcionamiento y dinámica de SIC; 2) Los documentos soportes; 3) Legislaciones; laboral, fiscal, comercial; 4) Los fundamentos teóricos, técnicos y marco conceptual contable-financiero; 5) Las tecnología (computadores; captación, procesamiento y almacenamiento de información); 6) Los recursos financieros y materiales; y 7) El sistema de control interno.²³

Delgadillo bosqueja la relación entre los componentes del sistema de información contable como, el proceso de captación y clasificación, los registros contables, la selección y clasificación de información, la preparación de informes y su evaluación, y el suministro de información. y los recursos que requiere el Sistema de Información Contable son, el talento humano, materiales, la tecnología, equipos de oficina, y demás elementos para su buen funcionamiento.²⁴

Despliega Delgadillo, que el sistema de información contable se inicia con un esquema, que es formado por el gerente de la empresa y un diseñador (asesor comercial), de la siguiente manera: capacitación del personal; procesar la información; tener fuentes de información (facturas, consignaciones etc.); organizar y procesar la información; y los resultados de la información. Para este autor, las unidades del sistema de información contable deben ser: Hardware, Software, recursos humanos, y las políticas y normas contables.²⁵

²³ Ibidem., p, 37.

²⁴ Ibidem., p, 39.

²⁵ Ibid., p.38-39

1.7.1.2 El Control Preventivo. Son políticas o procedimiento que forman parte integral de los procesos de operacionales, razón por la cual se identifican de manera con el sistemas de control interno del negocio y dan origen a los controles administrativos. El control interno, es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización. Una segunda definición definiría al control interno como “el sistema conformado por un conjunto de procedimientos (reglamentaciones y actividades) que interrelacionadas entre sí, tienen por objetivo proteger los activos de la organización.”²⁶

Entre los objetivos del control interno están: proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias; asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones; promover la eficiencia de la explotación; estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia; promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.²⁷

Entre los elementos de un buen sistema de control interno se tienen: un plan de organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad; un plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para proporcionar un buen control contables sobre el activo y el pasivo, los ingresos y los gastos; unos procedimientos eficaces con los que llevar a cabo el plan proyectado; y un personal debidamente instruido sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades.²⁸

²⁶ Control Preventivo, en <http://www.gerencie.com/auditoria-interna.html>

²⁷ *Ibíd.*

²⁸ *Ibíd.*

1.7.1.3 El Hecho Económico. El hecho económico, se refiere a todas aquellas transacciones o eventos pasados, interno o externo, a causa de los cuales la organización tendrá unos beneficios o sacrificio económico. Se dice que la contabilidad registra los hechos económicos sucedidos en la empresa, luego habrá que tener claridad respecto al hecho económico. Es lo primero que un principiante en contabilidad debe tener claro. Un hecho económico es cualquier actividad u operación que realice la empresa. Una compra, una venta, un crédito, un abono, etc. Cada hecho económico, u operación, debe ser identificado y clasificado para luego proceder a registrarlo en la contabilidad. Clasificar un hecho económico, es precisamente una de las tareas más difíciles para los principiantes de contabilidad. Por ejemplo, cuando se realiza una compra, hay que determinar en qué rubro se ha de clasificar: activo fijo, activo movable, costo o gasto, por ejemplo. Una correcta identificación y clasificación de los hechos económicos, garantizan una información contable ajustada a la realidad, confiable y adecuada para servir como sustento en la toma de decisiones.²⁹

1.7.2 Marco Conceptual. SISTEMA: Un sistema es un conjunto de partes o elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí para lograr un objetivo. Los sistemas reciben (entrada) datos, energía o materia del ambiente y proveen (salida) información, energía o materia. Un sistema puede ser físico o concreto (una computadora, un televisor, un humano) o puede ser abstracto o conceptual (un software). Cada sistema existe dentro de otro más grande, por lo tanto un sistema puede estar formado por subsistemas y partes, y a la vez puede ser parte de un supra sistema.³⁰

²⁹ SANZ, Carlos. Javier. Diccionario Económico Contable, Comercial y Financiero. Gestión 2000.com .p.20.

³⁰ <http://www.alegsa.com.ar/Dic/sistema.php>. Definición de Sistema. Diccionario Informático. 21 de octubre de 2013.

ORGANIZACIÓN: Las organizaciones son sistemas sociales diseñados para lograr metas y objetivos por medio de los recursos humanos o de la gestión del talento humano y de otro tipo. Están compuestas por subsistemas interrelacionados que cumplen funciones especializadas. Convenio sistemático entre personas para lograr algún propósito específico.³¹

CONTABILIDAD: Es un medio de revelación financiera que facilita la comprensión de la situación económica del ente a una fecha determinada, la cual debe permitir un registro en forma sistemática y estructurada de las operaciones realizadas, con el fin de producir informes que, analizados e interpretados, permitan planear, controlar, y tomar decisiones sobre la actividad de la empresa.³²

SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE: Denominado también área, sección, departamento, división o gerencia, es un segmento de la empresa en el cual se desarrollan procesos y actividades especiales, por lo cual, agrupa a personas, recursos y conocimientos con la función de manejar la información que generan las transacciones, actividades y hechos económicos, a fin de producir y revelar información de carácter contable-financiero que sea confiable y útil, de manera que los responsables de la administración dispongan de ella oportunamente para las decisiones sobre el manejo de los recursos y operaciones.³³

CONCEPTUALIZACIONES DE OTROS TÉRMINOS CONTABLES:³⁴

CONTROL: El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional

³¹ Ibíd.

³² MONTAÑO OROZCO, Edilberto. Contabilidad: Control, Valuación y Revelaciones. Primer Edición, Santiago de Cali-Valle, 2002, p. 32.

³³ DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable, Primera Edición, Santiago de Cali, Valle, 2001, p. 17.

³⁴ Definición de Control, en <http://www.monografias.com/trabajos14/control/control.shtml>. 25 de octubre de 2013.

adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización si no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos van de acuerdo con los objetivos.³⁵

REEMBOLSO DE CAJA MENOR: Lista de soportes económicos de los desembolsos efectuados con recursos de la Caja Menor. Informe que se hace por escrito, y se presenta para el reembolso de la Caja Menor de la entidad.³⁶

REGLAMENTO DE CAJA MENOR: Conjunto ordenado de reglas o preceptos, que por la autoridad competente se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación, una dependencia, un servicio o procedimiento.³⁷

ARQUEO DE CAJA: Recuento del efectivo existente en caja al momento de su revisión.³⁸

SOPORTE: Documento de carácter externo e interno que justifica el comprobante de egreso, respaldando las partidas asentadas en la contabilidad.³⁹

CATÁLOGO DE CUENTAS: Es la relación ordenada y clasificada de las clases, grupos, cuentas y sub-cuentas del activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos y cuentas de orden, identificadas con un código numérico y su respectiva denominación.⁴⁰

³⁵ Ibidem.

³⁶ Ibidem.

³⁷ Ibidem.

³⁸ Ibidem.

³⁹ DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable, Primera Edición, Santiago de Cali, Valle, 2001, p. 39.

⁴⁰ Ibidem.

CUENTA CONTABLE: Es cada una de las divisiones, del catálogo de cuentas, que captan, representan y miden elementos del balance de la entidad, del estado de resultados (excedente o déficit) o de situaciones especiales.⁴¹

CENTRO DE COSTO: Identificación contable y administrativa que permite ver claramente los gastos de un proyecto o un concepto de gastos específico.⁴²

COMPROBANTE DE CONTABILIDAD: Documento en el cual queda registrado el número, fecha, origen, descripción y cuantía de los ajustes realizados a la información financiera en un período determinado con su respectivo asiento.⁴³

PROCESO: Es un conjunto de actividades secuenciales orientadas a la consecución de un producto o resultados, en el que se agrega valor a los insumos (o recursos variables) y que constituye a satisfacer una necesidad.⁴⁴

PROCEDIMIENTO: Conjunto o sucesión de pasos, ampliamente vinculados y cronológicamente dispuestos, dirigidos a precisar la forma de hacer algo, incluyendo, el que, como y a quién corresponde el desarrollo de la tarea.

PRESUPUESTO: Previsión de gastos e ingresos para un determinado periodo de tiempo, por lo general un año. El presupuesto es un documento que permite a las empresas, los gobiernos, las organizaciones privadas y las familias establecer prioridades y evaluar la consecución de sus objetivos. Para alcanzar estos fines puede ser necesario incurrir en déficit o, por el contrario, ahorrar, en cuyo caso el presupuesto presentará un superávit.⁴⁵

⁴¹ MONTAÑO OROZCO, Edilberto. Contabilidad: Control, Valuación y Revelaciones. Primer Edición, Santiago de Cali-Valle, 2002, p, 40.

⁴² Ibidem.

⁴³ DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable, Primera Edición, Santiago de Cali, Valle, 2001.

⁴⁴ Ibidem.

⁴⁵ Ibidem.

INGRESOS: Dinero, o cualquier otra ganancia o rendimiento de naturaleza económica, obtenido durante cierto periodo de tiempo. El ingreso puede referirse a un individuo, a una entidad, a una corporación o un gobierno.⁴⁶

SALARIOS: En economía, precio pagado por el trabajo. Los salarios son todos aquellos pagos que compensan a los individuos por el tiempo y el esfuerzo dedicado a la producción de bienes y servicios. Estos pagos incluyen no sólo los ingresos por hora, día o semana trabajada de los trabajadores manuales, sino también los ingresos, semanales, mensuales o anuales de los profesionales y los gestores de las empresas. A estos ingresos regulares hay que sumarle las primas y los pagos extraordinarios, las primas, recargos nocturnos, y horas extraordinarias.⁴⁷

SEGURIDAD SOCIAL: contribuciones para pagos de pensión, salud, riesgos profesionales, parafiscales (Sena, ICBF, Caja de Compensación). Estas contribuciones han surgido en muchos países, tanto industrializados como en vías de desarrollo, desde finales del siglo XIX, para asegurar unos niveles mínimos de dignidad de vida para todos los ciudadanos e intentar corregir los desequilibrios de riqueza y oportunidades. Su financiación procede por regla general de la empresa pública y empresa privada.⁴⁸

INFORMACIÓN FINANCIERA: De forma tradicional, la función de la información financiera debía permitir a los propietarios conocer la evolución de sus empresas. Pero cuando las responsabilidades de la administración fueron comúnmente relegadas a personal contratado, la información financiera adquirió una orientación más administrativa, es decir, se trataba de reflejar ante los propietarios la administración llevada a cabo por los agentes o administradores. El objetivo

⁴⁶ Ibidem.

⁴⁷ PABÓN BRAAJAS, Hernán. Fundamentos de Costos. Bogotá: Editorial Alfa y Omega.2008.

⁴⁸ PABÓN BRAAJAS, Hernán. Fundamentos de Costos. Bogotá: Editorial Alfa y Omega.2008.

consistía pues en demostrar el grado de eficacia con el que se estaban gestionando los activos de los propietarios, tanto basándose en el mantenimiento del capital como en la generación de beneficios.⁴⁹

1.7.3 Marco Legal. Existen normas legales, que invitan a crear un ambiente empresarial dinámico, para las operaciones mercantiles y los actos de comercio, que realizan los comerciantes, y están regulados por el código de Comercio donde se presentan disposiciones establecidas, como controles básicos que deben contemplar las empresas.

En el artículo 19 del código de Comercio Colombiano se encuentran establecidas las obligaciones de los comerciantes, en el numeral 3 menciona que todo comerciante debe llevar contabilidad regular de su negocio de acuerdo a las prescripciones legales.

En el artículo 48 del Código de Comercio Colombiano establece la obligación que tiene todo comerciante de llevar los libros, registros contables, inventarios y estados financieros en general, para llevar en forma clara y ordenada todas las operaciones financieras que realizase.⁵⁰

En el artículo 52 establece que todo comerciante debe elaborar un inventario y un balance general que permita conocer de manera clara y completa la situación de su patrimonio.⁵¹

La Ley 43 de 1990, que reglamenta la profesión contable; en su artículo 6, se entiende por principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, el conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados

⁴⁹ Ibidem.

⁵⁰ Artículo 48 del Código de Comercio.

⁵¹ Artículo 52 del Código de Comercio.

al registrar e informar contablemente, sobre asuntos y actividades de personas naturales o jurídicas, con estos principios la contabilidad permite medir, identificar, interpretar, evaluar e informar las operaciones de una organización en forma clara, completa y oportuna.

Otras normas son el Decreto reglamentario 2649 de 1993, por el cual se reglamenta la contabilidad en general, en el artículo 2 menciona que su aplicación es para todas las personas que están obligadas a llevar contabilidad e incluso las que no estén obligadas pero que pretendan hacerlo.⁵²

Adicionalmente el Decreto 2650 de 1.993 por el cual se determina el Plan Único de Cuentas (PUC) que busca la uniformidad en el registro de las operaciones económicas.⁵³

El marco legal también contempla las leyes y normas específicas que rigen todo tipo de organización, por ello es necesario tener conocimiento de estas y además saber cómo se aplican; ya que así se logra conocer cómo afectan las leyes o normas a la empresa como también permiten estar al tanto del que hacer y cómo hacer.

La Constitución Política de Colombia, Ley que rige la población Colombiana, ley primaria la cual contiene los siguiente Artículos. De los Derechos Fundamentales, Artículo 25; derecho al trabajo, artículo 26; libertad de escoger profesión u oficio, artículo 37; derecho de reunión, artículo 38;. derecho de asociación.

El Estatuto Tributario, por medio del cual se dictan normas, responsabilidades, beneficios entre otros a las personas jurídicas y naturales ante la DIAN, es decir son las normas de los impuestos nacionales.

⁵² Decreto 2649 de 1993, Capítulo II, Artículo 3 y 4, Objetivos y Cualidades de la Información Contable.

⁵³ Decreto 2650 de 1993, Plan Único de Cuentas.

1.8 DISEÑO DE LA METODOLOGÍA

1.8.1 Tipo de Investigación.

Estudio Exploratorio. Este tipo de estudio, tiene como objetivo la formulación de un problema para posibilitar una investigación más precisa o el desarrollo de una hipótesis como también definir la metodología para formular un estudio de investigación definitivo. Tiene una utilidad especial permite al investigador familiarizarse con el fenómeno que se investiga.

Esta investigación requirió de este tipo de estudio pues se abordó la empresa Merca todo Más por Menos, en donde se observó, exploró, analizó y se preguntó, en un primer acercamiento con el problema a resolver, para la cual se utilizó toda la información que estuvo al alcance en la empresa.

Estudio Descriptivo. Los estudios descriptivos son aquellos que estudian situaciones que ocurren en condiciones naturales, más que aquellos que se basan en situaciones experimentales. Por definición, los estudios descriptivos conciernen y son diseñados para describir la distribución de variables, sin considerar hipótesis causales o de otro tipo. De ellos se derivan frecuentemente eventuales hipótesis de trabajo susceptibles de ser verificadas en una fase posterior.⁵⁴

Los estudios descriptivos acuden a técnicas específicas en la recolección de información. Como la observación, las entrevistas, y los cuestionarios además también pueden utilizarse informes y documentos elaborados por otros investigadores.

⁵⁴Definición de Estudio Descriptivo En: <http://escuela.med.puc.cl/recursos/recepidem/epiDesc4.htm>. 23 de octubre de 2011.

Para el presente trabajo fue necesario utilizar este tipo de estudio, ya que después de recoger la información de la empresa Merca Todo Más por Menos, fue conveniente describir y explicar las diferentes situaciones de la organización, para realizar un informe final.

1.8.2 Métodos para la Investigación.

Método Inductivo. Investigación que parte de la observación de la causa de un fenómeno para, mediante la búsqueda y agrupación de semejanzas, formular conclusiones de valor general, es decir, es un proceso por medio del cual, a partir del estudio del caso particular, se obtienen conclusiones o leyes universales que explican o relacionan los fenómenos estudiados.⁵⁵

En el desarrollo de esta propuesta, este método sirvió como herramienta de análisis de información que permitió observar situaciones particulares y específicas de la empresa y establecer conclusiones generales, para proponer un Diseño de un Sistema de Información Contable para esta organización.

Método Deductivo. Modalidad de investigación que parte de premisas o leyes de aplicación universal, para llegar a conclusiones particulares.⁵⁶

En esta investigación éste método permitió la observación de fenómenos generales; los cuales influyen en la organización dentro de las áreas funcionales, es decir, que se identificaron situaciones particulares que fueron el objeto de la investigación y que generaron la problemática para el desarrollo de ella.

⁵⁵ TAMAYO T., Mario. El proceso de Investigación Científica. México: Editorial Limusa, Noriega Editores. 2007.

⁵⁶ Definición de Estudio Descriptivo...Op. Cit.

1.8.3 Fuentes y Técnicas de Recolección de Información.

Fuentes Primarias. En la obtención de información necesaria para realizar el proyecto de investigación, el grupo investigador cuenta con unas fuentes primarias como lo es el Granero Merca todo Más Por Menos, de Santander de Quilichao, y documentos propios de grupo investigador.

Fuentes Secundarias. El grupo investigador ha optado por recopilar información necesaria, como método de apoyo a la investigación, de páginas de internet, textos, tesis y documentación semejante al proyecto de investigación.

Técnicas de Investigación. Se utilizaron como técnicas de investigación para el desarrollo de la investigación, la observación de forma directa, pues ésta permitió realizar un reconocimiento de los hechos del área contable y financiera de la organización. También se realizaron entrevistas informales con el propietario de la empresa y la auxiliar contable, para obtener información verídica y exacta.

1.8.4 Fases de Investigación.

Primer Objetivo: efectuar un diagnóstico del actual sistema de información contable de la empresa Merca Todo Más por Menos.

Para la consecución de este objetivo, se evaluó la pertinencia y funcionalidad del sistema de información contable estructurado en la empresa Merca Todo Más por Menos.

Segundo Objetivo: Diseñar una propuesta de modelo del sistema de información contable, para la empresa Merca Todo Más por Menos.

El desarrollo de un marco conceptual fue de vital importancia para la asimilación de la información estructural y metodológica por parte de los usuarios primarios, necesaria para el funcionamiento eficaz del sistema de información contable en el granero Merca Todo Más por Menos.

Tercer Objetivo: Elaborar un manual de procesos y procedimientos contables, así mismo los documentos necesarios, en el proceso de compras, liquidación y pago de la nómina, ventas, desembolso de efectivo, e inventarios.

Para la consecución de este objetivo se realizó un manual práctico, donde se clasifique la información pertinente para el correcto desempeño del sistema de información contable.

Cuarto Objetivo: Estructurar los formatos en informes específicos, que la empresa requiere para el sistema de información contable

Se realizaron los formatos específicos requeridos por la organización, especialmente en el proceso de compras, liquidación y pago de la nómina, ventas, y desembolso de efectivo, e inventarios.

2. DIAGNÓSTICO DEL ACTUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE DE LA EMPRESA MERCA TODO MÁS POR MENOS, DE SANTANDER DE QUILICHAO

El sistema de información contable además del entorno directo (la empresa), tiene la influencia del medio que rodea a éste: éste es el entorno general del sistema contable. El entorno de la empresa obliga al sistema contable en varios aspectos, su influencia se hace evidente en el transcurso de las actividades contables y en el contenido de los informes financieros. Por tanto, el entorno general de la empresa circunscribe y delimita las actividades del sistema contable, de manera directa. Como consecuencia de ello influye en la definición de su carácter y en las actividades contables.⁵⁷

2.1 ANÁLISIS DEL MACRO AMBIENTE

El entorno de la empresa Merca todo más por menos, se ha fragmentado para facilitar su estudio. A continuación se realiza una presentación de cada uno de los entornos a saber; el entorno económico, el entorno demográfico, el entorno social y cultural, el entorno político gubernamental, el entorno tecnológico, y el entorno medio ambiental.⁵⁸

El análisis del entorno es fundamental para la correcta adaptación de las empresas, a los constantes cambios del medio ambiente, pues permite identificar oportunidades y amenazas que se presentan en el mismo. Dicho análisis en la investigación permitió la recolección y evaluación de información económica, social, cultural, demográfica, ecológica, jurídica y tecnológica, con el objetivo de determinar las actuales condiciones en las que la empresa Merca todo Más por

⁵⁷ DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de información Contable. Fundamentos y...Op. Cit., p, 25.

⁵⁸ *Ibidem.*, p, 26-29.

Menos, desarrolla su actividad comercial y se va a ver afectada por dichas variables.

En cada entorno se identificaron las diferentes variables, determinando su estado de Oportunidad (O) ó Amenaza (A), según el grado Mayor (M) ó Menor (m).

Explicación:

A: Amenaza.

O: Oportunidad.

Calificación de las Variables:

1= Malo 2= Regular 3= Bueno 4= Muy Bueno 5 = Excelente

2.1.1 El Entorno Político, Gubernamental y Legal. El Entorno Jurídico, la presencia e incidencia gubernamental en las actividades y desarrollo de las empresas, es estrecho y directo, por tal motivo la empresa debe conocer las nociones, leyes y decretos proclamados por los entes gubernamentales y legislativos del estado, con el motivo de realizar todas aquellas actividades económicas, financieras, sociales, legales y políticas de manera acorde con el desarrollo normal de la empresa.

La presencia del estado en el desarrollo normal y eficaz de las empresas y la evolución de las mismas, es de vital importancia, pues de este depende el crecimiento o decrecimiento de los mercados tanto nacionales como internacionales este último en cuanto a la inversión extranjera se refiere, pues el estado desempeña dos papeles preponderantes en dichas actividades, el de fomentar el crecimiento empresarial y económico y el de limitar; cabe resaltar que el estado es el más grande y potencial cliente de toda empresa y mercado, por su capacidad de adquisición de bienes y servicios.

Cuadro 1. Guía de Análisis del Macro Ambiente Político, Gubernamental y Legal. Empresa Merca todo más por menos. Santander de Quilichao.

VARIABLE	AMENAZAS		OPORTUNIDADES		
	Calificación		Calificación		
	1	2	3	4	5
1. Regulaciones del Estado (tratado de paz, negociaciones con los transportadores, agricultores, profesores, salud).			X		
2. Plan de vivienda subsidiada del Gobierno		X			
3. Reforma Tributaria Ley 1607 de 2012		X			
4. Reformas del Congreso de la República para el sector financiero.		X			
5. Reformas del Estado colombiano, para reducir el precio de la gasolina.			X		
6. Las relaciones internacionales del Estado colombiano			X		
7. Las normas legales y comerciales, que rigen las empresas.		X			
8. Las leyes laborales que normatiza a las empresas		X			
9. El proceso de trámites para la constitución legal de las empresas.		X			
10. La reforma del IVA y el impuesto al consumo		X			
11. La tasa de crecimiento de Santander de Quilichao es del 20% anual.				X	
12. El pago de impuestos al municipio de Santander de Quilichao por las empresas (impuesto predial, impuesto de industria y comercio, etc.).		X			
Total	8		4		

Fuente: DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Santiago de Cali: Artes Gráficas del Valle Editores-Impresores Ltda., Universidad del Valle. 2001., p, 25-30.

2.1.2 El Entorno Económico. Es de vital importancia el manejo de las tendencias y condiciones de tipo económicos en el cual se desarrolle la o las

actividades mercantiles de una empresa en particular, esto debido a la marcada importancia del crecimiento y fluctuación económica a las cual está expuesto el país y el mercado; este tipo de tendencias están enmarcadas por ciertos indicadores como pueden ser, el capital, políticas fiscales, tributarias, tasa de cambio, trabajo entre otras.

Cuadro 2. Guía de Análisis del Macro Ambiente Económico. Empresa Merca todo más por menos. Santander de Quilichao.

VARIABLE	AMENAZAS		OPORTUNIDADES		
	Calificación		Calificación		
	1	2	3	4	5
1. La reforma del impuesto al consumo según la Ley 1607 de 2012.		X			
2. Los grupos al margen de la ley extorsionan las empresas aplicando actos de terrorismo.	X				
3. El aumento de los precios de los productos (inflación 1.2% a abril de 2013).	X				
4. La nueva reforma de la Ley 1607 de diciembre 26 de 2012.		X			
5. La reforma del IVA a nuevos productos de la canasta familiar, según la Ley 1607 de 2012.		X			
6. El fortalecimiento de créditos por los bancos a las empresas.				X	
7. La ubicación estratégica de la empresa				X	
8. La reforma de los parafiscales Sena e ICBF, y el impuesto de salud en la nómina de la empresa, según la nueva Ley 1607 de 2012.				X	
9. Los intereses que tiene que cancelar la empresa por los créditos adquiridos en los bancos.		X			
Total	6		3		

Fuente: DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Santiago de Cali: Artes Gráficas del Valle Editores- Impresores Ltda., Universidad del Valle. 2001., p, 25-30.

2.1.3 El Entorno Social. Las estrategias empresariales, a nivel comercial, hacen uso de un sinnúmero de variables para la creación e implementación de estrategias de venta y fortalecimiento en el mercado, y una de estas es la variable social, la cual determina en gran parte el entorno externo de las empresas, que por consiguiente determinan la viabilidad y proyección de la empresa en el mercado; el entorno social hace desgaste en la determinación de políticas y elementos claves para la proyección comercial y renombre de una empresa en particular, haciendo uso de diversas fuentes de masificación de la información capaces de abarcar una gran parte de las diferentes estructuras sociales y sub culturas que hacen parte de dicho entorno, por tal motivo las empresas deben poseer la capacidad estratégica de poder llegar de manera positiva a u gran porcentaje de la sociedad, partiendo del conocimiento y estudio de la misma y logrando una estabilidad comercial apropiada para un adecuado desarrollo de su actividad comercial.

Cuadro 3. Guía de Análisis del Macro Ambiente Social. Empresa Merca todo más por menos. Santander de Quilichao.

VARIABLE	AMENAZAS		OPORTUNIDADES		
	Calificación		Calificación		
	1	2	3	4	5
1. El tratado de paz del Gobierno, con los grupos al margen de la ley en Cuba.			X		
2. La extorsión, el secuestro y los actos de terrorismo por las bandas emergentes, guerrilla.	X				
3. El incremento del empleo (disminuyó del 10.4% en enero del 2013 al 7.19% en mayo de 2013).	X				
4. Los nuevos hábitos de consumo de productos de la canasta familiar, con calidad y garantía.				X	
5. La actitud de las familias hacia la educación			X		
6. El ahorro y la inversión de las familias				X	
7. La inmigración de las familias hacia el municipio, para la búsqueda de nuevas oportunidades.				X	
8. Las instituciones universitarias instaladas en el municipio.				X	

9. La alta carga de desempleo en el municipio de Santander de Quilichao (7.19% a mayo de 2013).		X			
10. La reforma de la salud en la nómina de la empresa según Ley 1607 de 2012.				X	
Total	3		7		

Fuente: DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Santiago de Cali: Artes Gráficas del Valle Editores-Impresores Ltda., Universidad del Valle. 2001., p, 25-30.

2.1.4 Entorno Cultural. El estudio del entorno cultural es sin duda realmente importante, puesto que para la creación de estrategias empresariales en pro del beneficio social, es fundamental determinar los cambios culturales a los que se ve expuesta la organización, estas variables determinan el desarrollo adecuado de las actividades específicas de funcionamiento de la empresa, algunas de las variables son: los estándares culturales, las costumbres, los constructos sociales, los lineamientos políticos, la estructura política, moral, ética, los estándares de calidad en salud, vivienda y estudio, entre otras.

Cuadro 4. Guía de Análisis del Macro Ambiente Cultural. Empresa Merca todo Más por Menos. Santander de Quilichao.

VARIABLE	AMENAZAS		OPORTUNIDADES		
	Calificación		Calificación		
	1	2	3	4	5
1. Las prácticas de consumo y formas de vida de las familias				X	
2. El mercado de la región para los productos del negocio			X		
3. Preferencia hacia la calidad y garantía de los productos				X	
4. Prediposición de los jóvenes hacia la oferta de trabajo		X			
5. Gustos de la población hacia los productos de la canasta familiar.			X		
6. Estilos sociales hacia la compra de productos que tengan asegurada la calidad y la garantía.				X	
Total	1		5		

Fuente: DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Santiago de Cali: Artes Gráficas del Valle Editores-Impresores Ltda., Universidad del Valle. 2001., p, 25-30.

2.1.5 Entorno Demográfico. Es de vital importancia para las empresas realizar un estudio previo y minucioso del entorno demográfico del sector donde está situada su empresa, con el motivo de conocer todo tipo de tendencias y/o variables socio-culturales y demográficas como son: (tasa de natalidad, tasa de mortalidad, tasa de crecimiento de la población, población por edades, sexo y estratos, entre otras), enmarcadas en este entorno, esto permitirá determinar el tipo de necesidades marcadas evidenciadas por parte de los potenciales clientes, dando como resultado el fortalecimiento o creación de nuevas estrategias que se acoplen a dichas necesidades.

Cuadro 5. Guía de Análisis del Macro Ambiente Demográfico. Empresa Merca todo más por menos. Santander de Quilichao.

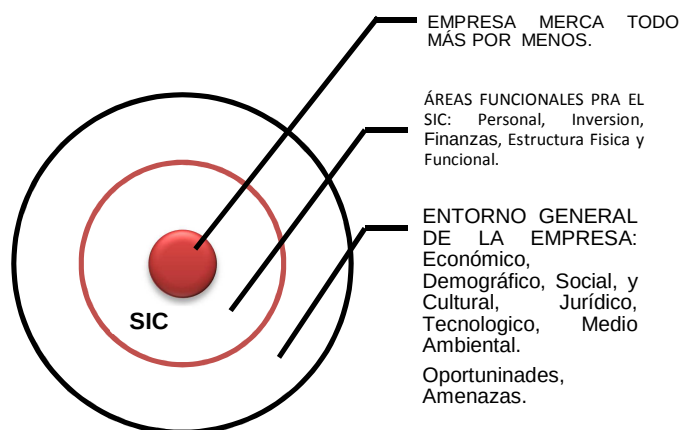
VARIABLE	AMENAZAS		OPORTUNIDADES		
	Calificación		Calificación		
	1	2	3	4	5
1.Crecimiento de la población en el municipio (tasa del 20% anual).				X	
2. Distribución de la población por edades			X		
3. El Tamaño del grupo familiar				X	
4. La política de subsidio de vivienda otorgado por el Estado en el año 2012.			X		
5. La población educada y activa para trabajar			X		
6. Los gustos y preferencias de las personas por comprar en supermercados preferidos.				X	
Total	0		6		

Fuente: DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Santiago de Cali: Artes Gráficas del Valle Editores-Impresores Ltda., Universidad del Valle. 2001., p, 25-30.

2.1.6 Entorno Tecnológico. El desarrollo tecnológico de un entorno social es sin duda de notable importancia en la evolución social, cultural y político de un sector en particular y de las entidades que lo conforman, a tal punto de determinar la evolución y fortalecimiento empresarial en el mercado regional, nacional e internacional, esto gracias a la posibilidad de expansión de los bienes y servicios

ofertados por las empresas, apoyados en herramientas tecnológicas de proyección mundial.

Figura 1. Macro Entorno de la empresa Merca todo Más por Menos. Santander de Quilichao.



Fuente: DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Santiago de Cali: Artes Gráficas del Valle Editores- Impresores Ltda., Universidad del Valle. 2001., p, 25.

Cuadro 6. Guía de Análisis del Macro Ambiente Tecnológico. Empresa Merca todo Más por Menos. Santander de Quilichao.

VARIABLE	AMENAZAS		OPORTUNIDADES		
	Calificación		Calificación		
	1	2	3	4	5
1. El ofrecimiento en el mercado de nuevas tecnologías informáticas.		X			
2. El mejoramiento del proceso contable y financiero, de comercialización a través de la adquisición de nuevas tecnologías de la información.		X			
3. La logística del local del negocio actual			X		
4. Aplicación de nuevas técnicas de comercialización de los productos, en el municipio de Santander de Quilichao.		X			
5. Las técnicas administrativas y contables, que ofrecen la aplicación de nuevos procedimientos y procesos, en la empresa.			X		
Total	3		2		

Fuente: DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Santiago de Cali: Artes Gráficas del Valle Editores- Impresores Ltda., Universidad del Valle. 2001., p, 25-30.

Cuadro 7. Guía de Análisis del Macro Ambiente Ecológico. Empresa Merca todo Más por Menos. Santander de Quilichao.

VARIABLE	AMENAZAS		OPORTUNIDADES		
	Calificación		Calificación		
	1	2	3	4	5
1.La tecnología existente para enfrentar los cambios climáticos (una planta energética para conservación de productos).	X				
2. Los cambios constantes del clima, produce posibles racionamientos de energía eléctrica y agua, que se requiere para la comercialización de productos perecederos.	X				
3. La comercialización de productos de la canasta familiar no ocasiona contaminación del medio ambiente.				X	
Total	2		1		

Fuente: DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Santiago de Cali: Artes Gráficas del Valle Editores-Impresores Ltda., Universidad del Valle. 2001., p, 25-30.

Cuadro 8. Guía de Análisis del Macro Ambiente de la Competencia. Empresa Merca Todo Más por Menos. Santander de Quilichao.

VARIABLE	AMENAZAS		OPORTUNIDADES		
	Calificación		Calificación		
	1	2	3	4	5
1.Las estrategias que puede utilizar la empresa, para enfrentar la gran competencia, que tiene en el municipio de Santander de Quilichao.		X			
2. Los precios de los productos, para enfrentar a la competencia.		X			
3. Las técnicas utilizadas para competir en la región		X			
4. La gran cantidad de proveedores del sector ubicados en la ciudad de Cali.			X		
5. Estrategias de mercado a utilizar, para enfrentar a los competidores.		X			
7. La fuerza de la competencia en el municipio de Santander de Quilichao.		X			
8. Capacidad administrativa y contable del negocio, frente a la competencia.				X	
9. Capacidad logística de la competencia		X			
Total	6		2		

Fuente: DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable. Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración. Santiago de Cali: Artes Gráficas del Valle Editores-Impresores Ltda., Universidad del Valle. 2001., p, 25-30.

El resumen del análisis del macro ambiente, de la empresa Merca Todo Más por Menos, de Santander de Quilichao, se muestra en la Tabla 1.

Tabla 1. Análisis del Macro Ambiente, de la Empresa Merca Todo Más por Menos.

ENTORNOS	AMENAZAS	OPORTUNIDADES	Resultado	Puntuación
Económico	6	3	1	(1) Malo
Social	3	7	2	(2) Regular
Demográfico	0	5	3	(3) Bueno
Cultural	1	5	4	(4)Muy
Político, Gebernamental y Legal	8	4	5	Bueno
Tecnológico	3	2		(5) Excelente
Ecológico	2	1		
Competencia	6	2		
TOTAL	29	29	1.90	Está entre Malo-Regular

Fuente: Elaboración de los autores.

Como Ejemplo ilustrativo, se toma como base el factor económico, en donde se tiene que el resultado obtenido de las oportunidades y amenazas según la Tabla 1, son: 3 oportunidades y 6 amenazas (O/A); para el cálculo se realiza la siguiente operación:

Económico:	$3 / 6 = 0.50$
Social:	$7/3 = 2.33$
Demográfico:	$5/0 = 5,00$
Cultural:	$5/1 = 5,00$
Político, Gebernamental y Legal:	$4/8 = 0.50$
Tecnológico:	$2/3 = 0.67$
Ecológico:	$1/2 = 0.50$
Competencia:	$2/6 = 0.33$

En la Tabla 1, se puede observar que el análisis del macroentorno de la empresa Merca Todo Más por Menos, tuvo una calificación de 1.90, en el intervalo Malo Regular. Esto indica que la empresa Merca Todo Más por Menos, en su macroentorno que la rodea, le presenta oportunidades y amenazas; las amenazas tienen que ser minimizadas al máximo, para que ésta empresa continúe posicionada en el mercado de Santander de Quilichao. En la empresa se debe actuar estratégicamente, para ejercer un buen control contable en el futuro.

2.1.7 Matriz de Evaluación de Factores Externos (EFE). La Matriz de Evaluación de los Factores Externos (EFE) resume y evalúa información económica, social, cultural, demográfica, ambiental, política, gubernamental, jurídica, tecnológica y competitiva, descrita anteriormente.

La elaboración de una Matriz EFE consta de cinco pasos:

- 1) Hacer una lista de los factores críticos o determinantes para el éxito de la empresa. Esta lista debe incluir un total de entre diez y veinte factores, incluyendo tanto las oportunidades como las amenazas que afectan a la empresa, usando porcentajes, razones y cifras comparativas;
- 2) Asignar un peso relativo a cada factor, de 0.0 (no es importante) a 1.0 (muy importante). El peso indica la importancia relativa que tiene ese factor para alcanzar el éxito en la industria de la empresa. Las oportunidades suelen tener pesos más altos que las amenazas. Pero éstas, a su vez, pueden tener pesos altos si son especialmente graves o amenazadoras. Los pesos adecuados se pueden determinar comparando a los competidores que tienen éxito con los que no lo tienen o analizando el factor en grupo y llegando a un consenso. La suma de todos los pesos asignados a los factores debe sumar 1.0;

3) Asignar una calificación de 1 a 4 a cada uno de los factores determinantes para el éxito con el objeto de indicar si las estrategias presentes de la empresa están respondiendo con eficacia al factor, donde 4 = una respuesta superior, 3 = una respuesta superior a la media, 2 = una respuesta media y 1 = una respuesta mala. Las calificaciones se basan en la eficacia de las estrategias de la empresa. Así pues, las calificaciones se basan en la empresa, mientras que los pesos del paso 2, se basan en la industria;

4) Multiplicar el peso de cada factor por su calificación para obtener una calificación ponderada; y

5) Sumar las calificaciones ponderadas de cada una de las variables, para determinar el total ponderado de la organización.

Independientemente de la cantidad de oportunidades y amenazas clave incluidas en la matriz EFE, el total ponderado más alto que puede obtener la organización es 4.0 y el total ponderado más bajo posible es 1.0. El valor del promedio ponderado es 2.5.

Tabla 2. Matriz de Evaluación de Factores Externos (E.F.E.)

FACTORES DETERMINANTES DEL ÉXITO	PESO	CALIFICACIÓN	PESO PONDERADO
OPORTUNIDADES			
1. El fortalecimiento de créditos por los bancos a las empresas.	0,08	3	0,24
2. La ubicación estratégica de la empresa	0,08	3	0,24
3. La reforma de los parafiscales Sena e ICBF y el impuesto de salud en la nómina de la empresa, según la Ley 1607 de 2012.	0,09	4	0,36
4. Regulaciones del Estado (tratado de paz, negociación con los transportadores, agricultores, profesores, salud).	0,09	4	0,36
5. La buena ubicación geográfica del municipio de Santander de Quilichao.	0,06	3	0,18
6. La tasa de crecimiento de Santander de Quilichao (20% anual).	0,09	4	0,36
7. Los nuevos hábitos de consumo de productos de la canasta familiar,	0,09	4	0,36

con calidad y garantizados.			
8. La inmigración de las familias hacia el municipio de Santander de Quilichao en busca de nuevas oportunidades.	0,08	3	0,24
9. La buena organización logística del local del negocio actual.	0,09	4	0,36
10. La comercialización de productos de la canasta familiar en la empresa, no ocasiona contaminación del medio ambiente.	0,08	3	0,24
AMENAZAS			
1 .La reforma del impuesto al consumo (8%) según Ley 1607 de 2012.	0,02	2	0,04
2. Los grupos al margen de la ley extorsionan las empresas a través de vacunas y actos terroristas.	0,02	2	0,04
3. La nueva reforma del IVA Ley 1607 de 2012.	0,02	2	0,04
4. Los intereses que tiene que cancelar la empresa por créditos adquiridos en los bancos.	0,02	2	0,04
5. Las normas legales y comerciales que rigen las empresas nuevas.	0,03	2	0,06
6. El proceso de trámites para la legalización de las empresas.	0,02	2	0,04
7. La alta carga de desempleo en el municipio de Santander de Quilichao (7.19% a mayo de 2013).	0,03	2	0,06
8. La alta y la fuerzas de la competencia en Santander de Quilichao.	0,01	1	0,01
9. Las estrategias de mercado utilizadas por los competidores en el municipio.	0,01	1	0,01
10. La capacidad logística de la competencia	0,02	1	0,02
TOTAL	100%		3,3

Fuente: Elaboración de los Autores basados en el Análisis del Macro Ambiente del Municipio de Santander de Quilichao, Cauca.

Análisis de la Matriz EFE: El total del promedio ponderado de la Matriz EFE, para el ambiente externo que rodea a la empresa Merca Todo Más por Menos, presenta como resultado un valor de 3,3, posicionándose por encima del promedio ponderado de 2.50, lo cual permite establecer que el ambiente del entorno está respondiendo de manera excelente a las oportunidades y amenazas existentes del mercado. Esto significa que las estrategias de la empresa están aprovechando con eficacia las oportunidades existentes y minimizando los posibles efectos negativos de las amenazas externas.

El crecimiento que ha tenido Santander de Quilichao, es otro factor que favorece la empresa para una buena comercialización de los productos. Es importante tener en cuenta que el ambiente que rodea al supermercado Merca Todo Más por Menos, según la anterior evaluación, cuenta con un nivel muy alto de aceptación y le permite estar bien comercialmente, lo que es importante para manejarlo, especialmente en el área comercial y financiera.

Entre las amenazas que se encuentran, las más destacadas son: los grupos subversivos y otras formas de delincuencia, la fuerza de la competencia, la capacidad logística de la competencia, y las estrategias utilizadas por la competencia.

La presencia de grupos al margen de la ley, imposibilita muchos de los factores externos de la empresa, entre estos, la facilidad de desplazamiento de los clientes de la parte rural del municipio, la disminución en los tiempos de adquisición de los productos por parte de los clientes, largos tiempos de transporte de materia prima por inseguridad en las carreteras, entre otros factores, que debilitan la actividad económica de la empresa.

El taponamiento de vías y escases de productos, son problemáticas con consecuencia debido a políticas inadecuadas por parte de los mandatarios, por consiguiente, se generan dificultades, inestabilidad económica, escases de productos, entre otros.

El incremento de costos de transporte, incrementa el precio de la mercancía, el incremento paulatino e indiscriminado del precio de los combustibles, afecta de manera directa el transporte, para el desarrollo adecuado de las actividades, y también afecta directamente el valor de adquisición y venta de los productos ofertados por las empresas.

Las políticas de los entes gubernamentales y de control, la ineficacia, la evaluación, la consecuencia y el control de las políticas establecidas por parte del gobierno nacional y local, imposibilita en algunos casos la evolución y expansión de las empresas, en comunión con las estrategias y objetivos trazados para el desarrollo correcto de sus actividades mercantiles.

El aumento de la población en la zona urbana y el conflicto armado en el país, no es un tema ajeno al conocimiento, al igual que no son ajenas las consecuencias que esto conlleva para las poblaciones, la cultura, la economía y la subsistencia, de tal manera, que determina las fuertes variaciones de los mercados, tocados por los daños colaterales del conflicto y/o muchas veces hasta hace que la población adquiera más productos para el consumo.

Los nuevos hábitos de consumo de productos de la canasta familiar, con calidad y garantizados, hace que la empresa adquiera nuevos productos de primera necesidad, esenciales en la canasta familiar de los clientes, otorgando un incremento en los ingresos de la empresa, al igual que un aumento significativo en la calidad de atención y adquisición de nuevos clientes.

La buena ubicación geográfica del municipio de Santander de Quilichao, la cercanía geográfica con los grandes productores de bienes de primera necesidad, la posibilidad de buenas vías de acceso y la cultura, ubica el municipio, en un punto del país y en el mercado inmejorable, lo que permite el adecuado cumplimiento de las necesidades de primera necesidad evidenciadas por los clientes.

Aumento en las tasa de desempleo, el aumento creciente del desempleo en Colombia y en todos los departamento y municipios del territorio nacional, golpean de manera directa la producción, venta y distribución de bienes y servicios por

parte de la empresas, esto conlleva a una desestabilización en las actividades comerciales de la entidades y a un detrimento de la economía local.

La creación de nuevas estrategias para el crecimiento organizacional, el buen trabajo estratégico de la gerencia de la empresa, permite la obtención de buenos resultados en pro del beneficio económico y social de la organización, permitiendo a su vez un crecimiento paulatino de las actividades de la empresa.

La falta de planificación y administración, la debilidad en la planificación y la administración de los recursos propios de la empresa, debilita la eficiencia de las actividades organizacionales y potencializa la inestabilidad laboral y económica de la empresa.

La presencia de nuevas empresas competidoras, el establecimiento de nuevas empresas en el sector, las políticas de precios inestables, la competencia desleal, entre otros factores que consigo traen las nuevas empresas, fijan dificultades marcadas con las empresas con mayor tiempo en el mercado y una desventaja para las políticas preestablecidas por estas.

El perder ventaja competitiva con respecto a la competencia del mercado, determinan la ineficacia de las políticas de competitividad, liderazgo, estabilidad y proyección de la empresa en el mercado, por tal motivo es de suma importancia la creación de nuevas políticas o el fortalecimiento de las políticas establecidas por la empresa.

2.2 DIAGNOSTICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE ACTUAL, DE LA EMPRESA MERCATODO MÁS POR MENOS, DE SANTANDER DE QUILICHAO

El sistema de información contable es un conjunto de procesos sistémicos interrelacionados por medio del cual se desarrollan actividades especiales que requiere la concurrencia de personas, recursos y conocimientos con la función de manejar la información que generan sus transacciones, actividades y hechos económicos, a fin de producir y revelar información de carácter contable-financiero que sea confiable y útil de manera que los responsables de la administración la dispongan oportunamente para las decisiones sobre el manejo de los recursos y operaciones.⁵⁹

La estructura de un sistema de información contable es igual de importante tanto para una pequeña, mediana o grande empresa, estructura contable que determina la evolución, proyección y fortalecimiento en el mercado de una empresa, determinando de este modo la solvencia y fluidez económica , que permite a su vez la consecución de activos esenciales para el desarrollo de la actividad mercantil, al igual que la expansión tecnológica la cual permita un soporte rentable y eficaz para la consecución de los objetivos empresariales más preponderantes de la organización.

El adecuado funcionamiento de un sistema de información contable, permite que la empresa evolucione positivamente, teniendo en cuenta que este principio de eficaz funciona en la medida que cada una de las partes del sistema trabajen de manera óptima y en su debido tiempo, algunas de estas partes componentes del sistema son, el suministro de información esencial, la calidad y pertinencia de la misma, así como la producción de información valida y veras, herramientas que permitirán que el sistema funcione con una adecuada sincronía y el proceso sea

⁵⁹DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable...Op. Cit., p, 17.

más eficaz. El saber hacer hace parte de este proceso y solo se lograra si cada una de las partes anteriormente mencionada cumple a cabalidad con su objetivo propio, permitiendo así la consecución del objetivo general del sistema.

Es de suma importancia para una empresa, el poder generar un acople casi perfecto de los ejes funcionales, el capital humano, la administración, la gerencia, los clientes y todos aquellos elementos que permiten que el objeto social de la empresa se mantenga en pie, todo esto con una vinculación directa con un ambiente laboral sano, que permita el desarrollo de habilidades prácticas y de conocimiento favorables para el empuje de los objetivos empresariales. Esto permitirá que el recaudo y suministro de información contable sea más rápido y oportuno, permitiendo así la clasificación, evaluación y seguimiento de la información.⁶⁰

2.2.1 Presentación de la Empresa. El 17 de enero de 2008, la empresa Merca Todo Más por Menos, inicia sus actividades en la ciudad de Santander de Quilichao, desarrollando una actividad comercial codificada con el numero 4711 correspondiente a Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas o tabaco, según matrícula mercantil constituida en la Cámara de Comercio del Cauca. El granero Merca Todo Más por Menos, está ubicado en el Municipio Santander de Quilichao, fundado 1543 por Sebastián de Belalcázar, con el nombre de Jamaica, el cual fue cambiado posteriormente por Quilichao y finalmente por Santander de Quilichao. La empresa Merca todo Más por Menos está estructurada de la siguiente manera:

⁶⁰ Ibid., p. 29.

Figura 2. Estructura Descriptiva de la empresa Merca Todo Más por Menos. Santander de Quilichao.

Nombre o Razon Social	•Mercatodo Mas por Menos
Nit	•1062274926 - 7
Direccion	•Calle 2 # 12 - 10 Barrio, Alfonso López.
Tipo de Sociedad	•Sociedad Comercial
Tamaño	•Mediana
Actividad Economica	•Comercio al por menor, en establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente de alimentos (viveres en general), bebidas y tabaco

Fuente: Empresa Merca todo más por menos. Santander de Quilichao. 2013 Figura 3. Fotografías de las Secciones del Granero Mercatodo Más por Menos, Santander de Quilichao.

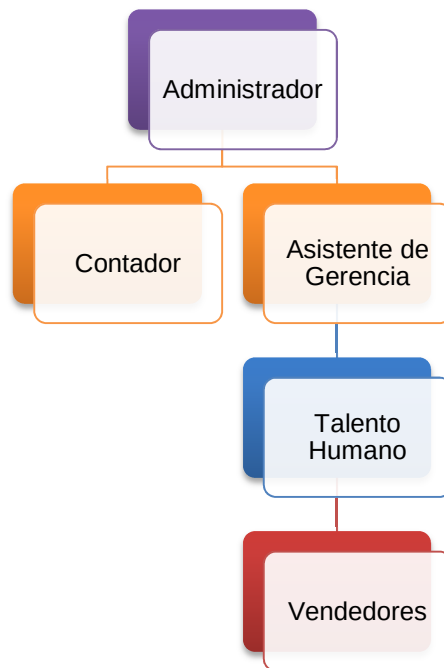
Figura 3. Fotografías de las Secciones del Granero Merca todo Más por Menos, Santander de Quilichao.



Fuente: Supermercado Merca Todo Más por Menos. Santander de Quilichao. 2013.

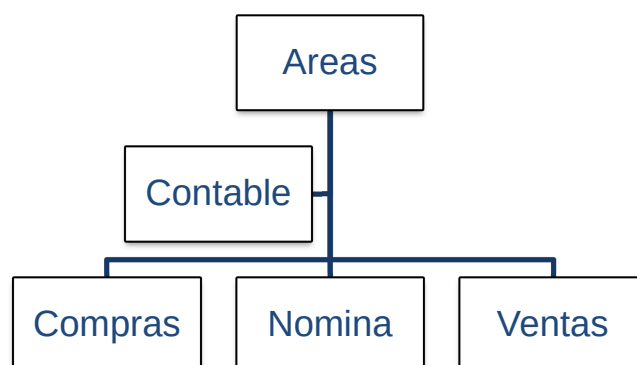
2.2.2 Estructura Administrativa de la empresa Merca Todo Más por Menos, de Santander de Quilichao.

Figura 4. Estructura Administrativa de la empresa Merca Todo Más por Menos. Santander de Quilichao.



Fuente: Empresa Merca todo Más por Menos. Santander de Quilichao. 2013.

Figura 5. Distribución por Áreas de la Empresa Merca Todo Más por Menos. Santander de Quilichao.



Fuente: Empresa Merca todo más por menos. Santander de Quilichao. 2013.

Misión. La calidad, la atención y el buen servicio, es primordial para la consecución de nuestros objetivos, permitiéndonos fortalecer y satisfacer nuestro mercado y los gustos y necesidades de nuestros clientes, gracias a la variedad y atributos de nuestros productos.

Visión. Ser una empresa pionera en el mercado de granos y abarros, que por su responsabilidad social contribuya a la calidad de su entorno económico, generando rentabilidad y preferencia por sus clientes.

Valores. El granero Merca todo Más por Menos, es una empresa que se caracteriza por contar con valores muy arraigados y dignos de su buen nombre como son:

- Responsabilidad
- Disciplina
- Pro activo
- Disposición al cambio
- Credibilidad
- Honestidad
- Liderazgo
- Trabajo en equipo
- Competitividad

Políticas de Compras. El sistema de compras realizado por la empresa es: Compras a crédito con 8, 15 o 30 días, para la realización del respectivo pago; de igual forma manejan compras de contado, los pagos se realizan en efectivo. Las compras y pedidos se reciben los días martes y jueves. Tiene como proveedores, distribuidoras, depósitos y personas naturales.

Algunos proveedores son:

Distrijass	Nit 900197204-6
Granero Colombia	Nit 94510352-8
Supertienda Cañaberal	Nit 805028041-4
Globo ventas	Nit 890319112-7
Granja Avícola el Caribe	Nit 2687153-3
Industria de Productos Alimenticios del Cauca S.A.	Nit 817001181-3
Comercializadora Procon S.A.	Nit 900227680-9
Deposito Santander	Nit 25306454-6

Políticas de Venta. Sólo se realizan ventas de contado.

Política de Calidad. El granero Merca Todo Más por Menos tiene el compromiso de proveer a su clientes los productos para el consumo diario de la mejor calidad, a los mejores precios del mercado y bajo una premisa del mejor servicio del sector; al igual que posee un gran talento humano, capaces de desarrollar, ejecutar y evaluar estrategias que permitan la consecución de los objetivos empresariales y por consiguiente la evolución organizacional.

La capacitación del personal es una herramienta primordial para el granero Merca Todo Más por Menos, puesto que esto permitirá la ejecución de las actividades de una manera más eficiente para el beneficio empresarial y por ende un beneficio personal para todos los partícipes en la consecución de dichas tareas.

Empleados, Cargos Desempeñados, Descripción de Cargos y Funciones

Número de empleados: 6

1 Administrador.

2 vendedores.

1 mensajero.

1 auxiliar contable.

1 Contador que sirve de asesor contable y financiero.

2.3 ANÁLISIS INTERNO DE LA EMPRESA MERCATODO MÁS POR MENOS, DE SANTANDER DE QUILICHAO

2.3.1 Matriz de Evaluación de los Factores Internos (E.F.I). El desarrollo de esta matriz permite conocer las particularidades de las áreas funcionales de la empresa y su relación, al igual que el determinar las posibles fortalezas y debilidades evidenciadas en dichas aéreas, por consiguiente al estructurar esta herramienta se facilitara el desarrollo de un control o auditoría interna estratégica de nuestra empresa.

Peso relativo a cada factor, de 0.0 (no es importante) a 1.0 (muy importante). El peso indica la importancia relativa que tiene ese factor para alcanzar el éxito en la industria de la empresa. Las oportunidades suelen tener pesos más altos que las amenazas, pero éstas, a su vez, pueden tener pesos altos si son especialmente graves o amenazadoras. Los pesos adecuados se pueden determinar comparando a los competidores que tienen éxito con los que no lo tienen o analizando el factor en grupo y llegando a un consenso. La suma de todos los pesos asignados a los factores debe sumar 1.0.

Las calificaciones indican el grado de eficacia con que las estrategias de la empresa responde a cada factor, donde 4 = la respuesta es superior, 3 = la respuesta está por encima de la media, 2 = la respuesta es la media y 1 = la respuesta es mala.⁶¹

⁶¹ Planeación estratégica, Disponible en: <http://planeacionestrategica.blogspot.es>

La Matriz de Evaluación de Factores Internos (EFE), se muestra en la Tabla 3.

Tabla 3. Matriz de Factores Internos (EFI), Empresa Merca todo Más por Menos. Santander de Quilichao.

FACTORES DETERMINANTES DEL ÉXITO	PESO	CALIFICACIÓN	PESO PONDERADO
FORTALEZAS			
1. Establecimiento de cámaras de seguridad	0,10	4	0,40
2. Buena imagen corporativa	0,09	4	0,36
3. Punto de venta estratégico	0,10	4	0,40
4. Personal calificado	0,09	4	0,36
5. Precios módicos acorde con la competencia	0,10	4	0,40
6. Local propio	0,10	4	0,40
7. Cuenta con capacidad de endeudamiento	0,10	4	0,40
8. Profesionalismo en el personal administrativo	0,09	4	0,36
DEBILIDADES			
1. Espacio de trabajo reducido	0,02	1	0,02
2. Cuenta con poco personal	0,02	1	0,02
3. Espacio reducido para la exhibición de los productos	0,02	1	0,02
4. Carencia de un sistema de control interno de inventarios para su administración	0,02	1	0,02
5. Inadecuado modelo de planeación, organización y control	0,02	1	0,02
6. No cuenta con personal de seguridad	0,02	1	0,02
7. Incorrecto almacenamiento de mercancías	0,02	1	0,02
8. Alta competencia a enfrentar	0,02	1	0,02
9. Poca publicidad	0,02	1	0,04
10. Carencia de un diagrama funcional	0,02	1	0,02
11. Pocos canales de información contable	0,02	1	0,02
12. Uso inadecuado de la red informática para el sistema de información contable	0,01	1	0,01
TOTAL	1,00		3,33

Fuente: Empresa Merca Todo Más por Menos. Santander de Quilichao. 2013.

2.3.1.1 Análisis de la Matriz de Evaluación de Factores Internos E.F.I. Se puede observar que el total ponderado de la matriz E.F.I es igual a 3,33, esto permite asumir que la empresa se encuentra por encima del promedio de 2.5, dejando ver que tiene una posición interna favorable, enmarcada en unas fortalezas que están por encima valorando la empresa y la encamina a minimizar las debilidades como: canales de información, poco espacio, poco personal, inadecuado almacenamiento de inventario, entre otras.

Descripción de las Variables que Componen las Fortalezas y Debilidades:

Cámaras de Seguridad: en la búsqueda de seguridad empresarial al igual que la seguridad de los clientes, se determina por parte de los directivos de la empresa, hacer uso de herramientas tales como cámaras de seguridad, cuya tarea es filmar las 24 horas del día, todos los movimiento dentro y fuera de la empresa.

Buena Imagen Corporativa: el tiempo, la calidad, la estabilidad y la proyección de la empresa Merca Todo Más por Menos, ha permitido un alto reconocimiento por parte de los clientes y del mercado en donde establece sus actividades, por tal motivo el Good will o buen nombre es un activo intangible más de nuestra prestigiosa empresa.

Punto de Venta Estratégico: la calidad y cantidad de las ventas, el gran número de clientes y la adquisición de potenciales nuevos clientes, están determinados por el punto estratégico donde la empresa se encuentra asentada, un punto central y de fácil acceso que permite la cercanía con el mercado y las necesidades primarias de nuestros clientes.

Personal Calificado: la calidad y eficiencia de los servicios prestados por la empresa está determinada por la calidad y el talento de nuestro personal administrativo y de ventas, lo que permite ofrecer no sólo calidad en los productos, sino también la seguridad de tener la fidelidad de los clientes.

Precios Módicos Acorde con la Competencia: la buena competencia y la honestidad es uno de los valores empresariales más fuertes de la empresa, por tal motivo los precios no sobrepasan y están por debajo de la competencia, indiferente de la excelente calidad de los productos ofertados.

Local Propio: para la empresa es de suma importancia el contar con un local propio, pues es un punto a favor en relación con las utilidades obtenidas por la actividad comercial; los dineros que hubiesen sido pagados por motivo de arrendo de local, son invertidos en calidad y adecuaciones locativas, dándole un valor agregado a la empresa.

Capacidad de Endeudamiento: las excelentes políticas y estrategias económicas, la capacidad de pago, la fluidez económica, la rentabilidad, son algunos de los factores favorables que permiten a la empresa garantizar los pagos de los créditos adquiridos con las entidades bancarias, sin caer en la morosidad.

Personal administración: la calidad y profesionalismo del personal administrativo, provee de garantías a la evolución y solides en el mercado de la organización.

Espacio de Trabajo Reducido: son muchas las cualidades de que posee la empresa, pero también está desprovista de espacios laborales amplios, que permitan a los trabajadores ofrecer una mayor solides en la prestación de sus servicios y una mayor calidad de la atención al público.

Poco Personal Laborando: determinado por el poco espacio con el que cuenta la empresa para desarrollar sus labores comerciales, se justifica el poco personal que posee la empresa, dejando claro que la cantidad no fija la calidad de la atención.

Exhibición de los Productos: el reducido espacio con el que cuenta la empresa para el desarrollo de su actividad comercial, imposibilita una solides en la exhibición de sus productos, impidiendo que se visualice por parte de los clientes, la cantidad de los productos ofertados por la empresa.

Carencia de un Sistema de Información de Inventarios: la carencia de un sistema de información contable en la empresa Merca Todo Más por Menos, imposibilita la labor contable y la fluidez de la información, en pro de las estrategias y toma de decisiones empresariales, que definan una mayor utilidad de las labores comerciales y económicas de la empresa.

Inadecuado Modelo de Control y Planeación: el desarrollo de las actividades comerciales y la eficacia de las mismas, están determinadas por las inadecuadas e incluso inexistentes estrategias a corto, mediano y largo plazo, establecidas para una mejoría constante en la empresa, al igual que al carecer de dichas estrategias de planeación, se carece por consiguiente de mecanismos de control que las califiquen y fijen su viabilidad.

Personal de Seguridad: la empresa Merca Todo Más por Menos, tan solo cuenta con herramientas tecnológicas como lo es el circuito cerrado de televisión o seguridad, pero no cuenta con personal humano que preste tan importante servicio.

Almacenamiento de Mercancías: el reducido espacio con el que cuenta la empresa, impide el correcto almacenamiento de la materia prima y los productos de primera necesidad que la empresa ofrece, sumiéndola en un problema de inestabilidad en la oferta de productos y por ende una desventaja marcada frente a la competencia.

Competencia: la llegada de nuevas empresas al mercado como: Olímpica, El Rendidor, La Feria, al igual que algunos Mini Market, y Rapitiendas, son la competencia directa del Granero Merca Todo Más por Menos; la variedad y sustitución de productos, la cantidad de productos ofertados, la inestabilidad de los precios, las promociones en gran escala y en general la competencia, hacen que el creciente mercado le quite clientes al Granero Merca Todo Más por Menos,

Poca Publicidad: la carencia de políticas claras de mercadeo y publicidad, reducen un marco significativo de posibilidades expansionistas para la empresa, delimitando los clientes a un número cerrado e imposibilitando el crecimiento del buen nombre de la empresa.

No está Establecido un Diagrama Funcional: la empresa carece de un diagrama funcional de actividades que indique el cómo y el qué hacer de cada una de las partes humanas funcionales de la empresa, esto genera confusión, ineficacia en algunas tareas y pérdida de estatus laboral.

Pocos Canales de Información Contable: la debilidad en los sistemas digitales, los canales de difusión, clasificación, control y procesamiento de material contable, impide la capacidad de respuesta ante un posible cambio en los ingresos o utilidades de la empresa, al igual que la rapidez con que se puedan tomar decisiones estratégicas para corregir debilidades consecuentes.

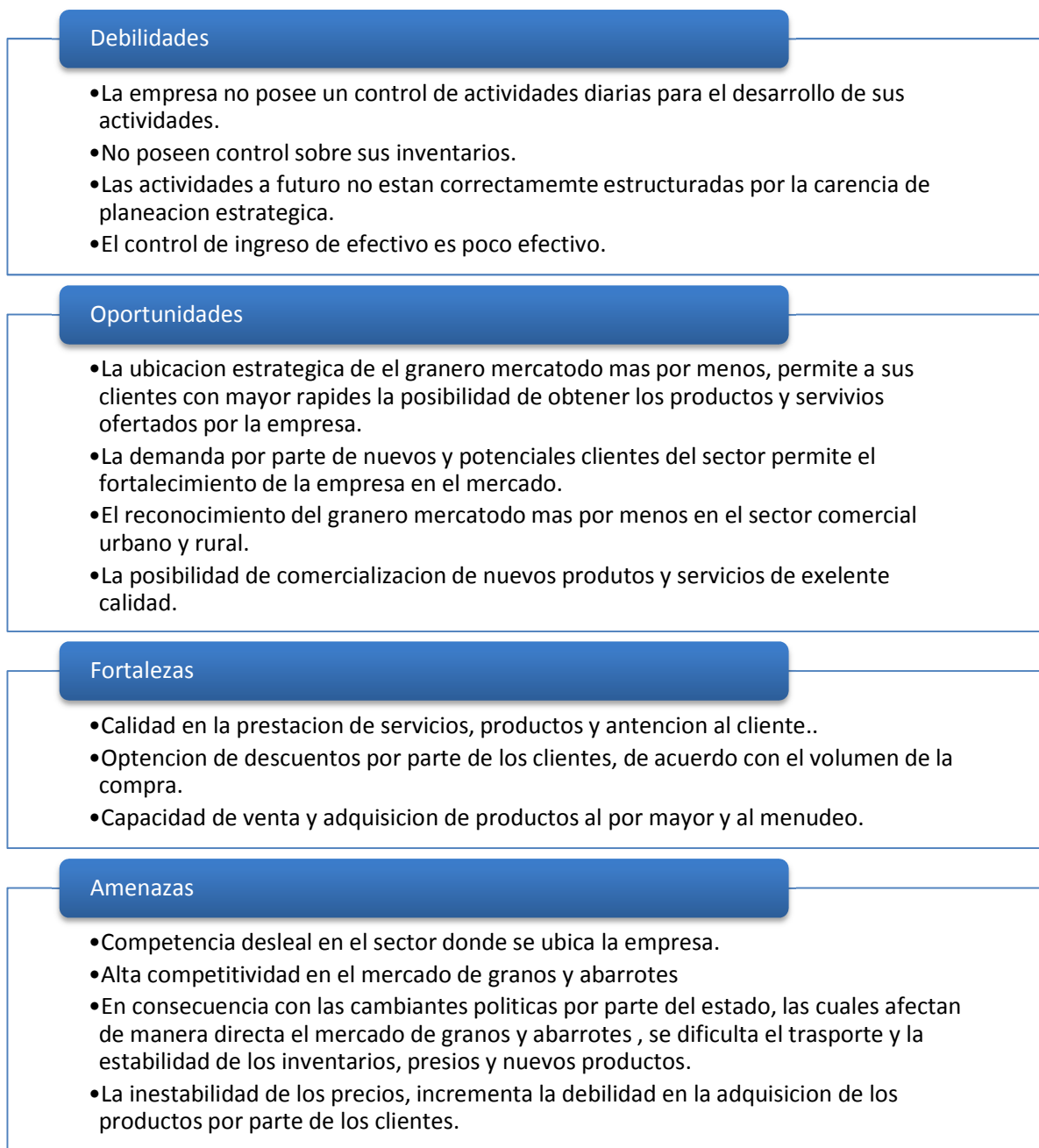
Red Informática: el inadecuado uso de las herramientas de la modesta red informática con la que cuenta la empresa, sume a la organización en una involución de los procesos y el uso de lápiz y papel para el desarrollo de su actividad contable y de control.

2.3.2 Análisis DOFA del Granero Merca Todo Más por Menos. La Matriz DOFA es una importante herramienta de formulación de estrategias, que conduce al desarrollo de cuatro tipos de estrategias: FO, DO, FA, DA. Una estrategia DO, quiere decir convertir las debilidades en oportunidades en la empresa. Una estrategia DA, es minimizar las debilidades internas y las amenazas del entorno de la empresa, para convertirlas en estrategias de desarrollo.

Una estrategia FO, quiere decir que se van a utilizar las fortalezas internas de la empresa para aprovechar las oportunidades del entorno y convertirlas en estrategias que produzcan beneficios a Mercatodo Más por Menos. Una estrategia FA, quiere decir que se van a tener en cuenta las fortalezas internas de la empresa para minimizar las amenazas del entorno y convertirlas en estrategias que produzcan beneficios a la empresa Mercatodo Más por Menos.⁶²

⁶² PÉREZ, Martha Lucía. Guía de Diagnóstico Empresarial. Universidad del Valle. 1990, p. 79.

Figura 6. Análisis DOFA, en la Empresa Merca todo más por menos, Santander de Quilichao.



Fuente: Los Autores en base al Análisis del Macro Ambiente y Análisis Interno, de la Empresa Merca Todo Más por Menos. Santander de Quilichao. 2013.

Cuadro 9. Estrategias Propuestas según el Análisis DOFA, en la Empresa Merca Todo Más por Menos, Santander de Quilichao.

ESTRATEGIAS (FO)	ESTRATEGIAS (DO)
1. Incrementar ventas, para penetrar en mercados regionales. 2. Comercializar los productos con un valor agregado, aprovechando las necesidades de la gente por la compra de este tipo de productos. 3. Establecer buenos precios para que la gente tenga mayor acceso a la compra de los productos. 4. hacer promociones a los clientes, manejando la buena localización del negocio. 5. Realizar estudios de mercado para penetrar en el mercado e incrementar las ventas. 6. Aprovechar los nuevos cambios informáticos para vender productos, que satisfagan necesidades de las personas, las cuales forman parte de los nuevos estilos de vida y alimentación, para vender más y así obtener nuevas utilidades. 7. Organizar una contabilidad sistematizada para una mejor toma de decisiones. 8. Adquirir un computador para organizar y registrar los datos contables del granero. 9. Capitalizarse más el negocio para adquirir tecnología informática.	1. continuar adquiriendo en el futuro créditos para la ampliación del negocio y por ende la organización logística y del área contable 2. Capacitarse en procesos contables en la Cámara de Comercio y otras Instituciones Educativas que existen en el municipio. 3. Establecer un Programa de publicidad para grupos empresariales y hogares, para posicionarse en el mercado del municipio. 4. Adquirir tecnología para organizar la contabilidad de una manera sistematizada. 5. Contratar una auxiliar contable que le organice la información contable y financiera, con documentos soporte. 6. Adquirir en el mercado un Computador y un Software contable que le permita organizar un Sistema de Información Contable actualizado en la empresa. 7. Generar más empleo organizando el sistema de contabilidad en el negocio. 8. Organizar el impuesto del IVA contablemente. 9. Mantener organizada la información contable para el pago de impuesto en las fechas estipuladas. 10. Adquirir tecnología para mantenerse a la par con otros graneros y supermercado, de la competencia que tienen un nivel de tecnología actualizada. 11. Realizar un crédito para adquirir la tecnología que le permita organizar el Sistema de Información Contable actualizado.
ESTRATEGIAS (FA)	ESTRATEGIAS (DA)
1. Incrementar las ventas, a través de un buen proceso de comercialización, para obtener mayor rentabilidad y poder capitalizar, para adquirir tecnología moderna. 2. Controlar las utilidades que dejan las ventas,	1. Llegar a un nivel máximo de comercialización prestación del servicio (100%), e incrementar las ventas, a través de buena calidad en los productos, precios cómodos y competitivos; haciendo estudios de mercadeo y gran despliegue de

utilizando en el futuro un Sistema de Información Contable que le permita contabilizar las ventas y los costos en que incurre la empresa en la prestación del servicio automotriz. 3. Incrementar los puestos de trabajo, a través de una buena organización de la comercialización y recapitalización para la empresa. 4. Comprar a proveedores regionales y nacionales, los productos necesarios para el proceso de comercialización, para así hacerle frente a la competencia, y que sean a precios favorables tanto para el dueño del negocio, como para sus clientes. 5. Con los ingresos por ventas, sacar un presupuesto para la sistematización de la contabilidad financiera en la empresa, que le permita obtener información real y actualizada, para tomar decisiones de orden financiero y económico. 6. Contratar un Contador público a término indefinido competente y un auxiliara contable para que sean ellos los que le alimenten el sistema de información contable en la empresa. 7. Capacitación del propietario del negocio en técnicas contables y financieras y económicas, en el SENA, Comfacaucá, Cámara de Comercio. 8. Adquirir un Software Contable actualizado para organizar y registrar la información contable y financiera.	publicidad, para penetrar y posicionarse en nuevos mercados. 2. Adquirir tecnología moderna para ponerse a la par con la competencia. 3. Mejorar procesos de comercialización de los productos, utilizando los conocimientos administrativos de manejo de negocios para aplicar un excelente proceso administrativo en el negocio. 4. Establecer el control de las ventas a través de un Sistema de Información Contable Computarizado. 5. Aprovechar la tecnología que existe en el mercado para organizar el proceso y los procedimientos contables. 6. Mantenerse al día con los impuestos organizando el Sistema de Información Contable y capacitarse en el manejo contable. 7. Incluir la empresa en los cambios tecnológicos actuales sobre cómo se debe llevar la contabilidad y qué equipos se deben utilizar para ello. 8. Evitar multas y sanciones, estableciendo un Sistema de Información Contable Actualizado en la empresa. 9. Adquirir créditos para ampliar y mejorar la logística de la empresa. 10. Ampliar el nivel de endeudamiento para ampliarse en el mercado de otros municipios vecinos. 11. Establecer una estructura contable definida aprovechando el asesoramiento del Contador Público. 12. Diversificar la comercialización de los productos, con créditos adquiridos. 13. Establecer estudios de mercado para reconocer la competencia y diversificar los productos que comercializa. 14. Aprovechar la publicidad para el reconocimiento de la empresa en todo el municipio de Santander de Quilichao y municipios vecinos.
---	--

Fuente: Los Autores en base al Análisis del Macro Ambiente y Análisis Interno, de la Empresa Merca Todo Más por Menos. Santander de Quilichao. 2013.

El análisis de Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas DOFA, le permite a la empresa Merca todo Más por Menos, establecer políticas y estrategias de mejoramiento continuo, en el desarrollo de actividades empresariales, comerciales y estructurales; estos indicadores de calidad, permitirán establecer las amenazas y debilidades por parte de la empresa, de tal manera que se dé una optimización del desarrollo de la actividad mercantil.

2.3.3 Descripción de Procedimientos de Merca Todo Más por Menos.

Procedimientos: Compras:

- Se revisa inventario, se cotiza y se toma el pedido, compra de mercancías.
- Recepción de las mercancías, inspección y control.
- Verificación y revisión de documentos soportes
- Las mercancías se almacenan y se organizan en bodega.

Ventas:

- Se atiende el cliente, se ofrecen los productos.
- Se toma pedido, se expide la factura, se entrega al cliente.

Gestión Financiera:

- Registros contables de la compra; de contado: se recibe la factura y se genera el comprobante de egreso. Compra a crédito: revisar factura, se realiza al pago según convenio con el proveedor, se recibe el comprobante de egreso, se carga al inventario y se archiva.
- Registros contables de ventas de contado: se expide la factura y se descarga del inventario. A crédito: se expide la factura, se descarga el inventario y se archiva, cuando se realizan abonos se entregan recibos de caja hasta que se paga el valor total de la factura. Luego esta se entrega al cliente.
- Se registran los gastos del día.

- Se realiza el arqueo de caja.
- Al cierre de cada trimestre se realizan los respectivos informes contables (estados de resultados y balance general).
- Archivos de los respectivos informes contables.
- Cada mes se realiza el registro del pago de nómina.

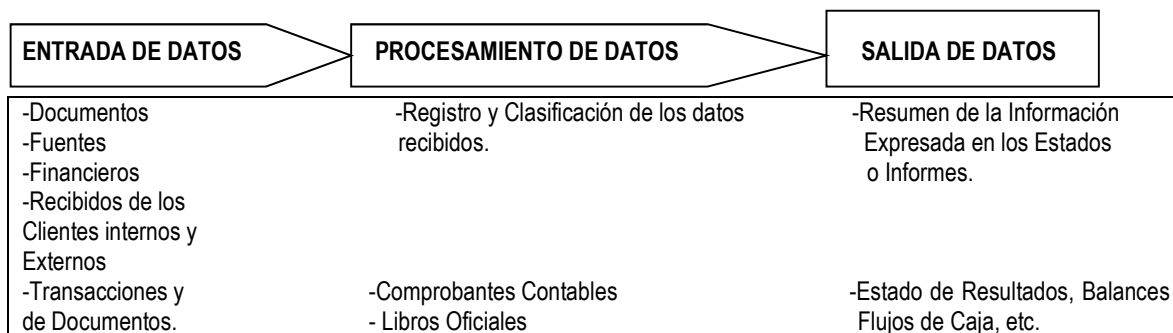
La empresa Merca Todo Más por Menos, presenta debilidades en la organización contable, lo que a largo plazo puede disminuir su competitividad, por ello es necesario establecer el Diseño de un Sistema de Información Contable, que sirva de soporte en la toma de decisiones financieras y contables que garanticen la solidez de la organización, al mismo tiempo que le permite optimizar los recursos existentes en la misma.

Actualmente la empresa, cuenta con la asesoría de un Contador Público, para que se encargue de elaborar informes y presentarlos cuando son requeridos, para el pago de los impuestos. No se puede establecer una evaluación financiera a los estados financieros, puesto que el propietario del negocio, no concede los pocos documentos con que cuenta la empresa, por cuestión de seguridad. Estos documentos soporte son indispensables para analizar la situación económica y financiera en que se encuentra la organización. Por lo tanto, es indispensable el registro y organización de estos documentos en la empresa Mercatodo Más por Menos.

2.4 SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE ACTUAL DE LA EMPRESA MERCA TODO MÁS POR MENOS

La estructura de un sistema de información contable, siempre se debe identificar por las unidades que se muestran en la Figura 7.

Figura 7. Estructura del Sistema de Información Contable en una Empresa.



Fuente: DELGADILLO R. Diego Israel Sistema de Información Contable. Artes Gráficas del Valle Editores Impresores Ltda.2001, p. 50

De acuerdo a los anteriores componentes que deben estructurar el sistema de información contable, se hace a continuación, el análisis del sistema actual, en el la empresa Merca todo más por menos, de Santander de Quilichao.

2.4.1 Entrada de Datos. La información contable en la empresa Merca todo Más por Menos, no atiende a situaciones que sirven de base para las comparaciones que permiten determinar los vaivenes y la situación de la organización en épocas distintas, no indica la calidad y la dirección del desarrollo de los acontecimientos financieros que suceden en la empresa y marca la realidad concreta a la fecha; se ha descuidado la administración del sistema de información contable.

Actualmente en la empresa Merca Todo Más por Menos, existe alguna documentación contable, que permita obtener datos financieros, sobre las diferentes transacciones que ocurren diariamente en la organización como, facturas de venta, algunas cotizaciones de años anteriores, los estados financieros pro forma de años anteriores elaborados por el Contador únicamente cuando se tiene que pagar el impuesto de retención en la fuente y de IVA, e igualmente los

estados financieros cuando son requeridos por los bancos para acceder a préstamos, o para presentarlos ante terceros.

Las áreas y procesos de trabajo de la empresa no están bien organizadas ni clarificadas y definidas: área de comercialización, de mercadeo, finanzas, administración de personal, y procesos de trabajo, elementos primordiales para que un sistema de información contable funcione eficientemente.

No se lleva a cabo un análisis del entorno económico, tecnológico, legislativo, social, cultural, político , indicadores financieros del sector e indicadores económicos, que permitan prever el futuro y prepararse para eventos negativos que puedan suceder, lo que afecta directamente al sistema de información contable.⁶³

2.4.2 Procesamiento de los Datos. Existe actualmente deficiencia en el Registro de la Actividad Financiera:

- Hay deficiencia en la captación y clasificación de datos contables.
- Hay deficiencia en el registro contable de datos actualizados.
- Hay acumulación de datos contables por no registrarse oportunamente.
- No existe un control de calidad en la información contable que arroja diariamente por su actividad comercial.
- Los informes financieros solamente se preparan cuando son requeridos por los bancos a por otras instituciones que los requieren.
- No se lleva a cabo un análisis ni evaluación de la información contable.
- No hay un suministro y presentación de la información contable cuando se requiere.

⁶³ DELGADILLO R. Diego Israel Sistema de Información Contable. Artes Gráficas del Valle Editores Impresores Ltda.2001, p. 50.

Se presentan deficiencias en la clasificación de la información en cuanto a:

- No existe un registro completo de todas las actividades comerciales.
- La información no se clasifica en grupos o categorías. No se registran aquellas transacciones, a través de las cuales se recibe o paga dinero en cantidades menores.

2.4.3 Salida de Datos. Existen deficiencias en el Resumen de la información contable:

- No se lleva a cabo una relación completa de las transacciones de venta de los productos en el granero.
- Los costos y gastos no se identifican con los ingresos que los originaron.
- La empresa no tiene los informes contables básicos y especiales que le permiten conocer cómo se encuentra la empresa económicamente, por lo tanto, existe deficiencia en la información contable para registrarla en los estados financieros en forma clara y comprensible, para juzgar los resultados de operación y la situación financiera, y para mostrar los aspectos importantes de la organización susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios.
- No está establecido un sistema de información contable actualizado, que permita una información resultante de la operación (establecer las utilidades reales del negocio).
- No se elaboran pronósticos de ventas del servicio a prestar.
- No existe una formulación de presupuestos.
- Existe deficiencia en la determinación de volúmenes totales de fondos que deben utilizar en la empresa.
- Existe deficiencia en la administración del efectivo.
- Hay deficiencia en la elaboración de los registros contables
- Falta de planificación en el control de los inventarios en el momento de iniciar un nuevo proceso.

- No hay indicadores de gestión financiero (significado de la información contable): de rentabilidad, liquidez, endeudamiento, estructura de capital, etc., que permita la toma de decisiones.

En la empresa Merca todo Más por Menos, no se posee una estructura administrativa que permita establecer los procedimientos que se deben llevar a cabo, para conocer la información real que es generada por las actividades comerciales, debido que no tienen una conducta de recolección de datos; lo cual no les permite lograr una buena información que apoye al dueño, en la planeación, organización, dirección y control del negocio.

Tampoco se evidencia en el granero, una definición clara de los procesos. No existen componentes generales y óptimos de un Sistema de Información Contable, como son: la captación de datos, a través de documentos soportes de las transacciones de la organización, los hechos económicos, la tecnología y software para la captación, procesamiento adecuado y oportuno de datos, para su interpretación, análisis y suministro de información, personal calificado para el trabajo dinámico, y los recursos financieros suficientes para el funcionamiento. Por ende, es necesario realizar un control interno preventivo, ejecutivo, evaluativo y verificativo.

Merca todo Más por Menos, no ejerce un control interno eficiente en todas las áreas funcionales de éste; lo mismo que los movimientos financieros y hechos contables a los que se enfrentan diariamente, ni pueda brindar informes con sus indicadores de forma contundente.

La organización, no cuenta con un sistema calificado que permita manejar información oportuna y de calidad, debido a la falta de registros diarios organizados y oportunos.

La empresa Merca todo Más por Menos requiere para el pago de sus impuestos tributarios, recurrir a la asesoría de un Contador Público, el cual sólo lo asesora anualmente, y se basa en poca información contable que posee, por la falta de un Sistema de Información Contable (SIC) eficiente, que regularice la información contable y hacer la liquidación de los impuestos, a los que haya lugar.

En síntesis, la situación actual del Sistema de Información Contable de Merca todo Más por Menos, se puede resumir en el Cuadro 10.

Cuadro 10. Sistema de Información Contable Actual de la Empresa Merca Todo Más Por Menos.

No.	Sistemas de información contable del Granero Merca Todo Más por Menos	SI	NO	Observación
1	Posee la empresa un Sistema de Información Contable organizado y actualizado		X	La empresa no posee manual de procesos ni procedimientos.
2	Existen manuales de procedimientos contables, que registren las actividades que realiza la empresa.		X	La empresa no posee procedimientos contable adecuados para el registro de sus actividades diarias.
3	Cuenta la empresa con el personal suficiente para desarrollar sus actividades.		X	La empresa no cuenta con personal suficiente para realizar sus actividades.
4	El personal actual de la empresa está capacitado para manejar el SIC.	X		El contador asesor y la auxiliar contable, se encuentra altamente capacitado para utilizar el SIC.
5	El SIC emite reportes digitales.		X	Solo algunos reportes son emitidos manualmente por el SIC.
6	Pueden imprimirse los reportes que genera el SIC de acuerdo a los requerimientos de la información.		X	Existen fallas al momento de hacer especificaciones de Impresión
7	Los reportes generados por el SIC pueden vincularse con Microsoft office.			Sólo algunos reportes pueden vincularse con Microsoft office.
	Muestra el SIC de manera objetiva, clara y precisa los estados financieros de la empresa.		X	El SIC no muestra de manera objetiva, clara y precisa los estados financieros de la empresa, para ello es necesario completar la información manualmente.

8	Los usuarios están conformes con la información emitida por el SIC.		X	Existen numerosas fallas a nivel de reportes (prácticamente no existen dichos reportes)
9	Se respalda la información diaria		X	La información contable no está respaldada diariamente.
10	El SIC está basado en las características que definen la empresa.		X	El sistema no cumple con algunas características de la empresa; además el sistema de información contable (red informática), está siendo subutilizada.

Fuente: Información Obtenida en la Empresa Merca Todo Más por Menos, de Santander de Quilichao. 2013.

Es necesario recalcar que el responsable del sistema de información contable, en la empresa Merca todo Más por Menos, de Santander de Quilichao, debe lograr su misión y objetivos, por lo cual debe ejecutar acciones, contar con recursos, para administrar eficazmente el sistema de información contable en la empresa Merca todo Más por Menos.

La dirección administrativa y operativa del sistema contable, obliga a disponer de un marco de referencia general mínimo, para llevarlo a cabo; dicho marco de referencia debe tener al menos los siguientes elementos:

- El marco conceptual y las técnicas contables y financieras.
- Los conceptos y técnicas de índole administrativas y organizacionales.
- El conocimiento de la empresa.
- El marco de legislación que tiene que cumplir.
- Las normas del ejercicio profesional de contaduría pública.⁶⁴

⁶⁴ DELGADILLO R. Diego Israel Sistema de Información Contable. Artes Gráficas del Valle Editores Impresores Ltda.2001, p. 52.

2.4.4 Funciones y Competencias que deben ser Aplicadas en la Empresa Merca todo Más por Menos, de Santander de Quilichao. El Granero Merca todo Más por Menos, actualmente no tiene identificadas las funciones y competencias de sus empleados; entonces a continuación se proponen las funciones y competencias que se deben aplicar en la organización:

Dirección General: Es la parte más importante de la empresa, ya que se hará cargo de toda la administración, el control y el buen funcionamiento de la misma buscando cumplir con los objetivos de empresa.

Las funciones específicas de esta área serían:

- Determinar y planear la proyección de ventas de la empresa.
- Buscar estrategias de ventas que permitan ser competitivas.
- Realizar reportes financieros mensuales.
- Llevar registro de venta diario, inventarios, cobro de cartera.
- Elaborar y presentar los estados financieros.
- Llevar a cabo impuestos y trámites legales.
- Realizar comparaciones de periodos anteriores.

Gerente Comercial: Es importante que en esta área, la empresa esté encargada de elaborar estrategias de mercado, para hacerla más competitiva. Su función principal radica en la coordinación, ejecución y control de todas las operaciones de comercialización de los productos y del servicio. También tiene otras funciones como:

- Vigilar que las ventas y compras sean bajo los estándares de calidad, eficiencia y eficacia.
- Procurar que el almacén esté abastecido mercancías continuamente, para cuando los clientes las requieran.
- Gestionar conjuntamente con el gerente la consecución de mercancías

- Desarrollar planes de investigación y desarrollo, para el mejoramiento de técnicas y diseño de procesos y procedimientos, para la comercialización de los productos.
- Hacer cumplir las normas de calidad requeridas en las compra y venta de los productos.
- Elaborar estrategias de promoción, publicidad y ventas para difundirnos y llegara a ser reconocidos en la región.
- Evaluar el mercado para determinar el crecimiento del mismo.
- Elaborar promociones para los clientes, buscando un mercado más atractivo.
- Interactuar y tener buenas relaciones con los clientes, buscando fidelizarlos en el negocio.

Gerente Financiero: Se encargaría de ejecutar y transcribir todas las operaciones de la empresa de acuerdo al procedimiento interno del contador público. Sus funciones definidas son:

- Verificar que todos los cheques girados lleven su respectivo soporte como facturas, cuentas de cobro, y demás documentos requeridos.
- Elaborar y presentar informes mensuales de cuentas por cobrar y cuentas por pagar.
- Revisar que todas las transacciones generadas por la empresa sean registradas y acompañadas con un respectivo comprobante de manera que permita establecer claramente la razón de dichas operaciones.
- Elaborar libros auxiliares, cuenta por cuenta, clasificados y ordenados para que sirvan de soporte a los libros registrados.
- Elabora los estados financieros.
- Realizar la evaluación económica y financiera de los estados financieros.
- Establecer indicadores de gestión, para la toma de decisiones.

Gerente de Talento Humano: Se encarga de reclutar el personal que laborará en la empresa. Sus funciones serán las siguientes:

- Seleccionar y reclutar el personal que va a laborar en la empresa.
- Se va a encargar del desarrollo personal y organizacional de los integrantes de la empresa.
- Generar un buen clima organizacional a través de excelentes canales de comunicación.
- Alentar iniciativas posibles y viables para crear condiciones favorables de diálogo a nivel interno y externo.
- Elaborar el presupuesto anual del área correspondiente

El diagnóstico realizado al sistema de información contable del granero Merca todo Más por Menos, especifica que la empresa, no cuenta con un Sistema de Información Contable, que le permita un buen desarrollo a esta pequeña organización; entonces es muy importante que todos los documentos y la información contable, se encuentre en perfecto orden y reglamento, para así poder evitar cualquier tipo de inconveniente.

Una vez definido el Sistema de Información Contable y las características, según el autor Diego Delgadillo; se requiere un Diseño de un Sistema de Información Contable bien organizado, para el granero Merca todo más por menos, de Santander de Quilichao, que le solucione sus problemas contables.

En el siguiente capítulo se presenta de manera general, el diseño del sistema de información contable, para la empresa Merca todo Más por Menos, de Santander de Quilichao, abordando su caracterización, haciendo una descomposición y descripción de sus principales componentes, buscando con ello proporcionar las bases para solucionar el problema contable que presenta la empresa Merca todo Más por Menos.

Con el diseño del sistema de información contable para el granero Merca todo Más por Menos, se destacan los presupuestos fundamentales, para la contabilidad, deducidos del trabajo contable y de las nuevas formulaciones acerca de la contabilidad, y por otro lado, de las presiones del entorno en que se desarrolla la empresa, a saber:⁶⁵

- La contabilidad y la información contable sirven de apoyo para la toma de decisiones.
- La contabilidad es un instrumento para la evaluación de la gestión de los recursos de la empresa, por parte de sus administradores.
- El sistema de información contable, es una base y un complemento estratégico de los instrumentos de control administrativo.
- Los informes contables, son una representación de los recursos, de las fuentes de financiación y de la dinámica operativa y financiera de la empresa.
- El modelo del sistema contable contiene un proceso de registro de datos, que es un requisito legal y a la vez, un acopio de soportes documentales de la gestión de los responsables de las decisiones sobre el patrimonio de la empresa.
- Para que el sistema de información contable cumpla su misión y objetivo es preciso que sea administrado de modo eficiente y efectivo.

⁶⁵ DELGADILLO R. Diego Israel Sistema de Información Contable. Artes Gráficas del Valle Editores Impresores Ltda.2001, p. 1..

3. DISEÑO DEL MODELO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE, PARA LA EMPRESA MERCA TODO MÁS POR MENOS, DE SANTANDER DE QUILICHAO

El diseño del sistema de información contable para la empresa Merca todo Más por Menos, se estableció teniendo en cuenta el modelo de Diego Israel Delgadillo “El Sistema de Información Contable”. Para Diego Delgadillo, el sistema de información contable denominado también área, sección, departamento, división o gerencia de contabilidad es un segmento de la empresa, en el cual se desarrollan procesos y actividades especiales por lo cual, agrupa a personas, recursos y conocimiento con la función de mejorar la información que genera sus transacciones, actividades y hechos económicos, a el fin de revelar información de carácter contable-financiero que sea confiable y útil, de manera que los responsables de la administración dispongan de ella oportunamente para las decisiones sobre el manejo de los recursos y operaciones.

Con el propósito de lograr una mayor comprensión y conocimiento de funcionamiento del sistema de información contable, se ha querido proponer la tarea de concretar el análisis de cada uno de los aspectos que en general se recomiendan, para precisar la definición de un sistema cualquiera, por lo cual, se exponen a continuación el siguiente:⁶⁶

Para plantear el Sistema de Información Contable para el Granero Merca todo Más por Menos, se tuvo en cuenta el análisis del contexto tanto externo como Interno de dicha organización, con el fin de tener un marco de referencia en la elaboración del mismo. El entorno constituye en un conjunto de factores capaces de afectar la actividad del sistema. El sistema de información contable debe abarcar la mayor parte de los procesos internos y externos del granero Merca todo

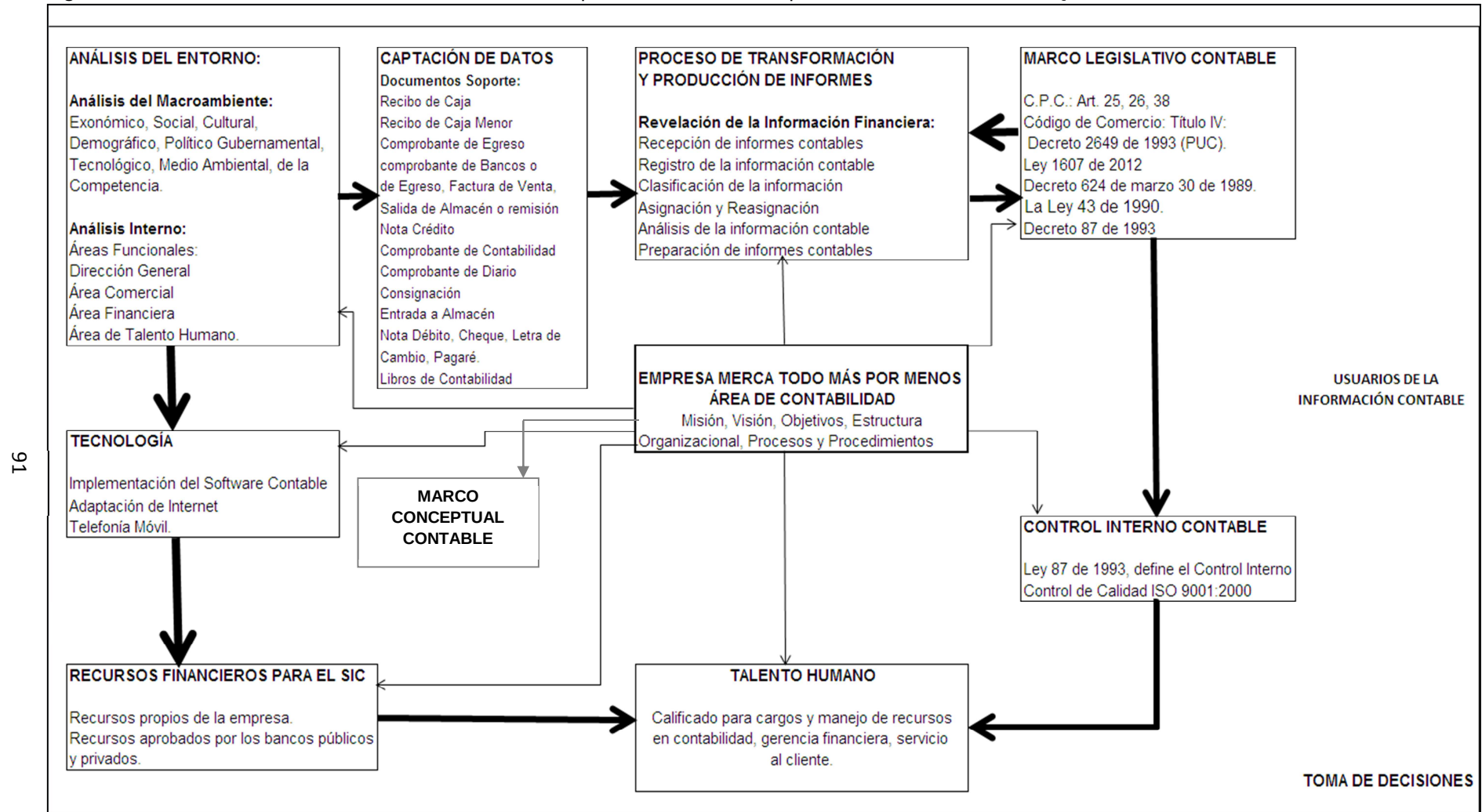
⁶⁶ DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema De Información Contable, Fundamentos y Marco de Referencia para su manejo. Universidad del Valle., p, 17.

más por menos, y tratar de organizar el flujo de información de todas las actividades relativas a su objeto social.⁶⁷

El diseño del sistema de información contable, para la empresa Merca todo Más por Menos, se muestra en la Figura 8.

⁶⁷ *Ibíd.*, p, 18.

Figura 8. Diseño del Sistema de Información Contable, Empresa Merca todo Más por Menos, de Santander de Quilichao.



Fuente: DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema De Información Contable, Fundamentos y Marco de Referencia para su manejo. Universidad del Valle., p. 50.

3.1 LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA EMPRESA MERCA TODO MÁS POR MENOS

El componente de un sistema es aquel elemento que es indispensable, para que ése cumpla su misión y objetivos. Con referencia al sistema de información contable, se presenta una lista general de los componentes que permiten su dinámica y constituyen su estructura de funcionalidad,

3.1.1 Análisis del Ambiente Externo e Interno de la Empresa Merca todo Más por Menos. Para diseñar el sistema de información contable el granero Merca todo Más por Menos, primero que todo se detallaron las variables del medio ambiente que a nivel macro influyen o afectan el comportamiento de la empresa e incluso con el del sector; lo mismo que hacer pronósticos sobre las implicaciones posibles en el desarrollo de la empresa.

A nivel de análisis se trata es de explicar cómo influye el entorno, en las situaciones, condiciones o variables identificadas en el comportamiento del granero. Las conclusiones del análisis deben llevar al razonamiento y enunciados que orientan la formulación del planeamiento estratégico. En el mismo contexto vale la pena anotar que el ámbito del espacio en que debe estudiarse cada variable depende del alcance que tiene la empresa en su operación, mercadeo de bienes y obtención mercancías, lo cual determina si el medio ambiente debe ser analizado a nivel local, regional, nacional o internacional.⁶⁸

La descripción del Análisis del Macro Ambiente para la empresa Merca todo Más por Menos, se llevó a cabo en el Capítulo 2. El otro entorno a analizar fue el entorno interno de la empresa Merca todo más por menos, Se analizaron sus recursos y capacidades, se identificaron las fortalezas y debilidades de la

⁶⁸ Manual de Principios Básicos de la Planeación Estratégica. Editorial Universidad del Valle. Facultad de Ciencias de la Administración, Departamento de Dirección y Gestión Administrativa. Cali. 1990.

organización, para afrontar estratégicamente el medio ambiente. Se entiende por fortalezas aquellas capacidades de la empresa, que garanticen el cumplimiento de los objetivos propuestos; en contraposición, la debilidad debe considerarse como una carencia, falla o limitación de carácter interno, que puede restringir o imposibilitar, el desarrollo de la empresa frente a las condiciones del medio ambiente.

El estudio de los recursos y capacidades de la empresa Merca todo Más por Menos, debe llevar en forma concluyente a responder qué hace la empresa bien, cuáles son sus fortalezas, en qué está fallando la empresa, cuáles son sus debilidades y/o carencias o limitaciones, cuáles son los valores básicos, aquellos que caracteriza el modo de operar de la empresa, qué distingue a la empresa de las que constituyen su competencia.⁶⁹

La descripción del Análisis Interno para la empresa Merca todo Más por Menos, se llevó cabo en el Capítulo 2.

3.1.2 Misión y Objetivos del Sistema de Información Contable. El objetivo del sistema de información contable es suministrar información útil para la toma de decisiones de carácter económico. La misión es la razón de ser de un organismo, de una entidad o de un sistema. El sistema de información contable existe por la información que proporciona para administrar la empresa. En síntesis, la misión del sistema contable es proporcionar información útil para administrar el ente económico.⁷⁰

Misión del Sistema de Información Contable: el sistema de información contable para la empresa Merca todo Más por Menos, tiene como misión

⁶⁹ Ibid., p.52-54.

⁷⁰ DELGADILLO R. Diego Israel, El sistema de información contable fundamentos y marco de referencia para su manejo, Universidad del valle Cali 2000, p.37.

actualizar la información y dar tratamiento a los datos de orden contable, proporcionando información útil a todos los interesados y colaboradores, que pueda usarse para ajustar la operación de la empresa a los requerimientos legales que le atañe y sirva como referencia, guíe el trabajo y encauce el uso de los recursos de la empresa.

Objetivos del Sistema de Información Contable: el sistema de información contable para Merca todo Más por Menos, debe cumplir con los siguientes objetivos:

- Mostrar, a través de documentos, cuentas y estados financieros el patrimonio, de la situación financiera del taller automotriz.
- Mostrar la ejecución del presupuesto y de los resultados de la empresa.
- Registrar los ingresos y gastos en que incurre la organización por sus actividades.
- Registrar los movimientos y la situación de la cartera.
- Determinar los resultados económicos y patrimoniales.
- Posibilitar el control del endeudamiento de la situación deudora o acreedora de los terceros, con los que se relaciona la empresa.
- Establecer el Balance General y el Estado de Resultados, su composición y situación del patrimonio, lo mismo que sus variaciones.
- Hacer el seguimiento y control de los pagos a justificar, de los anticipos de caja fija, de los proyectos de gasto y de los gastos con financiación afectada.

Este Sistema Operativo contable, para la empresa Merca todo Más por Menos, contiene un Plán Único de Cuentas, que codifica económicamente el presupuesto de gastos y los conceptos del presupuesto de ingresos y de operaciones no presupuestarias, proporcionando para cada uno de los elementos codificados, la cuenta o las cuentas de contabilidad financiera y la información acerca de la incidencia que las operaciones efectuadas contra ese concepto económico.

La totalidad de las operaciones que componen la gestión económica de la empresa, deben estar codificadas, de tal manera que cuando se introduzca el código, el sistema reconozca la operación a realizar y determine la anotación que debe producir la contabilidad financiera de la organización.

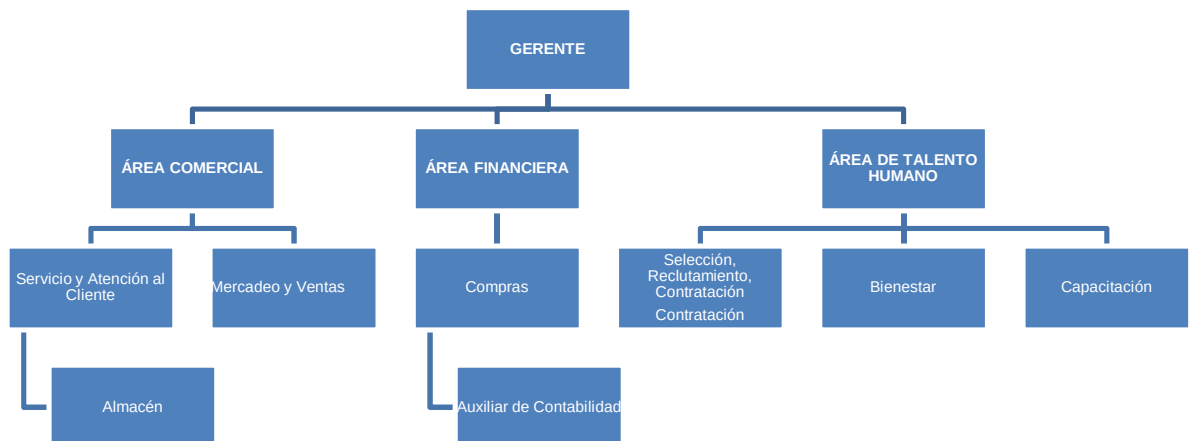
El Sistema contable, para la organización Merca todo Más por Menos, debe especificar el sistema de información a desarrollarse, y unos pasos consecuentes, compuestos por los siguientes aspectos:

- Proceso de operaciones comerciales diarias.
- La contabilización de las operaciones comerciales diarias.
- El Proceso de cartera.
- El Proceso de inventarios establecido en Merca todo Más por Menos.

3.1.3 Realización de la Estructura Organizacional al Sistema de Información Contable, de la Empresa Merca todo Más por Menos. El Sistema de Información Contable de la empresa Merca Todo Más por Menos, en su estructura organizacional, debe presentar la forma cómo deben estar organizadas las relaciones formales, líneas de autoridad y responsabilidad, así como la manera en la cual se hacer realidad su visión y misión; esto para que el sistema de información contable sea organizado y bien llevado por los empleados que serán responsables de éste.

La empresa Merca Todo Más por Menos, actualmente no cuenta con una estructura organizacional clara, la cual fue presentada en el ítem 2.2.2, por ello, se realiza a continuación, la propuesta de la estructura organizacional, para el funcionamiento del Sistema de Información Contable:

Figura 9. Estructura Organizacional de la Empresa Merca Todo Más por Menos, con el Sistema de Información Contable.



Fuente: Empresa Merca Todo Más por Menos. Santander de Quilichao. 2013.

Las funciones y competencias que deben ser aplicadas en la empresa Merca todo Más por Menos, fueron detalladas en el ítem 2.4.4, de este capítulo.

La estructura administrativa definida, permitirá establecer los procedimientos que se llevan a cabo para conocer la información real que es generada por sus actividades, debido a que no tiene el hábito de recolectar los datos contables; lo que conlleva a la empresa a presentar falencias en el logro de una buena información, que apoye a la administración en la planeación, organización y dirección del negocio; por consiguiente es necesario organizar la estructura organizacional, que le permita minimizar las debilidades y una información clara y completa.

Para cumplir la misión y objetivos del Sistema de Información Contable que se propone para Merca todo Más por Menos, se debe contar con los siguientes recursos:

Recurso humano, recursos tecnológicos, recursos financieros, recursos materiales, recursos normativos, recursos técnicos, entre otros. Los sistemas cuentan con gran variedad de recursos específicos de acuerdo con la actividad económica a la que se dedique la empresa. Por tanto, los componentes del sistema de información contable para Merca todo Más por Menos, deben ser los siguientes:

- El talento humano, que hará funcionar el sistema.
- Procesos y documentos soporte de las transacciones de la organización.
- Las normas y leyes vigentes que rigen los aspectos comerciales, fiscales laborales y de seguridad social.
- La tecnología informática necesaria para dar tratamiento a la información contable.
- Los fundamentos teóricos, técnicos y el marco conceptual contable y financiero.
- Los recursos financieros y materiales para el sostenimiento y operatividad del sistema.
- El control interno para el proceso contable.

Se describen a continuación los componentes del Sistema de Información Contable para el Taller Automotriz los Técnicos; concerniente a los respectivos procesos operativos y administrativos y, la forma como se relacionan con el área contable; describiendo el proceso y flujo de información, indicando las principales actividades que se realizan y la definición de los documentos soporte que se originan y procesan; y las personas que intervienen en cada proceso, también el control interno que se debe llevar:

Talento humano: las personas que intervienen en el funcionamiento y la dinámica del sistema de información contable, encargadas de los procesos de ingreso de la información , transformación de los datos y salida, estarán representadas a través de distintos cargos o puestos de trabajo, con funciones específicas.

El talento humano que tendrá a su cargo la administración de los recursos y la información contable en la empresa Merca Todo Más por Menos, está conformado por:

- Un Gerente
- Un Gerente Comercial.
- Una Secretaria Auxiliar Contable.

Descripción de las Actividades en las Áreas de la Empresa Merca Todo Más por Menos. Las siguientes son las actividades que deben realizar los diferentes puestos de trabajo en la organización.

Cuadro 11. Descripción de los Cargos, Proceso y Funciones en las Áreas de la Empresa Merca Todo Más por Menos. Santander de Quilichao.

CARGOS PROCESOS Y FUNCIONES			
CARGO	CARÁCTER	PROCESO CONTABLE QUE INTERVIENE	FUNCIÓN O ACTIVIDAD BÁSICA
GERENTE	Interno	Análisis y evaluación, control de calidad, suministro y presentación.	Decidir, autorizar y controlar el uso de recursos, entregar información.
GERENTE COMERCIAL	Interno	Compras Ventas	Apoyar actividades administrativas, como, compras, ventas, manejo de inventarios, actividades de cobro, brindar información al auxiliar contable, realizar estudio de mercado.

CONTADOR	Interno	Asignación de valores, control de calidad, análisis y evaluación	Dirigir actividades financieras, orientar acerca de las normas, obligaciones, deberes y derechos de la organización, encargarse de las actividades de, preparación de informes contables.
AUXILIAR CONTABLE	Interno	Registro contable de datos. Facturación.	Prestar apoyo operativo al jefe del área de comercialización, hacer el seguimiento de cuentas por cobrar, y pagar, documentar, registrar, consolidar datos de la actividad contable y conciliaciones bancarias
TESORERO	Interno	Captación y clasificación	Salvaguardar los bienes de la empresa, llevar a cabo actividades de recaudos, manejo de efectivo pagos y así como brindar información al auxiliar contable y prestar apoyo operativo al jefe del área comercial.

Fuente: Elaboración Propia.

Cada cargo estará predestinado a cumplir con las labores concernientes a uno o más procesos dentro del área contable de la empresa Merca todo Más por Menos.

3.1.4 Documentos Soporte. Todas las empresas requieren documentar sus transacciones, y dejar evidencia de todo el trabajo que llevan a cabo, a través de documentos escritos, la gran mayoría de la información correspondiente a las transacciones que lleva a cabo una empresa, son plasmadas en formularios.⁷¹

De acuerdo con las características de comercialización de la empresa Merca todo Más por Menos, se requiere el uso de formularios pre impresos para captación de información de algunos procesos; el uso de los sistemas de cómputo, permite

⁷¹ CATACORA, Carpio Fernando, Sistemas y Procedimientos Contables, Mc Graw-Hill, Interamericana de Venezuela, Caracas, Venezuela 1996, p.157.

utilizar software especializados, para la expedición automática de formularios que soporten algunas transacciones.

Considerando los diferentes procesos de la organización se dispondrá del uso de soportes contables así:

Compras: la empresa organizada debe cumplir con el objetivo de satisfacer las demandas de bienes, que se presentan al interior de sus distintas áreas de trabajado. El ciclo de compras comienza dentro de la empresa como una “requisición de compra” al notarse que ha llegado a su punto de reposición. La requisición de compra sirve como autorización para la preparación de la “orden de compra”, de la cual se hacen varias copias, según las necesidades administrativas del proceso y control requerido.

Cuando se reciben los artículos se confrontan las órdenes de compra con los informes de recibo. En la sección de compras se recibe la “factura del proveedor” y se revisan los términos y condiciones. Enseguida, se envía la factura al departamento o sección de cuentas por pagar, en donde se retiene para compararla con la copia del “informe del recepción”.

Una vez confrontados y examinados los documentos se prepara un comprobante en el cual se registran o actualizan los inventarios y pasivos respectivos; después este mismo documento se involucra para efectos de desembolso del efectivo. El documento del “informe de recepción”, se usa para actualizar los inventarios.⁷²

Ventas: las ventas se originan en el cliente quien es el agente que estimula el ciclo mediante un “pedido del cliente”. Entonces se desencadena el proceso interno mediante la preparación del departamento de crédito en caso de que la

⁷²DELGADILLO R. Diego Israel, El sistema de información contable fundamentos y marco de referencia para su manejo, Universidad del valle Cali 2000, p, 96-97.

transacción sea de tal naturaleza; viene la “orden de venta” y entonces la “factura”, que implica la preparación detallada de datos sobre cantidad, valores, condiciones y términos de venta.⁷³

Desembolso de Efectivo: actividad que permite la entrega o pago de efectivo a los acreedores y otros beneficiarios con los cuales se ha contraído la obligación de pagarles dentro de un plazo estipulado. Los documentos que originan esta actividad son el “comprobante de pago, las órdenes de pago, y el cheque”.

Pago de la Nómina: actividad que se desarrolla a partir de control de tiempo de trabajo del personal, hasta el pago del salario en cheque o en efectivo de los trabajadores. Los documentos que originan esta actividad son “las boletas de control de tiempo de trabajo, los reportes de novedades de la nómina, el reporte de descuentos, la planilla de nómina, el comprobante de desembolso, y el cheque”.⁷⁴

Es claro que cada empresa organiza y crea sus actividades de acuerdo a su naturaleza y marco jurídico. Para el caso de la empresa Merca todo Más por Menos, los documentos recomendados según sus actividades están en compras, ventas, desembolso de efectivo, y pago de nómina de personal.

Para la empresa Merca todo Más por Menos, se describen los documentos soporte recomendados, en el Capítulo 5.

3.1.5 Marco Legislativo Contable. Para obtener un registro uniforme de las operaciones económicas realizadas por los comerciantes, transparencia de la información contable y lograr una mayor claridad y confiabilidad al evaluar la

⁷³ Ibidem., p, 106.

⁷⁴ Ibidem., p, 102.

situación y evolución de los diferentes sectores económicos, en Colombia opera el Plan Único de Cuentas (PUC), para comerciantes, que es de obligatoria aplicación desde 1995, para todas las personas naturales y jurídicas obligadas a llevar contabilidad.⁷⁵

El Plan Único de Cuentas para la empresa Merca todo Más por Menos, debe estar de acuerdo con las siguientes normas:

- Establecer un Catálogo de Cuentas y su estructura, puesto que no pueden utilizarse clases, grupos, cuentas o subcuentas diferentes a las previstas en la resolución 1515 del 27 de noviembre de 2001.
- Un código de Cuentas en conformidad con el Decreto 2649 de 1993.
- Un código numérico identifica a todas las clases, grupos, cuentas y subcuentas, para lo cual deberán utilizarse de manera obligatoria los códigos contenidos en el Catálogo de Cuentas.
- Es obligatorio el uso de las descripciones y dinámicas y todos los registros contables deberán efectuarse de conformidad con lo establecido en ellas.
- Señalar la forma en que deben utilizarse las cuentas y realizarse los diferentes movimientos contables que lo afectan.

Además se debe establecer que:

- Los libros oficiales obligatorios de contabilidad deben registrarse ante la oficina de Cámara y Comercio, aplicando los códigos numéricos y las denominaciones del Catálogo de Cuentas contenidas en el Plan Único de Cuentas.
- De acuerdo con los requerimientos de información contable se podrán utilizar adicionalmente a las subcuentas indicadas en el catálogo señalado, las auxiliares complementarias a partir del séptimo dígito.

⁷⁵ MONTAÑO O., Edilberto. Contabilidad, Control, Valuación y Revelaciones Universidad del Valle. Santiago de Cali, 2.002. p.108.

- La presentación de los estados financieros básicos a los usuarios de la información contable, deberá efectuarse utilizando el orden y las denominaciones descritas en el catálogo, indicando los códigos numéricos en el evento que estos le sean solicitados a la respectiva entidad.

Se presenta el Plan Único de Cuentas (PUC), de acuerdo a la actividad comercial desarrollada en la empresa Merca todo Más por Menos, de Santander de Quilichao (Tabla 4).

Catálogo de Cuentas: La codificación del catálogo de cuentas para la empresa Merco todo Más por Menos, estará estructurada sobre la base de los siguientes niveles:

- El primer dígito indica la Clase.
- Los dos primeros dígitos indican el Grupo.
- Los cuatro primeros dígitos indican la Cuenta.
- Los seis primeros dígitos indican la Subcuenta
- A partir del séptimo dígito indica Auxiliares.

Tabla 4. Catálogo de Cuentas para la Empresa Merca Todo Más por Menos, de Santander de Quilichao

CÓDIGO	DENOMINACIÓN DE LA CUENTA
1	ACTIVO
11	Disponible
1105	Caja
110505	Caja general
110510	Cajas menor
1110	Bancos
111005	Moneda nacional
11100502	Banco de Colombia
11100503	Banco de Bogotá
1120	Cuentas de ahorro
112005	Bancos
11200501	Banco de Occidente
12	Inversiones
13	Deudores
1305	Clientes
130505	Nacionales
1315	Prestamos
131520	Prestamos
1330	Anticipos y avances
133005	Anticipos a proveedores
1355	Anticipo de impuestos y contribuciones a saldos a favor
135530	Impuestos descontable
1390	Deudas de difícil cobro
1399	Provisiones
139905	Clientes
139975	Deudores varios
14	Inventarios
1430	Productos terminados
143005	Productos manufacturados

1435	Mercancías
143505	Mercancías Excluidas
14350501	Granos
1435050101	Lentejas
143505010101	Lentejas x libra
143505010102	Lentejas x ½
143505010103	Lenteja x arroba
1435050102	Frijoles
143505010201	Frijoles x libra
143505010202	Frijoles x ½
143505010203	Frijoles x arroba
1435050103	Arroz
14350510301	Arroz x libra
143505010302	Arroz x ½
143505010303	Arroz x arroba
1435050104	Maíz pergamino
143505010401	Maíz pergamino x libra
143505010402	Maíz pergamino x ½
143505010403	Maíz pergamino x arroba
1435050105	Arvejas
143505010501	Arvejas x libra
143505010502	Arvejas x ½
143505010503	Arvejas x arroba
14350502	Lácteos
1435050201	Leche klim
143505020101	Leche klim x 200
143505020102	Leche klim x 380
143505020103	Leche klim x 400
14350503	Licores
1435050301	Aguardiente caucano
143505030101	Aguardiente cauca x ½
143505030102	Aguardiente caucano botella
143505030103	Aguardiente caucano garrafa
1435050302	Ron
143505030201	Ron ½
143505030202	Ron botella

143510	Productos gravados al 5%
14351001	Harinas
1435100101	Haz de oro
143510010101	Haz de oro x libra
143510010102	Haz de oro x arroba
1435100102	Súper arepa
143510010201	Súper arepa x libra
143510010202	Súper arepa x arroba
1435100103	Nevada
143510010301	Nevada x libra
143510010302	Nevada x arroba
14351002	Café
1435100201	Café natural
143510020101	Café águila
14351002010101	Café águila x $\frac{1}{4}$
14351002010102	Café águila x $\frac{1}{2}$
14351002010103	Café águila x libra
143510020102	Café Quilichao
14351002010201	Café Quilichao x $\frac{1}{4}$
14351002010202	Café Quilichao x $\frac{1}{2}$
14351002010203	Café Quilichao x libra
1435100202	Café instantáneo
143510020201	Nescafé
14351002020101	Nescafé x 100gr
14351002020102	Nescafé x 200gr
14341003	Endulzantes
1435100301	Azúcar
143510030101	Azúcar x libra
143510030102	Azúcar x kilo
143510030103	Azúcar x arroba
143510030104	Azúcar x bulto
1435100302	Panela
143510030201	Panela x unidad
143510030202	Panela x arroba
143515	Productos gravados al 16%
14351501	Aceites comestibles

1435150101	Aceite gourmet
143515010101	Aceite gourmet x 140ml
143515010102	Aceite gourmet x 250ml
143515010103	Aceite gourmet x 500ml
143515010104	Aceite gourmet x 1000ml
143515010105	Aceite gourmet x 3000ml
1435100102	Aceite vivi
143510010201	Aceite vivi x 140ml
143510010202	Aceite vivi x 250ml
143510010203	Aceite vivi x 500ml
143510010204	Aceite vivi x 1000ml
143510010205	Aceite vivi x 3000ml
143510010206	Aceite vivi x poma
14351502	Implementos de aseo
1435150201	Jabón de baño aseo personal
143515020101	Jabón protex
143515020102	Jabón rexona
143515020103	Jabón savital
1435150202	Jabón en barra para ropa
143515020201	Jabón caimán
14351502020101	Jabón caimán unidad
14351502020102	Jabón caimán x caja
143515020202	Jabón súper riel
14351502020201	Jabón súper riel unidad
14351502020202	Jabón súper riel x caja
143515020203	Jabón azul-k
14351502020301	Jabón azul-k unidad
14351502020302	Jabón azul-k x caja
1435150203	Jabón para la cocina
143515020301	Jabón axion
143515020302	Jabón poder
143515020303	Jabón supremo
14351503	Condimentos
1435150301	Color
143515030101	Color de raíz
14351503010101	Color de raíz unidad

14351503010102	Color de raíz x display
143515030102	Color natural
14351503010201	Color natural unidad
14351503010202	Color natural por display
143501	a 143598
15	Propiedades planta y equipo
1504	Terrenos
150405	Urbanos
1516	Construcciones y edificaciones
151695	Otros
1520	Maquinaria y equipo
152099	Ajustes por inflación
1524	Equipo de oficina
162405	Muebles y enseres
152410	Equipos
152495	Otros
1528	Equipo de computación y comunicación
152825	Líneas telefónicas
159205	Construcciones y edificaciones
159210	Maquinaria y equipo
159215	Equipo de oficina
159220	Equipo de computación y comunicación
17	Diferidos
1710	Cargos diferidos
171016	Programas para computadores
171020	Útiles y papelería
19	Valorizaciones

2 PASIVO

21	Obligaciones financieras
2105	Bancos nacionales
210505	Sobregiros
210510	Pagares
21051001	Pagares Banco de Colombia
21051002	Pagares Banco de Bogotá
22	Proveedores

2205	Nacionales
220501	Compras
23	Cuentas por pagar
2335	Costos y gastos por pagar
233505	Gastos financieros
23350501	Interés corriente
23350502	Seguro de vida
23350503	Gravamen movimiento financiero
23350504	Chequera
233510	Servicios públicos
23351001	Energía
23351002	Acueducto y alcantarillado
23351003	Internet y servicios móviles
2365	Retención en la fuente
236505	Salarios y pagos laborales
236515	Honorarios
236540	Compras 3.5%
236570	Otras retenciones y patrimonio
23657001	Rete fuente 2.5%
23657004	Compras productos agropecuarios 1.5%
23657005	Retención 0.30% CREE
2369	Rete fuente pagada
236901	Saldo mes anterior
2370	Retenciones y aportes de nómina
237005	Aportes a entidades promotoras de salud, EPS (Ley 1607 de 2012)
237006	Aportes a administradoras de riesgos profesionales, ARL
237010	Aportes ICBF, SENA y Cajas de Compensación
237045	Fondos
23704501	Aporte a fondos de pensión
2380	Acreedores varios
238030	Fondos de cesantías y/o pensiones
238095	Otros
24	Impuestos, gravámenes y tasas
2404	De renta y complementarios
240405	Vigencia fiscal corriente
2408	Impuesto sobre las ventas por pagar

240801	Vigencia fiscal recaudos
24080103	IVA 16% devolución en compras
24080105	IVA venta del 10%
24080106	IVA venta del 16%
24080107	IVA arrendamientos
24080108	IVA ventas del 5%
24080118	IVA 10% devolución en compras
240806	Vigencia fiscal descontable
24080603	IVA gastos 26%
24080605	Retención IVA
24080606	IVA compras 16%
28040607	IVA compras 10%
24080608	IVA descontable del 5%
240810	Vigencia bimestral
2412	De industria y comercio
241201	Impuesto de industria y comercio
241202	Avisos y tableros
241203	Bomberos
241204	Vigencia fiscal corriente
25	Obligaciones laborales
2505	Salarios por pagar
2510	Cesantías consolidadas
251005	Ley laboral anterior
26	Pasivos estimados y provisiones
2610	Para obligaciones laborales
261005	Cesantías
261010	Intereses sobre cesantías
261015	Vacaciones consolidadas
261020	Prima de servicios
2615	Para obligaciones fiscales
261510	De industria y comercio
27	Diferidos
3	PATRIMONIO
31	Capital social
3105	Capital suscrito y pagado

3115 Aportes sociales
311505 Cuotas o partes de interés social
33 Reservas
3305 Reservas obligatorias
36 Resultados del ejercicio
3605 Utilidad del ejercicio
3610 Pérdida del ejercicio
37 Resultados de ejercicios anteriores
3705 Utilidad acumulada

4 INGRESOS

41 Operacionales
4135 Comercio al por mayor y menor
413505 Ventas excluidas
413510 Ventas gravadas al 5%
413515 Ventas gravadas al 16%
4155 Actividades inmobiliarias empresariales
415505 Arrendamientos de bienes inmuebles
42 No operacionales
4235 servicios
423580 Fletes
4250 Recuperaciones
425030 Descuentos concedidos
4295 Diversos
429581 Ajustes al peso

5 GASTOS

51 Operacionales de administración
5105 Gastos de personal
510506 Sueldos
510527 Auxilio de transporte
510530 Cesantías
510533 Intereses sobre cesantías
510536 Prima de servicios
510539 Vacaciones
510563 Capacitación al personal

510568	Aportes a administradoras de riesgos profesionales, ARP
510569	Aportes a entidades promotoras de salud, EPS
510570	Aportes a fondos de pensiones y/o cesantías
510572	Aportes a cajas de compensación familiar
510575	Aportes ICBF
510578	Sena
510595	Otros
5110	Honorarios
5115	Impuestos
511505	Industria y comercio
511515	A la propiedad raíz
511520	Derechos sobre instrumentos públicos
5135	Servicios
513525	Acueducto y alcantarillado
513530	Energía eléctrica
513535	Teléfono
513545	Fax y télex
513550	Transporte, fletes y acarreo
513595	Otros
5140	Gastos legales
514010	Registro mercantil
5145	Mantenimiento y reparaciones
514510	Construcciones y edificaciones
514515	Maquinaria y equipo
514520	Equipo de oficina
514525	Equipo de computación y comunicación
5160	Depreciaciones
516005	Construcciones y edificaciones
516010	Maquinaria y equipo
516015	Equipo de oficina
516020	Equipo de computación y comunicación
5195	Diversos
519520	Gastos de representación
519525	Elementos de aseo y cafetería
519530	Útiles, papelería y fotocopias
519595	Otros

52	Operacionales de ventas
5205	Gastos de personal
520506	Sueldos
520527	Auxilio de transporte
520530	Cesantías
520533	Intereses sobre cesantías
520536	Prima de servicios
520539	Vacaciones
520563	Capacitación al personal
520569	Aportes a entidades promotoras de salud, EPS
520570	Aportes a fondos de pensiones y/o cesantías
520572	Aportes cajas de compensación familiar
520575	Aportes ICBF
520578	Sena
5210	Honorarios
5215	Impuestos
521505	Industria y comercio
523560	Publicidad, propaganda y promoción
5295	Diversos
529540	Envases y empaques
53	No operacionales
5305	Financieros
530505	Gastos bancarios
530520	Intereses

6 COSTOS DE VENTA

61	Costo de ventas y prestación de servicios
6135	Comercio al por mayor y menor
62	Compras
6205	De mercancías
620501	Compras excluidas
620502	Compras gravadas al 5%
620503	Compras gravadas al 16%
6225	Devoluciones rebajas y descuentos en compras
622501	Devoluciones en compras

62250102	Devoluciones sin IVA
62250111	Devoluciones con IVA
622502	Rebajas y descuentos en compras
622503	Descuentos en compras

Fuente: Decreto Ley 2650 de 1993.

3.1.6 Marco Conceptual Contable. El sistema de información contable para la empresa Merca todo Más por Menos, se encuentra fundamentado en el Reglamento General de la Contabilidad, Decreto 2649 de 1.993 que rige la actividad contable en Colombia. El reglamento general y los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados deben ser de obligatorio cumplimiento para los comerciantes y por ende para la empresa Merca todo más por menos; por lo tanto, las empresas del sector comercio que generan hechos económicos requieren el análisis conceptual y de cumplimiento de los principios de contabilidad en dichas organizaciones.

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Colombia, se describen en el Cuadro 12.

Cuadro 12. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Colombia (Decreto Ley 2649 de 1993).

INFORMACIÓN CONTABLE	CUALIDADES
De Comprensibilidad	La información contable busca conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga que transmitir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el período
De Utilidad	La información contable pretende que, mediante su adecuada utilización, apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios y contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica de un ente represente para la comunidad.

De Comparabilidad	La información contable busca ayudar en la toma de decisiones en materia de inversiones y crédito, evaluar la gestión de los administradores del ente económico
FINES	
De Gestión	El ente económico que es la empresa, es decir, la actividad económica organizada como una unidad, respecto de la cual se predica el control de los recursos, requiere de la información contable para la toma de decisiones en materia de inversiones, debe suministrar información contable a quienes no tienen acceso a los registros del ente económico. De igual forma evaluar la gestión del área administrativa y contable del ente económico
De Control	Ejercer control sobre las operaciones del ente económico, fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas y ayudar a la conformación de la información estadística nacional y evaluar la gestión del ente económico
USUARIOS	
Internos	Quienes tienen un interés directo con la empresa como propietarios directores, gerentes, jefes de departamento, empleados y sindicatos, autoridades fiscales y autoridades de vigilancia y control
Externos	Quienes pueden tener interés indirecto, relacionado con el entorno socioeconómico; entre ellos están: los inversionistas, prestamistas, acreedores, proveedores, clientes, cámaras de comercio y asociaciones gremiales
CARACTERÍSTICAS	
Comprensibilidad	La información a presentar debe ser fácilmente comprensible para los usuarios
Relevancia	La información posee la cualidad de la relevancia cuando ejerce influencia sobre las decisiones económicas de los que la utilizan ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente
Confiabilidad	La información debe ser fiable, y se cumple cuando la información esta libre de error material y sesgo, y los usuarios pueden confirmar en que es la imagen fiel de lo que pretende presentar, o de lo que puede esperarse razonablemente que represente
	Requisitos
Neutralidad	Libre de sesgo. Carece de neutralidad la información que este predeterminada a influir en la toma de una decisión que generará un resultado preestablecido. Esto implica que la información esté libre de distorsiones y mantenga la equidad, de manera que no afecte los intereses de los usuarios
Verificable	Significa que la información producida debe ser susceptible de comprobación; por tanto, en ella deben plasmarse en forma explícita las prácticas contables seguidas por la empresa para la captación de los datos, su medición, clasificación, combinación, registro

	y posterior presentación
Representación Fiel	La información contable debe servir para presentar fielmente las transacciones y demás sucesos de acuerdo con la sustancialidad y realidad económica de los mismos; al respecto debe tenerse en cuenta que los sucesos económicos no siempre coinciden con lo que aparenta su forma legal o externa
Comprable	La información debe ser concomitante entre empresas, para permitir a los usuarios compararlas y evaluarlas respecto de su posición financiera.
	Normas Básica
Continuidad	Los recursos y hechos económicos deben contabilizarse y revelarse teniendo en cuenta si el ente económico continuará o no funcionando normalmente en períodos futuros.
Unidad de Medida	Los diferentes recursos y hechos económicos deben reconocerse en una misma unidad de medida
Periodo Contable	El ente económico debe preparar y difundir periódicamente estados financieros, durante su existencia
Valuación o Medición	Tanto los recursos como los hechos económicos que los afecten deben ser apropiadamente cuantificados en términos de la unidad de medida.
Esencia sobre la Forma	Los recursos y hechos económicos deben ser reconocidos y revelados de acuerdo con su esencia o realidad económica y no únicamente en su forma legal.
Realización	Solo pueden reconocerse hechos económicos realizados. Se entiende que un hecho económico se ha realizado cuando quiera que pueda comprobarse que, como consecuencia de transacciones o eventos pasados, internos o externos, el ente económico tiene o tendrá un beneficio o un sacrificio económico, o ha experimentado un cambio en sus recursos en uno y otro caso razonablemente cuantificables. Las transacciones comerciales se reconocen en el momento que verdaderamente se realice
Asociación	Se deben asociar con los ingresos devengados en cada período los costos y gastos incurridos para producir tales ingresos registrando unos y otros simultáneamente en las cuentas de resultados.
Mantenimiento del Patrimonio	Se entiende que un ente económico obtiene utilidad, o excedentes, en un período únicamente después de que su patrimonio al inicio del mismo, excluidas las transferencias de recursos a otros entes, realizadas conforme a la ley, haya sido mantenido o recuperado. Esta evaluación puede hacerse respecto del patrimonio financiero (aportado) o del patrimonio físico (operativo)
PROCESO CONTABLE	
Revelación Plena	El ente económico debe informar en forma completa, aunque resumida, todo aquello que sea necesario para comprender y evaluar correctamente su situación financiera, los

	cambios que ésta hubiere experimentado, los cambios en el patrimonio, el resultado de sus operaciones y su capacidad para generar flujos futuros de efectivo.
Importancia Relativa o Materialidad	El reconocimiento y presentación de los hechos económicos debe hacerse de acuerdo con su importancia relativa. Un hecho económico es material cuando, debido a su naturaleza y teniendo en cuenta las circunstancias, puede alterar significativamente las decisiones de los usuarios de la información.
Prudencia	Cuando quiera que existan dificultades para medir de manera confiable y verificable un hecho económico realizado, se debe optar por registrar la alternativa que tenga menos probabilidades de sobrestimar los activos y los ingresos, o de subestimar los pasivos y los gastos.
características y practica de cada actividad	Procurando en todo caso la satisfacción de las cualidades de la información, la contabilidad debe diseñarse teniendo en cuenta las limitaciones razonablemente impuestas por las características y prácticas de cada actividad, tales como la naturaleza de sus operaciones, su ubicación geográfica, su desarrollo social, económico y tecnológico
Exposición	Los Estados Financieros deben exponer por completo los resultados del ejercicio contable
Uniformidad	Adoptar una misma metodología contable en los períodos
Moderación	Los asientos contables deben realizarse con cautela, espíritu conservador y prudencia, de tal manera que expresen la realidad del acto comercial.
Veracidad	La contabilidad es un reflejo exacto de las transacciones comerciales.
Oportunidad	La información contable debe presentarse en el momento requerido.
Costo	Debe procurarse el mínimo costo y la mayor rentabilidad en el ejercicio.
Objetividad	Debe expresarse la información contable ausente de sesgos de cualquier índole.
	Normas Técnicas Generales
Reconocimiento de los Hechos Económicos	Los órganos administrativos de la entidad darán crédito y respaldo a una única forma de reconocer las transacciones. Para ello tendrán en cuenta; que los hechos económicos presentados estén acordes a la definición de los elementos que componen los estados financieros de la empresa; que puedan ser medidos; que sean pertinentes a las actividades de la organización y a las circunstancias de tiempo, modo y espacio que los rodean, y; que puedan representarse de manera confiable.
Contabilidad de causación o por acumulación	Los hechos económicos de la empresa serán reconocidos en el período en el cual se causen y no solamente cuando sea recibido o pagado el efectivo o su equivalente. El sistema de contabilidad de caja reconoce como ingresos de un período determinado, los servicios y ventas realizados al contado; como gastos y costos, reconoce los

	desembolsos efectivamente realizados.
Medición al Valor Histórico	Los hechos económicos se reconocen inicialmente por su valor histórico, aplicando cuando fuere necesaria la norma básica de la prudencia.
Moneda Funcional	Teniendo en cuenta que la moneda funcional adoptada es el Peso Colombiano, se reconocerán todas las transacciones en esta moneda; se incluyen las transacciones realizadas en otra moneda, caso en el cual, se utilizará la tasa representativa del mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Bancaria, aplicable en la fecha de realización, sin perjuicio de normas específicas que exijan o autoricen el registro de información contable en otras unidades de medida.
Ajuste de la Unidad de Medida	La empresa ajustará anualmente, aplicando el sistema integral, las partidas no monetarias, para reconocer el efecto de la inflación en los recursos de La cooperativa, reconociendo el PAAG anual establecido por el DANE; se exoneran aquellas partidas que a la fecha del ajuste estén expresadas en valor actual o al valor presente
Provisiones y Contingencias	Se deben contabilizar provisiones para cubrir pasivos estimados, contingencias de pérdidas probables, así como para disminuir el valor, expresado si fuere el caso, de los activos cuando sea necesario de acuerdo con las normas técnicas. Las provisiones deben ser justificadas, cuantificables y confiables. La empresa establecerá una contingencia eventual por si llega a suceder algún evento futuro que ocurriera o dejara de ocurrir.
Clasificación	Los hechos económicos que reconoce el Sistema de Información Contable de Mercado Más por Menos, se clasificarán de acuerdo a su naturaleza, reconociendo el Plan Único de Cuentas Decreto Ley 2649 de 1993.
Asignación	Los costos de los activos y los ingresos y gastos diferidos, re expresados como consecuencia de la inflación cuando sea el caso, deben ser asignados o distribuidos en las cuentas de resultados en cumplimiento de la norma básica de asociación. En tal sentido; se aplicará el concepto de depreciación a las propiedades, planta y equipo de la empresa, y; el de amortización a los diferidos e intangibles.
Diferidos	Se considera como diferidos, los ingresos hasta que la obligación correlativa esté total o parcialmente satisfecha y los gastos hasta que el correspondiente beneficio económico esté total o parcialmente consumido o perdido.
Asientos	Merca todo Más por Menos, establecerá la utilización de unos comprobantes debidamente soportados. Los hechos económicos se registraran cronológicamente en los libros, a más tardar en el mes siguiente y en castellano.
Verificación de las Afirmaciones	La gerencia y los demás órganos administrativos se cerciorarán, previamente a la emisión de los estados financieros, del cumplimiento de las afirmaciones hechas en

	ellos, explícita o implícitamente.
Ajustes	Antes de emitir estados financieros se llevará a cabo el proceso de ajuste, para cumplir con la norma técnica de asignación, registrar los hechos económicos realizados que no hayan sido reconocidos, corregir los asientos hechos incorrectamente y reconocer el efecto de la pérdida de poder adquisitivo de la moneda funcional.
Cierre Contable	Antes de divulgar estados financieros de fin de período, se cerrarán las cuentas de resultado y se trasladará saldos netos a la cuenta apropiada del patrimonio.

Fuente: Díaz Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2002. pp.6-9.

En el Decreto 2650 de 1993, se expresan o detallan los conceptos de las diferentes clases, los grupos y las cuentas incluidas en el catálogo de cuentas, e indican las operaciones que deben registrarse en cada una de las cuentas.⁷⁶

3.1.7 La Tecnología para el Sistema de Información Contable. Es aconsejable para la empresa Merca todo Más por Menos, utilizar un Sistema de Información Contable Computarizado, para que los registros sean almacenados y conserven la fidelidad en la información. La información debe ser recopilada, clasificada y almacenada en el sistema de información contable, dependiendo de tres factores: el primer factor corresponde a los objetivos por los cuales se plantea el sistema de información contable, el segundo factor, radica en la tecnología utilizada y en el tercer factor, se encuentran los requerimientos de los usuarios, tanto internos como externos de la organización.

A Merca Todo Más por Menos, se encomienda el uso del Software Contabilidad, el cual se adaptará a las necesidades de información contable de la organización y se ajusta a la normatividad legal vigente. El Software de Contabilidad desarrollado por los Señores Cesar Augusto González G., y Miguel Alonso Garzón

⁷⁶ Descripción con base en: DÍAZ, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2002. pp.18-28.

B., el Software SIIGO, el Software CG1, los cuales se pueden conseguir en las diferentes páginas web de Internet.

Con base en lo anterior, los software contables propuestos, son una herramienta contable, que aprovecha al máximo toda la capacidad del equipo de cómputo:

- El manejo de la información a 32 bits.
- Los recursos gráficos.
- Pantallas mucho más agradables y más fáciles de operar.
- Maniobrabilidad con mouse y/o con teclado.
- Uso y compartimiento de todos los recursos con Windows.
- Personalización de los puertos de impresión.
- Exportación de los informes a Excel y Word.

Características del Software Contable:

Cuadro 13. Características del Software Contable.

Listo para el año 2014, asignación de cuatro dígitos para el año en la fecha.
Siete (7) planes de cuentas estándares ya codificados con todas sus cuentas.
Multिएmpresa: capacidad de manejar "n" número de empresas.
Multiperiodos: (año y medio) sin necesidad de hacer cierre de un período a otro, un periodo para la apertura y otro para cierres contables.
Realmente en línea: no necesita hacer cierres mensuales.
Contabilidad por centros de costos.
Plan de cuentas inteligente.
Catálogo de terceros clasificado.
Recordatorio de actividades de la empresa.
Calendario tributario que informa las fechas de vencimiento de IVA y retención.
Impresión de las declaraciones de IVA y retención en la fuente.
Causaciones automáticas.
Exportación de documentos entre periodos.
Todos los informes y consultas son en línea.
En Informes: libros obligatorios y auxiliares, los estados financieros, saldos de cuentas, terceros, centros de costos,, bases gravables, impresión de comprobantes o documentos, certificados de ingresos, retención en la fuente e IVA, análisis financieros; en suma son más de 35 informes.
Todos los informes y además los ajustes por inflación se trabajan por centros de costos.
Incluye Decretos y Normatividad para Plan de Cuentas, Contabilidad y Estatuto de la profesión de Contador Público.
Múltiples niveles de seguridad de libre definición.
Generador de documentos (comprobantes de egreso, notas débito y crédito, recibo de caja, notas de contabilidad) en formatos de hoja blanca.

Fuente: GONZÁLEZ, Cesar Augusto y GRAZÓN B., Miguel Alonso. Software de Contabilidad. <http://www.intelsoftenlinea.com>.

Requerimientos del Sistema para Instalar el Software contable:

Cuadro 14. Requerimientos del Sistema Contable para el Almacén Solo Quest.

Procesador :	486, Pentium o superior
Memoria RAM:	16 Mb; se recomienda 32 Mb.
Espacio en Disco Duro:	20 Mb para la instalación del software.
Resolución de Video:	VGA; se recomienda SVGA de 800x600.
Navegador de Internet	Explorer / Navigator
Sistema Operativo:	Windows 2010 NT.

Fuente: GONZÁLEZ, Cesar Augusto y GRAZÓN B., Miguel Alonso. Software de Contabilidad. <http://www.intelsoftenlinea.com>.

3.1.8 Recursos Materiales y Financieros para el Sistema de Información Contable. Se hace necesario para realizar las funciones diarias contar con recursos materiales indispensables como muebles de oficina, escritorios, archivadores, sillas, entre otros. Adicionalmente se requiere de otros implementos básicos como son: calculadora, carpetas colgantes, AZ, perforadora y un equipo de cómputo, en el cual se instale el programa o Software, que hace parte del sistema contable.

En cuanto a recursos financieros, la empresa debe presupuestar los gastos inherentes al personal contratado tanto interno como las asesorías externas, de esta manera se tendrá en cuenta el pago de sueldos y servicios profesionales (asesoría contable, revisoría fiscal, auxiliar contable).

Se presenta el presupuesto de gastos para el funcionamiento del sistema de información contable para la empresa Merca todo Más por Menos (Tabla 5).

Tabla 5. Presupuesto para la Ejecución del Sistema de Información Contable, de la Empresa Merca Todo Más por Menos, de Santander de Quilichao.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR (\$)
Contador	1	1.200.000
Auxiliar Contable	1	616.000
Electricista	1	380.000
Papelería general	1	160.000
Software Contable	1	\$970.000
Computador	1	\$1. 580.000
Mueble para computador	1	\$140.000
Impresora	1	280.000
Regulador de voltaje	1	\$95.000
Escritorio	1	190.000
Archivador	1	120.000
Silla	1	\$ 196. 000
TOTAL		\$ 4.727.000

Fuente: Elaboración Propia.

El presupuesto para el funcionamiento del Sistema de Información Contable, para la empresa Merca todo Más por Menos, tiene un costo de \$3.571.000.

Tabla 6. Presupuesto de Gastos para el funcionamiento del Sistema de Información Contable, para la Empresa Merca Todo Más por Menos, de Santander de Quilichao

Descripción	Valor por Mes (\$)	Valor por Año (\$)
Asesoría Contable **	350.000	1.400.000
Auxiliar Contable	566.700	6.440.400
Papelería y Suministros	78.000	936.000
TOTAL		8.706.400

Fuente: Elaborado Propia.

Nota: **La Asesoría Contable se puede realiza 4 veces al año, es decir cada 3 meses.

3.1.9 Control Interno Contable, para el Sistema de Información Contable. El sistema de medidas de control interno de Merca todo Más por Menos, debe proporcionar unos criterios mínimos de eficiencia, pertinencia y precisión, que garanticen la calidad de la información que alimentará el Sistema de Información Contable (SIC). En el control interno existen tres puntos fundamentales que se deben tener en cuenta: 1) La segregación de funciones en un proceso o ciclo de operaciones; 2) Puntos clave a controlar, calidad idoneidad, condiciones, autoridad, legalidad y otras; y 3) El acceso y seguridad de los activos involucrados en la operación.

El control interno contable en la empresa Merca todo Más por Menos, tendrá como misión, fijar, hacer cumplir y ajustar las normas tendientes a mantener la calidad de la información que debe llegar y salir del área contable y financiera; debe estar a cargo del tesorero, el cual debe ser un contador público y el asesor contable de la empresa, quienes tendrán como objetivos:

Deslindar las responsabilidades del Sistema de Información Contable (SIC) de las que le atañen a las demás áreas en el desarrollo de sus procesos, asegurar la calidad del producto del proceso contable, velar por la idoneidad del personal del área contable, establecer las condiciones para la ejecución del trabajo (ambiente, recursos), establecer el grado de autoridad y responsabilidad de los funcionarios.⁷⁷

Control Interno al Sistema de Información Contable: el Control Interno al Sistema de Información Contable Merca todo Más por Menos, debe referenciar si la información es identificada, capturada, procesada y reportada por el sistema de información de la organización. La información relevante tiene que incluir la

⁷⁷ DELGADILLO R. Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y...Op Cit., p. 84.

industria, lo económico y la información reguladora obtenida por las fuentes externas, al igual que la información generada internamente.⁷⁸

La obtención de información externa e interna y la administración por medio de los reportes de la empresa, puede ayudar a establecer los objetivos, considerando si:

- Los mecanismos están siendo utilizados de la manera más adecuada para conseguir información externa, sea en condiciones de mercadeo, programas competitivos, desarrollos legislativos y cambios económicos.
- Información generada internamente la cual es o puede ser crítica, para el logro de los objetivos que se planteó la empresa, incluyendo los sucesos que son identificados y regularmente reportados.
- La información que los administradores necesitan para llevar a cabo sus responsabilidades es reportada por ellos mismos.
- Suministro de información a la gente clave con el tiempo suficiente y bien detallado de manera que ellos puedan cumplir con sus responsabilidades en una forma eficiente y efectiva. Por ejemplo considerando si:
- La información que es suministrada en cada nivel es detallada por los diferentes niveles de la dirección.
- Si la información es recopilada apropiadamente suministrando la información pertinente para poder llevar a cabo una inspección detallada cómo se necesita y no tener una cantidad de información innecesaria.
- La información está disponible para el monitoreo, en un tiempo base, de eventos y actividades (internas y externas) y para poder tomar decisiones prontas en el factor económico y en el control de la salida de información.

⁷⁸ MANTILLA, Samuel Alberto. Control Interno. Informe COSO sobre Administración de Riesgos de Emprendimiento. Bucaramanga: Cuarta Edición. 2005. pp. 308-309.

- Revisión de los sistemas de información basada en planes estratégicos (enlazados a las estrategias generales de Merca todo Más por Menos (y respondiendo a los objetivos globales de la empresa y a los objetivos a nivel de la actividad), consideran si:
- Un mecanismo (el comité de información tecnológica) es ubicado para identificar la información que puede ser necesaria.
- Las necesidades y prioridades en la información son determinadas por los propietarios y/o administradores.
- La información tecnológica ha sido desarrollada e involucrada o enlazada con las estrategias propuestas.
- El apoyo de la dirección en el desarrollo de los sistemas de información necesarios es demostrado por el compromiso en los recursos humanos y financieros. considerando si los recursos son suficientes (directores, analistas, programadores, con los requisitos completos en cuanto a las habilidades técnicas), y son suministradores a medida que van siendo necesitadas para desarrollar nuevos sistemas de información.

El Control de Calidad ISO 9001:2000. Establece un instrumento importante para la empresa Merca todo Más por Menos, y le permite enfocarse al cliente y diseñar su servicio de acuerdo a sus necesidades, además de estandarizar y mejorar continuamente sus procesos, para que sus integrantes puedan cumplir las expectativas del cliente.

Otra de las ventajas de la Norma ISO 9001:2000 al enfocarse en los procesos, es que los integrantes de la empresa Merca todo Más por Menos, concebirán más su responsabilidad, al ver que sus funciones afectan directamente al cliente.

También se fomentará el trabajo en equipo, ya que no se trabaja por los objetivos individuales sino por los organizacionales, lo que permite que las diferentes áreas

se consideren clientes y proveedores entre sí, estableciendo relaciones de asociación, para lograr el mismo resultado que es la satisfacción del cliente.

La Norma ISO 9001:2000 al ser reconocida en el ámbito internacional como un instrumento que asegura la calidad, da a los clientes de la empresa Merca Todo Más por Menos y a sus proveedores (operadores), la seguridad y confianza de estar trabajando, con una organización en proceso de mejora continua, que busca exceder las necesidades y expectativas de los clientes, generando así ventaja competitiva en el mercado.⁷⁹

3.2 RELACIONES ENTRE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

La funcionalidad de un sistema queda comprobada en la medida que cada componente cumple la función específica, integrándose los demás componentes como cliente y/o proveedor de insumos, para que se cumpla con la misión y objetivos generales de dicho sistema. “Las actividades y los procesos de trabajo son el campo propicio y único en el cual se definen las relaciones entre los elementos”.⁸⁰ Los procesos básicos del área contable, en el desarrollo de los cuales se establecen las relaciones entre los componentes del sistema de información contable de la empresa Merca todo Más por Menos, se pueden subdividir de la siguiente forma:

- Captación y clasificación de datos.
- Registro contable de datos.
- Acumulación y asignación de valores.
- Control de calidad de la información.
- Preparación de informes.

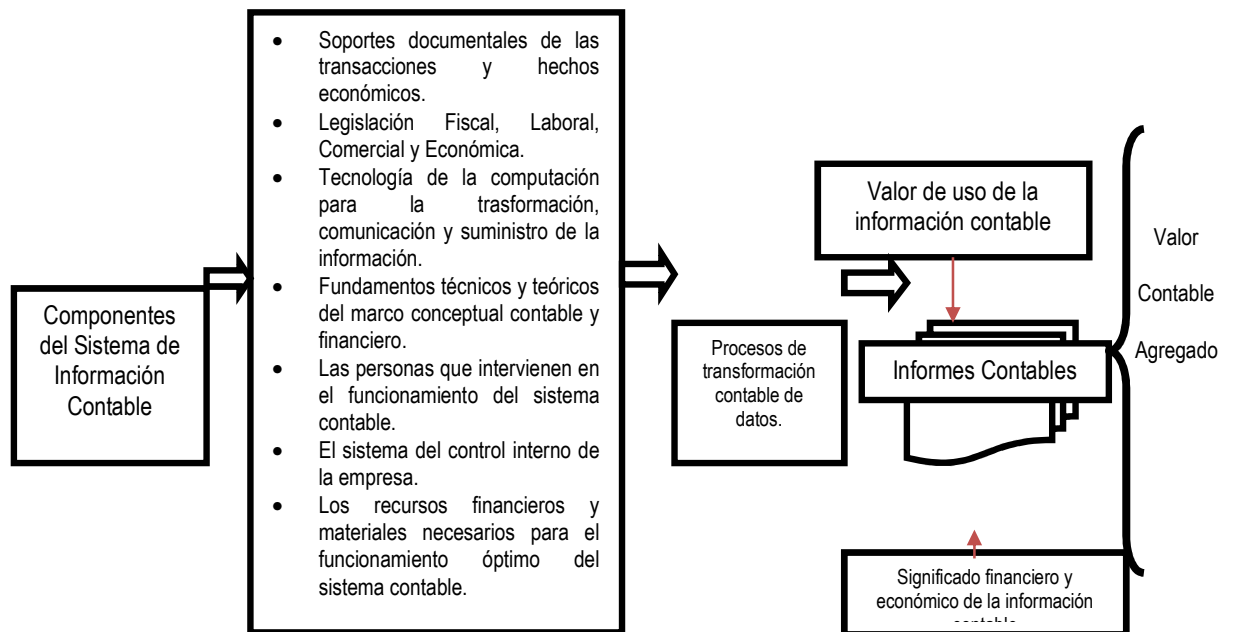
⁷⁹ Norma ISO 9001:2000, consultado en <http://www.monografias.com>

⁸⁰ DELGADILLO R. Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y...Op. Cit. p.33.

- Análisis y evaluación de la información.
- Suministro y presentación de la información.

En el desarrollo de los procesos correspondientes a cada operación productiva o administrativa de la organización, el sistema de información contable (SIC), debe relacionarse con otros sistemas y subsistemas, para cumplir con sus funciones básicas. Se realiza la presentación de la relación entre los componentes del sistema de información contable, destacando los procesos operativos y administrativos más importantes para la empresa Merca todo Más por Menos, relacionados con el área contable, haciendo la descripción del proceso y del flujo de información; señalando las actividades esenciales que se llevan a cabo; definiendo los documentos que se originan y procesan, los informes que se pueden elaborar y las personas o áreas que intervienen él (Figura 10).

Figura 10. Relación entre los Componentes del Sistema de Información Contable.



Fuente: DELGADILLO R. Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001. p.38.

El producto de estas relaciones con las áreas funcionales y el entorno general son, en última instancia, la base y el soporte documental del trabajo contable en la empresa Merca todo Más por Menos. A su vez permite el fortalecimiento y la vía para el desarrollo de las relaciones al interior de los componentes del sistema contable.

4. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA EMPRESA MERCA TODO MÁS POR MENOS

Las operaciones o transacciones que se llevan a cabo Merca todo Más por Menos, para cumplir con su razón social originan la actividad del área contable. Los procesos que se realizan dentro del área y los procedimientos para cumplir de manera ordenada con dichos procesos forman parte del manual de procesos y procedimientos. En este documento se presentan de manera simplificada las operaciones y se establece el modo estándar para cumplir con las actividades o tareas propias de cada proceso.

Se entiende por proceso al conjunto de actividades secuenciales dirigidas a la consecución de un fin determinado (producto). Se entiende por procedimiento a la sucesión de pasos, ampliamente vinculados y dispuestos en orden cronológico; indica la manera de hacer algo, teniendo en cuenta el Que se hace, Como se hace y quien lo ejecuta, entre otras cosas.

Dentro del ciclo de operaciones de una empresa se pueden encontrar dos clases de procedimientos: procedimientos contables se definen como todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para registrar las transacciones u operaciones de la organización en los libros de contabilidad. Pueden establecerse procedimientos contables para manejar cada uno de los grupos generales de las cuentas de los estados financieros.⁸¹

Cuando se está realizando el análisis de todos los procesos llevados a cabo por la empresa Merca todo más por menos, es sumamente importante determinar e identificar todos aquellos clasificables como procedimientos contables. Este primer

⁸¹ CATACORA CARPIO, Fernando. Sistemas y Procedimientos Contables. Caracas: McGraw-Hill Interamericana de Venezuela. 1.996.

paso del análisis ayudara a determinar en cuáles de ellos un error pudiera tener mayor impacto sobre los estados financieros que otro.

En el desarrollo de los procesos correspondientes a cada operación productiva o administrativa del Almacén, el Sistema de información Contable (SIC) debe relacionarse con otros sistemas y subsistemas, para cumplir con sus funciones básicas.

Se realiza la presentación de los procesos operativos y administrativos más importantes para la empresa Merca todo Más por Menos, relacionados con el área contable; haciendo la descripción del proceso y del flujo de información; señalando las actividades esenciales que se llevan a cabo; definiendo los documentos que se originan y procesan, el control interno que se debe observar y las personas o áreas que intervienen en él.⁸²

Los procesos y procedimientos que se han escogido para la empresa Merca todo Más por Menos son el proceso de desembolso de efectivo, el proceso de compras, el proceso de ventas, y el proceso de nómina, recomendados por Delgadillo (2001).

4.1 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES EN LA EMPRESA MERCA TODO MÁS POR MENOS

En este capítulo, se describen los procesos y procedimientos que se deben realizar en la empresa Merca todo Más por Menos, de Santander de Quilichao, detallando la definición del proceso, el objetivo, las actividades principales a desarrollar, la descripción del procedimiento, el área que interviene, los

⁸² DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001. p, 95-115.

documentos que se originan, las políticas, y las medidas de control interno que se deben establecer. Los procesos y procedimientos, que se describen están, las compras, las ventas, el desembolso de efectivo, y la liquidación y pago de la nómina, considerados como procesos y procedimientos esenciales, para la actividad diaria de la empresa.

4.1.1 Proceso y Procedimiento de Desembolso de Efectivo.

Definición. Consiste en el conjunto de actividades que hacen posible el pago de efectivo a los acreedores con los cuales Merca todo Más por Menos, en el desarrollo de sus actividades ha contraído la obligación de pagarles teniendo en cuenta plazos acordados entre las partes.

Objetivo. Gestionar de manera oportuna y de acuerdo con la programación de pagos; los desembolsos necesarios para cumplir con las obligaciones contraídas.

Actividades principales: hacen parte de este proceso actividades básicas como:

- Recepción de documentos soporte que respaldan las compras y compromisos de tesorería.
- Análisis y evaluación de los documentos soporte que soportan el desembolso.
- Programación de desembolsos.
- Elaboración de comprobantes de pago y entrega de cheques (o pagos por transferencia bancaria).
- Archivo de documentación.

Descripción. Inmediatamente Merca todo Más por Menos, recauda dinero de sus clientes se debe iniciar el procedimiento mediante el cual se identifican los procesos de ingreso, desembolso, compra y ventas, con el cual se lleve un adecuado registro de las operaciones del dinero disponible en la organización.

Procedimiento. Se inicia cuando el tesorero recibe los recaudos y expide el correspondiente recibo de caja, para luego llevar el dinero a un lugar seguro donde se restringe el acceso para evitar que personas no autorizadas hagan uso inadecuado del mismo. Luego el tesorero autoriza el pago de asuntos ordinarios que, estén bajo su competencia. Seguidamente el gerente o su delegado deben realizar el arqueo diario de la caja, contabilizando el efectivo y los documentos valores existentes; haciendo una comparación del valor existente con la sumatoria de los recibos de caja expedidos.

Se elabora entonces una nota de contabilidad por parte de quien hace el arqueo, en caso de que existe algún faltante o excedente. El Gerente puede autorizar, si es necesario, el pago de aquellos asuntos y valores que están bajo su competencia, antes de ordenar la consignación. El tesorero, realizará entonces la consignación del efectivo y documentos valor a la corporación bancaria. Luego de lo cual la auxiliar contable ingresará la operación de consignación realizada y archivará el documento.

Intervención del área de contabilidad. En el proceso de desembolso en efectivo se recomienda que el personal del área contable no intervenga en dicho proceso. Su intervención se hará antes cuando se registre el pasivo o compra de contado y después, cuando se registre el desembolso.

Documentos que se Originan. En el proceso se generan los siguientes documentos: Recibos de caja, Comprobantes de pago, órdenes de pago, formatos de consignación, movimiento de caja diario, cheques, órdenes de pago; estos son de carácter interno, las facturas u otros soportes de la deuda que aunque no tienen origen interno, forman parte del proceso.

Políticas. Para el manejo del efectivo se deberá tener en cuenta:

- El manejo de los fondos será función exclusiva del tesorero.
- Sólo la Gerencia autorizará los desembolsos.
- El desembolso del efectivo estará a cargo del tesorero.
- El registro del desembolso lo hará la secretaria auxiliar contable.
- Todos los dineros recaudados se deben consignar en el mismo día.
- Todos los cheques que ingresen deben estar a nombre de la empresa Mercatodo más por menos.
- El dinero que no se alcance a consignar debe ser guardado en un lugar seguro.
- Todos los ingresos no operacionales se deben contabilizar como otros ingresos.

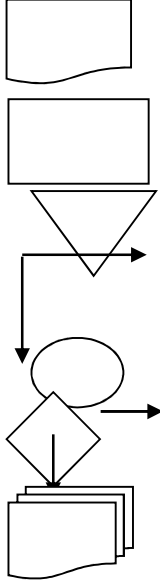
Medidas de Control Interno. Para tener un adecuado control sobre los dineros de la empresa se deberá tener en cuenta:

- Los dineros recibidos deben ser consignados oportunamente.
- Los cheques recibidos deben estar girados a nombre de la empresa.
- Las personas encargadas de la caja y cuentas bancarias, no deben tener acceso a los registros contables.
- No se debe permitir el cambio de cheques.
- Se deben realizar arqueos sorpresivos.
- Se debe utilizar comprobantes de egreso previamente numerados en forma consecutiva y pre impresos.
- Usar protectores de cheques y sellos secos.
- Soportar adecuadamente los comprobantes de egreso.
- Anular adecuadamente los comprobantes de egreso, registrando cual se anula y por cuál va a ser reemplazado.
- Todo comprobante de egreso debe venir firmado por quien lo elabora, revisa, aprueba y contabiliza.

- Tener un control diario de bancos y cuentas de ahorro.

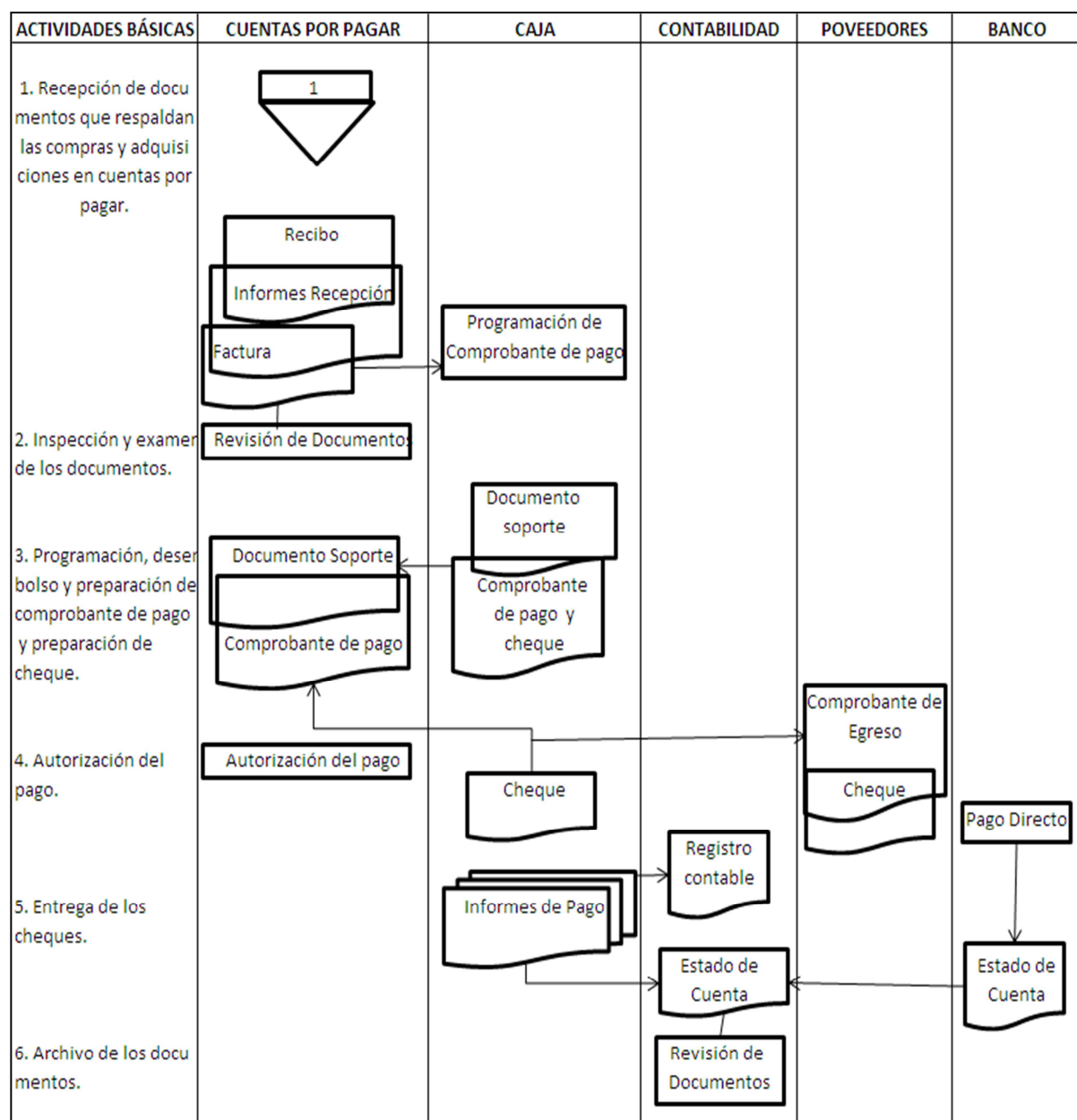
Los Diagramas de Flujo, son instrumentos de mucha importancia, ya que por medio de estos se puede expresar toda clase de procesos sin importar su complejidad debido a que resumen de forma gráfica, secuencial y lógica un determinado proceso de las diferentes áreas de una organización. Para la descripción de los procedimientos se tiene en cuenta la siguiente simbología:

Cuadro 15. Símbolos Empleados para Diseñar los Diagramas de Flujo, en la Empresa Merca Todo Más por Menos, de Santander de Quilichao.

	DOCUMENTO: cualquier documento de papel, que se elabore, que soporta una transacción, también puede representar un informe emitido, dinero o mercancía. PROCESO: Cualquier operación, bien sea realizada manualmente, mecánicamente o por computador. Con frecuencia, se utiliza también con el símbolo de proceso manual. Proceso de la actividad, tal como elaborar un informe, emitir un documento o registrar un proceso contable. ALMACENAMIENTO FUERA DE LÍNEA: un archivo u otra ayuda de almacenamiento para documentos o registros de computador. LÍNEAS DE FLUJO: Líneas que indican un flujo direccional de documentos. Normalmente hacia abajo o hacia la derecha, a menos que las flechas indiquen lo contrario. CONECTOR: Salida hacia, o entrada desde, otra parte del diagrama de flujo, se utiliza para evitar un cruce excesivo de líneas de flujo. Los conectores de salida y de entrada contienen claves de letras o números. DECISIÓN: Indica cursos de acción alternos como resultado de una decisión de sí o no. MULTIDOCUMENTO: Son aquellos que determinan el curso de un proceso en la medida que este juntos como archivo o informe.
--	---

Fuente: GÓMEZ CEJA, Guillermo. Planeación y Organización de Empresas.199, p, 337..

Figura 11. Flujo grama del Proceso de Desembolso de Efectivo.



DELGADILLO R. Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p, 113.

Cuadro 16. Formato para el Procedimiento del Manejo de Desembolso de Efectivo

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
GRANERO MERCA TODO MÁS POR MENOS Santander de Quilichao NIT: Código: _____ Revisión: _____ Vigencia: _____	
ASUNTO:	Descripción del Procedimiento
PUNTO:	Tesorería
APROBADO POR:	Gerente
Procedimiento:	Manejo de Disponible
Objetivo:	Gestionar de manera oportuna y de acuerdo con la programación de pagos, los desembolsos necesarios, para cumplir con las obligaciones contraídas.
Responsables	Actividades
Auxiliar Contable	1. Recepción de documento que respaldan las compras y adquisiciones en cuentas por pagar.
	2. Inspecciona, examina y revisa los documentos.
	3. Entrega documentos a Tesorería.
Tesorero	4. Verifica la existencia de fondos y entrega documentos a gerencia para para autorización.
Gerente	5. Recibe documentos para aprobación de pagos.
Auxiliar Contable	6. Elabora el comprobante de egreso.
Tesorero	7. Hace firmar comprobante de egreso al proveedor, entrega dinero y documentos.
Auxiliar Contable	8. Recibe los soportes contables, registra la transacción.
	9. Registra el desembolso.
	10. Archiva los documentos generados en la transacción.

DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p, 113.

4.1.2 Proceso y Procedimiento de Compras.

Definición. Es el conjunto de actividades que se realizan para satisfacer las necesidades del almacén, con el objeto de facilitar el funcionamiento de las áreas pertenecientes a la organización.

Objetivo. Gestionar la compra de mercancías y materiales necesarios para realizar las actividades del almacén, en tiempo y forma, cumpliendo además con las especificaciones de calidad, precios, fecha y lugar de entrega.

Actividades principales. Dentro del proceso de compras se llevan actividades o subprocesos como:

- Elaborar requisición de insumos o materiales.
- Solicitar cotizaciones.
- Seleccionar proveedores.
- Recepción de mercancías y materiales.
- Verificación de documentos.
- Programación de pagos.
- Registro contable de la transacción.

Descripción. Debido a la estructura de la empresa Merca todo Más por Menos, las operaciones de compra, se pueden ver reflejadas de manera verbal, aunque se recomienda que la requisición de mercancías y materiales, se constituya en un documento (formato), que soporte la solicitud interna. Para este proceso se deberán tener en cuenta los siguientes pasos:

Procedimiento. El proceso inicia con la solicitud o requisición de mercancías o materiales. El tesorero será el encargado de revisar y analizar la requisición de compra y solicitar las cotizaciones; una vez se tienen estos documentos el tesorero elabora la respectiva orden de compra adjuntando las cotizaciones y las presenta a la gerencia. Después de la aprobación de la compra, el tesorero realiza el proceso de selección del proveedor y elabora la orden de pedido; la recepción de la mercancías (revisión e inspección de la mercancía solicitada), estará a cargo del área que realiza la requisición; la verificación de documentos soporte (facturas, garantías, etc.), será realizada por la secretaría auxiliar

contable, quien también se encargará de programar el pago y los registros contables generados por la compra.

El paso siguiente es el desembolso bancario, que inicia con la auxiliar contable quien recibe los documentos que evidencian la necesidad de cumplir compromisos de pagos. Luego realiza la verificación del cumplimiento de los requisitos legales y se formaliza la operación. El paso siguiente es ordenar los documentos con el fin de presentarlos al área de tesorería para que tramite su desembolso. Seguidamente el tesorero verifica la existencia de fondos suficientes que permitan cumplir con la obligación y autoriza el cheque, si es el caso.

El paso siguiente que consiste en elaborar el cheque y el comprobante de egresos está a cargo de la auxiliar contable; quien adjunta los documentos soportes necesarios y los entrega al gerente para su aprobación. Luego el gerente autoriza el desembolso, a través de la firma del cheque, que adicionalmente lleva la firma del tesorero, quien hace firmar el comprobante de egreso y entrega el cheque al beneficiario; finalmente entrega el comprobante de egreso y soportes al auxiliar contable.

Es responsabilidad de la auxiliar contable, llevar el registro del egreso en la planilla diaria de operaciones, ingresar el comprobante de egresos al programa contable y finalmente archivar los documentos finales.

Cuando el pago se haga en efectivo se deberá tener en cuenta:

La auxiliar contable recibe los documentos soporte que indican la necesidad de cumplir con una obligación (factura, cuenta de cobro). Paso seguido verifica la existencia de compromisos vencidos o de cumplimiento inmediato, al mismo tiempo que debe corroborarse que los documentos de cobro cumplan con los

requisitos establecidos. Tercero envían los documentos a tesorería para su desembolso.

Se verifica que existan fondos en caja por parte del tesorero y se pasa a Gerencia para su aprobación. El diligenciamiento del comprobante de egresos está a cargo de la auxiliar contable que luego lo traslada al tesorero. El tesorero hace firmar el comprobante de egreso y realiza el pago; entrega el comprobante y los documentos de soporte al auxiliar contable para su registro. El proceso sigue con el registro de la operación en la planilla diaria, el ingreso de la información sobre la transacción al programa contable del comprobante de egreso y archivo de este documento con sus soportes por parte de la auxiliar contable.

Intervención del Área Contable. En el proceso el área contable interviene en:

- Recepción revisión de la factura enviada por el proveedor.
- Revisión de las facturas, en cuanto a requisitos legales.
- Entrega a tesorería de documentos para pago a tesorería.
- Registro contable efectuado.
- Programación de pagos.

Formatos requeridos. Internamente se deben generar los siguientes documentos:

Requisición de compra, comprobante de egreso, orden de compra y orden de pedido; externamente se incluyen en el proceso los documentos de cotización, facturas de venta y/o remisiones.

Políticas. Para el proceso de compras se deberán tener en cuenta los siguientes manejos:

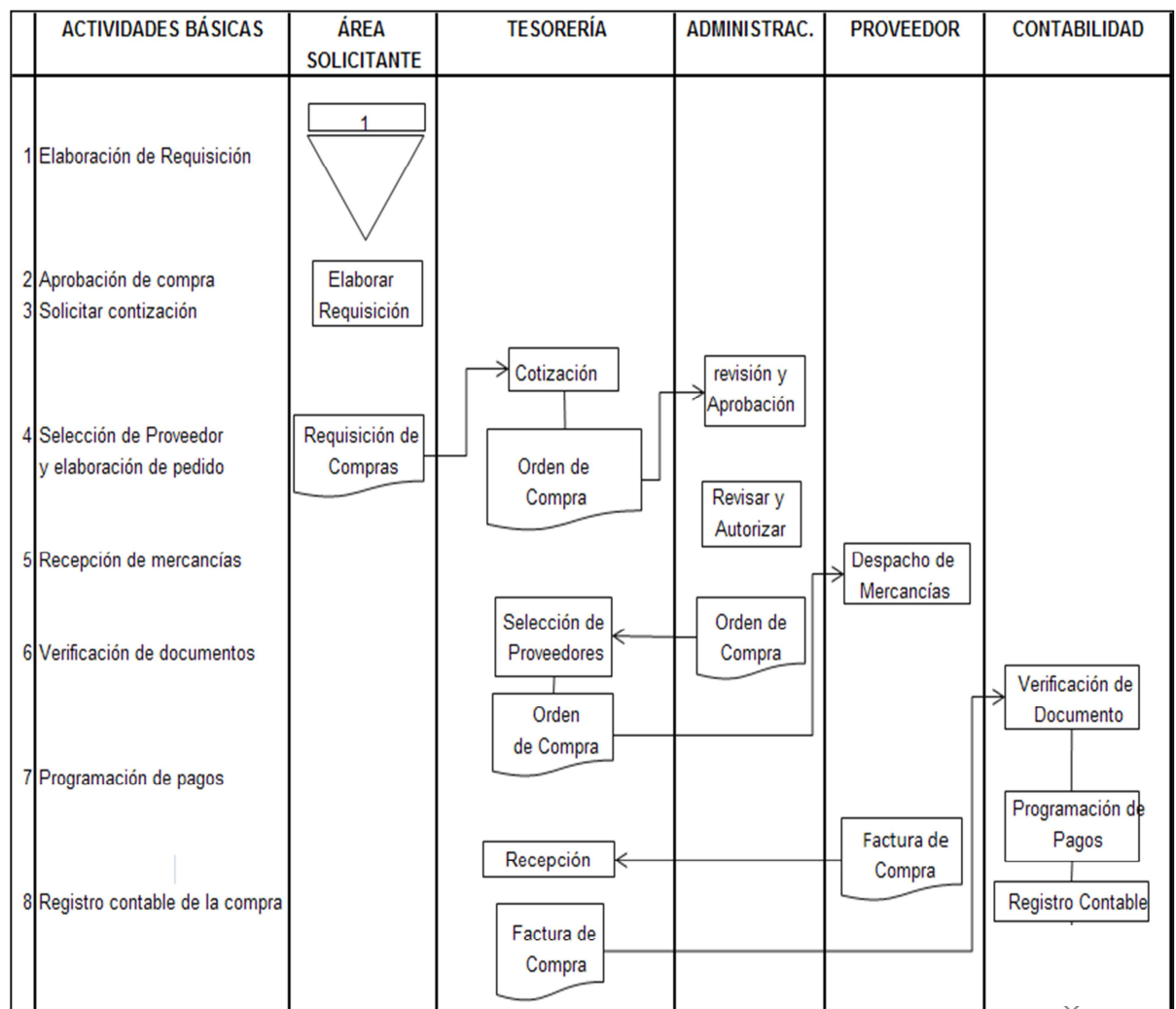
- Se debe tener como mínimo tres (3) cotizaciones en el momento de realizar la compra.
- Al analizar las cotizaciones, se debe tener en cuenta no sólo precios, sino también calidad y fecha de entrega.
- Se debe tener autorización de Gerencia para realizar compras.
- Los pedidos se deben efectuar con tres (3) días de anticipación.
- La recepción de los bienes adquiridos estará a cargo del tesorero o un representante del órgano que autoriza la compra, teniendo en cuenta que se debe revisar las mercancías adquiridas en lo referente a cantidad, calidad, precio, estado.
- Los registros contables inherentes a la adquisición estarán a cargo de la secretaria auxiliar contable, quien deberá revisar minuciosamente los documentos que se generan en la operación.
- Todos los pagos serán autorizados por la gerencia y ejecutados por el tesorero del almacén.

Medidas de control Interno. Cuando se compre mercancías y materiales, el control interno debe iniciar cuando se reciben los artículos y se debe:

- Inspeccionar la mercancía cuando se recibe y confrontarlo con la orden de compra.
- Verificar que las compras tengan la debida aprobación de la solicitud y que estén autorizadas por las personas que le corresponde.
- Verificar que se haya solicitado varias cotizaciones y se haya escogido la más favorable.
- Las funciones de compra, recibo, entrega, registro y control de las mercancías, deben ser desempeñadas por personas diferentes.
- El lugar en el que se encuentren las mercancías y materiales debe contar con medidas de seguridad, con el fin de salvaguardarlas.

- Se debe llevar a cabo la inspección de las mercancías compradas en lo referente a calidad, cantidad, precio, empaque, estado.
- Verificar que se diligencien los documentos de entrada y salida de artículos de su lugar de almacenamiento.
- Es responsabilidad de la auxiliar contable verificar que las facturas cumplan con los requerimientos legales.

Figura 12. Flujo grama del Proceso de Compras



DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p, 101.

Cuadro 17. Formato para el Procedimiento de Compras.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
GRANERO MERCA TODO MÁS POR MENOS Santander de Quilichao NIT:	
Código: _____ Revisión: _____ Vigencia: _____	
ASUNTO:	Descripción del Procedimiento
PUNTO:	Tesorería
APROBADO POR:	Gerente
Procedimiento:	Manejo de las Compras
Objetivo:	Gestionar la compra de mercancías y materiales necesarios para realizar las actividades de la empresa, en tiempo y forma, cumpliendo además con las especificaciones de calidad, precios, fecha y lugar de entrega.
Responsables	Actividades
Auxiliar Contable	1. Recepción de documento que respaldan las compras y adquisiciones en cuentas por pagar.
	2. Inspecciona, examina y revisa los documentos.
	3. Entrega documentos a Tesorería.
Tesorero	4. Verifica la existencia de fondos y entrega documentos a gerencia para para autorización.
Gerente	5. Recibe documentos para aprobación de pagos.
Auxiliar Contable	6. Elabora el comprobante de egreso.
Tesorero	7. Hace firmar comprobante de egreso al proveedor, entrega dinero y documentos.
Auxiliar Contable	8. Recibe los soportes contables, registra la transacción.
	9. Registra el desembolso.
	10. Archiva los documentos generados en la transacción.

DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p, 96.

4.1.3 Proceso y Procedimiento para las Ventas. El proceso de ventas se origina en el cliente, quien es el generador que estimula el ciclo, mediante un pedido de productos o servicios.

Objetivo. Gestionar de manera oportuna las ventas y autorizar los requerimientos de mercancías para los clientes.

Actividades principales. En este proceso se realizan las siguientes actividades:

- Recepción del pedido solicitado por el cliente.
- Aceptación del pedido y preparación de la orden de compra.
- Aceptación de las condiciones de crédito.
- Preparación de la orden de venta, se aprueba las condiciones del crédito, se factura, y se registra a cargo al cliente.

Descripción. Este proceso inicia cuando un cliente solicita un producto. La venta de los productos, a la empresa Merca todo Más por Menos, le genera un proceso interno mediante la elaboración de documentos, que soporten dicho proceso, previa aprobación de la Gerencia si es por la venta de mercancías.

Procedimiento. Se formaliza la transacción mediante la factura que detallada los datos sobre cantidad, valores, condiciones y términos de venta. De acuerdo a las necesidades administrativas y de control serán solicitadas las copias de las facturas como documento soporte de las transacciones. Está a cargo del tesorero el procedimiento para el recaudo de cartera que se inicia con la verificación del vencimiento de la cartera y la orden para los cobros. El paso siguiente es la elaboración de las respectivas cuentas de cobro que se envía a los clientes o asociados y son elaboradas por la auxiliar contable. Cuando se presentan abonos o pagos por parte los clientes, la auxiliar recibe los soportes, elabora el recibo y llena la planilla diaria. Luego el tesorero se encarga de recibir el efectivo, firma el recibo, que se entrega al cliente; posteriormente el auxiliar ingresa el recibo al sistema y lo archiva.

Intervención del Área Contable:

- Recepción y revisión de los contratos de venta.
- Registro contable de la venta.
- Archivo de los contratos y soportes de las transacciones.

Formatos requeridos. Para el proceso es necesario el manejo de los siguientes formatos: Autorización de venta, pedido del cliente, solicitud de venta, pagares, orden de venta, factura.

Políticas. En el proceso se deberá tener en cuenta el siguiente manejo:

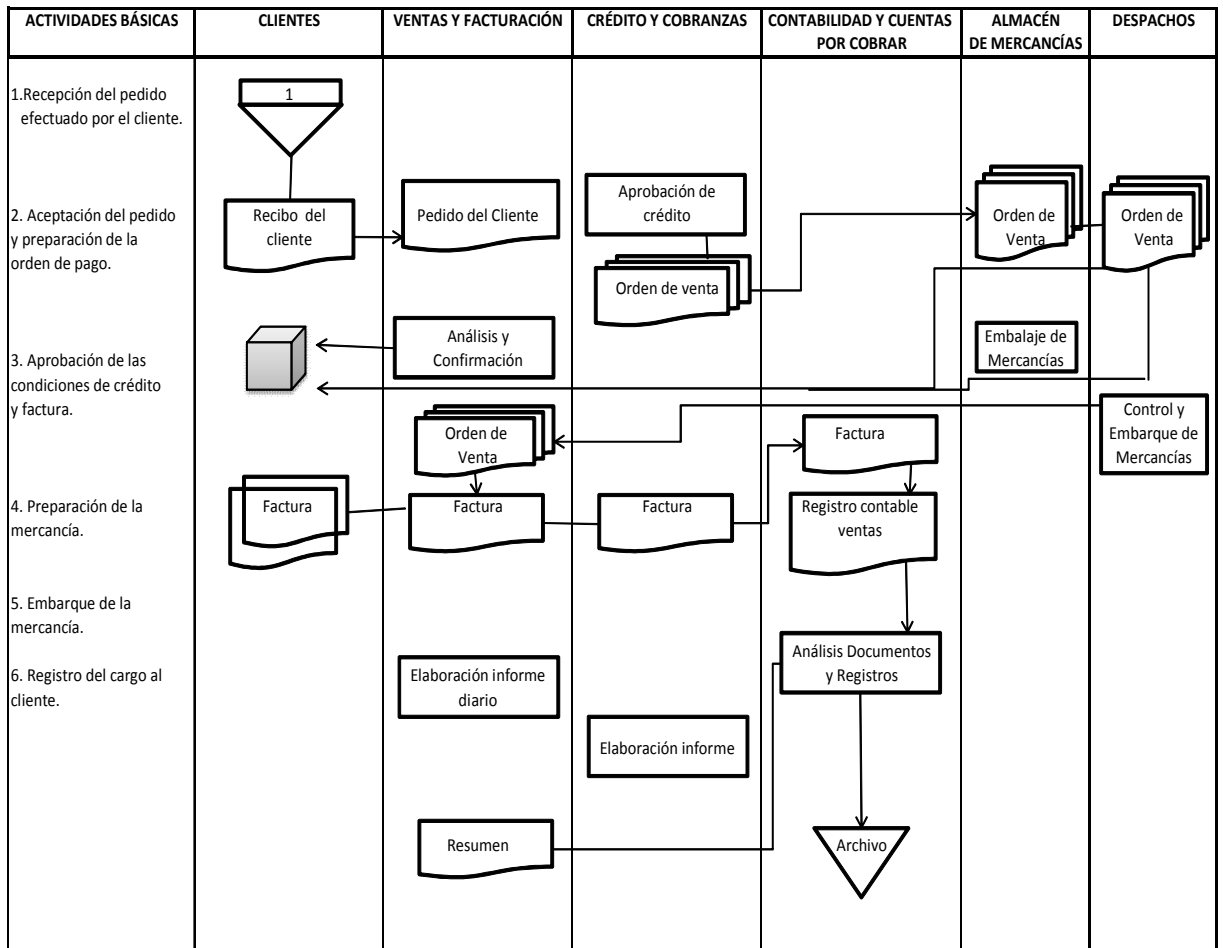
- La recepción y análisis de solicitudes de crédito en venta de productos, la lleva a cabo la gerencia.
- La aprobación del crédito para la venta de los productos.
- La aprobación de venta de productos.

Medidas de Control Interno. Cuando se presenten compra de productos por parte de los clientes, se deberá tener en cuenta:

- Se debe revisar el estado de cuenta del cliente que solicita los productos.
- La función de autorización y entrega de productos, debe estar a cargo de personas que manejan el almacenamiento de las mercancías, quienes manejan a su vez el registro y movimientos de la información del Kárdex o del inventario.
- Comprobar que las mercancías que se entregan a los clientes tienen la aprobación respectiva.
- Verificar que los documentos soporte como las letras de cambio, los pagarés y demás tengan la autenticidad del derecho del cobro a favor de la empresa Merca todo más por menos.
- Constancia de recepción de mercancía por parte del cliente.
- Control numérico de facturación.

- Acceso a los activos.

Figura 13. Flujo grama del Proceso de Ventas



DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p, 101.

Cuadro 18. Formato para el Procedimiento de Ventas y Cobro de Cartera.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
GRANERO MERCA TODO MÁS POR MENOS Santander de Quilichao NIT:	
Código: _____ Revisión: _____ Vigencia: _____	
ASUNTO: PUNTO: APROBADO POR:	Descripción del Procedimiento Tesorería Gerente
Procedimiento: Objetivo:	Manejo de las Ventas y Cobro de Cartera Gestionar de manera oportuna las ventas y autorizar los requerimientos de mercancías para los clientes.
Responsables	Actividades
Tesorero Auxiliar contable Tesorero Auxiliar contable	1. Verificar vencimiento de cartera 2. Elaborar cuenta de cobro por cliente 3. Recibe los abonos por parte de los clientes 4. Elabora recibo de caja 5. Recibe dinero en efectivo y firma el respectivo recibo de caja 6. Registra el recibo de caja en el sistema 7. Archiva los documentos generados en la transacción.

DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p, 106.

4.1.4 Proceso y Procedimiento para Liquidación y Pago de la Nómina.

Definición. Se define como el conjunto de actividades que se desarrollan a partir del control de tiempo del trabajo del personal tanto del área manufactura como del área administrativa, hasta el pago de salario en cheque o en efectivo de los trabajadores.

Objetivo. Liquidar y pagar los salarios a los empleados de la empresa Merca todo Más por Menos.

Actividades Principales. Las actividades básicas que se tienen en cuenta para el proceso de liquidación y pago de la nómina, son las siguientes:

- Los cálculos y control de tiempos de trabajo.
- Los cálculos del valor de los salarios devengados y descuentos.
- La preparación de la planilla de nómina,
- La preparación y emisión de los comprobantes de desembolso y cheques.
- El pago de los salarios.
- El registro de la nómina y control posterior, distribución de los costos y gastos.

Descripción. Este proceso inicia cuando se involucra a todo el personal contratado por el almacén, involucrando al área de comercialización, la sección de nómina y tesorería, en forma directa y posteriormente se vincula al área contable. Cuando existe el área de personal, ésta participa en el suministro de información.

Procedimiento. Se formaliza el pago de nómina, cuando se tiene que liquidar la nómina al final de cada mes, realizando el siguiente procedimiento:

- Liquidación de nómina.
- Pago de nómina.
- Pago de parafiscales.
- Liquidación de vacaciones.
- Interface de nómina.
- Establecer cuantía a pagar a cada empleado.
- Imprimir listado de pago de nómina en formato grande (soporte de pago) y pequeño (colilla de pago).
- Totalizar el valor de la nómina.

- Informar el valor de la nómina a la cajera.
- Hacer firmar la lista de pago de nómina (formato grande).
- Archivar formato de pago.

Intervención del Área Contable:

- Analizar la responsabilidad y verificar y revisar los cálculos de tiempo y salarios, así como de los descuentos efectuados al personal.
- Registro de los salarios y sueldos devengados y pagados, así como de las prestaciones sociales y aportes parafiscales y patronales.
- Efectuar un análisis, distribución en el área de contabilidad de los costos y asignación de costos a los procesos, productos, área y órdenes de producción.
- Archivar los documentos soporte que respaldan, el registro contable de sueldos y salarios.

Formatos Requeridos. Boletas de control de tiempo de trabajo, reporte novedades de la nómina; reporte de descuentos, planilla de nómina, comprobante de desembolso, cheques.

Políticas. En el proceso se deberá tener en cuenta el siguiente manejo:

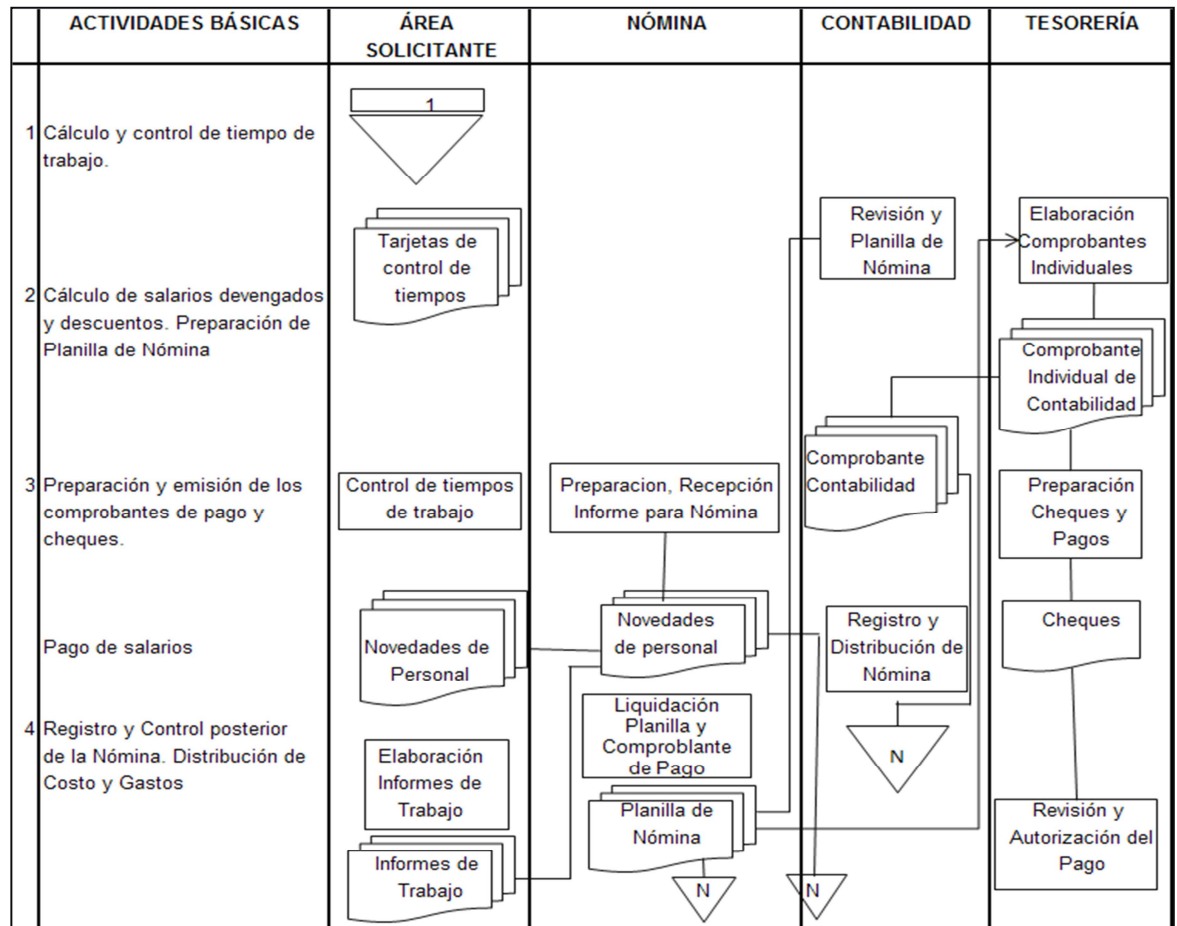
- Distribución de sueldos y salarios por áreas de responsabilidad.
- Distribución de costos y gastos por área y por productos.
- Informes globales por área de responsabilidad y con diferente frecuencia de presentación (semanal, quincenal, mensual, etc.).

Control Interno. El control interno para la nómina consiste en lo siguiente:

- Corte de documentos, fijación de la fecha.
- Aprobación de soportes de trabajo.
- Control y verificación de pagos y registros.
- Control de novedades en personal.

- Seguimiento preciso del pago de la personal debida.

Figura 14. Flujo grama del Proceso de Liquidación y Pago de la Nómina



DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p, 104.

N: Nota Contable.

Cuadro 19. Procedimiento de Liquidación y Pago de la Nómina.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	
GRANERO MERCA TODO MÁS POR MENOS Santander de Quilichao NIT:	
Código: _____ Revisión: _____ Vigencia: _____	
ASUNTO:	Descripción del Procedimiento
PUNTO:	Tesorería
APROBADO POR:	Gerente
Procedimiento:	Manejo de la Nómina
Objetivo:	Liquidar y pagar los salarios a los empleados de la empresa Merca todo más por menos.
Responsables	Actividades
Auxiliar contable	1. Recibe documento que indica la necesidad de cumplir con la obligación.
	2. Verifica el cumplimiento de los requisitos legales de los documentos. Revisa programación de pago.
	3. Entrega documentos a tesorería.
Tesorero	4. Verifica la existencia de fondos y entrega documentos a gerencia para autorización.
Gerente	5. Recibe documentos para aprobación de pagos.
Auxiliar contable	6. Elabora el comprobante de egreso.
Tesorero	7. Hace firmar comprobante de egreso al proveedor, le entrega el dinero y le entrega los documentos.
Auxiliar Contable	8. Recibe los soportes contables y registra la transacción.
	9. Registra el desembolso.
	10. Archiva los documentos generados en la transacción.

DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p, 104.

Un sistema contable define sus fronteras donde termina la acción de las áreas funcionales y mediante relaciones de trabajo complejas, porque las actividades de cada área funcional definen una serie de operaciones específicas; si bien estas operaciones dependen en todo para su desarrollo, los pasos y actividades específicas se convierten en un requisito indispensable, para que el sistema contable funcione con eficiencia.

Todas las actividades de la empresa Merca todo Más por Menos, tienen una traducción contable, al ser intervenidas por el sistema, pero la eficiencia y la eficacia, de esa transformación, así como la seguridad y precisión, dependen de la información que sirve de base. El manejo de una actividad cualquiera tal como las compras y ventas, lo define la calidad de la información contable sobre esa misma actividad.⁸³

Se termina diciendo que, la confianza y la seguridad de la información contable dependen del administrador del sistema contable, el cual debe exigir y enfocar su acción a exigir y determinar los requisitos de control interno de funcionamiento, para cada operación productiva o administrativa. Este debe ser un elemento clave de su trabajo. Es el principio para la demarcación de las fronteras del sistema contable; de la calidad del producto del proceso; idoneidad del personal; condiciones para la ejecución del trabajo; datos resultantes del proceso; y grado de autoridad y responsabilidad de los funcionarios.⁸⁴

⁸³ DELGADILLO, Diego Israel. El Sistema de Información Contable Fundamentos y Marco de Referencia para su Administración, Universidad del Valle, Facultad de Ciencias de la Administración, Colombia 2001, p, 96.

⁸⁴ Ibidem., p, 96.

5. FORMATOS ESPECÍFICOS QUE LA EMPRESA MERCA TODO MÁS POR MENOS REQUIERE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

Una de las fallas más comunes que se pueden encontrar en las empresas, es la falta de documentación de todas las actividades y tareas que se llevan a cabo, de tal forma que con frecuencia se dan casos en los que un empleado se vaya de la empresa y se desconozca la forma en la cual realizaba sus actividades. Para prevenir estas situaciones, un gerente debe planificar y tomar decisiones acerca de cómo documentar, todo el trabajo realizado por los empleados; es decir, proceder a establecer formalmente los procedimientos que se realizan en la empresa, lo que constituye parte de la memoria institucional. Normalmente, todo el conocimiento de la empresa es reflejado de distintas formas o maneras. La más común para llevar a cabo esta tarea es a través de la implantación de manuales de procedimientos.⁸⁵

Por ello, a continuación se especifican algunos formatos específicos que requiere el sistema de información contable, de la empresa Merca Todo Más Por Menos, de Santander de Quilichao.

5.1 LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD

Son documentos que deben elaborarse previamente al registro de cualquier operación y en el cual se indicará el número, fecha, origen, descripción y cuantía de la operación, así como las cuentas afectadas; a cada comprobante se anexarán los documentos que lo justifiquen. El comerciante conservará archivados y ordenados los comprobantes de los asientos de sus libros de contabilidad, de manera que en cualquier momento se facilite verificar su exactitud.

⁸⁵ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.273.

Estos comprobantes deben estar debidamente soportados en orden cronológico y numerados en forma consecutiva. Los comprobantes de contabilidad internos, son el recibo de caja o comprobante de ingreso, el recibo de caja menor, el comprobante de bancos o de egreso, la factura de venta, la salida de almacén o remisión, las notas de crédito, las notas de contabilidad, el comprobante de diario o de resumen; y los comprobantes de contabilidad externos son elaborados por terceros, como las consignaciones bancarias, el soporte de las compras efectuadas, la entrada de almacén o informe de recepción de mercancías, las notas bancarias débito y crédito, el cheque, la letra de cambio, y el pagaré.⁸⁶

5.1.1 Comprobantes de Contabilidad Internos. El Recibo de Caja o Comprobante de Ingreso: se utiliza para dar ingreso a caja de todos los dineros recaudados por cualquier concepto, ya sea en dinero efectivo, cheques o comprobantes de venta con tarjetas débito y crédito. Para efectos de control, debe elaborarse en original y una copia. El original debe ser entregado al cliente o persona que efectúe el pago y la copia queda, para el registro en contabilidad.⁸⁷

Figura 15. Formato Recibo de Caja o Comprobante de Ingreso.

MERCA TODO MÁS POR MENOS			
NIT:			
Fecha: _____		RECIBO DE CAJA	
Recibido: _____		No. _____	
NIT: _____			
Dirección: _____			
Concepto: _____		Efectivo ☐	
Cancelación de la Factura No. _____		Cheque ☐	
		Otro ☐	
Factura: _____	Cheque: _____	Banco: _____	Tarjeta : _____
Valor: _____			
Código	Cuenta	Débitos	Créditos
110505	Caja general	xxxxxxxxxxxxx	
130505	clientes		xxxxxxxxxxxxx
Elaborado por: _____	Revisado pro: _____	Contabilizado por: _____	Firma y Sello: _____

DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.274.

⁸⁶ Ibidem., p.274-283.

⁸⁷ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.274.

El Recibo de Caja Menor. Es un soporte de los gastos pagados en efectivo, por cuantías mínimas que no requieren el giro de un cheque. Para ello, se establece un fondo denominado caja menor, cuyo monto se fija de acuerdo con las necesidades de la empresa. Al contabilizar la constitución del fondo de caja menor, se debita la subcuenta 110510 denominada cajas menores y se acredita bancos. La persona responsable del manejo de Caja Menor elabora un comprobante denominado Reembolso de Caja Menor, en el que se relacionan los gastos efectuados en un periodo determinado, con el fin de obtener el reintegro del dinero gastado. Para reintegrar del valor de los gastos efectuados según recibos de caja menor relacionados en el reembolso de caja menor, se elabora un comprobante de pago. Estos documentos deben anexarse al comprobante de diario.⁸⁸

Figura 16. Formato Recibo de Caja Menor.

MERCA TODO MÁS POR MENOS					
Santander de Quilichao		RECIBO DE CAJA MENOR No _____			
NIT:					
Por: _____		Fecha: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>			
Pagado a:					
Por concepto de:					
Compra de					
código	Valor	Recibido C.C o NIT.			
Elaborado por:		Aprobado por:			

DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.275.

El Comprobante de Bancos o de Egreso. Es llamado también orden de pago, es un soporte de contabilidad que respalda el pago de determinada cantidad de dinero por medio de un cheque o efectivo. Generalmente en la empresa se

⁸⁸ Ibidem., p.275.

elabora por duplicado el original para anexar al comprobante diario de contabilidad y la copia para el archivo consecutivo. Para mayor control el comprobante de pago queda copia del cheque, ya que el título valor se entrega al beneficiario. Al contabilizar este documento se acredita la cuenta bancos y se debita la cuenta que corresponde según el concepto del pago.⁸⁹

Figura 17. Formato de Comprobante de Egreso.

GRANERO MERCA TODO MÁS POR MENOS SANTANDER DE QUILICHAO NIT:			
COMPROBANTE DE EGRESO No.			
Código	Cuenta	Débito	Crédito
2205			
220515			
111005			
Cheque No.		Forma de pago: Efectivo ☐ Cheque ☐	
Banco		FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO	
Preparó	Revisó	Contabilizó	
			CC. ☐ NIT ☐ No.

DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.275.

La Factura de Venta. Es el documento que expide quien vende bienes o presta servicios. La factura es el soporte esencial para la contabilidad del empresario; la deben expedir los comerciantes, los profesionales independientes y quienes estén obligados. La factura cambiaria es un título valor que tiene efectos jurídicos y que además puede tener efectos fiscales, si además cumple con los requisitos establecidos en las normas tributarias. Al contabilizar las ventas a crédito se debita la subcuenta 130505 denominada nacionales de la cuenta 1305 clientes.⁹⁰

⁸⁹ Ibidem., p.275.

⁹⁰ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.276.

Para efectos tributarios, la factura debe contener mínimo los requisitos contemplados en el artículo 617 del estatuto tributario:

Requisitos de la Factura de Venta. Para efectos tributarios, la expedición de factura a que se refiere el artículo 615 consiste en entregar el original de la misma, con el lleno de los siguientes requisitos:

- Estar denominada expresamente como factura de venta.
- Apellidos y nombre o razón y Nit del vendedor o de quien presta el servicio.
- Apellidos y nombre o razón social y NIT del adquirente de los bienes o servicios, junto con la discriminación del IVA pagado.
- Llevar un número que corresponda a un sistema de numeración consecutiva de facturas de venta.
- Fecha de su expedición.
- Descripción específica o genérica de los artículos vendidos o servicios prestados.
- Valor total de la operación.
- El nombre o razón social y el NIT del impresor de la factura.
- Indicar la calidad de retenedor del impuesto sobre las ventas.

Al momento de la expedición de la factura los requisitos de los tres primeros literales y el valor total de la operación, deberán estar previamente impresos a través de medios litográficos, tipográficos o de técnicas industriales de carácter similar. Cuando el contribuyente utilice un sistema de facturación por computador o máquinas registradoras, con la impresión efectuada por tales medios se entienden cumplidos los requisitos de impresión previa. El sistema de facturación deberá numerar en forma consecutiva las facturas y se deberán proveer los medios necesarios para su verificación y auditoría. Para el caso del diseño de la factura de venta en el Granero Merca todo Más por Menos, ésta podrá ser impresa por el sistema de facturación por computador y/o máquina registradora.

Figura 18. Formato de Factura de Venta.

FACTURA DE VENTA			MERCA TODO MÁS POR MENOS Santander de Quilichao NIT: Teléfono:		
No. 001					
Autorización DIAN 170000005894 DEL 001 AL 100, Septiembre 10/009					
Cliente:	NIT:	Fecha:	Día	mes	año
	Dirección:				
Pedidos No.	Teléfono:	Vencimiento:			
Forma de pago:		Código vendedor:			
☐ Contado ☐ Crédito					
Referencia	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total	
Son:			Subtotal		
			Descuento (%)		
Recibí a satisfacción:			IVA		
			Total		
Firma	NIT: ____	C.C. ____	Número:		
La presente factura cambiaria de compraventa se asimila en todos sus efectos legales a una letra de cambio según el artículo 774 del Código de Comercio, la factura cambiaria de compraventa está exenta del impuesto de timbre cuando se cumplen los requisitos del artículo 530 del Estatuto Tributario.					

Fuente: DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.276.

El vendedor elabora la factura en original y una copia, de acuerdo con su organización contable, así: original para el cliente, una copia para cartera, otra para el archivo consecutivo y otra para anexar al comprobante de contabilidad. Al contabilizar las ventas al contado se debita caja y se acredita comercio al por mayor y al pormenor, si el servicio prestado está gravado se acredita también la cuenta denominada impuestos sobre las ventas por pagar. Al contabilizar las compras al contado se debita compras y se acredita bancos o caja; si el servicio

Salida de Almacén o Remisión: en las operaciones de venta de mercancías para efectos de control de inventarios, se generan documentos que no se registran contablemente pero que sirven de soporte de esas facturas. Estos documentos son las remisiones o salidas de almacén. Se elaboran en original y copia, el original va para el cliente, y la copia para el control de consecutivo y registro en el Kárdex.⁹²

GRANERO MERCA TODO MÁS POR MENOS SANTANDER DE QUILICHAO				
NIT:				
Teléfono:				
SALIDA DE ALMACÉN				
No. _____				
DE LA SECCIÓN: Almacén			FECHA DE SALIDA:	
CON DESTINO A:				
SEGÚN PEDIDO No:				
Referencia	Descripción del Producto	Cantidad	Unidad	Contabilidad
Solicitó:	Aprobó:	Entregó:	Recibió:	Kárdex No _____

⁹¹ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.277.

159

Las Notas Crédito: Este documento se utiliza para efectuar abonos en la cuenta de los clientes por valores y conceptos como, devolución de mercancías, errores u omisiones en liquidación.⁹³

Figura 20. Formato de Nota Crédito.

NOTA CRÉDITO No.		GRANERO MERCA TODO MÁS POR MENOS Santander de Quilichao NIT: Teléfono:	
Cliente:		NIT:	Fecha:
Dirección:		Descripción:	
DESCRIPCIÓN		VALOR	
Menos descuento Iva			
Valor (en letras)		Total	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO

DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.278.

Las Notas de Contabilidad: se utiliza en la empresa para registrar contablemente transacciones u operaciones que no tienen soportes externos, pero que es necesario registrarlas para afectar los resultados del ejercicio, como las amortizaciones de diferidos, depreciaciones, etc. Se elabora en original solamente.⁹⁴

⁹³ Ibídem., p.278.

⁹⁴ Ibídem., p.278.

Figura 21. Formato Nota o Comprobante de Contabilidad.

COMPROBANTE DE CONTABILIDAD		GRANERO MERCA TODO MÁS POR MENOS		
No. 00 Fecha:		Santander de Quilichao		
		NIT:		
		Teléfono:		
Código	Cuenta	Parciales	Débito	Crédito
5160	Depreciaciones			
516010	Maquinaria y equipo			
1592	Depreciación acumulada			
159210	Maquinaria y equipo			
		Sumas Iguales		
Preparó	Revisó	Aprobó	Contabilizó	

DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.278.

Comprobantes de Diario o de Resumen: cuando la empresa no tiene sistematizada su contabilidad, el registro de las operaciones en los libros tanto auxiliares como oficiales debe hacerse en forma manual; se acostumbra a resumir en un solo comprobante cada transacción realizada en un periodo determinado, que puede ser semanal, quincenal o mensual. En el comprobante de diario se resumen, se abrevian todas las transacciones para cada una de las cuentas.⁹⁵

⁹⁵ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.279.

Figura 22. Formato. Comprobante de Diario o de Resumen:

COMPROBANTE DE DIARIO		GRANERO MERCA TODO MÁS POR MENOS Santander de Quilichao		
No. _____		NIT: _____ Teléfono: _____		
FECHA: _____				
CÓDIGO	CUENTA	PARCIALES	DÉBITO	CRÉDITO
11	Disponible		XXXXXXXXXX	
1105	Caja general	XXXXXXXXXX		
12	Inversiones		XXXXXXXXXX	
13	Deudores	XXXXXXXXXX		
1325	Cuentas por cobrar a socios		XXXXXXXXXX	
24	Impuestos por pagar		XXXXXXXXXX	
2408	IVA por pagar	XXXXXXXXXX		
51	Gastos de administración		XXXXXXXXXX	
5105	Gastos de personal	XXXXXXXXXX		
5120	Arrendamientos	XXXXXXXXXX		
5140	Gastos legales	XXXXXXXXXX		
5195	Diversos	XXXXXXXXXX		
52	Gastos de ventas		XXXXXXXXXX	
5205	Gastos de personal	XXXXXXXXXX		
5235	Servicios	XXXXXXXXXX		
62	Compras		XXXXXXXXXX	
6205	De mercancías	XXXXXXXXXX		
11	Disponible			XXXXXXXXXX
1110	Bancos	XXXXXXXXXX		
23	Cuentas por pagar			XXXXXXXXXX
2365	Retención en la fuente	XXXXXXXXXX		
		SUMAS IGUALES	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.279.

5.1.2 Comprobantes de Contabilidad Externos.

Consignaciones Bancarias: son formatos que suministran los bancos a sus clientes. Existen formatos de consignación, de acuerdo con las políticas de control de cada banco: de consignación en cuenta corriente en efectivo, en chequera locales y de otras plazas, consignación en cuenta de ahorros, consignación de comprobante de venta con tarjeta crédito.⁹⁶

⁹⁶ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.280.

Figura 23. Formato de Consignación Bancaria.

CONSIGNACIÓN	DÍA	MES	AÑO	NÚMERO DE LA CUENTA														
CIUDAD				BANCO	NO. DEL CHEQUE	VALOR												
NOMBRE DEL TITULAR																		
Esta consignación sólo es válida con la firma y sello del cajero																		
FIRMA DEL DEPOSITANTE				NO. DE CHEQUES CONSIGNADOS			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Subtotal</td> <td style="width: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Efectivo</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 2px;">Total</td> <td></td> </tr> </table>		Subtotal		Efectivo		Total					
Subtotal																		
Efectivo																		
Total																		

DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.280.

Soporte de las Compras Efectuadas: como soporte de las compras de mercancías se recibirán facturas expedidas por los proveedores. Este comprobante es utilizado para acreditar la transferencia de dominio de los bienes objeto de compra. Contiene una relación detallada de los bienes o servicios con se precio unitario, cantidad y valor total. Cuando se compra deben tenerse en cuenta requisitos mínimos con el control de numeración consecutiva, razón social e identificación del vendedor, dirección, registro y régimen del impuesto a las ventas al cual pertenece, entre otros.⁹⁷ La factura de compra reúne los mismos requisitos que la factura de venta.

⁹⁷ Ibidem., p. 280.

Figura 24. Formato de Compras.

FACTURA DE COMPRA VENTA	GRANERO MERCA TODO MÁS POR MENOS Santander de Quilichao Nit: Teléfono:				
No.: _____					
Fecha: _____ Cliente: _____ Nit: _____ Dirección: _____ Teléfono: _____ Pedido: _____					
Vence: _____					
Referencia	Descripción	Cantidad	Unidades	Valor Unitario	Total
Son:				Subtotal	
				IVA (%)	
				TOTAL	
Observaciones: La presente factura cambiaria de venta, se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio (art.774 C.C.) Causará intereses de mora a la tasa máxima permitida por la ley a partir de su fecha de vencimiento. ACEPTADO: _____ VENDEDOR: _____					

DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.280.

Entrada de Almacén o Informe de Recepción de Mercancías: cuando se efectúa una compra de mercancías, para efectos de control interno del almacén y de contabilidad, se hace necesario soporar cada compra con una entrada de almacén o informe de recepción. Este documento elaborado internamente por Servicentrum PC, permitirá utilizar el sistema de inventario permanente, el control por artículo, o verificar el ingreso a la empresa de esas mercancías, independientemente del sistema de inventario que se utilice. Se diligencia

generalmente en original y una copia distribuidos en original para contabilidad, anexo al original de la factura del proveedor; la copia para control del consecutivo o para su registro en el kárdex.⁹⁸

Figura 25. Formato de Entrada a Almacén o Informe de Recepción.

GRANERO MERCA TODO MÁS POR MENOS Santander de Quilichao NIT: Teléfono:			
RECIBIDO: FECHA: DESTINO ORDEN DE COMPRA No. No. DE GUÍA		REMISIÓN No.	ENTREGA ☐ TOTAL ☐ PARCIAL ☐
SALIDA DE ALMACÉN No.			
REFERENCIA	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN
Unidad de Empaque	Recibido	Revisó	Contabilizado

DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.281.

Notas Bancarias Débito y Crédito: son documentos recibidos de las entidades bancaria que permiten soportar y registrar todas las transacciones diferentes de consignaciones; por ejemplo el cargo por intereses sobre obligaciones, suministro de chequeras con cargo a cuenta corriente, comisiones por remesas, abonos por préstamos efectuados, corrección de errores u omisiones.⁹⁹

⁹⁸ Ibidem., p.281.

⁹⁹ Ibidem., p.281.

Figura 26. Formato de Nota Débito.

<u>BANCO DE OCCIDENTE</u>		NOTA DÉBITO No. _____
Cliente: _____	NIT: _____	Fecha: _____
Dirección: _____		Cliente: _____
CONCEPTO	VALOR	
Cargamos a su cuenta por concepto de:	\$ _____	
Valor (en letras) _____	Total	\$ _____

DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.281.

Figura 27. Formato de Nota Crédito.

NOTA CRÉDITO No. _____ GRANERO MERCA TODO MÁS POR MENOS Santander de Quilichao NIT: _____				
Cliente: _____		NIT: _____		Fecha: _____
Dirección: _____		Descripción: _____		
DESCRIPCIÓN			VALOR	
Menos descuento Iva				
Valor (en letras) _____			Total	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		DÉBITO	CRÉDITO

DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.281.

El Cheque: es un título valor, una orden incondicional de pago, dada por un girador (librador) contra un banco de pagar una suma de dinero a favor de una persona determinada o el beneficiario. Es pagadero a la vista, es decir, no requiere fecha.¹⁰⁰

Figura 28. Formato de Cheque.

BANCO DE OCCIDENTE		Cheque No. _____	01
Fecha: _____	año _____	Ciudad _____	
		\$ _____	
Páguese a la orden de: _____			
La suma de : _____			
Cta. Cte. No _____		Firma _____	

DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.282.

La Letra de Cambio: es un título valor, es una orden incondicional de pagar la suma determinada dinero, que contiene el nombre del girador, la forma de vencimiento y la indicación de ser pagadera a la orden o al portador. La letra de cambio podrá contener cláusulas de interés y de cambio a una tasa fija o corriente. Deberá pagar se el día de su vencimiento o dentro de los ocho días comunes siguientes.¹⁰¹

¹⁰⁰ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.282.

¹⁰¹ Ibidem., p, .283.

Figura 29. Letra de Cambio.

ACEPTADA C.C. o NIT. C.C. o NIT.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;"> Fecha: _____ No. _____ Por \$ _____ Señor (es): _____ El ____ de _____ del año _____ _____ Por esta única se servirá (n) Ud. (s) pagar solidariamente en _____ de cambio sin protesto, excusado el aviso de rechazo a la orden de: _____ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; height: 30px;"></td> <td style="width: 40%; text-align: center; vertical-align: middle;">Atentamente</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	Fecha: _____ No. _____ Por \$ _____ Señor (es): _____ El ____ de _____ del año _____ _____ Por esta única se servirá (n) Ud. (s) pagar solidariamente en _____ de cambio sin protesto, excusado el aviso de rechazo a la orden de: _____ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; height: 30px;"></td> <td style="width: 40%; text-align: center; vertical-align: middle;">Atentamente</td> </tr> </table>		Atentamente
Fecha: _____ No. _____ Por \$ _____ Señor (es): _____ El ____ de _____ del año _____ _____ Por esta única se servirá (n) Ud. (s) pagar solidariamente en _____ de cambio sin protesto, excusado el aviso de rechazo a la orden de: _____ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%; height: 30px;"></td> <td style="width: 40%; text-align: center; vertical-align: middle;">Atentamente</td> </tr> </table>		Atentamente		
	Atentamente			

DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.283.

El Pagaré: es un título valor, es la promesa incondicional de pagar una suma determinada de dinero, por una persona llamada girador, indicando el nombre de la persona a quien debe hacerse el pago (beneficiario), la indicación de ser pagadero a la orden o al portador y la forma de vencimiento, el suscriptor del pagaré se equipara al aceptante de una letra de cambio y le serán aplicables las disposiciones relativas a la letra de cambio.¹⁰²

¹⁰² Ibidem., p, 284.

Figura 30. Formato El Pagaré.

PAGARÉ	
N° _____ Lugar y Fecha de celebración del contrato: _____ Pagaré número: _____ Valor: _____ Intereses durante el plazo: _____ Intereses de mora: Máximo permitido por la Ley () Persona a quien debe hacerse el pago: _____ Lugar donde se efectuará el pago: _____ Fecha de vencimiento de la obligación: _____ DEUDORES: Nombre _____ Identificación: _____ Nombre: _____ Identificación: _____ Declaramos Primera. Objeto: que por virtual del presente título valor pagare (mos) incondicionalmente, a la orden de _____ a quien represente sus derechos, en la ciudad y dirección indicados, en la fecha de amortización por cuotas señaladas en la cláusula tercera de este pagaré, la suma de _____, más los intereses señalados en la cláusula segunda de este documento. Segunda. Intereses: que sobre la suma de vida reconoce (mos) intereses mensuales, equivalentes a _____ (%) mensual, sobre el capital o su saldo insoluto. En caso de mora reconoceré (mos) intereses a la tasa mínima legal autorizada. Tercera. Plazo: que pagaré (mos) el capital indicado en la cláusula primera y sus intereses mediante cuotas mensuales y sucesivas correspondientes cada una a la cantidad de _____, El primer pago lo efectuaré (mos) el día _____, del mes de _____ del año _____. Y así sucesivamente en este mismo día de cada mes. Cuarta. Cláusula aceleratoria: el tenedor podría declarar vencidos los plazos de esta obligación o de las cuotas que constituyan el saldo y exigir su pago inmediato judicial o extrajudicialmente, en los siguientes casos: (a) cuando el (los) deudor (es) incumplan una cualquiera de las obligaciones derivadas del presente documento. (b) cuando el (los) deudor (es) se sometan a proceso concordatario de recuperación de negocios o similar o a concurso liquidatario. Para firmarse en _____ el _____ del mes de _____ del año _____. Otorgantes: Deudor: _____ _____ c.c. o nit. No. _____ c.c. o nit. No	

DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall. 2001. p.284.

5.1.3 Libros de Contabilidad¹⁰³: El Libro de Inventarios y Balances: se utiliza para registrar el inventario de iniciación y los balances generales de cada uno de los ejercicios siguientes. Su manejo será una sola vez por año; en el se resume el balance general en una fecha determinada, final del ejercicio es decir 31 de diciembre y presenta los saldos de las cuentas del activo, pasivo y patrimonio en forma global. En la mayoría de las cuentas se hace necesario discriminar cómo están conformados esos saldos. Para algunas cuentas como el inventario, que presenta gran cantidad de artículos, cuentas por cobrar a clientes, cuentas por pagar a proveedores, que presentan gran cantidad de ítems, es aconsejable colocar una nota al margen, y explicar que tienen anexos y relación aparte.¹⁰⁴

El Libro Diario Columnario. Es un libro principal en que se registra en orden cronológico cada comprobante de contabilidad elaborado por Servicentrum PC, durante un mes. Con el fin de obtener el movimiento mensual de cada cuenta, al finalizar el mes se totalizan los registros débitos y créditos, información necesaria que se traslada al libro mayor en la columna de movimiento mensual. Una vez elaborado el comprobante de contabilidad con sus soportes, se procede a registrar, teniendo en cuenta las siguientes columnas: Fecha, Detalle o Descripción, una serie de columnas con Debe y Haber.¹⁰⁵

El Libro Mayor y Balances. Es un libro principal en el que los comerciantes deben registrar el movimiento mensual de las cuentas de forma sintética; la información se toma del libro diario columnario y se detalla analíticamente en los libros auxiliares. Una vez registrados los comprobantes en el libro diario columnario, se procede a trasladarlos al libro mayor y balances. Se inicia con los saldos de

¹⁰³ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall, 2001. p. 283.

¹⁰⁴ DÍAZ, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Editorial Prentice Hall, 2001. p. 285.

¹⁰⁵ Ibídem., p, 286.

apertura y se continúa con los movimientos mensuales registrados en las columnas: cuentas, código, saldo anterior, movimiento del mes, y saldos.¹⁰⁶

Los Libros Auxiliares. Son libros de contabilidad en los que se registran, de forma detallada, los valores e información registrados en los libros principales; no requieren registro en Cámara de Comercio. Cada empresa determina el número de libros auxiliares que necesita, de acuerdo con su tamaño y con el catálogo de cuentas que maneja. Las empresas utilizan Auxiliares Especiales de Compras y Ventas, en los que registran detalladamente la información solicitada por la DIAN, para efectos del IVA. Estos libros están diseñados para suministrar los informes requeridos en la declaración de impuestos sobre las ventas (IVA).¹⁰⁷

Las empresa Merca todo más por menos, además de elaborar los documentos soporte que se han presentado en este capítulo, de registrar esas transacciones en los libros auxiliares, tienen que cumplir algunas formalidades o exigencias de tipo legal, en cuanto a los libros de contabilidad considerados oficiales.

En Colombia el Código de Comercio, estable entre otras condiciones legales o requisitos referentes a que todo comerciante tiene la obligación de llevar libros de contabilidad y registrarlos en la Cámara de Comercio de Santander de Quilichao, sitio donde está ubicada la empresa; entre los libros que debe registrar están: libro diario, libro mayor y balances, libro de inventarios y balances. Debe llevar los libros auxiliares que sean necesarios para el correcto entendimiento de los libros principales. La contabilidad la debe llevar en idioma español y por el sistema de partida doble; la correspondencia relacionada con el negocio y los comprobantes soportes de las operaciones realizadas y registradas forman parte de la contabilidad. Es obligatorio que por lo menos una vez al año, antes del 31 de

¹⁰⁶ Ibídem., p, 286.

¹⁰⁷ Ibídem., p, 289.

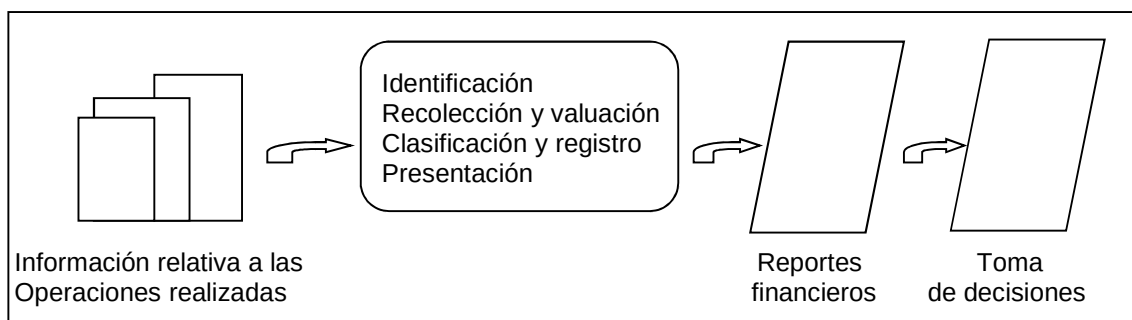
diciembre, se presente un balance general que refleje la situación económica de la empresa.¹⁰⁸

5.2 EL CICLO CONTABLE EN LA EMPRESA MERCA TODO MÁS POR MENOS

El ciclo contable en la empresa Merca todo más por menos, debe ser el registro de las transacciones en forma cronológica en los libros de contabilidad, el proceso de ajustes a las cuentas, el cierre de las cuentas de resultado y la preparación de los estados financieros. Este proceso debe realizarse en la empresa, con el fin de evaluar los resultados de las operaciones para la toma de decisiones.

El proceso del flujo de la información contable para la empresa Merca todo Más por Menos, tiene que contener la información relativa a las operaciones realizadas, identificándola, recolección y evaluándola, clasificarla y registrarla, para su presentación en forma de reportes financieros, para la toma de decisiones por parte de la administración, así como se muestra en la Figura 28.

Figura 31. Proceso del Flujo de la información Contable, para el Almacén Solo Quest.



Fuente: Díaz, Hernando. Contabilidad General. Enfoque práctico con aplicaciones informáticas. Software de contabilidad. Prentice Hall, Pearson. 2002. p. 300.

¹⁰⁸ Ibid., p. 283.

Para el Ciclo Contable Merca todo más por menos, debe seguir los siguientes pasos:

1. La apertura de la Sociedad. Es el primer registro que debe realizar.
2. Los Registros Contables de las operaciones realizadas: Todas las operaciones deben codificarse; por lo tanto, se hace necesario crear el Plan Único de Cuentas (PUC) para la empresa, ya sea que se procese en forma manual o sistematizada.
3. Los ajustes del periodo: Una vez finalizadas las transacciones mensuales, se procede a efectuar los ajustes mensuales correspondientes.
4. El registro en los libros auxiliares de las operaciones realizadas: Una vez elaborados todos los documentos y registros contables, debe efectuarse el registro en forma cronológica en los libros auxiliares de cada una de las cuentas que intervienen en las transacciones: caja general, banco nacional, cuentas por cobrar-clientes, proveedores, retención en la fuente por compras, impuesto a las ventas generado, impuesto a las ventas descontable, venta de productos, sueldos, cesantías, intereses sobre cesantías,, gastos bancarios, compras.
5. Balance de Prueba y Ajustes: En este paso se pasan a la columna de balance de prueba los saldos de las cuentas del libro mayor, antes de efectuar los ajustes del periodo y posteriormente se procede a efectuar los registros en forma de cuentas T, con el fin de obtener los ajustes correspondientes planteados a continuación:
 - Consolidación de las prestaciones sociales al cierre del año.
 - Crear la provisión para deudas de difícil cobro equivalente al 5% del valor de las cuentas por cobrar al cierre del año.
 - Amortización de los intereses pagados por anticipado.

- Ajuste al valor de mercado de las inversiones.

6. Balance de Prueba Ajustado: Una vez efectuados los ajustes en la hoja de trabajo, se obtiene entonces el balance de comprobación o de prueba ajustado, relacionando los saldos de todas las cuentas.

7. Estado de Resultados: El siguiente paso consiste en determinar la utilidad o pérdida del ejercicio, trasladar a la columna de débitos los saldos de las cuentas de egreso y a la columna de los créditos, los saldos de las cuentas de ingresos. Para culminar la hoja de trabajo debe entonces procederse a cancelar las cuentas de resultado mediante la generación de los registros de cierre. Estos registros consisten en trasladar a la columna de débito los saldos de las cuentas de ingresos y la de crédito, los saldos de las cuentas de egresos; estas cuentas quedan saldadas, es decir, con saldo cero. Una vez canceladas, solamente quedan son saldos las cuentas de balance, los cuales se trasladan con sus respectivos saldos ya sean débitos o créditos, incluyendo la utilidad resultante del ejercicio. Con esta hoja de trabajo se tiene toda la información necesario para preparar y presentar los estados financieros en forma ordenada y clasificada.

8. Estados Financieros: Una vez finalizada la hoja de trabajo, se tiene toda la información suficiente para elaborar los estados financieros básicos: balance general y el estado de resultados, por el año terminado en diciembre 31 del año en que se produce.

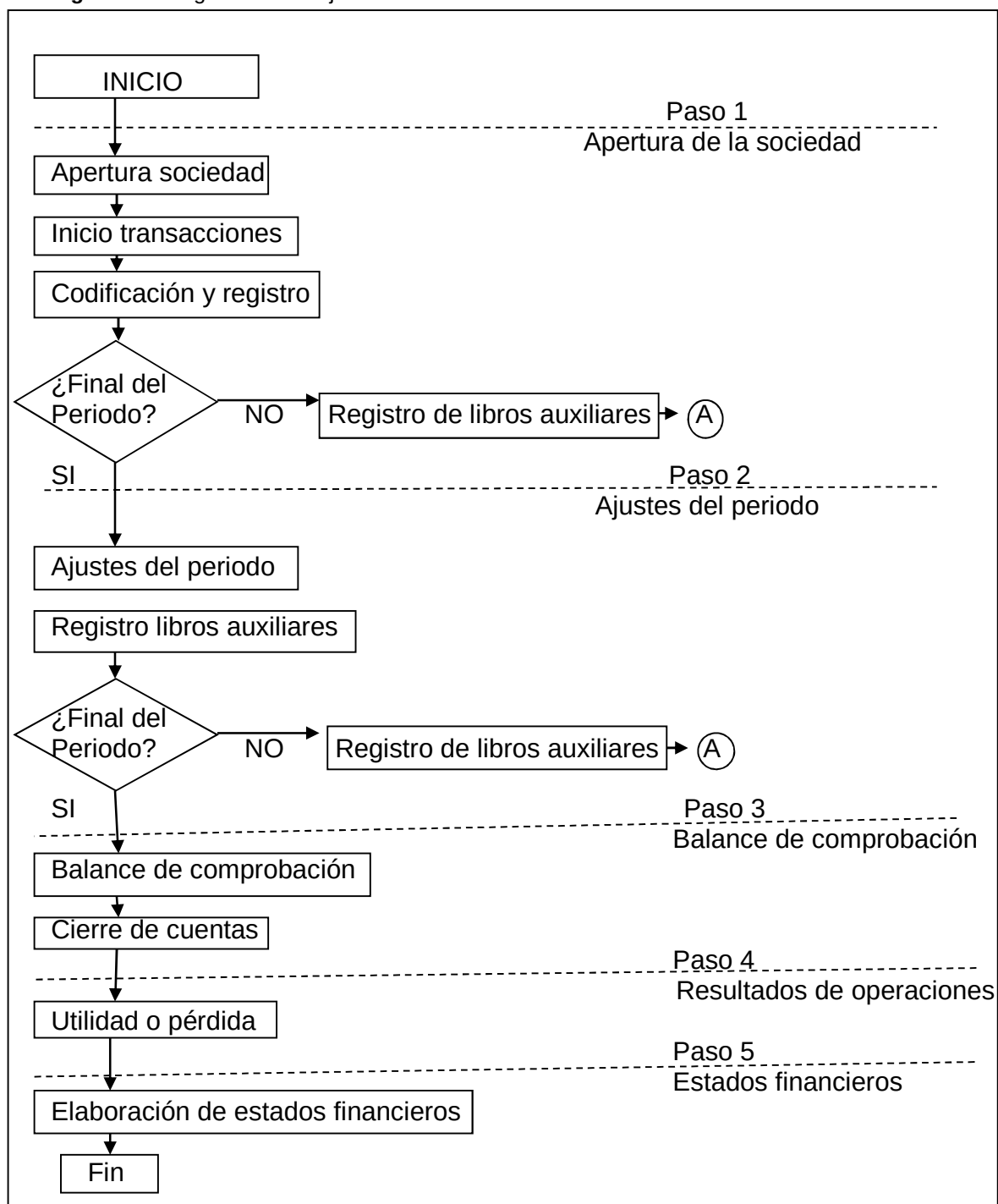
9. Registro en Libros Oficiales: El paso siguiente es el registro de la información en los libros oficiales de contabilidad. Para facilitarse este proceso, debe clasificarse y resumirse la información contenida en los documentos soportes, registrada ya en los libros auxiliares, por tipos de comprobantes, elaborando los comprobantes de diario o de resumen, como indica a continuación:

- Se clasifican los documentos por tipo así: consignaciones bancarias, notas bancarias, recibos de caja, comprobantes de egreso, facturas de venta, facturas por compras, provisiones, depreciaciones.
- Se resumen en cuenta T, todas las transacciones de estos grupos de comprobantes, y se determinan los valores débito y crédito para cada cuenta.

Se concluye con la elaboración de los soportes, en el caso de la facturación, debe tenerse en cuenta lo establecido en el estatuto tributario. Los ajustes para efectuar en el cierre de periodo o ciclo contable, deben soportarse con notas de contabilidad.

Los comprobantes de diario o de resumen se elaboran clasificándose por tipo de documentos (egresos, recibos de caja, facturas de venta, facturas de compra). Al cierre final del ciclo contable, es necesario cancelar las cuentas de resultado, para determinar la utilidad o pérdida del ejercicio. El Flujo del Proceso del Ciclo Contable, se puede observar en la Figura 33.

Figura 32. Diagrama de Flujo del Proceso del Ciclo Contable



Fuente: Díaz, Hernando. Contabilidad General. Enfoque práctico con aplicaciones informáticas. Software de contabilidad. Prentice Hall, Pearson. 2002. p.300.

6. CONCLUSIONES

Con el desarrollo del presente trabajo, se extraen las siguientes conclusiones:

El ambiente externo le ofrece a la empresa Merca todo Más por Menos, más oportunidades que amenazas; y no se maneja una información contable adecuada, pues tiene una organización débil de la información contable, lo que no le permite tomar decisiones adecuadas, en el momento de realizar maniobras financieras.

El Sistema de Información Contable representa para Merca todo Más por Menos, la garantía hacia un mayor posicionamiento en el mercado en el futuro, y la comprensión de la realidad económica y financiera; un registro en forma sistematizada y estructurada de las operaciones realizadas, la producción de informes y su respectivo análisis e interpretación, que permite planear y controlar en cada momento las necesidades del mercado y el crecimiento en forma equilibrada.

Los pasos del ciclo contable en Merca todo Más por Menos son la apertura de la sociedad; el inicio de las operaciones; la clasificación de los documentos; los soportes contables; la codificación y registros en libros auxiliares, el balance de prueba, y los ajustes al periodo; la elaboración de estados financieros y finalmente, el cierre del periodo, junto con la elaboración de los soportes, especialmente la facturación, para la cual Merca todo, debe tener en cuenta lo establecido en el Estatuto Tributario, y para los ajustes efectuar el cierre de periodo o ciclo contable, soportándolo con notas de contabilidad; los comprobantes de diario o de resumen elaborarlos clasificándolos por tipos de documentos (egresos, recibos de caja, factura de venta, factura de compra), y

para el cierre final del ciclo contable, se requiere cancelar las cuentas de resultado para determinar la utilidad o pérdida del ejercicio.

A través de la realización de este trabajo, se ha tenido un gran conocimiento integral acerca de lo que es un Sistema de Información Contable, pues es cierto que el Sistema de Información Contable se basa en un conjunto de elementos interrelacionados que recoge datos, los procesa y los convierte en información que posteriormente se dan a conocer a sus usuarios.

7. RECOMENDACIONES

El diseño de un sistema de información contable, en la empresa Merca todo Más por Menos, de Santander de Quilichao, permite hacerle las siguientes recomendaciones:

Con el sistema de información contable, se puede permitir elaborar los presupuestos correspondientes a cada área funcional y garantizar los mismos, la asignación de recursos para su ejecución y el cumplimiento de los objetivos propuestos; estructurar formalmente la empresa, aplicando un sistema contable computarizado, para una nueva visión empresarial, con colaboradores comprometidos, integrados y siempre listos para enfrentar los cambios y los retos tecnológicos.

Se requiere la capacitación al personal que manejará el sistema de información contable, puesto que para su implementación se requieren personas profesionales en contaduría pública y sistemas de información, ya que esto demanda un software contable, que debe ser aplicado según los manuales y los procedimientos tecnológicos propuestos para programar una contabilidad sistematizada y segura en Merca todo más por menos; es necesario entonces, la ayuda de un ingeniero en sistemas.

Es importante la participación y el compromiso decidido del propietario (a) de la empresa, y de todos sus integrantes, en la gestión del diseño de un sistema de información contable, pues éste es significativo para el progreso y prolongación de la existencia de esta pequeña organización, en el mercado, de Santander de Quilichao.

El Sistema de Información Contable, cumple un rol muy importante al transformar los datos en información, la cual es necesaria para la administración y el desarrollo del sistema económico empresarial; esta información es mostrada por los estados financieros, cuyas características fundamentales son la utilidad y confiabilidad, por eso debe ser utilizada, en el momento de tomar decisiones, para la empresa

8. BIBLIOGRAFÍA

CALAMBÁS ARRECHEA, Yureine Alejandra; y GIRALDO CAMPO, Maira Leiden. (2010). Diseño de un sistema de información contable para las empresas dedicadas a la venta de papelería y cacharrería, en el municipio de Santander de Quilichao, Cauca.

CATACORA CARPIO, Fernando. Sistemas y Procedimientos Contables. Caracas Venezuela: Editorial Mac Graw Hill. 2000.

CATACORA CARPIO, Fernando, Sistemas y Procedimientos Contables, Mc Graw-Hill, Interamericana de Venezuela, Caracas, Venezuela 1996, p.157.

DELGADILLO, Diego Israel. El sistema de información contable, fundamentos y marco de referencia para su administración. Capítulo 5 Diseño de un modelo de sistema contable, p, 130.

DECRETO 2649 DE 1993, Capítulo II, Artículo 3 y 4, Objetivos y Cualidades de la Información Contable.

DECRETO 2650 DE 1993, Plan Único de Cuentas.

DÍAZ MORENO, Hernando. Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D. C.: Prentice Hall. 2001, p, 9.

DÍAZ MORENO, Hernando. La Contabilidad General. Enfoque Práctico con Aplicaciones Informáticas. Bogotá D.C.: Prentice Hall. 2002. pp.18-28.

LÓPEZ S., Sandra del Carmen; TOBAR GALARZA, Nancy.(2011). Implementación de un sistema de información contable, para la empresa Agropecuaria la Llanura Todo Agrícola, en el corregimiento de Timba, Municipio de Buenos Aires, Cauca.

LÓPEZ MORA, Adriana del Pilar; VIVAS DALMA, Nerea. (2012). Diseño de un sistema de información Contable para la Empresa Tintas & Toners Laser, en el municipio de Santander de Quilichao.

PATÍÑO, J, COTAZO, M. Diseño de un sistema de información contable en una empresa familiar del sector de insumos agrícolas, Almacén El Campesino en Santander de Quilichao, Cauca.

PÉREZ, Martha Lucía. Guía de Diagnóstico Empresarial. Universidad del Valle. 1990, p. 79.

MELGS, Roberth y B. MELFGS, Walter. Contabilidad Administrativa. México: Editorial. Mac Graw Hill, p. 25 30.

MANTILLA, Samuel Alberto. Control Interno. Informe COSO sobre Administración de Riesgos de Emprendimiento. Bucaramanga: Cuarta Edición. 2005. pp. 308-309.

MONTAÑO OROZCO, Edilberto. Contabilidad: Control, Valuación y Revelaciones. Primer Edición, Santiago de Cali-Valle, 2002, p, 32.

MONTAÑO OROZCO, Edilberto. Contabilidad, Control, Valuación y Revelaciones Universidad del Valle. Santiago de Cali, 2.002. p.108.

REDONDO, A. La Contabilidad. 2001.

ROJO RAMÍREZ, Alfonso A. Sistemas Contables y Nuevas Necesidades de Información. En: Revista del Contador, Julio- Septiembre. 2001, p. 9 - 43.

SANZ, Carlos. Javier. Diccionario Económico Contable, Comercial y Financiero. Gestión 2000.com .p.20.

TAMAYO T., Mario. El proceso de Investigación Científica. México: Editorial Limusa, Noriega Editores. 2007.

Manual de Principios Básicos de la Planeación Estratégica. Editorial Universidad del Valle. Facultad de Ciencias de la Administración, Departamento de Dirección y Gestión Administrativa. Cali. 1990.

BIBLIOGRAFÍA ELECTRÓNICA CONSULTADA

Control Preventivo, en <http://www.gerencie.com/auditoria-interna.html>

Definición de Sistema, en <http://www.alegsa.com.ar/Dic/sistema.php>. Diccionario Informático. 21 de octubre de 2013.

Definición de Control, en:

<http://www.monografias.com/trabajos14/control/control.shtml>. 25 de octubre de 2013.

Definición de Estudio Descriptivo en:

<http://escuela.med.puc.cl/recursos/recepidem/epiDesc4.htm>. 23 de octubre de 2011.

Norma ISO 9001:2000, consultado en <http://www.monografias.com>

Planeación estratégica, Disponible en: <http://planeacionestrategica.blogspot.es>