

IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE QUE SE
ADECÚE A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA
EMPRESA COMPRAVENTA ZARZAL

JENNY ANDREA CASTAÑO LONDOÑO
RAQUEL SOFÍA ESPINOSA RUIZ

UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTADURÍA PÚBLICA
ZARZAL VALLE
2011

IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE QUE SE
ADECÚE A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA
EMPRESA COMPRAVENTA ZARZAL

JENNY ANDREA CASTAÑO LONDOÑO
RAQUEL SOFÍA ESPINOSA RUIZ

Proyecto de Investigación en la Modalidad de Monografía Aplicada, para optar al título de
Contador Público

Director
Gonzalo García García
Contador Público

UNIVERSIDAD DEL VALLE
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTADURÍA PÚBLICA
ZARZAL VALLE
2011

CONTENIDO

	pág.
INTRODUCCIÓN	11
1. ANTECEDENTES	13
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	14
3. JUSTIFICACIÓN	16
4. OBJETIVOS	18
4.1 OBJETIVO GENERAL	18
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	18
5. MARCO REFERENCIAL	19
5.1 MARCO CONCEPTUAL:	19
5.2 MARCO TEÓRICO	19
5.2.1 Teoría Sistémica	19
5.2.2 El Sistema de Información Contable	20
5.2.3 Desarrollo histórico de las compraventas	21
5.3 MARCO ECONÓMICO	22
5.4 MARCO GEOGRÁFICO	23
5.5 MARCO LEGAL	23
5.6 MARCO CONTABLE	25
5.7 MARCO FISCAL	28

6. MARCO METODOLÓGICO	31
6.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN	31
6.2 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	31
6.3 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	33
6.4 POBLACIÓN Y MUESTRA	33
6.4.1 Población:	33
6.4.2 Muestra:	33
7. IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN LA EMPRESA COMPRAVENTA ZARZAL	34
7.1. REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE CADA UNA DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y FUNCIONALES DE LA EMPRESA.	34
7.1.1 Diagnóstico General	35
7.1.2 Estructura Organizacional	36
7.2 FLUJOGRAMAS DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA COMPRAVENTA ZARZAL	54
7.3 MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE MÁS ACORDE A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA COMPRAVENTA ZARZAL.	65
7.3.1 Interpretación de las respuestas obtenidas a través del cuestionario.	65
7.3.2 descripción de la funcionalidad de los Sistemas Contables que más utilizan las compraventas en el Valle del Cauca.	75
7.3.2.1 Descripción e importancia de un Software Contable	76
7.3.2.2 Pasos para sistematizar la contabilidad a través de un Software.	78
7.3.3 Descripción de los Sistemas Contables	78
7.3.4 Matriz de Evaluación	85
7.3.3.1 Descripción de los factores de evaluación	86
7.3.3.2 Caracterización de los Sistemas de Información	88
7.3.3.3 Calificación de factores	91

7.4 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE	92
7.4.1 Descripción del Proceso Contable	92
7.4.2 Generación de Informes Contables	100
7.4.3 Análisis Financiero	103
8. CONCLUSIONES	110
9. RECOMENDACIONES	111
BIBLIOGRAFÍA	112
ANEXOS	113

LISTA DE CUADROS

	pág.
Cuadro 1. Matriz DOFA _____	44
Cuadro 2. Selección de Estrategias _____	48
Cuadro 3. Matriz Final _____	50
Cuadro 4. Cuadro de Mando Integral _____	53
Cuadro 5. Flujograma del Proceso de Planeación _____	55
Cuadro 6. Flujograma Compra con pacto de Retroventa _____	56
Cuadro 7. Flujograma Pago de prórrogas _____	57
Cuadro 8. Flujograma Retroventa _____	58
Cuadro 9. Flujograma Venta de un artículo vencido _____	59
Cuadro 10. Flujograma del Proceso de Compras _____	60
Cuadro 11. Flujograma del Proceso de Tesorería _____	61
Cuadro 12. Flujograma del Proceso de Nomina _____	62
Cuadro 13. Flujograma del Proceso de Recurso Humano _____	63
Cuadro 14. Flujograma del Proceso de Comercialización _____	64
Cuadro 15. Pregunta 1. ¿Hace cuánto funciona la empresa? _____	65
Cuadro 16. Pregunta 2. El proceso contable lo realiza: _____	66
Cuadro 17. Pregunta 3. ¿Por qué es importante poseer un Sistema de Información Contable? _____	67
Cuadro 18. Pregunta 4. ¿Cuál es el nombre del Sistema de Información Contable? ____	68
Cuadro 19. Pregunta 5. Con respecto al área contable ¿Cuáles de los siguientes procesos realiza? _____	69
Cuadro 20. Pregunta 6. ¿Qué inconvenientes ha tenido en la ejecución del Sistema Contable? _____	70
Cuadro 21. Pregunta 7. ¿Qué informes genera el Sistema de Información Contable? ____	71

Cuadro 22. Pregunta 8. ¿Cada cuánto se genera los informes? _____	72
Cuadro 23. Pregunta 9. Con la información que le suministra el Sistema de Información, usted: _____	73
Cuadro 24. Pregunta 10. ¿Qué criterios tuvo en cuenta la administración de la empresa para tomar la decisión de implementar el SIC? _____	74
Cuadro 25. Pregunta 11. ¿Cuál fue el costo de adquisición del Software Contable? ____	75
Cuadro 26. Requerimientos recomendados en hardware y software _____	84
Cuadro 27. Caracterización de los Sistemas de Información _____	88
Cuadro 28. Calificación de Factores _____	91
Cuadro 29. Flujograma del Proceso Contable _____	92
Cuadro 30. Flujograma del Proceso de Captación y clasificación de datos _____	93
Cuadro 31. Flujograma de proceso del Registro contable de las operaciones. _____	94
Cuadro 32. Flujograma del proceso de Acumulación de valores _____	95
Cuadro 33. Flujograma del proceso de Control de calidad de la información. _____	96
Cuadro 34. Flujograma del proceso de Preparación de Informes. _____	97
Cuadro 35. Flujograma del proceso de Análisis y evaluación de la información. _____	98
Cuadro 36. Flujograma del proceso de Análisis y evaluación de la información. _____	99
Cuadro 37. Balance General Primer Semestre _____	100
Cuadro 38. Balance General Segundo Semestre _____	101
Cuadro 39. Estados de Resultados Primer Semestre _____	102
Cuadro 40. Estados de Resultados segundo semestre _____	102

LISTA DE GRÁFICOS

	pág.
Gráfico 1. Pregunta 1. ¿Hace cuánto funciona la empresa?	65
Gráfico 2. Pregunta 2. El proceso contable lo realiza:	66
Gráfico 3. Pregunta 3. ¿Por qué es importante poseer un Sistema de Información Contable?	67
Gráfico 4. Pregunta 4. ¿Cuál es el nombre del Sistema de Información Contable?	68
Gráfico 5. Pregunta 5. Con respecto al área contable ¿Cuáles de los siguientes procesos realiza?	69
Gráfico 6. Pregunta 6. ¿Qué inconvenientes ha tenido en la ejecución del Sistema Contable?	70
Gráfico 7. Pregunta 7. ¿Qué informes genera el Sistema de Información Contable?	71
Gráfico 8. Pregunta 8. ¿Cada cuánto se genera los informes?	72
Gráfico 9. Pregunta 9. Con la información que le suministra el Sistema de Información, usted:	73
Gráfico 10. Pregunta 10. ¿Qué criterios tuvo en cuenta la administración de la empresa para tomar la decisión de implementar el SIC?	74
Gráfico 11. Pregunta 11. ¿Cuál fue el costo de adquisición del Software Contable?	75

LISTA DE TABLAS

	pág.
Tabla 1. Matriz EFI	41
Tabla 2. Matriz EFE	42
Tabla 3. Matriz DOFA Numérica	45
Tabla 4. Estrategia FO	46
Tabla 5. Estrategia FA	46
Tabla 6. Estrategia DO	47
Tabla 7. Estrategia DA	47
Tabla 8. Explicación breve de las mejores estrategias seleccionadas	52
Tabla 9. Capital de trabajo	103
Tabla 10. Razón corriente	103
Tabla 11. Prueba ácida	104
Tabla 12. Solidez	104
Tabla 13. Rotación de Inventario	105
Tabla 14. Endeudamiento total	105
Tabla 15. Razón de protección al pasivo total	106
Tabla 16. Razón de independencia financiera	106
Tabla 17. Variación de las ventas netas	107
Tabla 18. Rotación de activos totales	107
Tabla 19. Margen bruto de utilidad	108
Tabla 20. Rentabilidad neta	108
Tabla 21. Rendimiento de la inversión	109

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
ANEXO A. FORMATO DE ENCUESTA	113
ANEXO B. BALANCE GENERAL PRIMER SEMESTRE	115
ANEXO C. BALANCE GENERAL SEGUNDO SEMESTRE	116
ANEXO D. ESTADO DE RESULTADOS PRIMER SEMESTRE	117
ANEXO E. ESTADO DE RESULTADOS SEGUNDO SEMESTRE	118
ANEXO F. EJEMPLO CONTRATO DE COMPRAVENTA CON PACTO DE RETROVENTA	119
ANEXO G. EJEMPLO LIBRO DIARIO DE POLICÍA DE LA COMPRAVENTA ZARZAL	120
ANEXO H. EJEMPLO REPORTE DE CONTRATOS VENCIDOS COMPRAVENTA ZARZAL	121
ANEXO I. EJEMPLO CUADRE DIARIO DE CAJA COMPRAVENTA ZARZAL	122
ANEXO J. EJEMPLO FACTURA DE VENTA	123

INTRODUCCIÓN

La contabilidad en toda organización constituye un sistema de información útil para la toma de decisiones económicas. La información suministrada por la contabilidad para una empresa se torna como un elemento de vital importancia, por ello ha de procurarse conocerla detalladamente, optimizarla y mantenerla siempre actualizada.

En la actualidad el municipio de Zarzal cuenta con diez compraventas, entre ellas se encuentra “La Compraventa Zarzal”, la cual funciona desde hace dos años. Hasta el momento la compraventa no cuenta con un sistema contable que le permita obtener la información necesaria para la toma de decisiones. Uno de los problemas más graves que afronta la compraventa es la dificultad de cuantificar los inventarios en un momento determinado y además conocer con exactitud las utilidades de la actividad económica.

Desde sus inicios la contabilidad se ha preocupado por satisfacer las necesidades de información económica del ser humano, y en este proceso se han desarrollado distintos métodos, procedimientos y recursos, con el fin de que las empresas y en general las personas involucradas en ella tengan una información acertada, actualizada y sobre todo confiable. La contabilidad ha ido evolucionando al ritmo de los procesos humanos, y por ello es importante la utilización de diferentes sistemas informáticos que permitan simplificar y dar efectividad al trabajo realizado.

Cuervo García (1995)¹, destaca la importancia de la informática como herramienta fundamental para la gestión de la empresa moderna y afirma que *“la sociedad en general y la empresa en particular, vienen demandando volúmenes crecientes de datos, junto con una elaboración cada vez más compleja de los mismos. Sin embargo, gracias al desarrollo y aplicación generalizada que se ha producido de las nuevas tecnologías de la información, con incidencia en la práctica totalidad de los ámbitos de actuación del hombre, ha sido posible dar respuesta a esas necesidades informáticas, que se han convenido en un arma estratégica de primera magnitud”*.

En este orden de ideas, los sistemas de información ya sean manuales o computarizados permiten capturar, procesar, almacenar y distribuir información vital para la correcta toma de decisiones en la empresa. Los Sistemas de Información Contable de una empresa deben partir de las particularidades de ésta, ya que cada sector tiene características diferentes y por tanto, necesidades de información particulares. Así pues, un sistema de información contable para una compraventa, además de reflejar la situación financiera de la empresa, debe suministrar la información detallada de los artículos que se encuentran en pacto de retroventa, y de los artículos que están vencidos, esto con el fin de conocer el verdadero capital de la empresa; se debe de definir el porcentaje de cobro por concepto de papelería, bodega, administración, etc.

¹CUERVO GARCÍA, A. Introducción a la Administración de Empresas. Editorial Civitas, Madrid. 1995. p 195.

Las compraventas son establecimientos de comercio dedicados a la compra de bienes muebles e inmuebles del público en general, para posteriormente venderlos, pero con una particularidad que es el Pacto de Retroventa. Éste se encuentra consagrado en el Artículo 1939 del Código Civil Colombiano y no es otra cosa que una condición que se le agrega al contrato de compraventa, por medio de la cual el cliente le vende el artículo a la compraventa, pero tiene la posibilidad de recobrar el bien dentro de un lapso determinado, es decir que sucede la retroventa.

Por lo anterior, el negocio de las compraventas, encierra una amplia posibilidad de desarrollar sistemas contables. En la actualidad, en el municipio de Zarzal, la mayoría de compraventas no cuentan con un sistema contable que les permite tener información acertada en el momento que lo requieran; lo anterior, debido a que en esta clase de negocios existe la complejidad del manejo de los inventarios, y la valuación de los mismos. En el presente estudio se orienta hacia el diseño y la implementación de un Sistema de Información Contable en la Compraventa Zarzal, ubicada como su nombre lo indica en el municipio de Zarzal, para el año 2011.

En el municipio de Zarzal, el sector de las compraventas es un actor importante en la estructura económica social del municipio y en general de la región, posicionándose como un elemento fundamental de financiación de “emergencias” o “situaciones de apremio” para los sectores mas vulnerables de la sociedad; de allí parte la importancia de que estos establecimientos fortalezcan su estructura contable y administrativa en aras de un mejor manejo de la información y por ende de los recursos.

1. ANTECEDENTES

Si bien, en Colombia las compraventas han jugado un papel fundamental en la solución de los problemas de liquidez de las personas, facilitándoles dinero a través de contratos de compraventa con pacto de retroventa, y a pesar de que estos almacenes se han convertido en actores importantes de la economía de los estratos más bajos, también hay que resaltar las pocas herramientas informáticas con las que cuentan estos establecimientos, especialmente en materia de contabilidad.

En la actualidad se encuentran en el mercado varios software que ofrecen diferentes herramientas a los propietarios y administradores de Compraventas en el país, pero en materia contable estos software todavía poseen ciertas deficiencias ya que la mayoría de ellos no contabilizan de manera correcta las prórrogas de los contratos, pues es de vital importancia que éstos reflejen los diferentes gastos que se pagan al momento de vender un objeto con pacto de retroventa.

En materia de investigación, no se han encontrado trabajos que tengan como base un sistema de información para una compraventa, ya sea de manera manual o sistematizada; lo más cercano a ello son algunos proyectos de investigación que buscan la implementación de sistemas de información en diferentes establecimientos como papelerías, fabricas de jugos, entre otros, lo cual no es de extrañarse ya que en la actualidad la mayoría de las compraventas del municipio de Zarzal no cuentan con una contabilidad ordenada, que cumpla con los requerimientos específicos de estos almacenes, es por ello que se resalta la importancia de la presente monografía.

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Todas las organizaciones tienen una necesidad fundamental: la información, ya que de ella se sirven las empresas para la toma de decisiones, y así conseguir sus objetivos. Las compraventas no son la excepción, pues éstas requieren un sistema de información que cumpla con las condiciones mínimas para este tipo de actividad.

A la fecha, “La Compraventa Zarzal”, no tiene una contabilidad organizada que permita conocer la situación actual en la que se encuentra; hasta ahora la única información que se maneja son los ingresos y egresos del negocio, reflejados en el libro diario exigidos a todos los comerciantes del régimen simplificado. Debido a la poca información que brinda el solo llevar un libro diario, surge la necesidad por parte de los propietarios de conocer más a fondo lo que en realidad está sucediendo en esta compraventa.

Los documentos soportes de todas las transacciones de la compraventa, se encuentran archivados, pero no se ha codificado los datos contenidos en ellos, la información se encuentra dispersa, y en la actualidad, no se conoce con exactitud la situación financiera del negocio.

La necesidad que tiene la administración es que la información sea oportuna, cierta, útil, confiable y completa; todo esto con el fin de tomar decisiones, a partir de un proceso que le implica identificar los problemas que posee la compraventa, resolverlos y decidir qué es lo más apropiado para ello. Lo anterior sumado a que no se conoce con exactitud el prorrateo que se debe de hacer a las prorrogas pagadas por los vendedores de los artículos, por concepto de gastos de administración, papelería, bodegaje, custodia, etc.

Esta problemática que presenta la Compraventa Zarzal, de seguirse presentando, impedirá en un futuro que se coordinen y establezcan de manera específica metas que le permitan crecer en el mercado municipal, dificultando la creación de estrategias con miras al mejoramiento y posicionamiento de la misma. Adicional a esto, la falta de información de la situación financiera del negocio puede llevar a desaprovechar las diferentes oportunidades que le ofrece el entorno, desconociendo así, las fortalezas con las que cuenta la empresa.

Lo anterior, crea la necesidad de la implementación de un sistema de información contable en la compraventa Zarzal, que de manera muy precisa, se adapte a un esquema organizacional en la empresa, que conlleve a ejercer control, planeación y a obtener información exacta que se constituya en la base para la formulación de estrategias en pro del fortalecimiento y crecimiento del ente económico, por parte de la gerencia administrativa. Lo que conlleva a plantearse el siguiente interrogante:

¿Qué procesos se deben realizar para la implementación de un Sistema de Información Contable en la Compraventa Zarzal?

Para dar respuesta al anterior interrogante se realizó la siguiente sistematización:

- ¿Cuál es la situación actual de la empresa, con respecto a la aplicación de procesos administrativos y contables?
- ¿De qué manera se cumple con la actividad económica de la compraventa Zarzal?
- ¿Cuáles son los sistemas contables más utilizados por las Compraventas en el Valle del Cauca?
- ¿Cuál sistema contable es más compatible con las necesidades de las compraventas?
- ¿Cuál es la situación económica y financiera de la compraventa Zarzal?

3. JUSTIFICACIÓN

El proyecto se desarrolla con el fin de obtener el título de Contador Público, teniendo en cuenta la aplicación de los conocimientos adquiridos durante la carrera.

Así mismo, se busca contribuir con el desarrollo de la región, realizando un aporte a las empresas que requieran tener un sistema de información contable, que permita la organización de la información requerida de forma pertinente, confiable y veraz, supliendo así las necesidades del entorno en lo referente al campo contable, apoyadas en la investigación y estudio de las posibles soluciones para los inconvenientes que se presentan por la falencia de una estructura adecuada.

Partiendo de un análisis de la situación en la cual se encuentra los negocios, especialmente los dedicados a la compra-venta de artículos, los cuales no cuentan con un adecuado sistema de inventario y valuación, entre otros aspectos relevantes que contribuyen a la optimización de los recursos, el servicio y el tiempo, es pertinente resaltar la importancia de la existencia de sistemas contables que permitan reflejar constantemente la realidad económica y financiera de la organización.

De esta forma, se pueden sintetizar los pilares fundamentales que justifican la realización del proyecto:

- **Evolución** Los constantes descubrimientos de nuevas tecnologías hace evolucionar inevitablemente la mentalidad de las personas, por esta razón se optó por implementar el SIC en la Compraventa.
- **Economía** Con la implementación de este sistema se busca la optimización del tiempo y que el proceso de los inventarios no requiera incurrir en costos por concepto de la contratación de más empleados para esta labor.
- **Creatividad** Se cuenta con antecedentes de este proyecto pero el objetivo es que el programa sea más funcional y dinámico.
- **Necesidad** se pretende solucionar los problemas que se han presentado durante mucho tiempo en el sector de las compraventas, ya que se van a compilar las tareas más dispendiosas e importantes que se manejan en el desarrollo de esta actividad económica.

Para efectuar la organización y definición de los procesos, procedimientos y manuales de funciones con el fin de implementar el Software Contable en la Compraventa, se utilizaron diferentes prácticas, partiendo de un estudio descriptivo, se emplearon técnicas de recolección de información como cuestionarios, observación y análisis de información; todo ello con el fin de tener una idea clara de las necesidades específicas de la compraventa Zarzal, para luego interpretarlas y tratar de darles solución, mediante la implementación de un Software contable apto para este tipo de negocio.

La estructuración de un Sistema de Información Contable, permite a la compraventa Zarzal, tener pleno conocimiento de su estado actual, realizar proyecciones a corto y largo plazo, planear estrategias que le permitan tener una mayor participación en el mercado local, entre otras cosas.

Para finalizar, cabe anotar que como profesionales íntegros, se busca además de implementar una herramienta para dar solución a un problema desde el ámbito contable; crear conciencia en las compraventas con los que se tenga contacto, en cuanto a la Responsabilidad Social, como un valor agregado, capacitando con buenas prácticas a los funcionarios de éstas para minimizar el impacto negativo que se pueda causar desde la unidad de negocio al medio ambiente.

4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

- Implementar el Sistema de Información Contable en la COMPRAVENTA ZARZAL, en el municipio de Zarzal, en el año 2011.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Realizar un diagnóstico de cada una de las áreas administrativas y funcionales de la empresa.
2. Diseñar los diagramas de flujo de todos los procesos y procedimientos que se realizan para cumplir con la actividad económica de la empresa.
3. Estructurar el Manual de Funciones y Responsabilidades de la Compraventa Zarzal.
4. Describir la funcionalidad de los Sistemas Contables que más se utilizan en el Valle del Cauca.
5. Realizar una matriz de evaluación con el fin de identificar, cuál Sistema Contable es más acorde a las características de la actividad económica de la empresa.
6. Presentar informes de los estados contables con sus respectivos anexos.
7. Establecer indicadores financieros para la organización.

5. MARCO REFERENCIAL

5.1 MARCO CONCEPTUAL:

A continuación se definen una serie de conceptos que permite dar claridad al proyecto, ya que son propios del tema en particular.

- **ASOCOM:** Asociación de Compraventas del Valle
- **COMPRAVENTA:** es un contrato bilateral en el que una de las partes (vendedora) se obliga a la entrega de una cosa determinada y la otra (compradora) a pagar por ella un cierto precio, en dinero o signo que lo represente.
- **CONTRATO:** Convenio o acuerdo entre dos o más personas, empresas, instituciones, Etcétera, por el que se obligan a cumplir determinadas cosas
- **DEPRECIACIÓN:** En términos cambiarios es la disminución del valor o precio de un bien, debido al aumento de la tasa de cambio bajo un régimen cambiario flexible. En términos contables, la depreciación es una reducción del activo fijo, sea en cantidad, calidad, valor o precio, debida al uso, a la obsolescencia o sólo por el paso del tiempo. La depreciación se mide anualmente, y depende de los factores ya mencionados, así como del precio de compra y la duración estimada del activo.
- **FENACOVEN:** La Federación Nacional de Almacenes de Compraventas
- **FENALCO:** Federación Nacional de Comerciantes
- **PRÓRROGA:** Alargamiento de un plazo o duración de alguna cosa.
- **RETROVENTA:** En Derecho, cláusula que se puede incluir en un contrato de venta, por la que el vendedor se reserva la posibilidad de volver a comprar la cosa vendida por la cantidad en que la vendió.

5.2 MARCO TEÓRICO

5.2.1 Teoría Sistémica

Para hacer una propuesta de implementación de un sistema de información contable en la empresa Compraventa Zarzal, es necesario fundamentarse en la Teoría General de Sistemas, la cual tiene diferentes campos de acción, propuesta por Ludwing Von Bertalanffy.

Sistema es un conjunto organizado formando un todo, en el que cada una de sus partes está conjugada a través de una ordenación lógica, la cual encadena sus actos a un fin común².

El paradigma de la utilidad de la información tiene como objetivo producir información útil para la toma de decisiones dirigido a satisfacer necesidades específicas de ciertos usuarios, al usuario individual³.

El concepto más conocido sobre la teoría sistémica de las organizaciones es el de Robert Kahn y Daniel Katz, que se publicó en 1966. Su contribución parte del reconocimiento expreso para lograr describir y explicar los procesos organizacionales, desplazándose de un interés inicial en los conceptos tradicionales de la psicología individual y de las relaciones interpersonales hacia el enfoque sistémico.

5.2.2 El Sistema de Información Contable

La contabilidad al igual que el mundo en general, ha evolucionado de acuerdo con los nuevos requerimientos de información que el usuario requiere, en este proceso han surgido los sistemas de información. En la organización existen dos sistemas básicos: Los formales y los informales⁴, en donde los formales son aquellos que se utilizan para lograr los objetivos propios de la organización, mientras que los sistemas informales se dan entre grupos primarios debido a sus relaciones sociales de producción.

El profesor Diego Israel Delgadillo R. señala:

El Sistema de Información contable 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 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 dispongan de ella oportunamente para las decisiones sobre el manejo de los recursos y operaciones⁵

Se puede definir el sistema de información contable, como un sistema de información y comunicación de hechos económicos y sociales integrados por cuatro elementos⁶:

² ROZO NAVARRO, Fernando. La dirección por Sistemas. Limusa. México, 1976.

³TUA PEREDA, Jorge. Algunas Implicaciones del paradigma de utilidad en la disciplina contable. Revista de Contaduría Universidad de Antioquia, Numero 16, Marzo de 1990. PP. 17-39

⁴ BURBANO, Jorge. ALBORNOZ Guillermo. Sistemas de Información Contable. Universidad del Valle. Servicios Editoriales Facultad de Ingeniería. Cali, 1983. p. 13.

⁵DELGADILLO R., Diego Israel. *El Sistema de Información Contable*. Universidad del Valle. 2000

⁶BURBANO. ALBORNOZ. Op. Cit., p. 23.

1. *El emisor*, persona encargada de planificar el sistema, seleccionar y cuantificar las operaciones, procesar los datos, evaluar y analizar la información obtenida.
2. *Medios de comunicación*, como los libros y demás elementos integrantes de un Departamento Contable.
3. *El mensaje*, modelos contables producidos.
4. *Usuarios*, son los accionistas, obreros, empleados, gobierno y público en general.

Así pues la Contabilidad se constituye como un Sistema de Información Económica, cuyo objetivo es medir e informar sobre los recursos materiales e inmateriales que existen en las organizaciones, apoyando así la toma de decisiones.

5.2.3 Desarrollo histórico de las compraventas

Actualmente, con el vertiginoso desarrollo de los sistemas, la contabilidad ha logrado ocupar el puesto que le corresponde dentro de la organización. El volumen de información que puede manejar y alta velocidad de su procesamiento la hacen indispensable en la exigente administración de nuestros días, teniendo en cuenta que en todos los entes económicos se hace indispensable emplear los métodos más idóneos para cada actividad específica, en el caso particular de los almacenes de compraventas, se remonta al periodo del Imperio Romano, citando el libro el Digesto, en el cuerpo del derecho civil Romano, en donde se hace mención al “*pactus retroventum*” o Pacto de Retroventa, como un contrato entre personas para recuperar lo “vendido” dentro de un término de tiempo, este sería el primer indicio que se tenga conocimiento de esta práctica.

En este contexto, haciendo un recorrido a nivel mundial de los hechos relevantes que se tenga conocimiento, encontramos que el Derecho Español adoptó las prácticas y normas al Derecho Romano y las impuso en la península ibérica.

Napoleón hizo una recopilación general del Derecho Civil quedando consagrado en el Código Napoleónico el “Pacto de Retroventa”, siendo éste el código más avanzado del siglo XIX.

En América, el Venezolano Andrés Bello, al elaborar el código Chileno copió la Legislación Civil del Código Francés, en forma rigurosa lo aplicó a la idiosincrasia americana. Este código es el más antiguo y el mejor confeccionado de toda América.

En Colombia adoptan las prácticas del Pacto de Retroventa, por el desarrollo realizado por parte de los redactores y analistas del código, tomando el contenido del código chileno y trasladándolo al código colombiano, sancionado el 26 de mayo de 1873 y ordena su aplicación en todo el Territorio de la Unión con la ley 57 de 1887, siendo el artículo 1939 idéntico desde hace más de 120 años, para el caso de Colombia

5.3 MARCO ECONÓMICO

El negocio de las compraventas se ha convertido en la solución a las necesidades monetarias inmediatas de las personas, ya que no es necesario la presentación de documentos excesivos, ni requiere de trámites especiales; éstas forman parte de un gremio importante en el área de servicios, por ser los principales dirigentes en la solución de los problemas económicos que afronta el sector social menos favorecido.

FENACOVEN, la Federación Nacional de Almacenes de Compraventa con Pacto de Retroventa de Colombia, se encarga de representar a las compraventas frente a todas las actividades del sector, proponiendo objetivos, juntando intereses y luchando por ser un factor de poder.

FENACOVEN y ASOCOM VALLE (Asociación de Compraventas del Valle) son instituciones que velan por el correcto ejercicio de las compraventas, por el cumplimiento de las normas legales vigentes, realizan gestiones tendientes a la regulación de la actividad, custodiando el desarrollo administrativo, comercial y el fortalecimiento gremial, las cuales defienden los intereses y el fortalecimiento de este grupo empresarial trabajan continuamente en procesos de identificación de oportunidades de negocios que garanticen altos niveles de competitividad y productividad para el sector en general.

Es muy importante resaltar la evolución constante y el interés del sector Compraventas por brindar servicios óptimos a sus clientes, hecho que se ve reflejado en la estandarización de sus procesos y la obtención de la certificación, lo cual ha sido un motivo más que conduce a fijarse metas más allá de lo logrado.

Las compraventas generan empleos directos e indirectos; de igual forma es preciso mencionar, que en Colombia existen cerca de 10.000(*) almacenes de compraventa con pacto de retroventa, por lo cual, acudir a una compraventa es la opción más inmediata de la que puede beneficiarse una persona que se encuentre urgida de un préstamo de dinero, puesto que estas, se encuentran habitualmente en cada esquina de los barrios populares y las principales calles de la ciudad.

El motivo por el cual el servicio resulta tan atractivo para los clientes, se debe a que en estos establecimientos comerciales, no se les exigen a sus usuarios ningún tipo de tramitología, sólo basta con poseer uno o varios artículos de valor atractivos para la actividad de compra y venta como (equipos de sonido, neveras, estufas, celulares, joyas en oro, entre otros) y presentar la cedula de ciudadanía para hacer el negocio, sin importar si el cliente se encuentra reportado en las centrales de riesgo o no posee vida crediticia.

(*) FENACOVEN año 2009

Según el Pacto de Retroventa, el cual está contemplado en el Código Civil, en el artículo 1939, se explica que: “la persona da el bien mueble o inmueble a cambio del préstamo de un dinero, con la condición de que al momento de cancelar el préstamo más los intereses, dentro del plazo estipulado, le sea devuelto su objeto”.

Velando porque esta actividad se lleve a cabo exitosamente, FENACOVEN realiza una constante labor que siempre ha sido: capacitar a sus empleados, posicionar sus marcas y vigilar regularmente el cumplimiento y práctica de buenas costumbres comerciales.

5.4 MARCO GEOGRÁFICO

La Compraventa Zarzal se encuentra ubicada en el municipio de Zarzal en el norte del Valle del Cauca, a una distancia de 139.4 Km de Cali, a una altitud de 916 m.s.n.m, con una temperatura de 24°C, con una extensión de 362 Km², la población es de 39.287 habitantes aproximadamente, fue fundada en 1809 por el señor José María Aldana y Margarita Girón. La mayor parte del territorio es plano, la principal actividad económica es la Agricultura, el Cultivo de la Caña de Azúcar y el Comercio.

5.5 MARCO LEGAL

La actividad desarrollada en los almacenes de compraventa no es la de prestar servicios sino la de celebrar contratos de compraventa, con pacto de retroventa, esta actividad se encuentra regida por el Código Civil del artículo 1939 al 1943, y por el artículo 905 del Código de Comercio

ARTICULO 1939. CONCEPTO DE PACTO DE RETROVENTA. Por el pacto de retroventa el vendedor se reserva la facultad de recobrar la cosa vendida, reembolsando al comprador la cantidad determinada que se estipulare, o en defecto de esta estipulación lo que le haya costado la compra.

ARTICULO 1940.: EFECTOS RESPECTO A TERCEROS. El pacto de retroventa, en sus efectos contra terceros, se sujeta a lo dispuesto en los artículos 1547 y 1548.

ARTICULO 1941.: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL VENDEDOR. El vendedor tendrá derecho a que el comprador le restituya la cosa vendida con sus acciones naturales.

Tendrá, así mismo, derecho a ser indemnizado de los deterioros imputables a hecho o culpa del comprador.

Será obligado al pago de las expensas necesarias, pero no de las invertidas en mejoras útiles o voluntarias que se hayan hecho sin su consentimiento.

ARTICULO 1942: PROHIBICIÓN DE CESIÓN. El derecho que nace del pacto de retroventa no puede cederse.

ARTICULO 1943: PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DE RETROVENTA. El tiempo en que se podrá intentar la acción de retroventa no podrá pasar de cuatro años contados desde la fecha del contrato. Pero en todo caso tendrá derecho el comprador a que se le dé noticia anticipada, que no bajará de seis meses para los bienes raíces, ni de quince días para las cosas muebles; y si la cosa fuere fructífera y no diere frutos sino de tiempo en tiempo y a consecuencia de trabajos e inversiones preparatorias, no podrá exigirse la restitución demandada sino después de la próxima percepción de frutos.

CÓDIGO DE COMERCIO

ARTÍCULO 905: DEFINICIÓN DE COMPRAVENTA. La compraventa es un contrato en que una de las partes se obliga a transmitir la propiedad de una cosa y la otra a pagarla en dinero. El dinero que el comprador da por la cosa vendida se llama precio.

Cuando el precio consista parte en dinero y parte en otra cosa, se entenderá permuta si la cosa vale más que el dinero, y venta en el caso contrario.

Para los efectos de este artículo se equiparan a dinero los títulos valores de contenido crediticio y los créditos comunes representativos de dinero.

Por otra parte, la consulta hecha a la Administración de Impuestos Nacionales el 3 de marzo de 1987, radicada bajo el No. 05337, y respondida el 11 de junio del mismo año mediante el concepto No. 15281, da mayor claridad sobre el contrato de compraventa con pacto de retroventa y el objeto social de las compraventas. En la parte pertinente dice:

"La actividad desarrollada en estos almacenes de compraventa, no es la de prestar servicios sino la de celebrar contratos de compraventa, con pacto de retroventa y sin dicho pacto. Por medio del contrato de compraventa con pacto de retroventa, se refleja la voluntad, por una parte de dar una cosa a cambio como contraprestación de un precio, pero, el vendedor se reserva la facultad de recobrarla pagando la suma de dinero estipulada en el contrato. El que vende con retroventa sabe que dispone del bien, que se desprende el dominio, pero también entiende que puede recobrarlo mediante la devolución del precio o de la cantidad incorporada en el contrato. Comprende que el dinero que recibe del comprador no se contrae necesariamente a una estipulación concreta del elemento precio, sino mas bien la entrega se hace en el entendimiento de que lo ha de restituir para la recuperación del objeto vendido. Y esa es la razón práctica del pacto de retroventa: el vendedor se desprende del bien por la momentánea o circunstancial necesidad de dinero, pero, luego, debe gozar de los recursos pecuniarios para recobrar la cosa, de suerte que el comprador no puede impedir, por la fuerza

resolutoria que tiene esa modalidad negocia, la recuperación del bien. Así ha explicado los alcances de este pacto, la honorable Corte Suprema de Justicia en sentencia de enero 29 de 1985. También ha dicho la Honorable Corte, que el derecho del comprador desaparece al cumplirse una condición potestativa, que depende de la voluntad del vendedor; en el momento en que éste hace su desembolso, se efectúa la resolución del contrato. No hay pues nueva venta hecha por el comprador al vendedor. En vez de nacer un contrato, se ha extinguido otro por el evento de la condición resolutoria".

Por lo anterior queda claro que la actividad de las compraventas es comercial y no de prestación de servicios y que cuando el cliente recupera el bien no se produce ninguna venta y por consiguiente ninguna compra, sino que se deshace la "compra" inicial.

CÓDIGO CIVIL

En el artículo 1849 define la compraventa como el contrato en que una de las partes se obliga a dar una cosa y la otra a pagarla en dinero, de otra manera precisa que el pacto de retroventa 2el vendedor se reserva la facultad de recobrar la cosa vendida, reembolsando al comprador la cantidad determinada que se estipule o en defecto de esta estipulación lo que haya costado la compra". Podemos concluir entonces que para que el pacto de retroventa tenga eficacia es menester que él se consigne en el mismo contrato para que pueda ser verdaderamente calificado como reserva de la facultad de retraer.

Decreto 1122 de 1999 Art 256

Requisitos que deben cumplir los establecimientos industriales, comerciales o de otra naturaleza, abiertos o no al público:

- Cumplir con todas las normas referentes al uso de suelo, intensidad auditiva, horario ubicación y destinación determinadas por la entidad competente del respectivo municipio.
- Cumplir con las condiciones sanitarias y ambientales, según el caso, descritas en la ley.
- Cancelar los derechos de autor previstos en la ley, si en el establecimiento se ejecutan obras musicales causantes de dichos pagos.
- Obtener y mantener vigente la matrícula mercantil, tratándose de establecimientos de comercio.

5.6 MARCO CONTABLE

Decreto 2649 de 1993 (diciembre 29)

Por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.

En este Decreto, encontramos cuales son los objetivos y las cualidades de la información contable, lo cual es de vital importancia a la hora de crear un sistema de información contable, según lo establecido en el presente decreto la información contable debe servir fundamentalmente para:

1. Conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el período.
2. Predecir flujos de efectivo.
3. Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
4. Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
5. Evaluar la gestión de los administradores del ente económico.
6. Ejercer control sobre las operaciones del ente económico.
7. Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
8. Ayudar a la conformación de la información estadística nacional, y
9. Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica de un ente represente para la comunidad.

Adicionalmente la información contable debe de cumplir con ciertas normas básicas, algunas de ellas son:

Período. El ente económico debe preparar y difundir periódicamente estados financieros, durante su existencia.

Los cortes respectivos deben definirse previamente, de acuerdo con las normas legales y en consideración al ciclo de las operaciones.

Por lo menos una vez al año, con corte al 31 de diciembre, el ente económico debe emitir estados financieros de propósito general.

Valuación o medición. Tanto los recursos como los hechos económicos que los afecten deben ser apropiadamente cuantificados en términos de la unidad de medida, esto con el fin de que todos los hechos se valúen de igual manera.

Esencia sobre 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.

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.

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 esta 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 o cuantía, su conocimiento o desconocimiento, teniendo en cuenta las circunstancias que lo rodean, puede alterar significativamente las decisiones económicas de los usuarios de la información.

Prudencia. Cuando quiera que existan dificultades para medir de manera confiable y verificarle un hecho económico realizado, se debe optar por registrar la alternativa que tenga menos probabilidades de sobreestimar los activos y los ingresos, o de subestimar los pasivos y los gastos.

DECRETO NUMERO 2650 DE 1993 (diciembre 29)

POR EL CUAL SE MODIFICA EL PLAN ÚNICO DE CUENTAS PARA LOS COMERCIANTES.

El Presidente de la República, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial de las que le confiere el ordinal 11 del artículo 189 de la Constitución Política y los artículos 50 y 2035 del Código de Comercio.

Es indispensable que la información contable esté de acuerdo a lo establecido en el decreto 2650, ya que debido a esta unificación de las cuentas es posible que cualquier persona que así lo necesite pueda entender la información de la Compraventa Zarzal, todo ello teniendo en cuenta las particularidades de este tipo de actividad, para lo cual el decreto 2650, provee la flexibilidad de manejar la información.

Ley 43 de 1990

Se hace referencia a la ley 43 de 1990, ya que para desempeñar cualquier actividad en desarrollo de la profesión, desde cualquier ámbito, se debe tener muy presente la relevancia de la Ética para realizar la labor correctamente, siguiendo el buen camino, diferenciando las conductas positivas de las negativas.

Es de vital importancia apropiarse de las normas emitidas por la ley en cuestión, para contribuir a la sociedad con el buen ejercicio, con honestidad, rectitud, responsabilidad, dando ejemplo con el cumplimiento de los principios fundamentales allí contenidos como son: Integridad, objetividad, independencia, responsabilidad, confidencialidad, observancia de las disposiciones normativas, competencia y actualización profesional, difusión y colaboración, respeto entre colegas y conducta ética.

5.7 MARCO FISCAL

En el Estatuto Tributario se encuentran contenidas las normas que regulan los impuestos administrados por la DIAN.

La Compraventa Zarzal cumple con los requisitos para pertenecer al régimen simplificado, es decir una legislación especial que se aplica a personas con características particulares, denominadas “pequeños comerciantes”; para determinar el pago que éstas deben hacer, por concepto de impuestos, al Estado. Las personas que se encuentran bajo este régimen son comerciantes minoristas o detallistas; es decir, personas que venden, de forma individual o en pequeñas cantidades, bienes y servicios que están gravados; es decir, que deben pagar impuestos sobre las ventas, el cual está incluido en el valor del bien o del servicio, más no la obligación fiscal de presentar la declaración.

Por lo anterior, la Compraventa Zarzal, cumple con cuatro requisitos que la Persona Natural del Régimen Simplificado del IVA dedicada al comercio debe cumplir en su totalidad para quedar exonerada de tener que presentar la declaración de renta 2008, los cuales son:

1. Que su Patrimonio Bruto a diciembre 31 de 2008 no excedió los 4.500 UVT, es decir, \$ 99.243.000.⁷
2. Que sus consumos con Tarjetas de Crédito no hayan excedido en el 2008 los 2800 UVT, lo cual en pesos no da un valor de \$61.571.000. No importa que los consumos sean para mercancías del negocio, o para asuntos totalmente personales.⁸
3. Que sus compras y consumos totales consolidados no hayan excedido en el 2008 los \$61.751.000, es decir 2.800 UVT.⁹ (Este total incluye las mercancías del negocio y compras meramente personales; además, el total debe consolidar todas las formas de adquisición que haya usado para realizarlas -tarjetas de crédito, débito, o efectivo, o cheque.

⁷ ESTATUTO TRIBUTARIO. Décimo sexta edición. Bogotá D.C., Legis. 2009. p. 214.

⁸ *Ibíd.*, p. 215

⁹ *Ibíd.*, p. 215

4. Que sus consignaciones bancarias durante el 2008, combinado con sus aperturas de CDTs o demás títulos financieros durante el 2008, no hayan excedido los \$ 99.243.000, equivalentes a 4.500 UTV.¹⁰

Por lo anterior la compraventa factura porque así lo desea, pero no cobra IVA.

IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Contribución que grava el ingreso de las personas y entidades económicas. El impuesto sobre la renta incluye el gravamen al trabajo, al capital y la combinación de ambos. Es un impuesto directo porque incide en forma específica sobre el ingreso de las personas y de las sociedades mercantiles. En Colombia, la tasa del impuesto a la renta es del 33 por ciento.

Doctrina vigente de la DIAN para las compraventas: Según consulta realizada a la Dian el día 10 de julio de 2009, sobre conceptos y doctrinas vigentes de los almacenes de Compraventas, realizada por Encoben Nacional, nos enviaron el siguiente informe dando a conocer la doctrina vigente es el concepto nº00001 de junio del 2003 págs. 25 – 58 – 69 y 379 de los cuales a letra dice:

“De acuerdo con lo previsto en el art. 420 del Estatuto Tributario el impuesto sobre las ventas recae en la venta de bienes corporales muebles que no hayan sido excluidos expresamente. El literal a) **del estatuto Tributario considera como venta <todos los actos que impliquen la transferencia del dominio a título gratuito oneroso de bienes corporales muebles,** independientemente de la designación que se de a los contratos o negociaciones pactadas por las partes, sea que se realicen a nombre propio, o por cuenta y a nombre de terceros>

Por lo tanto los establecimientos de compraventas o casas de empeño son responsables del impuesto sobre las ventas respecto de los contratos de compraventa con pacto de retroventa y en consecuencia sus ventas que no se encuentren expresamente excluidas estarán gravadas con el IVA, salvo que se trate de un responsable del régimen simplificado.

En el contrato de prenda, la entrega como tal del bien objeto de la prenda al acreedor no implica transferencia del derecho de dominio, por lo que en dicha operación no se genera impuesto sobre las ventas.

Tampoco se genera el impuesto sobre las ventas cuando el deudor recupera su bien, por cuanto la casa de empeño no está realizando una venta sino que esta restituyendo el bien que amparaba el crédito.

¹⁰ Ibíd., p. 215

Pero si transcurridos los plazos o aceptadas las condiciones del contrato el deudor no recupera el bien por incumplimiento del mismo, la casa de empeño estaría realizando una operación de compraventa sujeta al impuesto sobre las ventas en la medida en que adquiere el dominio del bien”.

- Nuevo contrato que a nivel nacional unificaran las Compraventas; Se acordó en el congreso nacional de Barranquilla realizado en el mes de Junio que a partir del próximo 1 de enero de 2010, los almacenes de Compraventa con pacto de Retroventa a nivel nacional, se unificarán con nuevo contrato.

- Instructivo de la Policía Nacional N° 70; En lo posible se tendrá en cuenta que los establecimientos dedicados a esta actividad deban estar avalados mediante credencial por cualquiera de las Asociaciones legalmente establecidas, sobre quienes recaerá la responsabilidad de capacitar a sus propietarios o empleados de los mismos, respecto al desarrollo legal y normativo de esta actividad.

6. MARCO METODOLÓGICO

6.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El estudio que se adelanta en el presente proyecto es de tipo descriptivo, según lo planteado por Carlos Méndez en su libro Metodología de la investigación, *“Los estudios descriptivos acuden a técnicas específicas en la recolección de información, como la observación, las entrevistas y los cuestionarios. También pueden utilizarse informes y documentos elaborados por otros investigadores.”*¹¹

Roberto Hernández Sampieri en su libro Metodología de la Investigación, plantea la siguiente definición: *“Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. Miden o evalúan diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno o fenómenos a investigar. Desde el punto de vista científico, describir es medir. Esto es, en un estudio descriptivo se selecciona una serie de ecuaciones y se mide cada una de ellas independientemente, para así describir lo que se investiga... Es necesario referir que los estudios descriptivos miden de manera más bien independiente los conceptos o variables con los que tienen que ver; aunque pueden integrar las mediciones de cada una de dichas variables para decir como es y se manifiesta el fenómeno de interés, su objetivo no es indicar como se relacionan las variables medidas.”*¹²

Este tipo de estudio, es pertinente para aplicar a la estructuración de un sistema contable, ya que se hará la descripción, registros, análisis e interpretación de la información. Para lograr la aplicación de un Sistema Contable en la Compraventa Zarzal, se parte de una problemática general en el ámbito de las compraventas, para llegar a un hecho específico en el negocio en cuestión.

6.2 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

En el presente proyecto se utilizará el Método inductivo, ya que éste conlleva a un análisis ordenado, coherente y lógico del problema de investigación, tomando como referencia premisas verdaderas.

La inducción permite al investigador partir la observación de fenómenos o situaciones particulares que enmarcan el problema de investigación y concluir proposiciones y, a su vez premisas que expliquen fenómenos similares al analizado.¹³

¹¹ MÉNDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo. *Metodología, Diseño y desarrollo del proceso de investigación con énfasis en ciencias empresariales*. 4ta. Edición. Pág.231.

¹²HERNÁNDEZ ET AL. *Metodología de la investigación*.

¹³MÉNDEZ ÁLVAREZ, Op. Cit. p.240.

Se empleará el método inductivo ya que éste se compone de diferentes fases entre las que se contempla la observación, la entrevista, la encuesta, y el análisis documental, estos se desarrollarán de la siguiente forma, de acuerdo al tipo de fuente:

Para la recolección de la información se utilizaron fuentes primarias y secundarias, en donde las primarias fueron los administradores y trabajadores de las compraventas; y las secundarias fueron libros, páginas web y diferentes textos que hacen alusión a los Sistemas de Información Contables y al funcionamiento de las compraventas.

Las técnicas que se emplearon fueron las siguientes:

*La observación "... es la utilización que se hace de los sentidos para la percepción de hechos o fenómenos que nos rodean o son de interés del investigador. La observación científica se da a partir de la selección deliberada de un fenómeno o aspecto relevante de éste, mediante la utilización del método científico."*¹⁴

En la presente investigación la observación consiste en el registro de la interacción con los objetos encontrados, como la ubicación, área física, inventarios, seguridad, entre otros, es de vital importancia recolectar la mayor información posible mediante la observación, ya que a partir de ella, se identifican fuentes de las cuales es posible obtener información necesaria para el propósito de la investigación, también se pueden definir la información que se necesita de acuerdo con el planteamiento del problema.

El siguiente aspecto, aunque no menos importante es la entrevista, utilizado como método de recolección de datos, con ésta se puede obtener información de un individuo experto en el tema de investigación que permita la ampliación del conocimiento, además de interactuar con gente conocedora del tema que implique la formación de una actitud crítica. Las entrevistas se realizarán a diferentes personas que tienen que ver con el negocio de las compraventas, entre los que se encuentran propietarios, administradores, contadores, clientes y además personas encargadas de la fiscalización de estos establecimientos.

Por último y no menos importante, se acude al análisis documental, el cual consiste en la consulta bibliográfica relacionada con el tema de investigación, como libros, revistas, memorias, circulares emitidas por FENACOVEN (*)o ASOCOM (**), adicionalmente la consulta en páginas de internet que contengan temas relacionados con la actividad de las compraventas. También dentro del proceso de análisis documental se realiza la revisión de documentos como facturas de ventas, contratos de compra con pacto de retroventa, y demás documentos con los que cuenta el negocio.

¹⁴MÉNDEZ ÁLVAREZ. Op. Cit. p. 110

(*) Federación Nacional de Almacenes de Compraventas con pacto de retroventa

(**) Asociación de Compraventas del Valle.

6.3 TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Para codificar y tabular la información, se recurre a técnicas matemáticas de tipo estadístico, con el fin de ordenar los datos, y establecer los porcentajes de participación de las respuestas obtenidas a través de la aplicación de los cuestionarios, las cuales se constituyen en la base para el alcance de los objetivos.

6.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

6.4.1 Población: La población que se tomó como referencia para la aplicación de los cuestionarios fue la conformada por las compraventas de los municipios de Zarzal, La Unión, Roldanillo, La Victoria y Bolívar, pertenecientes al Departamento del Valle del Cauca, las cuales en su conjunto ascienden a 23 compraventas.

6.4.2 Muestra: Para la determinación de la muestra se aplicó la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 \times N \times P \times Q}{E^2 (N-1) + Z^2 \times P \times Q}$$

En donde los datos fueron los siguientes:

Z2	Nivel de confiabilidad del estudio: 1,96
N	23
P	Probabilidad de éxito: 0,5
Q	Probabilidad de fracaso: 0,5
E2	Error: 0,15

$$n = \frac{1,96^2 \times 23 \times 0,5 \times 0,5}{0,15^2 (23-1) + 1,96^2 \times 0,5 \times 0,5}$$

n = 15 compraventas

7. IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN LA EMPRESA COMPRAVENTA ZARZAL

Antes de identificar cuál es el Sistema de Información Contable que más se adecúa a las características del objeto social de la empresa Compraventa Zarzal, es necesario resaltar que esta empresa pertenece al Régimen Simplificado, y que como tal no está obligada a llevar contabilidad, ya que las obligaciones que debe cumplir son las siguientes:

- Inscribirse como responsables del Régimen Simplificado en el Registro Único Tributario, RUT.
- Llevar el Libro Fiscal de Registro de operaciones diarias.
- Cumplir con los sistemas técnicos de control que determine el gobierno nacional.

Como puede observarse dentro de las obligaciones del Régimen Simplificado no se encuentra la de llevar contabilidad, y ésta es una de las principales razones por las cuales las personas pertenecientes a este régimen no ven la necesidad de adquirir un Sistema de Información Contable, a través del cual reconozcan permanentemente su situación económica y financiera, ya que por el hecho de no ser obligación, no visualizan la importancia de poseerlo, y las ventajas que trae consigo ser ordenados contable y financieramente, razón por la cual se pretende dar a conocer la utilidad que trae consigo la implementación de un Sistema Contable en la Compraventa Zarzal, en donde se evaluarán diferentes alternativas, esto con el fin de generar conciencia que la utilidad de un Sistema Contable prevalece al simple hecho de cumplir una norma, por el contrario las ventajas de poseerlo sobrepasan los fines normativos, ya que un SIC permite:

- Conocer claramente la situación económica y financiera de una empresa.
- Identificar el nivel de liquidez y de endeudamiento de la empresa.
- Evaluar el comportamiento de los ingresos y de los egresos.
- Determinar la rentabilidad de la empresa.
- Evaluar el comportamiento de la actividad económica de la empresa.
- Tener bases confiables para la toma de decisiones.

7.1. REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE CADA UNA DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y FUNCIONALES DE LA EMPRESA.

Debido a que la Compraventa Zarzal, será la empresa para la cual se realizará el estudio y la que servirá de ejemplo para expandir la importancia de tener un SIC, independientemente de ser Régimen Simplificado o Régimen Común, se hará una descripción general sobre la funcionalidad de esta empresa y sus áreas funcionales y administrativas:

7.1.1 Diagnóstico General

Mediante el proceso de observación y entrevista realizado en la compraventa Zarzal se recolectó la información necesaria para ser analizada y realizar el diagnóstico del ente económico.

La compraventa Zarzal, no cuenta con un Sistema de Información Contable, debido a su categorización de Régimen simplificado, por tanto, carece de una adecuada planeación, estructuración y dirección, lo que conlleva a que el ente económico no tenga la información necesaria de sus operaciones, la cual le permita conocer los resultados de determinados periodos, predecir flujos de efectivo y tomar decisiones en materia de crédito.

Adicionalmente, en la compraventa se encuentran todos los documentos soportes para la contabilidad, como los contratos de compraventa con pacto de retroventa con su respectivo numero de consecutivo, facturas de compra y venta, consignaciones, pago de servicios y obligaciones financieras.

La Compraventa Zarzal, lleva el Libro Diario de Operaciones exigido por la DIAN, para este tipo de establecimientos, de igual forma, se diligencia Libro Diario de Registros Obligatorio para llevar el control de los artículos comprados en pacto de retroventa. Se registra en un cuaderno el valor de las prórrogas canceladas diariamente, el pago total del artículo y las compras de plata y oro, mientras que en otro cuaderno se detallan los remates realizados mensualmente.

Como no existen libros auxiliares de contabilidad no se cuenta con los registros de los documentos contables de las operaciones realizadas en la organización.

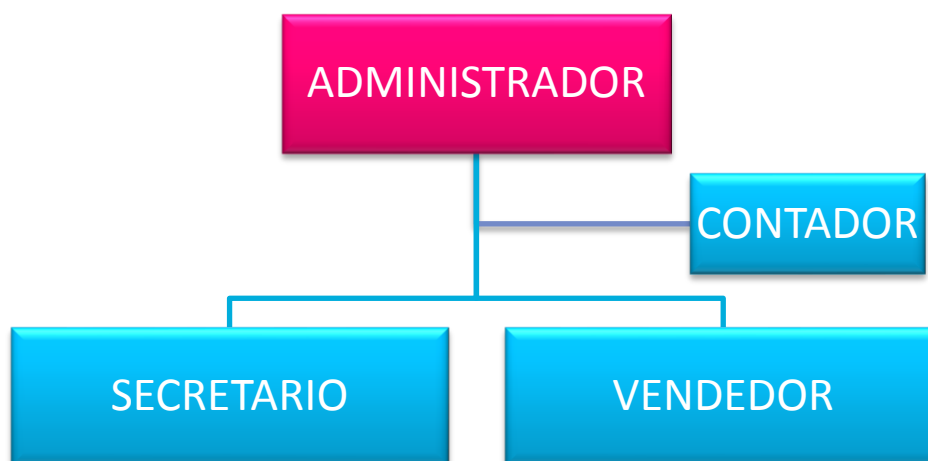
Las compras de artículos diferentes a los negociados en el pacto de retroventa, se realizan de acuerdo con la demanda del producto. Los precios establecidos a los productos son determinados teniendo en cuenta los precios del mercado.

Con respecto a los proveedores y clientes, los conceptos por cuentas por pagar y cuentas por cobrar se registran en un cuaderno, pero sin orden cronológico ni alfabético.

7.1.2 Estructura Organizacional

A través de la estructura organizacional se da a conocer los niveles de autoridad y de responsabilidad que existen en la Compraventa, por consiguiente se refleja que el mayor nivel de autoridad corresponde al Administrador, el cual dirige a la secretaria y al vendedor.

Ilustración 1. Organigrama: Estructura Organizacional



Fuente: Autoras. 2011.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS		
I. IDENTIFICACIÓN		
CARGO	Contador	
NUMERO DE CARGOS	1	
PERSONAL A CARGO	1	
DEPENDENCIA	Administrativo	
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Administrador	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Implementar la Contabilidad de la empresa y mantener al día la información económica y financiera.		
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES		
➤ Establecer y comunicar los parámetros que se deben tener en cuenta para el manejo de la contabilidad. ➤ Recepcionar y revisar que los soportes de contabilidad cumplan con todos los requisitos legales vigentes. ➤ Entregar informes contables en las fechas preestablecidas. ➤ Certificar y dictaminar sobre los Balances Generales y otros Estados Financieros y atestar documentos de carácter técnico-contable destinados a ofrecer información sobre los actos de transformación y fusión de las sociedades, en los concordatos preventivos, potestativos y obligatorios y en las quiebras. ➤ Para todos los demás casos que señale la ley. Art 13. Ley 43 de 1.990 y el Decreto 2649.		
IV. REQUERIMIENTOS		
TIPO	FACTOR	DESCRIPCION
Intelectual	Educación	Contador Público Titulado
	Experiencia	Mínimo 1 año
	Habilidad mental	Alta
Esfuerzo	Mental	Alta
	Físico	Bajo
Responsabilidad	Información confidencial	Alto
	Valores	No está encargado por sumas de dinero.
	Equipos	No es responsable de equipos de la empresa.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS		
I. IDENTIFICACIÓN		
CARGO	Administrador	
NUMERO DE CARGOS	1	
PERSONAL A CARGO	Todos	
DEPENDENCIA	Administrativa	
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	No aplica	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Organizar, dirigir, supervisar y coordinar las actividades de la empresa.		
III DESCRIPCION DE FUNCIONES ESENCIALES		
➤ Representar legalmente el negocio. ➤ Manejar los asuntos y operaciones técnicas, financieras y contables. ➤ Vigilar los bienes de la empresa. ➤ Celebrar y firmar contratos y obligaciones de la organización. ➤ Contratar al personal adecuado para el buen funcionamiento. ➤ Velar porque se lleve correctamente la contabilidad. ➤ Consignar y verificar consignaciones realizadas por terceros. ➤ Realizar acciones para mantener un ambiente de trabajo armónico que le permita a la empresa ser más productiva. ➤ Fijar objetivos, organizar tareas, actividades y personas. ➤ Estimular la participación de sus colaboradores en la planificación, toma de decisiones y solución de problemas. ➤ Analizar y evaluar los logros alcanzados, prestando el apoyo necesario para que se puedan realizar eficientemente las tareas encargadas. ➤ Tomar decisiones cuando se presenten conflictos y errores buscando solucionarlos oportunamente, ya que de éste depende el éxito de la empresa y del grupo que está dirigiendo. ➤ Cumplir con todas las obligaciones laborales.		
IV. REQUERIMIENTOS		
TIPO	FACTOR	DESCRIPCION
Intelectual	Educación	Profesional con especializaciones
	Experiencia	Mínimo 2 años
	Habilidad mental	Alta
Esfuerzo	Mental	Alta
	Físico	Baja
Responsabilidad	Información confidencial	Alta
	Valores	Responde por la totalidad del dinero de la empresa.
	Equipos	Tiene a su cargo equipo de cómputo y muebles enseres, los cuales tiene un valor aproximado de \$4.000.000.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS		
I. IDENTIFICACIÓN		
CARGO	Secretaria	
NUMERO DE CARGOS	1	
PERSONAL A CARGO	Ninguno	
DEPENDENCIA	Administrativa	
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Administrador	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Apoyar a la Administración en todas las actividades que realiza para cumplir con el objeto social de la empresa.		
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES		
➤ Enviar y recibir correspondencia. ➤ Coordinar la Agenda del Administrador. ➤ Realizar cronogramas de actividades. ➤ Archivar la documentación de la empresa. ➤ Recopilar las inquietudes y sugerencias de los clientes. ➤ Manejar caja menor. ➤ Efectuar gestiones de créditos y cobranza. ➤ Recepcionar los recaudos del dinero derivado de las ventas. ➤ Llevar control de las consignaciones. ➤ Confrontar saldos de cartera con los respectivos clientes. ➤ Realizar nómina. ➤ Contabilizar todas las operaciones de la empresa. ➤ Organizar todos los soportes contables de la empresa. ➤ Generar estados financieros.		
IV. REQUERIMIENTOS		
TIPO	FACTOR	DESCRIPCION
Intelectual	Educación	Técnica en Contabilidad y Costos
	Experiencia	Mínimo 1 año
	Habilidad mental	Alta
Esfuerzo	Mental	Alta
	Físico	Baja
Responsabilidad	Información confidencial	Alta
	Valores	Es responsable de la caja menor, la cual asciende a \$200.000.
	Equipos	Tiene a su cargo equipo de cómputo y muebles y enseres, los cuales representan un valor aproximado de \$2.000.000.

MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS		
I. IDENTIFICACIÓN		
CARGO	Vendedor	
NUMERO DE CARGOS	1	
PERSONAL A CARGO	Ninguno	
DEPENDENCIA	Administrativa	
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Administrador	
II. PROPÓSITO PRINCIPAL		
Atender personal y telefónicamente a los clientes.		
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES		
➤ Controlar los stocks de inventarios. ➤ Realizar los contratos de compraventa. ➤ Recepcionar el dinero de las prórrogas. ➤ Almacenar los artículos recibidos. ➤ Asear el establecimiento y los artículos.		
IV. REQUERIMIENTOS		
TIPO	FACTOR	DESCRIPCION
Intelectual	Educación	Técnica en Secretariado Ejecutivo
	Experiencia	Mínimo 1 año
	Habilidad mental	Alta
Esfuerzo	Mental	Alta
	Físico	Baja
Responsabilidad	Información confidencial	Media
	Valores	Es responsable de la caja menor, la cual asciende a \$500.000.
	Equipos	Tiene a su cargo equipo de cómputo y muebles y enseres, los cuales representan un valor aproximado de \$3.000.000.

MATRIZ EFI: Evaluación de Factores Internos

Para la evaluación de los factores internos se realizó la calificación de la siguiente manera:

Debilidad mayor: 1
Debilidad menor: 2

Fortaleza menor: 3
Fortaleza mayor: 4

Tabla 1. Matriz EFI

MATRIZ EFI			
FACTORES INTERNOS	PESO RELATIVO	CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN PONDERADA
Existe un gran nivel de sentido de pertenencia, por parte del personal.	13%	4	0,52
No existe un cargo con funciones contables específicas.	9%	1	0,099
La empresa se encuentra sólidamente establecida, bajo los parámetros y normas vigentes para su funcionamiento, cumpliendo con los requerimientos legales exigidos por las autoridades.	11%	3	0,33
La empresa no cuenta con un Sistema de Información Contable para dar la organización necesaria en el momento que lo requiera.	12%	1	0,12
La administración de la empresa realiza una excelente gestión, utilizando estrategias innovadoras, demostrando estar a la vanguardia.	9%	3	0,27
La empresa carece de indicadores que le permitan evaluar la gestión realizada.	10%	1	0,10
La empresa realiza descuentos en las prórrogas, lo que genera un efecto de fidelidad y lealtad en los clientes.	13%	3	0,39
Debido al poco tiempo que lleva la empresa funcionando en el mercado, no cuenta con el reconocimiento de todo el sector.	10%	2	0,2
Ausencia de bases idóneas para la toma de decisiones.	13%	1	0,13
Total	100%		2,16
Fuente: Autoras. 2011.			

De acuerdo con el resultado de la matriz EFI se puede dar a conocer que la Compraventa presenta una serie de debilidades que generan inestabilidad en su aspecto administrativo, ya que una puntuación de 2,16, refleja un nivel de calificación bajo, en donde se evidencia un mayor poder de incidencia por parte de los debilidades frente a las fortalezas, razón por la cual se sustenta la importancia de generar correctivos de manera inmediata, en donde uno de los principales es ordenar contable y financieramente la empresa.

MATRIZ EFE

Para la evaluación de los factores externos se asignaron las calificaciones con base en los siguientes criterios:

Amenaza mayor: 1

Amenaza menor: 2

Oportunidad menor: 3

Oportunidad mayor: 4

Tabla 2. Matriz EFE

MATRIZ EFE			
FACTORES EXTERNOS	PESO RELATIVO	CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN PONDERADA
El número de compraventas en el sector, son proporcionales a la cantidad de habitantes, lo que no satura el mercado.	25%	3	0,75
Los clientes encuentran soluciones de liquidez en los prestamistas del sector.	18%	4	0,72
La actividad de compraventa y retroventa en el país se encuentran legítimamente regulados, generando confiabilidad en el desarrollo de la misma.	17%	3	0,51
Los diferentes decretos formulados que buscan desestabilizar y posteriormente desaparecer la actividad en el país.	13%	1	0,13
El nivel de desempleo, ya que conduce a que las personas adquieran el servicio, pero en ocasiones no pueden retirar el bien.	12%	2	0,24
Los índices inflacionarios conducen al incremento de los costos y los gastos de la Compraventa.	15%	2	0,30
TOTAL	100%		2,66
Fuente: Autoras 2011			

El hecho que el resultado de la Matriz de Evaluación de Factores Externos haya dado 2,66, significa que el comportamiento del sector en el cual opera la compraventa tiene mayores oportunidades que amenazas, o en su defecto es mayor el impacto de las ventajas que de las desventajas que existen en su entorno, situación que debe ser aprovechada para perfeccionar el aspecto interno de esta empresa.

DOFA

Con el fin de reconocer aquellas fortalezas que se deben potencializar y aquellas oportunidades que se deben aprovechar al máximo, para disminuir el impacto de las debilidades y de las amenazas, es necesario hacer la interrelación entre estas variables, a través del uso de la Matriz **DOFA**.

Cuadro 1. Matriz DOFA

COMPRAVENTA ZARZAL	FORTALEZAS F₁. Existe un gran nivel de sentido de pertenencia, por parte del personal. F₂. La empresa se encuentra sólidamente establecida, bajo los parámetros y normas vigentes para su funcionamiento, cumpliendo con los requerimientos legales exigidos por las autoridades. F₃. La administración de la empresa realiza una excelente gestión, utilizando estrategias innovadoras, demostrando estar a la vanguardia. F₄. La empresa realiza descuentos en las prórrogas, lo que genera un efecto de fidelidad y lealtad en los clientes.	DEBILIDADES D₁. No existe un cargo con funciones contables específicas. D₂. La empresa no cuenta con un Sistema de Información Contable para dar la organización necesaria en el momento que lo requiera. D₃. La empresa carece de indicadores que le permitan evaluar la gestión realizada. D₄. Debido al poco tiempo que lleva la empresa funcionando en el mercado, no cuenta con el reconocimiento de todo el sector. D₅. Ausencia de bases adecuadas para la toma de decisiones.
OPORTUNIDADES O₁. El número de compraventas en el sector, son proporcionales a la cantidad de habitantes, lo que no satura el mercado. O₂. Los clientes encuentran soluciones de liquidez en los prestamistas del sector. O₃. La actividad de compraventa y retroventa en el país se encuentran legítimamente regulados, generando confiabilidad en el desarrollo de la misma.	ESTRATEGIAS F.O. La empresa debe integrar las fortalezas 1 y 3 con las oportunidades 1 y 2, para que se fortalezca más en el sector. $F_1 + F_3 \times O_1 + O_2$	ESTRATEGIAS D.O. Las oportunidades que debe aprovechar al máximo la empresa para contrarrestar de manera oportuna las debilidades 1, 2 y 5, son las oportunidades de los numerales 2 y 3. $D_1 + D_2 + D_5 \times O_2 + O_3$
AMENAZAS A₁. Los diferentes decretos formulados que buscan desestabilizar y posteriormente desaparecer la actividad en el país. A₂. El nivel de desempleo, ya que conduce a que las personas adquieran el servicio, pero en ocasiones no pueden retirar el bien. A₃. Los índices inflacionarios conducen al incremento de los costos y los gastos de la Compraventa.	ESTRATEGIAS F.A. Las fortalezas que debe optimizar la empresa para disminuir el impacto de las amenazas 1 y 2, son las que están relacionadas en los numerales 2 y 4. $F_2 + F_4 \times A_1 + A_2$	ESTRATEGIAS D.A. Las debilidades que se deben disminuir al máximo para que el impacto de las amenazas 1, 2 y 3 no sea muy fuerte en la empresa son las debilidades 3 y 4. $D_3 + D_4 \times A_1 + A_2$
Fuente: Autoras. 2011.		

Tabla 3. Matriz DOFA Numérica

MATRIZ DOFA EMPRESA COMPRAVENTA ZARZAL				
No	ANÁLISIS INTERNO		ANÁLISIS EXTERNO	
	FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
1	Existe un gran nivel de sentido de pertenencia	No existe un cargo con funciones contables específicas	Número razonable de compraventas	Decretos que buscan desestabilizar las compraventas
2	La empresa se encuentra sólidamente establecida	La empresa no cuenta con un SIC	La necesidad de los clientes, frente a los problemas de liquidez	Nivel de desempleo
3	Existe compromiso por parte de la administración	Existe ausencia de indicadores de Gestión	La actividad de compraventa se encuentra legítimamente regulada	Altos índices de inflación
4	La empresa realiza descuentos en las prórrogas	No existe reconocimiento de la empresa en todo el sector	Buena situación de los servicios públicos del municipio	Cifras representativas de violencia
5	Se cuenta con un orden cronológico de los contratos de compraventa	Ausencia de bases idóneas para la toma de decisiones	Optima infraestructura de las vías de transporte	Competencia
6	Cumplimiento de la normatividad	Poca experiencia crediticia	Crecimiento poblacional	Emigración de las personas
7	Óptima infraestructura	Inconsistencia en la asignación de funciones	La inestabilidad laboral	La competencia desleal
8	Buenas relaciones con proveedores	Retrasos en el pago de las prórrogas	Dificultad en los trámites para acceder a un crédito	Posibilidad de ingreso de nuevas compraventas
9	Buenas relaciones con clientes	Horario de atención al público hasta las 5:00 p.m.	Mal manejo de la economía personal	Los prestamistas particulares
10	Buena liquidez	Venta de los productos por el incumplimiento del contrato de compraventa	Temporada navideña y festividades del municipio	La inseguridad

Fuente: Autoras. 2011.

Tabla 4. Estrategia FO

COMBINACIÓN	ESTRATEGIA
F1, O2	Hacer publicidad intensiva
F2, O1	Afianzar relaciones con los clientes
F3, O5	Mantener las relaciones con los proveedores
F4, O7	Capacitar a los trabajadores
F5, O10	Incrementar el plazo del contrato de compraventa
F6, O3	Seguir cumpliendo con el 100% de la normatividad
F7, O6	Constituir una sucursal
F8, O8	Sistematizar contablemente la empresa
F9, O4	Ampliar la prestación de servicios
F10, O9	Definir el manual de funciones
Fuente: Autoras. 2011.	

Tabla 5. Estrategia FA

COMBINACIÓN	ESTRATEGIA
F1, A7	Fortalecer la imagen ante los clientes
F2, A2	Realizar publicidad intensiva
F3, A8	Racionalizar costos
F4, A9	Desarrollar los servicios
F5, A8	Capacitar a los trabajadores
F6, A6	Reorganizar la estructura de la compraventa
F7, A10	Mejorar la imagen ante los clientes
F8, A3	Fijar políticas para la determinación de los precios
F9, A5	Diseñar un plan de mejoramiento al cliente
F10, A1	Implementar control interno legal
Fuente: Autoras. 2011.	

Tabla 6. Estrategia DO

COMBINACIÓN	ESTRATEGIA
D1, O3	Definición de Manual de Funciones
D2, O3	Implementación de un SIC
D3, O6	Diseño de indicadores de gestión
D4, O8	Realización de publicidad
D5, O7	Realización de análisis financiero
D6, O8	Capitalización de la compraventa
D7, O1	Definición del Manual de funciones
D8, O10	Plan de acción para el recaudo de las prórrogas
D9, O8	Extender el horario de atención del público
D10, O2	Análisis de la venta de los productos
Fuente: Autoras. 2011.	

Tabla 7. Estrategia DA

COMBINACIÓN	ESTRATEGIA
D1, A2	Realizar el Manual de funciones
D2, A1	Implementar un SIC
D3, A7	Hacer estudios sectoriales
D4, A8	Hacer descuentos en el retiro de los bienes
D5, A4	Establecimiento de un Direccionamiento estratégico
D6, A3	Acercamiento con entidades financieras
D7, A9	Definir niveles de autoridad
D8, A5	Fortalecer la estructura financiera
D9, A6	Realizar campañas publicitarias
D10, A10	Potencializar la seguridad de la compraventa
Fuente: Autoras. 2011.	

Cuadro 2. Selección de Estrategias

No	Estrategias FO	CALIFICACIÓN DE 1 A 5					Promedio	ESTRATEGIAS SELECCIONADA
		Calificador 1	Calificador 2	Calificador 3	Calificador 4	Calificador 5		
1	Hacer publicidad intensiva	1	2	2	3	3	2,2	
2	Afianzar relaciones con los clientes	4	5	3	5	4	4,2	Afianzar relaciones con los clientes
3	Mantener las relaciones con los proveedores	3	1	4	2	5	3	
4	Capacitar a los trabajadores	3	5	2	1	2	2,6	
5	Incrementar el plazo del contrato de compraventa	3	3	1	2	4	2,6	
6	Seguir cumpliendo con el 100% de la normatividad	3	2	3	4	3	3	
7	Constituir una sucursal	4	1	4	3	3	3	
8	Sistematizar contablemente la empresa	4	4	4	4	4	4	Sistematizar contablemente la empresa
9	Ampliar la prestación de servicios	4	4	2	1	3	2,8	
10	Definir el manual de funciones	5	2	2	2	2	2,6	
No	Estrategias FA	Calificador 1	Calificador 2	Calificador 3	Calificador 4	Calificador 5	Promedio	ESTRATEGIA SELECCIONADA
1	Fortalecer la imagen ante los clientes	4	4	4	4	3	3,8	
2	Realizar publicidad intensiva	2	3	3	3	4	3	
3	Racionalizar costos	4	3	3	4	5	3,8	
4	Desarrollar los servicios	3	3	3	3	2	2,8	
5	Capacitar a los trabajadores	2	3	3	3	3	2,8	
6	Reorganizar la estructura de la compraventa	4	3	3	4	3	3,4	
7	Mejorar la imagen ante los clientes	5	3	3	2	3	3,2	
8	Fijar políticas para la determinación de los precios	3	3	3	4	3	3,2	
9	Diseñar un plan de mejoramiento al cliente	2	3	3	3	3	2,8	
10	Implementar control interno legal	4	3	3	2	3	3	

Cuadro 2. (Continuación)

No	Estrategias do	Calificador 1	Calificador 2	Calificador 3	Calificador 4	Calificador 5	Promedio	ESTRATEGIA SELECCIONADA
1	Definición de Manual de Funciones	2	3	3	3	3	3	
2	Implementación de un SIC	4	3	5	4	4	4	Implementación de un SIC
3	Diseño de indicadores de gestión	5	4	5	4	4	4,4	Diseño de indicadores de gestión
4	Realización de publicidad	4	3	3	3	3	3,2	
5	Realización de análisis financiero	5	4	3	4	4	4	Realización de análisis financiero
6	Capitalización de la compraventa	2	3	3	3	4	3	
7	Definición del Manual de funciones	3	4	4	3	3	3,4	
8	Plan de acción para el recaudo de las prórrogas	3	4	3	3	4	3,4	
9	Extender el horario de atención del público	5	5	5	5	5	5	Extender el horario de atención del público
10	Análisis de la venta de los productos	3	3	3	3	3	3	
No	Estrategias DA	Calificador 1	Calificador 2	Calificador 3	Calificador 4	Calificador 5	Promedio	ESTRATEGIA SELECCIONADA
1	Realizar el Manual de funciones	4	5	4	4	4	4,2	Realizar el Manual de funciones
2	Implementar un SIC	2	3	3	3	3	2,8	
3	Hacer estudios sectoriales	2	2	2	3	3	2,4	
4	Hacer descuentos en el retiro de los bienes	2	2	2	3	3	2,4	
5	Establecimiento de un Direccionamiento estratégico	3	3	3	3	3	3	
6	Acercamiento con entidades financieras	3	3	3	3	3	3	
7	Definir niveles de autoridad	4	4	4	4	4	4	Definir niveles de autoridad
8	Fortalecer la estructura financiera	3	3	3	4	4	3,4	
9	Realizar campañas publicitarias	2	2	2	2	2	2	
10	Potencializar la seguridad de la compraventa	3	4	3	4	3	3,4	

Fuente: Autoras. 2011.

Cuadro 3. Matriz Final

MATRIZ DOFA		EMPRESA: COMPRAVENTA ZARZAL	
		FORTALEZAS	DEBILIDADES
1		Existe un gran nivel de sentido de pertenencia	No existe un cargo con funciones contables específicas
2		La empresa se encuentra sólidamente establecida	La empresa no cuenta con un SIC
3		Existe compromiso por parte de la administración	Existe ausencia de indicadores de Gestión
4		La empresa realiza descuentos en las prórrogas	No existe reconocimiento de la empresa en todo el sector
5		Se cuenta con un orden cronológico de los contratos de compraventa	Ausencia de bases idóneas para la toma de decisiones
6		Cumplimiento de la normatividad	Poca experiencia crediticia
7		Óptima infraestructura	Inconsistencia en la asignación de funciones
8		Buenas relaciones con proveedores	Retrasos en el pago de las prórrogas
9		Buenas relaciones con clientes	Horario de atención al público hasta las 5:00 p.m.
10		Buena liquidez	Venta de los productos por el incumplimiento del contrato de compraventa
OPORTUNIDADES		ESTRATEGIAS FO	ESTRATEGIAS DO
1	Número razonable de compraventas		
2	La necesidad de los clientes, frente a los problemas de liquidez	Afianzar relaciones con los clientes	Implementación de un SIC
3	La actividad de compraventa se encuentra legítimamente regulada		Diseño de indicadores de gestión
4	Buena situación de los servicios públicos del municipio		
5	Óptima infraestructura de las vías de transporte		Realización de análisis financiero
6	Crecimiento poblacional		
7	La inestabilidad laboral		
8	Dificultad en los trámites para acceder a un crédito	Sistematizar contablemente la empresa	
9	Mal manejo de la economía personal		Extender el horario de atención del público
10	Temporada navideña y festividades del municipio		

Cuadro 3. (Continuación)

MATRIZ DOFA		EMPRESA: COMPRAVENTA ZARZAL	
	AMENAZAS	ESTRATEGIAS FA	ESTRATEGIAS DA
1	Decretos que buscan desestabilizar las compraventas		Realizar el Manual de funciones
2	Nivel de desempleo		
3	Altos índices de inflación		
4	Cifras representativas de violencia		
5	Competencia		
6	Emigración de las personas		
7	La competencia desleal		Definir niveles de autoridad
8	Posibilidad de ingreso de nuevas compraventas		
9	Los prestamistas particulares		
10	La inseguridad		

Tabla 8. Explicación breve de las mejores estrategias seleccionadas

No.	ESTRATEGIAS FO	EXPLICACIÓN
2	Afianzar relaciones con los clientes	Es uno de los principales propósitos que debe tener una empresa, ya que puede realizar su actividad económica gracias a la aceptación del mercado en el cual interactúa.
8	Sistematizar contablemente la empresa	El hecho que la Compraventa no esté obligada legalmente a llevar contabilidad, no significa que no exista la necesidad de ordenar su información económica y financiera, para con ello tener bases idóneas en el momento de tomar decisiones.
No.	ESTRATEGIAS DO	EXPLICACIÓN
2	Implementación de un SIC	En el momento en el cual se tome la decisión de sistematizar la contabilidad de la empresa, es indispensable evaluar que SIC se debe implementar.
3	Diseño de indicadores de gestión	El éxito de las empresas radica en el espíritu proactivo que posean sus administradores, de allí la necesidad de evaluar constantemente la gestión de los mismos, frente a las acciones que realicen para el mejoramiento continuo de la organización.
5	Realización de análisis financiero	Para la Compraventa Zarzal debe ser indispensable reconocer sus niveles de liquidez, de solidez, de rentabilidad y de actividad, para así tener bases confiables en el momento de tomar decisiones en pro del fortalecimiento de su estructura financiera.
9	Extender el horario de atención del público	Aunque es una alternativa que poco contemplan las Compraventas, el hecho de extender el horario de atención, sería un excelente mecanismo para incrementar los ingresos e incrementar el deseo de atender a aquellos clientes que necesitan de este servicio después de las cinco de la tarde.
No.	ESTRATEGIAS DA	EXPLICACIÓN
1	Realizar el Manual de funciones	El desempeño de las personas en las empresas, depende en la mayoría de los casos, de la claridad que éstas poseen frente a las funciones que deben realizar, ya que esto disminuye la probabilidad que existan retrasos en la realización de las labores.
7	Definir niveles de responsabilidad y de autoridad	Esta estrategia está estrechamente relacionada con la anterior, por consiguiente identificar el nivel de responsabilidad y de autoridad de las personas en la Compraventa, es uno de las mejores formas de tener control en la empresa.
Fuente: Autoras. 2011.		

CUADRO DE MANDO INTEGRAL

RESULTADO	
	BUENO
	REGULAR
	NO BUENO

Cuadro 4. Cuadro de Mando Integral

PERSPECTIVA	OBJETIVO	BUENO	REGULAR	NO BUENO	REAL	INDUCTOR
FINANZAS	Incrementar el nivel de ingresos en un 15%, con respecto al año anterior.	13%	10%	8%	15%	Ingresos
	Superar el punto de equilibrio de la empresa en un 30%.	25%	18%	15%	30%	Punto de equilibrio
PERSPECTIVA	OBJETIVO	BUENO	REGULAR	NO BUENO	REAL	INDUCTOR
CLIENTES	Mantener niveles de satisfacción del 90%, frente al total de todos los clientes de la empresa.	80%	70%	60%	90%	Aplicación de encuestas
	Tener un nivel de rotación de cartera de 3 veces por año.	4 veces	5 veces	6 veces	3 Veces	Análisis de cartera
PERSPECTIVA	OBJETIVO	BUENO	REGULAR	NO BUENO	REAL	INDUCTOR
PROCESOS INTERNOS	Definir el 100% de los procesos contables.	90%	80%	70%	100%	Manual de procesos
	Implementar un Sistema de Información Contable.	Implementación	No aplica	No aplica	Implementación	Evidencia visual
PERSPECTIVA	OBJETIVO	BUENO	REGULAR	NO BUENO	REAL	INDUCTOR
APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	Capacitar al 100% de los integrantes de la empresa, con respecto a la atención al cliente.	100%	80%	70%	100%	Evidencia de capacitaciones
	Realizar talleres motivacionales, por lo menos una vez al año.	Una vez al año	Cada año y medio	Cada dos años	Una vez al año	Actas de talleres de motivación

Fuente: Autoras. 2011

MISIÓN COMPRAVENTA ZARZAL

Compraventa Zarzal es una empresa que soluciona los problemas de liquidez de las personas, facilitándoles dinero a través de contratos de compraventa con pacto de retroventa, además comercializa oro y plata, contribuyendo de esta manera con el desarrollo de la región zarzaleña, ya que de manera indirecta ayuda a suplir necesidades de diferentes personas y contribuye con el mejoramiento del bienestar de sus trabajadores, razón por la cual se preocupa constantemente por cumplir con sus obligaciones y en acrecentar sus ingresos, en pro de obtener mayor participación en el mercado e incrementar el número de empleos. Para cumplir con su objeto social cuenta con personal comprometido, el cual reconoce que la satisfacción de los clientes es el principal respaldo para la organización se mantenga en el mercado.

VISIÓN COMPRAVENTA ZARZAL

Para el año 2.015 La Compraventa Zarzal desea tener una participación del 20%, frente a la prestación del servicio de compraventa, destacándose por su compromiso con la comunidad y por el bienestar de sus trabajadores, por lo tanto proyecta tener 2 sucursales en el mismo municipio, con el fin de expandir su servicio y tener mayor cobertura en el mercado, razón por la cual todos sus objetivos siempre estarán centrados en las perspectivas de los clientes, de los trabajadores, de los procesos internos y de los intereses financieros, ya que el éxito de toda organización se centra en estas cuatro perspectivas.

7.2 FLUJOGRAMAS DE LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO SOCIAL DE LA COMPRAVENTA ZARZAL

Con la finalidad de dar a conocer de manera detallada el funcionamiento de la compraventa, se relacionan cada uno de los procesos que se derivan del cumplimiento de su actividad económica, de esta forma se tiene un conocimiento preciso con respecto a las operaciones que realiza, lo que facilita aun más el proceso de una implementación de un Sistema Contable.

Proceso de Planeación.

1. Se realiza el diagnóstico de la Organización.
2. Se determinan las metas que se quieren alcanzar por parte de la empresa.
3. Se deben formular los objetivos a corto y largo plazo.
4. Posteriormente, se procede a establecer las estrategias que se van a ejecutar en la organización en pro del mejoramiento de esta.
5. Se diseña el control de las actividades.
6. Por último se procede a dar a conocer las metas, objetivos y estrategias a todos los integrantes de la empresa.

Cuadro 5. Flujograma del Proceso de Planeación

Diagrama	Actividades	Responsable
Inicio		
1	1. Realizar un diagnóstico de la organización.	Administrador
2	2. Determinar las metas que se quieren alcanzar.	Administrador
3	3. Formular los objetivos a corto y largo plazo.	Administrador
4	4. Establecer las estrategias que se van a ejecutar.	Administrador
5	5. Diseñar el control a las actividades.	Administrador
6	6. Dar a conocer las metas, objetivos y estrategias antes todos los integrantes de la empresa.	Administrador
Fin	Fin del proceso	

Fuente: Autoras 2011

Proceso: Compra con pacto de retroventa

1. Se atiende al cliente,
2. Se procede a revisar el objeto o artículo.
 - 2.1. Si es oro, se examina su pureza y luego se procede a realizar el pesaje.
 - 2.2. Si es un electrodoméstico se ensaya que esté en buen estado, y se piden las facturas y documentos que comprueben que fue adquirido de forma legal, y que esté a nombre del cliente.
3. Se establece el valor del artículo y se procede a preguntar al cliente el valor por el cual lo va a vender, dicho valor no puede ser inferior al 50% del valor comercial del bien.
4. Se procede a realizar el contrato de compraventa, con todos los datos del bien, los datos del vendedor y del comprador con sus respectivas identificaciones, estableciendo las condiciones del contrato, como el valor de las prórrogas por mes o fracción y el tiempo de vencimiento del mismo.
5. Entregar el dinero al cliente
6. Se almacena el artículo.

Cuadro 6. Flujograma Compra con pacto de Retroventa

Diagrama	Actividades	Responsable
Inicio		
1	1. Atender al cliente	1. Vendedor.
2	2. Revisar el artículo	2. Vendedor.
3	3. Fijar el valor del artículo	3. Vendedor – administrador.
4	4. Hacer el contrato de compraventa	4. Vendedor
5	5. Entregar el dinero al cliente	5. Auxiliar contable
6	6. Almacenar el artículo	6. Auxiliar contable
Fin	Fin del proceso	

Fuente: Autoras. 2011.

Proceso 2: Pago de prórrogas

1. El vendedor (compraventa) debe de pedir el contrato al cliente.
2. El vendedor se debe remitir al libro de contratos y comprobar que el objeto está en poder de la compraventa.
3. Se recibe el dinero de las prórrogas.
4. Se procede a realizar el abono en el contrato del cliente y en el libro de contratos, adicionalmente.
5. Se expide el comprobante de recibido al cliente.

Cuadro 7. Flujograma Pago de prórrogas

Diagrama	Actividades	Responsable
Inicio		
1	1. Solicitar el contrato de compraventa	1. Vendedor
2	2. Confirmar que el artículo está en poder la compraventa	2. Vendedor
3	3. Recibir el dinero de la prórroga.	3. Vendedor
4	4. Asentar el abono del cliente	4. Vendedor
5	5. Expedir el comprobante del pago.	5. Vendedor
Fin	Fin del proceso	

Fuente: Autoras. 2011.

Proceso: Retroventa

1. El vendedor (compraventa) debe de pedir el contrato al cliente.
2. El vendedor de remitir al libro de contratos y comprobar que el objeto está en poder de la compraventa.
3. Se establece el valor de venta, teniendo en cuenta el valor de las prórrogas vencidas y el valor por el cual fue adquirido el bien.
4. Se recibe el dinero.
5. El representante de la compraventa debe de reclamar la copia del contrato.
6. Archivar la copia del contrato.
7. Se realiza el retiro del bien.
8. Por último, se debe registrar la venta del bien en el libro de contratos.

Cuadro 8. Flujograma Retroventa

Diagrama	Actividades	Responsable
Inicio		
1	1. Solicitar el contrato de compraventa	1. Vendedor
2	2. Confirmar que el artículo está en poder la compraventa	2. Vendedor
3	3. Establece el valor de la venta.	3. Vendedor
4	4. Recibir el dinero	4. Vendedor
5	5. Reclamar copia del contrato	5. Vendedor
6	6. Archivar el contrato	6. Vendedor
7	7. Retirar el bien	7. Vendedor
8	8. Registrar la venta del bien	8. Vendedor
Fin		
Fuente: Autoras. 2011.		

Proceso: Venta de un artículo vencido

1. Se revisan los objetos que están vencidos y se exhiben para la venta.
2. Se establece el valor de venta, teniendo en cuenta el valor de las prórrogas vencidas y el valor por el cual fue adquirido el bien y/o el valor comercial del bien.
3. Se recibe el dinero.
4. Se expide la factura pertinente, anexándole las facturas iniciales del bien o electrodoméstico, al igual que las garantías pertinentes.
5. Se realiza el retiro del bien.
6. Por último, se debe registrar la venta del bien en el libro de contratos.

Cuadro 9. Flujograma Venta de un artículo vencido

Diagrama	Actividades	Responsable
Inicio		
1	1. Exhibir los artículos vencidos	1. Vendedor
2	2. Establecer el valor de la venta del bien	2. Administrador
3	3. Recibir el dinero de la venta del bien	3. Vendedor
4	4. Expedir factura	4. Vendedor
5	5. Se Realiza el retiro del bien	5. Vendedor
6	6. Registrar la venta del bien	6. Vendedor
Fin	Fin del proceso	

Fuente: Autoras. 2011.

Proceso: Compras

1. Se recepciona las necesidades de mercancía del Almacén.
2. Se procede a contactar a los diferentes proveedores del producto.
3. Se recepcionan las cotizaciones de los proveedores.
4. Se negocia con el proveedor seleccionado para realizar la compra.
5. Se fija la fecha de entrega de la mercancía.
6. Se realiza el pago o se fija un compromiso de pago.
7. Se recepciona la mercancía.
8. Se almacena la mercancía.

Cuadro 10. Flujograma del Proceso de Compras

Diagrama	Actividades	Responsable
Inicio		
1	1. Recepcionar las necesidades de mercancía.	Administrador
2	2. Contactar proveedores	Administrador
3	3. Recepcionar cotizaciones	Administrador
4	4. Negociar con el proveedor seleccionado.	Administrador
5	5. Fijar fecha de compra de mercancía.	Administrador
6	6. Efectuar pago o compromiso de pago.	Administrador
7	7. Recepcionar mercancía.	Vendedor
8	8. Almacenar mercancía.	Vendedor
Fin	Fin del proceso	

Fuente: Autoras 2011

Proceso: Tesorería

1. Se efectúan las gestiones de crédito y cobranza.
2. Se receptionan los recaudos del dinero derivado de las ventas, retroventas y prorrogas.
3. Se Consignan y verifican consignaciones realizadas por terceros.
4. Se toman las decisiones pertinentes y se formulan los planes para aplicaciones de capital.
5. Se llaman a los clientes, se verifican los estados de cartera y se Informa sobre el vencimiento de los contratos.

Cuadro 11. Flujograma del Proceso de Tesorería

Diagrama	Actividades	Responsable
Inicio		
1	1. Efectuar gestiones de créditos y cobranza.	Secretaria
2	2. Recepcionar los recaudos del dinero.	Vendedor
3	3. Consignar y verificar consignaciones realizadas por terceros.	Administrador
4	4. Tomar decisiones y formular los planes para aplicaciones de capital.	Administrador
5	5. Llamar a clientes, verificar los estados de cartera e Informar el vencimiento de los contratos.	Secretaria
Fin	Fin del proceso	

Fuente: Autoras 2011.

Proceso: Nómina

1. Se realiza la nómina.
2. Se efectúa el pago de la nómina.
3. Se realiza el pago de la salud, pensión y ARP.
4. Se reconocen las prestaciones sociales.
5. Se efectúa el pago de las prestaciones sociales.

Cuadro 12. Flujoograma del Proceso de Nomina

Diagrama	Actividades	Responsable
Inicio		
1	1. Realizar la Nomina	Secretaria
2	2. Efectuar el pago de la nómina.	Administrador
3	3. Hacer el pago de salud, pensión, ARP.	Secretaria
4	4. Reconocer las prestaciones sociales.	Administrador
5	5. Efectuar el pago de las prestaciones sociales.	Secretaria
Fin	Fin del proceso	

Fuente: Autoras 2011

Proceso: Recurso Humano

1. Se identifican las necesidades del personal.
2. Se relacionar las respectivas capacitaciones con los correspondientes recursos financieros y físicos que requieren.
3. Se evalúa la capacidad financiera de la empresa para realizar las capacitaciones.
4. Se procede a seleccionar la o las capacitaciones a realizar.
5. Se programan las capacitaciones, indicando día, hora y lugar.
6. Se realizan las gestiones pertinentes para la adquisición de los recursos para efectuar la capacitación.

Cuadro 13. Flujograma del Proceso de Recurso Humano

Diagrama	Actividades	Responsable
Inicio		
1	1. Identificar las necesidades del personal	Administrador
2	2. Relacionar las respectivas capacitaciones con los correspondientes recursos.	Administrador
3	3. Evaluar la capacidad financiera de la empresa.	Administrador
4	4. Seleccionar la o las capacitaciones a realizar.	Administrador
5	5. Programar las capacitaciones.	Administrador
6	6. Realizar las gestiones pertinentes para la adquisición de los recursos.	Administrador
Fin	Fin del proceso	

Fuente: Autoras 2011

Proceso: Comercialización

1. Se receptionan las necesidades de los clientes.
2. Se procede a realizar la negociación con el cliente.
3. Se realiza la Factura.
4. Se entrega el producto al cliente.
5. Se atienden las inquietudes de los clientes

Cuadro 14. Flujograma del Proceso de Comercialización

Diagrama	Actividades	Responsable
Inicio		
1	1. Recepcionar necesidades de los clientes	Vendedor
2	2. Realizar negociaciones	Vendedor
3	3.Realizar Factura	Vendedor
4	4. Entregar el producto	Vendedor
5	5. Atender inquietudes de los clientes	Administrador
Fin	Fin del proceso	

Fuente: Autoras. 2011

7.3 MATRIZ DE EVALUACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE MÁS ACORDE A LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA DE LA COMPRAVENTA ZARZAL.

Si bien es cierto son varios los sistemas contables que existen, es importante que antes de tomar la decisión de implementar uno de ellos, se evalúen detenidamente las características de aquellos que son afines con la actividad económica de la empresa, ya que de esta elección depende la optimización y confiabilidad de la información.

Antes de realizar la evaluación, a través de la cual se elegirá el Sistema de Información Contable que se deberá implementar, se presenta la información que se obtuvo por medio de la aplicación de un cuestionario a 15 compraventas de la región.

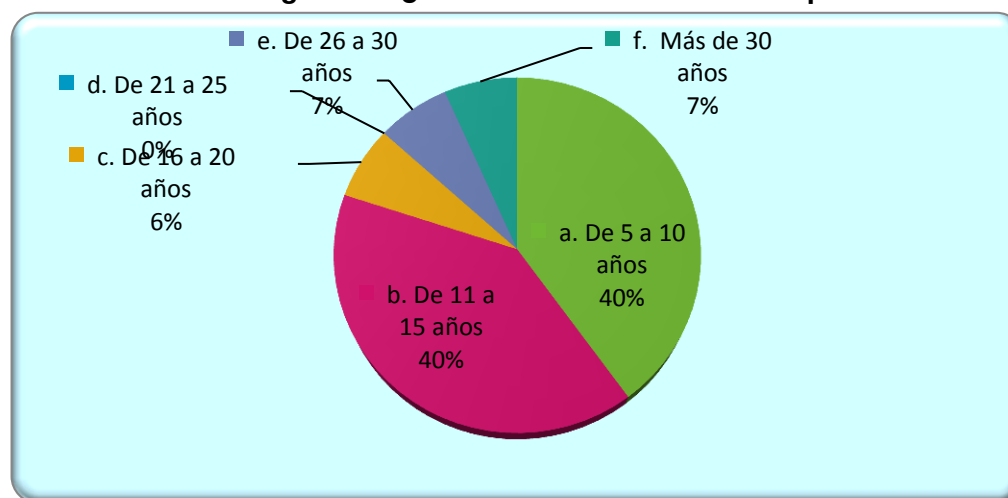
7.3.1 Interpretación de las respuestas obtenidas a través del cuestionario.

Cuadro 15. Pregunta 1. ¿Hace cuánto funciona la empresa?

Opción de respuesta	Fi	fr
a. De 5 a 10 años	6	40%
b. De 11 a 15 años	6	40%
c. De 16 a 20 años	1	7%
d. De 21 a 25 años	0	0%
e. De 26 a 30 años	1	7%
f. Más de 30 años	1	7%
Total	15	100%

Fuente: Encuesta 2010 Autoras

Gráfico 1. Pregunta 1. ¿Hace cuánto funciona la empresa?



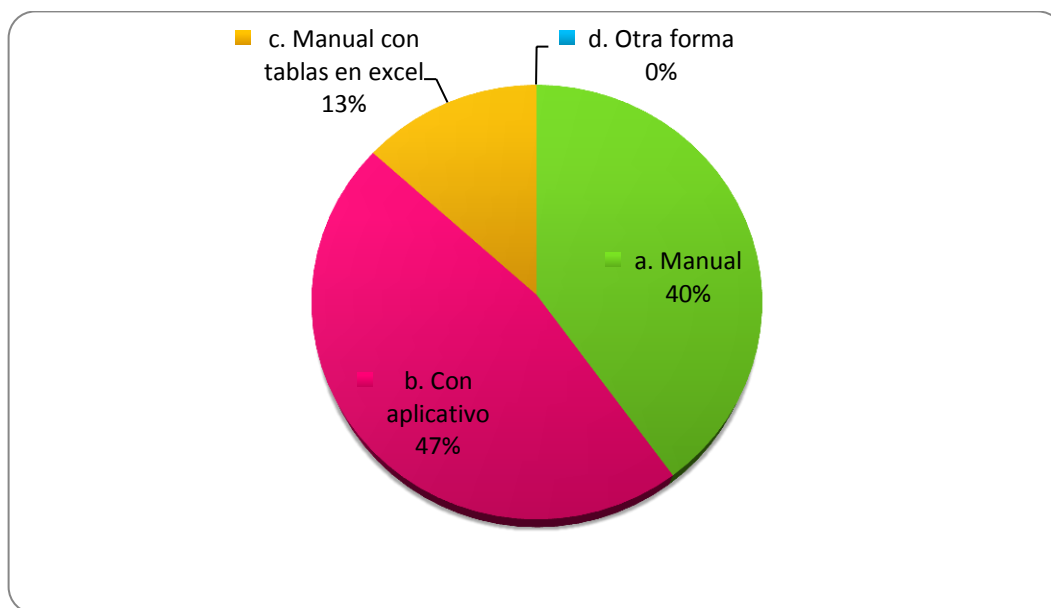
Fuente: Encuesta 2010. Autoras

El 40% de los administradores de las compraventas que contestaron el cuestionario, afirmó que estas entidades tienen una vida en el mercado que oscila entre 5 y 10 años, otro 40% reveló que operan entre un intervalo de tiempo de 11 a 15 años, un 7% mencionó que tiene una antigüedad en el mercado que se encuentra entre los 16 y 20 años, y el 14% restante hizo alusión que existe hace más de 26 años. El hecho que las compraventas tengan un tiempo de funcionamiento representativo en el mercado, es relevante para la presente investigación, debido a que existe un alto nivel de confiabilidad con respecto a la información que se obtuvo en las demás preguntas.

Cuadro 16. Pregunta 2. El proceso contable lo realiza:

Opción de respuesta	fi	Fr
a. Manual	6	40%
b. Con aplicativo	7	47%
c. Manual con tablas en Excel	2	13%
d. Otra forma	0	0%
Total	15	100%
Fuente: Encuesta 2010. Autoras		

Gráfico 2. Pregunta 2. El proceso contable lo realiza:



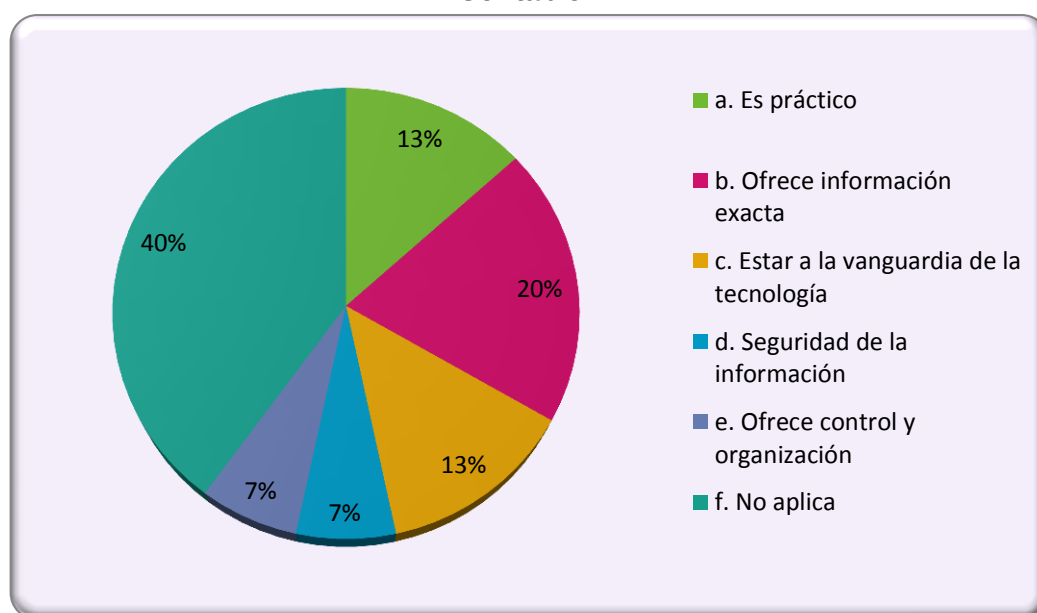
Fuente: Encuesta 2010. Autoras

En el 47% de las compraventas el proceso contable se realiza a través de un aplicativo, en el 40% se realiza de manera manual y en el 13% este proceso lo realizan de forma manual, haciendo uso de tablas en Excel, por lo tanto se puede evidenciar que es menor la cuantía de compraventas que tienen un Sistema de Información Contable, lo que permite deducir que muchos administradores de estos negocios no identifican la utilidad de poseer un SIC.

Cuadro 17. Pregunta 3. ¿Por qué es importante poseer un Sistema de Información Contable?

Opción de respuesta	Fi	Fr
a. Es práctico	2	13%
b. Ofrece información exacta	3	20%
c. Estar a la vanguardia de la tecnología	2	13%
d. Seguridad de la información	1	7%
e. Ofrece control y organización	1	7%
f. No aplica	6	40%
Total	15	100%
Fuente: Encuesta 2010. Autoras		

Gráfico 3. Pregunta 3. ¿Por qué es importante poseer un Sistema de Información Contable?



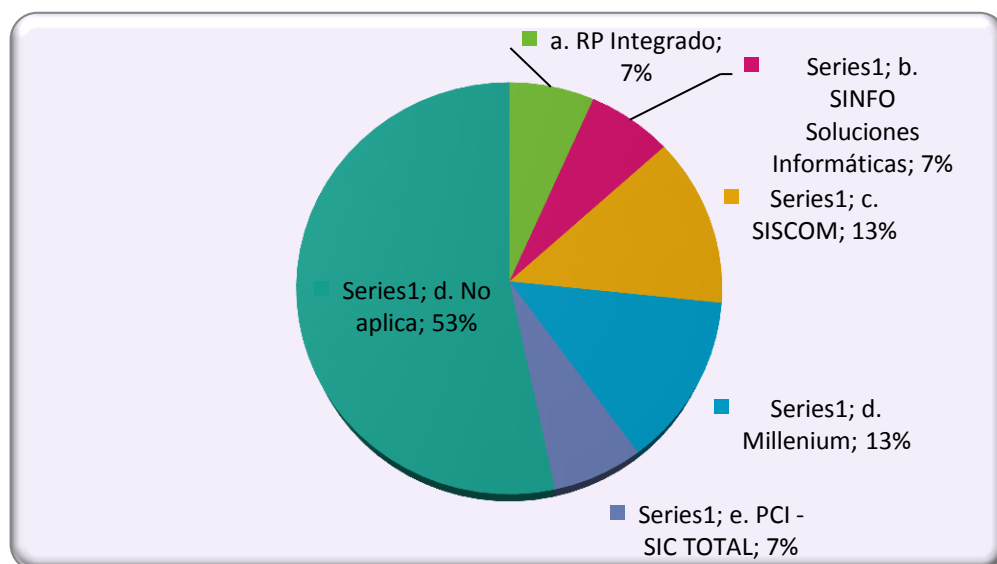
Fuente: Encuesta 2010. Autoras

Las razones que más predominaron con respecto a la importancia de poseer un Sistema de Información Contable fueron que es práctico, ofrece información exacta, y la necesidad de estar a la vanguardia con la tecnología, en donde los niveles porcentuales fueron, el 13%, 20% y 13% respectivamente.

Cuadro 18. Pregunta 4. ¿Cuál es el nombre del Sistema de Información Contable?

Opción de respuesta	fi	Fr
a. RP Integrado	1	7%
b. SINFO Soluciones Informáticas	1	7%
c. SISCO	2	13%
d. Millenium	2	13%
e. PCI - SIC TOTAL	1	7%
d. No aplica	8	53%
Total	15	100%
Fuente: Encuesta 2010. Autoras		

Gráfico 4. Pregunta 4. ¿Cuál es el nombre del Sistema de Información Contable?



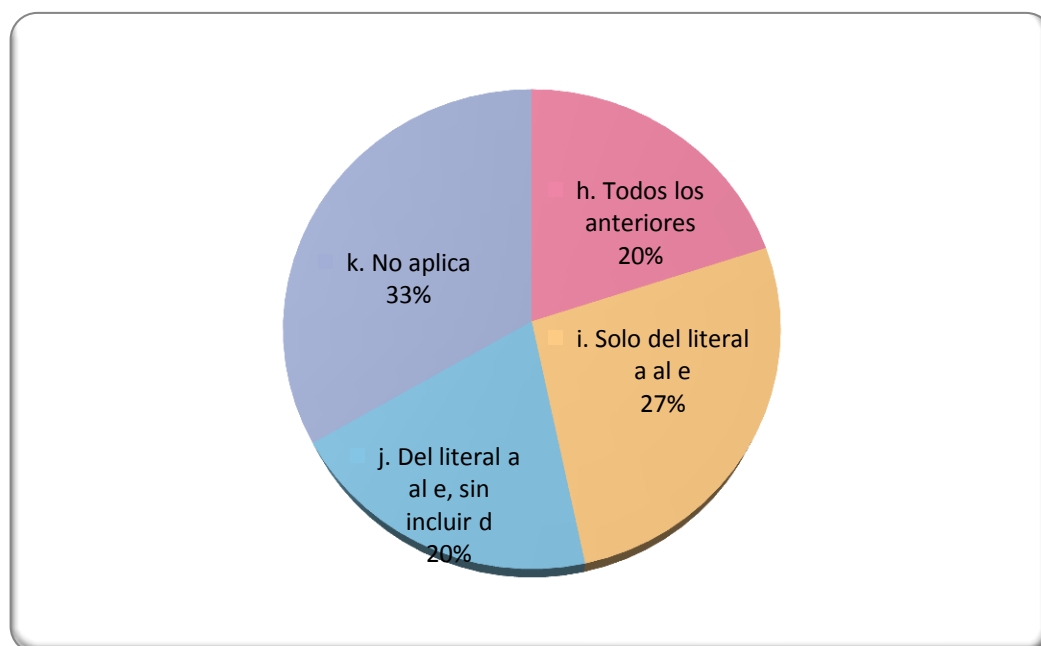
Fuente: Encuesta 2010. Autoras

Los Sistemas de Información Contable que mayor participación tienen en el mercado de las compraventas son Millenium y SISCO, ya que sus participaciones fueron del 13%. ...Véase descripciones en el numeral 7.3.2...

Cuadro 19. Pregunta 5. Con respecto al área contable ¿Cuáles de los siguientes procesos realiza?

Opción de respuesta	fi	Fr
a. Captación y clasificación de datos	0	0%
b. Registro contable de datos	0	0%
c. Acumulación y asignación de valores	0	0%
d. Control de calidad de la información	0	0%
e. Preparación de informes	0	0%
f. Análisis y evaluación de la información	0	0%
g. Suministro y presentación de la información	0	0%
h. Todos los anteriores	3	20%
i. Solo del literal a al e	4	27%
j. Del literal a al e, sin incluir d	3	20%
k. No aplica	5	33%
Total	15	100%
Fuente: Encuesta 2010. Autoras		

Gráfico 5. Pregunta 5. Con respecto al área contable ¿Cuáles de los siguientes procesos realiza?



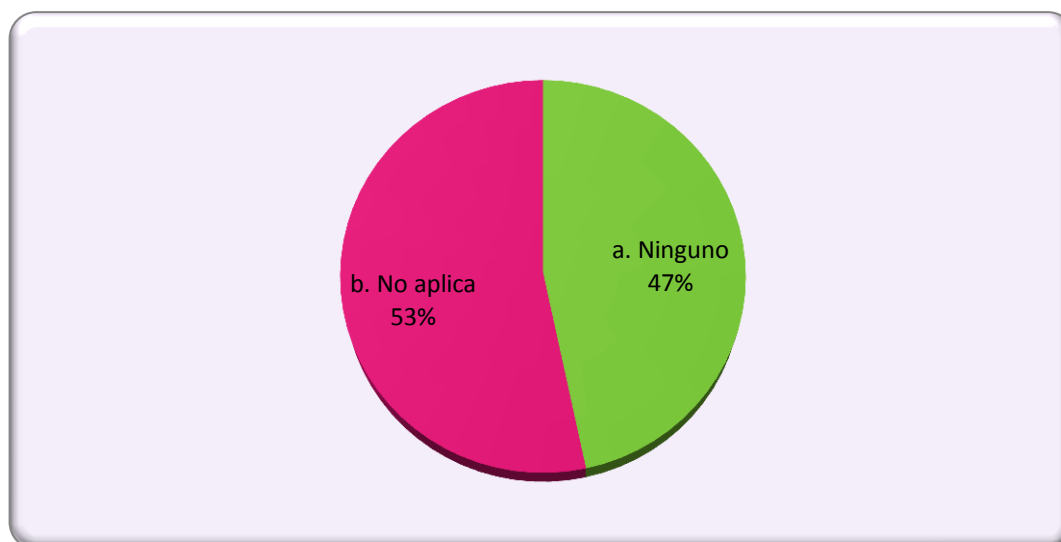
Fuente: Encuesta 2010. Autoras

El 20% de los administradores de las compraventas que respondieron el cuestionario, argumentó que cumplen con todos los procesos relacionados en la encuesta, lo que significa que para estas entidades es importante no sólo generar información contable, sino tener la seguridad que esta información es confiable, la cual es evaluada, antes de presentar los respectivos informes. El 27% de los encuestados, analizó los procesos, y afirmó que sólo realiza los procesos que se mencionan del literal a al e, lo que significa que no se efectúan acciones para evaluar si la información contable es coherente con la realidad de la empresa. Finalmente un 20% reconoció que realiza todos los procesos sin incluir los que hacen alusión al control de calidad de la información y al de análisis y evaluación de la información.

Cuadro 20. Pregunta 6. ¿Qué inconvenientes ha tenido en la ejecución del Sistema Contable?

Opción de respuesta	Fi	Fr
a. Ninguno	7	47%
b. No aplica	8	53%
Total	15	100%
Fuente: Encuesta 2010. Autoras		

Gráfico 6. Pregunta 6. ¿Qué inconvenientes ha tenido en la ejecución del Sistema Contable?



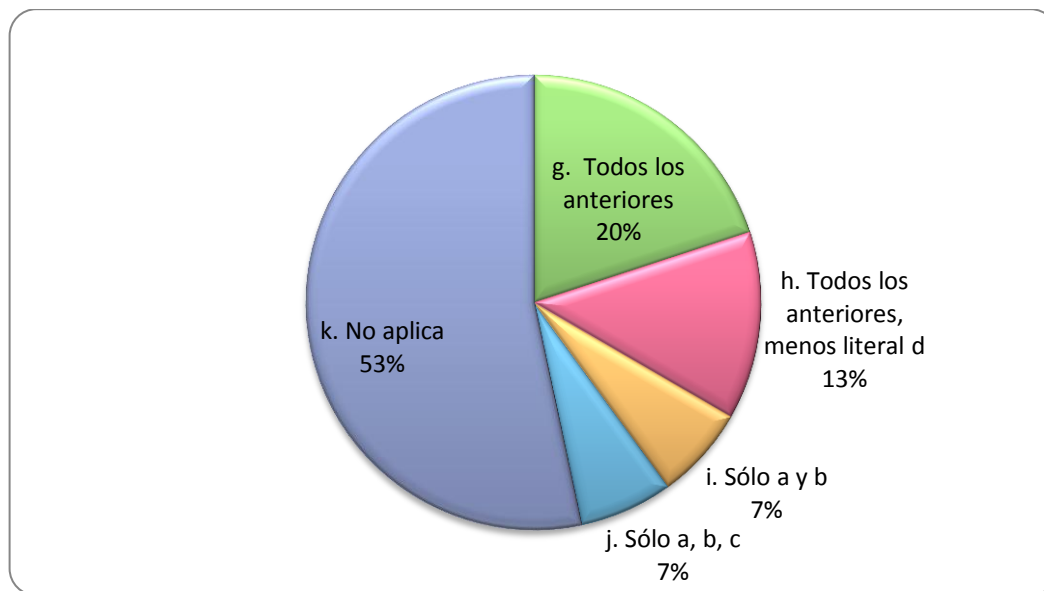
Fuente: Encuesta 2010. Autoras

El 47% de los administradores, afirmó que no ha tenido ningún inconveniente con los Sistemas de Información Contable, lo que significa que el 100% de la población que posee un SIC, está satisfecho con el aplicativo que posee, ya que el 53% que no opino es el equivalente a los que no poseen este sistema.

Cuadro 21. Pregunta 7. ¿Qué informes genera el Sistema de Información Contable?

Opción de respuesta	fi	Fr
a. Los Estados Financieros Básicos	0	0%
b. Los Estados Financieros previstos en la norma	0	0%
c. Estados financieros complementarios	0	0%
d. Indicadores de gestión	0	0%
e. Relación de cartera	0	0%
f. Situación de inventarios	0	0%
g. Todos los anteriores	3	20%
h. Todos los anteriores, menos literal d	2	13%
i. Sólo a y b	1	7%
j. Sólo a, b, c	1	7%
k. No aplica	8	53%
Total	15	100%
Fuente: Encuesta 2010. Autoras		

Gráfico 7. Pregunta 7. ¿Qué informes genera el Sistema de Información Contable?



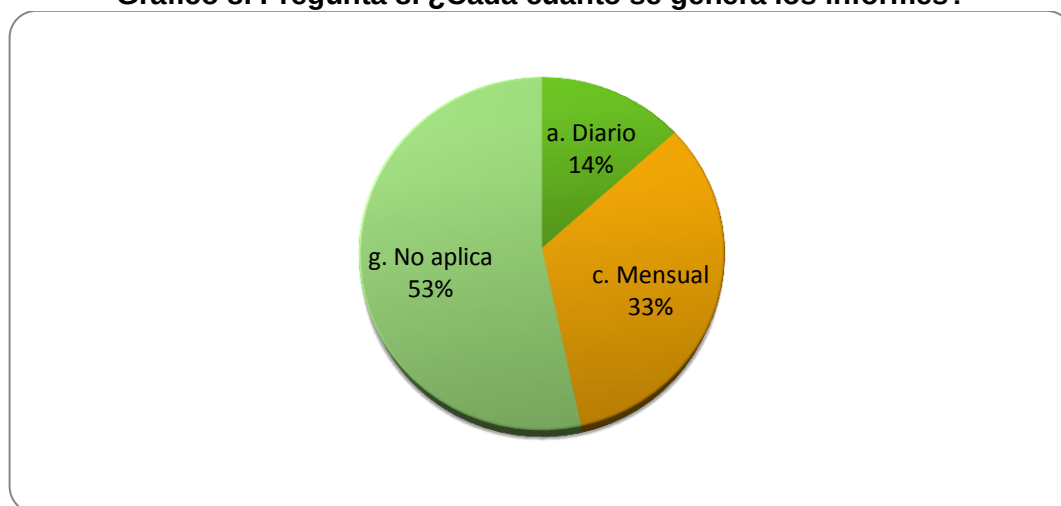
Fuente: Encuesta 2010. Autoras

El 20% de las personas afirmó que su SIC genera todos los informes que se relacionan en la encuesta, siendo esto significativo para el proyecto, ya que uno de los factores a tener en cuenta para elegir el SIC a implementar en la Compraventa Zarzal, es la integralidad que tenga con respecto a la generación, tipo y el contenido de los informes.

Cuadro 22. Pregunta 8. ¿Cada cuánto se genera los informes?

Opción de respuesta	Fi	Fr
a. Diario	2	13,5%
b. Quincenal	0	0%
c. Mensual	5	33,5%
d. Trimestral	0	0%
e. Semestral	0	0%
f. Anual	0	0%
g. No aplica	8	53%
Total	15	100%
Fuente: Encuesta 2010. Autoras		

Gráfico 8. Pregunta 8. ¿Cada cuánto se genera los informes?



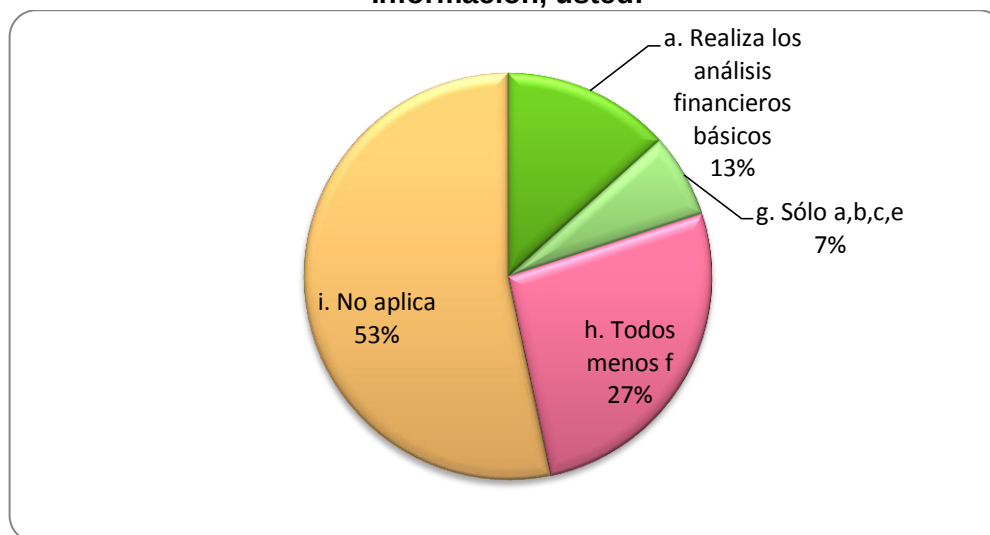
Fuente: Encuesta 2010. Autoras

El 33,5% de los encargados de las compraventas manifestó que mensualmente se generan informes de tipo contable y financiero, el 13,5% argumentó que estos informes se generan diariamente, por consiguiente el 47% de las administraciones de estas compraventas poseen información actualizada para tomar decisiones oportunas y acertadas. El 53% de las personas que no respondieron a esta pregunta, son las que manifestaron que en sus respectivos negocios no existe un SIC.

Cuadro 23. Pregunta 9. Con la información que le suministra el Sistema de Información, usted:

Opción de respuesta	fi	Fr
a. Realiza los análisis financieros básicos	2	13%
b. Realiza análisis de comportamiento económico y financiero	0	0%
c. Establece la tendencia del comportamiento de la empresa	0	0%
d. Ajusta los presupuestos	0	0%
e. Establece indicadores por área	0	0%
f. Evalúa y redirecciona su plan de acción	0	0%
g. Sólo a,b,c,e	1	7%
h. Todos menos f	4	27%
i. No aplica	8	53%
Total	15	100%
Fuente: Encuesta 2010. Autoras		

Gráfico 9. Pregunta 9. Con la información que le suministra el Sistema de Información, usted:



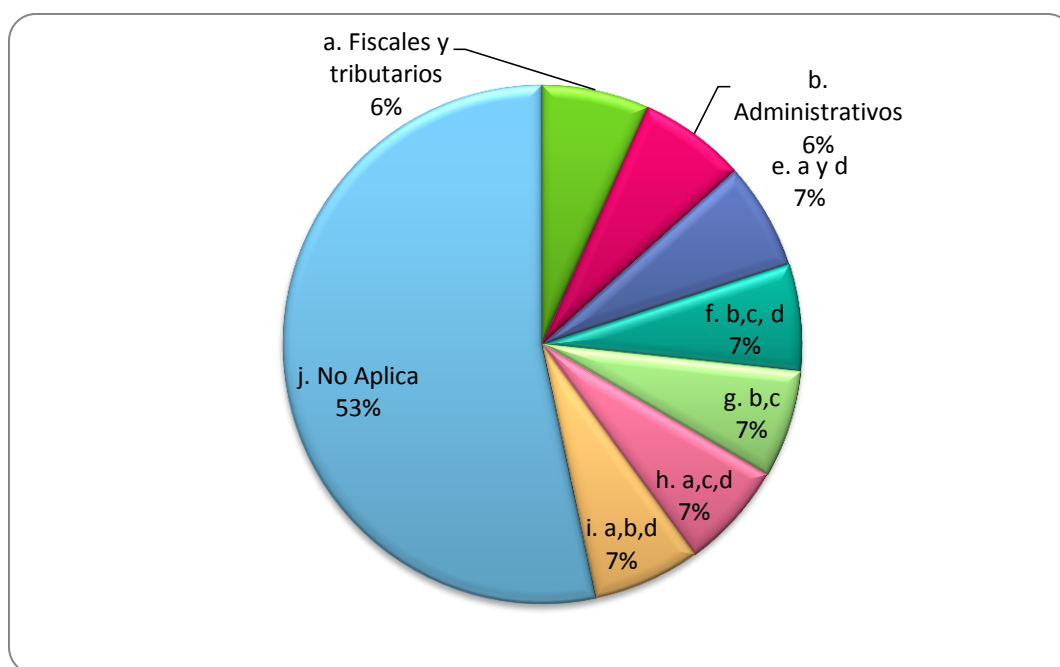
Fuente: Encuesta 2010. Autoras

El 13% de los encargados de las compraventas a las cuales se les aplicó el cuestionario, argumentó que con la información que suministra el Sistema de Información contable, realizan análisis financieros básicos y el 7% realiza todas las opciones planteadas a excepción del que hace referencia a evaluar y redireccionar el plan de acción, estas cifras permiten deducir que son muy pocos los administradores que se preocupan por realizar análisis que conduzcan a tener bases en el momento de tomar decisiones, lo que permite deducir que los Sistemas de Información Contable no son optimizados al 100%.

Cuadro 24. Pregunta 10. ¿Qué criterios tuvo en cuenta la administración de la empresa para tomar la decisión de implementar el SIC?

Opción de respuesta	fi	Fr
a. Fiscales y tributarios	1	7%
b. Administrativos	1	7%
c. Tecnológicos	0	0%
d. Contables	0	0%
e. a y d	1	7%
f. b,c, d	1	7%
g. b,c	1	7%
h. a,c,d	1	7%
i. a,b,d	1	7%
j. No aplica	8	53%
Total	15	100%
Fuente: Encuesta 2010. Autoras		

Gráfico 10. Pregunta 10. ¿Qué criterios tuvo en cuenta la administración de la empresa para tomar la decisión de implementar el SIC?



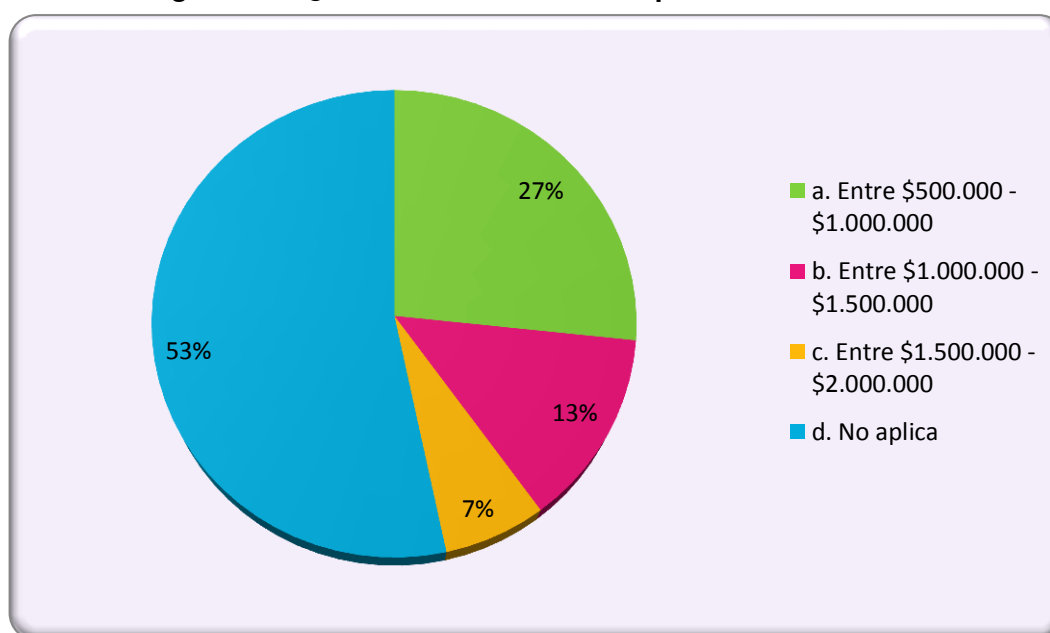
Fuente: Encuesta 2010. Autoras

Con respecto al criterio que se tuvo en cuenta para tomar la decisión de implementar el Sistema de Información Contable se observó que los principales motivos por los cuales se adquirió el Software fueron el fiscal y el tributario, sin embargo se debe hacer mención que todas las opciones que se presentaron tuvieron presencia mínimo en un cuestionario.

Cuadro 25. Pregunta 11. ¿Cuál fue el costo de adquisición del Software Contable?

Opción de respuesta	fi	fr
a. Entre \$500.000 - \$1.000.000	4	27%
b. Entre \$1.000.000 - \$1.500.000	2	13%
c. Entre \$1.500.000 - \$2.000.000	1	7%
d. No aplica	8	53%
Total	15	100%
Fuente: Encuesta 2010. Autoras		

Gráfico 11. Pregunta 11. ¿Cuál fue el costo de adquisición del Software Contable?



Fuente: Encuesta 2010. Autoras

El 27% de las personas que colaboraron con las respuestas del cuestionario manifestó que el costo del Software Contable osciló entre \$500.000 y \$1.000.000, el 13% hizo alusión a un costo que se encuentra entre \$1.000.000 y \$1.500.000, y el 7% argumentó que el costo de adquisición está entre \$1.000.000 y \$2.000.000. Con base en estas respuestas se puede argumentar que el costo de adquisición de un Software Contable es relativamente bajo, más aún si se analiza su relación costo/beneficio, evaluando todas las ventajas que trae para cualquier organización poseer un SIC.

7.3.2 descripción de la funcionalidad de los Sistemas Contables que más utilizan las compraventas en el Valle del Cauca.

Es importante dar a conocer la funcionalidad de los Sistemas Contables que utilizan las compraventas en el Valle del Cauca, porque a partir de esta información se tendrá parte de las bases que se requieren para tomar la decisión en el momento de elegir el programa

que se adecúe a las características y necesidades de la Compraventa Zarzal, ya que identificar las generalidades de estos Sistemas conlleva a tener una concepción precisa, con respecto al Sistema operativo con el cual trabajan, los diferentes tipos de menús que poseen, los informes que generan, entre otros aspectos que revelan la forma de operar de los diferentes Sistemas Contables.

Antes de hacer la presentación de los Sistemas Contables, es pertinente hacer alusión al contexto general de un Software Contable, con la finalidad de destacar los beneficios que trae consigo su implementación en las organizaciones.

7.3.2.1 Descripción e importancia de un Software Contable

A medida que crece un negocio, requiere manejar mayor información contable; el éxito de la administración radica en un adecuado manejo de la contabilidad, que proporcione una información exacta y oportuna. Actualmente existen recursos tecnológicos que permiten registrar y suministrar la información de manera rápida; los cuales son el COMPUTADOR Y LOS SOFTWARE contables. Estos recursos no cambian los principios de contabilidad generalmente aceptados; únicamente agilizan el proceso y la información contable.

La empresa que desea sistematizar el Departamento de Contabilidad puede adquirir en el mercado un software contable ya elaborado que satisfaga las necesidades de la empresa o por el contrario solicitar los servicios de un ingeniero de sistemas para que elabore un software exclusivamente para atender las necesidades de la empresa.

➤ Características de un Software Contable

Las características más relevantes de un Software Contable son:

FLEXIBILIDAD

- ✓ Adaptación de esquema del programa a los requerimientos de la empresa.
- ✓ Definición de documentos típicos que son de mayor utilización en la empresa.
- ✓ Edición del Plan de Cuentas de acuerdo con las normas y necesidades de la empresa.
- ✓ Posibilidad de cambios en los formatos y fuentes para la presentación de informes.

COMPATIBILIDAD.

- ✓ Con otros programas de oficina más utilizados como el Office.
- ✓ Con otros programas contables y financieros.
- ✓ Permita importar y exportar información con otros programas.
- ✓ Manejo de centros de costos.
- ✓ Opción de manejo de diferentes monedas.
- ✓ Capacidad de intercambio de información local y externa.

FÁCIL MANEJO.

- ✓ No requiere personal especializado en computación para el manejo del software.
- ✓ Consulta inmediata de información contable a cualquier nivel.
- ✓ Indica la mayor información relativa en una sola vista.
- ✓ Desglose de la información por periodos contables.
- ✓ Actualización automática de saldos.
- ✓ Información por niveles.
- ✓ Manipulación de documentos en forma de objetos.
- ✓ Definición de consultas especiales.
- ✓ Interfaz gráfica.
- ✓ Capacidad de búsqueda por cualquier campo: fecha, NIT, código de cuenta.

SEGURIDAD.

- ✓ Claves de acceso.
- ✓ Definición de usuarios con diferentes atributos.
- ✓ Solo permita la imputación de cuentas auxiliares o de último nivel.
- ✓ Informe de cualquier inconformidad con el balance.

UNIFORMIDAD.

- ✓ Plan Único de Cuentas básico incluido.
- ✓ Presentación permanente del Plan de Cuentas por pantalla.
- ✓ Estandarización de los formatos y procesos para el manejo de la información: consultas y reportes.
- ✓ Gráficas estadísticas.

REPORTES BÁSICOS REQUERIDOS.

- ✓ Plan Único de Cuentas.
- ✓ Comprobante diario de contabilidad.
- ✓ Lista de documentos por periodos.
- ✓ Lista de movimientos por cuentas.
- ✓ Libros oficiales
- ✓ Estados financieros comparativos.
- ✓ Análisis estadísticos.
- ✓ Reportes legales: IVA, Retefuente, Reteiva, Reteica.

OPCIONES AVANZADAS.

- ✓ Que tenga un generador de informes especializados.
- ✓ Facilidad de actualización del software.
- ✓ Soporte contable en línea.

7.3.2.2 Pasos para sistematizar la contabilidad a través de un Software.

Para iniciar la sistematización de la contabilidad, es necesario:

1. Identificar y definir la empresa (nombre, actividad, NIT, régimen, dirección etc.).
2. Ajustar o definir el catalogo de cuentas.
3. Definir los documentos a utilizar (comprobantes de diario)
4. Clasificar los documentos.
5. Realizar los cortes para saldos iniciales.
6. Digitar la información requerida.

7.3.3 Descripción de los Sistemas Contables

Tomando como referencia los resultados de la aplicación de los cuestionarios, los programas que se describen son los referentes a: **SISCOM, SIC TOTAL y Millenium**, por consiguiente son precisamente éstos los que fueron evaluados para analizar cuál es el que se debe implementar en la Compraventa.

➤ SISCOM

Hace más de doce años (1.998) por solicitud de un propietario de compraventas se desarrolló la primera versión del programa SISCOM en la ciudad de Cali, el cual solo contenía el Modulo Básico de Compraventa; mucho tiempo después a solicitud de nuevos y antiguos clientes se rediseñó el software para cumplir con las expectativas requeridas abarcando el manejo automático de la contabilidad y el Módulo para la compra venta de Mercancías. La principal fortaleza de la nueva versión del Software es que fue desarrollado contando con la colaboración, experiencia y conocimiento de personas que se han dedicado por mucho tiempo al manejo contable y administrativo de este tipo de negocios.

Así se consolida lo que hoy conocemos como Sistema para compraventas SISCOM, el programa para manejo administrativo y contable de una compraventa, de aquí nace M&M Software y Hardware una empresa que se dedica a brindar soluciones en el área de Sistemas para Compraventas.

El Programa de SISCOM está compuesto de la siguiente manera:

MODULO DE COMPRAVENTA

Realiza las operaciones normales como son contratos, prórrogas, retroventas, el traslado de contratos vigentes a propios, y la venta de contratos apropiados. Realiza la impresión de las facturas automáticamente, tiene consultas por cédulas, nombre, número de contrato, etc. Genera reportes de inventario, contratos recibidos, finalizados, prórrogas a contratos, traslado de inventarios, venta de contratos, descuentos realizados.

MODULO DE CAJA

Controla automáticamente todas las transacciones del Módulo de compraventa y adicionalmente se pueden digitar los movimientos diarios de Ingresos y Gastos. Además, imprime un reporte diario con el cual se realiza el cuadre físico del efectivo. También genera un resumen de operaciones de Caja y un reporte mensual de transacciones.

MODULO COMERCIAL

Maneja el inventario de artículos para la venta en vitrina como puede ser joyería, relojería o electrodomésticos en general. Tiene un Módulo para compras, ventas, entradas de almacén, salidas de almacén y el reporte de inventario se puede hacer por grupos o por códigos de artículos.

MODULO DE CONTABILIDAD

Los movimientos que se realizan diariamente como contratos, prórrogas, retroventas, ventas, ingresos, gastos, etc., son contabilizados automáticamente, esto significa que este Sistema de Información trabaja en línea, lo cual permite tener la contabilidad totalmente al día, libre de posibles errores y consultar cualquier informe de manera inmediata. Además, imprime directamente los Libros Oficiales de la Contabilidad. Aquí se registran las transacciones que complementan la información contable como ajustes, provisiones, diferidos, etc.

CONSULTAS

Se puede realizar consultas en pantalla de cualquier documento, o se puede hacer consulta por comprobantes de Diario. Está además, la opción de consultar los saldos mensuales o acumulados de las cuentas.

INFORMES

DIARIOS

Movimiento diario de cuentas.
Movimiento diario por comprobante
Movimiento diario por tercero

MENSUALES

Comprobantes diarios
Libro diario
Libro mayor
Libro auxiliar
Balance de Comprobación
Balance General
Estado de Resultados

➤ **SIC TOTAL**

Hace más de diez (10) años, un grupo de reconocidos propietarios de Compraventas de la ciudad de Cali, en vista de que no existía en el mercado un software que supiera con los requerimientos exigidos por estos establecimientos comerciales, tomaron la decisión de contratar el desarrollo de un software especializado, utilizando como fortaleza, no sólo la experiencia adquirida por más de treinta (30) años en este tipo de negocios, sino, de un trabajo de campo en tiempo real sustentado en entrevistas y encuestas, además de utilizar recursos tecnológicos de punta.

Así nació **SICTOT@LVers. 2.0**, un Aplicativo analizado, diseñado y concebido con un sólo objetivo: **Satisfacer los más mínimos requerimientos de las Compraventas en lo que refiere al área administrativa, pero contando con un eficiente y eficaz soporte y un verdadero respaldo corporativo.**

Se le denominó **SIC** como sigla de Soluciones Informáticas para Compraventas y se le agregó la palabra **TOT@L** porque era lo que en resumen se pretendía: **UNA SOLUCIÓN TOTAL.**

Es así, y tras haber obtenido excelentes resultados después de realizar pruebas por dieciocho (18) meses en diferentes compraventas de la ciudad de Cali, en situaciones extremas y con grandes volúmenes de transacciones, que se tomó la decisión de lanzar al mercado esté completo producto, seguros de que es la opción más acertada para los negocios de este tipo de actividad comercial.

MÓDULOS DEL APLICATIVO - SICTOT@L Versión 2.0

1. MODULO CAPTURA DE CONTRATOS.

El Aplicativo **SICTOT@L Vers. 2.0** cuenta con un módulo especializado en la Captura de Contratos de Compraventa con Pacto de Retroventa. Sus principales virtudes son la versatilidad con que se ingresan los datos al sistema y la validación que ejerce sobre los mismos, permitiendo gran facilidad en la manipulación del Aplicativo y asegurando un control efectivo sobre la información ingresada. Entre sus otras características se encuentran:

- ◆ Identificador único del cliente por número de cédula.
- ◆ Analizador de la Calidad del Cliente de Acuerdo al comportamiento histórico de contratos.
- ◆ Registro histórico del estado de los contratos realizados al cliente seleccionado
- ◆ Actualización inmediata de los datos del cliente si fuere necesario.
- ◆ Personalización del Contrato según Factor de Liquidación y/o Tiempo de Vencimiento.
- ◆ Registro de Observaciones aplicables Cliente.
- ◆ Captura Fotográfica por medio del Cámara Web del Cliente.
- ◆ Parametrización de la información a capturar con relación al cliente.
- ◆ Parametrización de la información a capturar con relación a los artículos.
- ◆ Descripción amplia y detallada de los artículos ingresados en el contrato.
- ◆ Fácil y rápida manipulación del proceso de captura.
- ◆ Discriminación por Tipo y Lugares de Almacenaje de los artículos recibidos.

2. MODULO TRANSACCIONES

Llamado así, por que agrupa en una sola ventana de trabajo todas aquellas transacciones de uso frecuente sobre un Contrato de Compraventa con Pacto de Retroventa: Prórrogas, Retroventa, Abonos a Capital, Duplicados, Actualización de Datos del Cliente, Observación al Contrato y Plazos asignados al Contrato. De una manera sencilla y con sólo digitar el número del contrato, se puede realizar cualquiera de las transacciones anteriormente relacionadas. De igual manera, relaciona el total de los contratos pertenecientes al cliente y su estado actual. Se destacan las siguientes funciones:

- ◆ Búsqueda única y rápida por número del contrato.
- ◆ Agrupación de transacciones en una sola ventana de trabajo.
- ◆ Control total de la información relacionada con el contrato seleccionado (Meses transcurridos, prórrogas pagas, prórrogas vencidas, abonos realizados, valor de la retroventa, etc.)
- ◆ Histórico de todas las transacciones realizadas al contrato seleccionado (Prórrogas, Abonos, Retroventas).
- ◆ Fácil y rápida manipulación del proceso de captura.

Dentro de estas transacciones, también se destacan algunas, que a pesar de no ser de mucha frecuencia, son de gran utilidad. Estas se encuentran distribuidas dentro del Menú Principal de Movimientos:

- ◆ Otorgar Plazos a los contratos.
- ◆ Agregar Observaciones a los clientes (estafadores, clientes problemáticos, etc.)
- ◆ Agregar Observaciones a los contratos (entregas personales, contratos extraviados, etc.)
- ◆ Elaboración de Duplicados.
- ◆ Ingreso de Clientes o modificación de los datos del mismo.
- ◆ Extractos por Clientes (relación de los contratos que le pertenecen y las transacciones realizadas a cada uno de ellos).

3. MODULO TRANSACCIONES POR LOTES

Poderoso y Novedoso Módulo que permite el despliegue de la totalidad de los Contratos pertenecientes al Cliente, permitiendo la posibilidad de aplicarle movimientos transaccionales (Prórrogas, Retroventas y Abonos a Capital) en un solo paso y acumulando valores parciales hasta que se confirma la transacción final. En una sola Factura y/o Recibo de Caja se despliega las transacciones aplicadas a múltiples contratos.

Se destacan en este módulo los siguientes ítems:

- ◆ Búsqueda por Número de Contrato, Cédula del Cliente, Nombres, Apellidos y Teléfonos del Cliente.
- ◆ Posibilidad de Observar Histórico de Contratos (Vigentes, Retirados y Resueltos)
- ◆ Captura Individualizada de Transacciones por Contrato y acumulación parcial e valores.
- ◆ Generación de un solo documento por múltiples transacciones.

4. MODULO GERENCIAL

Como su nombre lo expresa, destinado exclusivamente para el uso de las Directivas de cada compraventa. Dentro de este módulo se destaca un proceso de alto grado de responsabilidad como es el de Resolución de Inventarios Propios (Llevar los contratos vencidos a Inventarios Propios). A este proceso se le asigna especial importancia, convirtiéndolo a pesar de su complejidad, en un evento de fácil manejo y rodeado con toda la información necesaria para la toma de decisiones (Meses transcurridos, prórrogas pagas, vencidas, última fecha de pago, plazos solicitados, etc.). Se destacan las siguientes características:

- ◆ Relación completa de las transacciones efectuadas al contrato ordenadas cronológicamente en forma descendente a partir de la fecha más reciente.
- ◆ Posibilidad de ingresar la cantidad de meses vencidos con el cual se procesará la Resolución de Inventarios Propios.
- ◆ Información inmediata de plazos otorgados al contrato en el momento de seleccionarlo para la Resolución.
- ◆ Selección del contrato con sólo dar un "clic" con el Mouse. De igual forma, se desmarca con el mismo proceso.
- ◆ Visualizar un listado preliminar de los contratos seleccionados para resolución.
- ◆ Proceso de fácil operación, y ajustado a todas las validaciones necesarias para un control eficiente.

5. MODULO NIVELES DE SEGURIDAD, PERMISOS Y USUARIOS

Permite la definición de Niveles (Perfiles) de seguridad que serán asignados a los Usuarios en el proceso transaccional cotidiano de las compraventas. Se definen cinco (5) niveles de seguridad que involucran todas las novedades que se presentan en el normal funcionamiento de este tipo de negocios. Cada usuario posee una Identificación y Clave relacionada que permite identificar el usuario responsable de las transacciones.

6. MODULO BITÁCORA (AUDITOR)

Módulo sobre el cual gira todo el Aplicativo **SICTOT@L Vers. 2.0**. Nos permite visualizar por pantalla o por impresora la relación de cada una de las transacciones, movimientos y novedades realizadas en el aplicativo, detallando Fecha, Hora, Usuario Responsable, Nombre del Computador y Descripción de la Transacción. Poderosa herramienta diseñada específicamente para brindarle al Propietario y/o Administrador de la compraventa un seguimiento histórico de todas las transacciones.

7. MODULO REPORTES

Destinado exclusivamente a emitir los reportes por pantalla o en forma impresa de los documentos administrativos requeridos para el correcto funcionamiento de las Compraventas. Todo ellos se expiden seleccionándolos por fecha de los contratos o por el número de los mismos. Entre estos reportes se encuentran los siguientes:

- ◆ Básico de Inventarios NO PROPIOS.
- ◆ Básico de Inventarios NO PROPIOS x Tipo de Artículo (Individualizado)
- ◆ Básico de Inventarios NO PROPIOS x Tipo de Artículo (Subtotalizado)

- ◆ Básico de Inventarios NO PROPIOS x Tipo de Artículo (Consolidado)
- ◆ Básico de Inventarios NO PROPIOS x Lugar de Almacenaje (Individualizado)
- ◆ Básico de Inventarios NO PROPIOS x Lugar de Almacenaje (Subtotal izado)
- ◆ Básico de Inventarios NO PROPIOS x Lugar de Almacenaje (Consolidado)
- ◆ Básico de Inventarios NO PROPIOS x Monto del Contrato
- ◆ Básico de Inventarios NO PROPIOS x Kilataje
- ◆ Básico de Inventarios NO PROPIOS x Tipo de Artículo y Valor
- ◆ Básico de Inventarios NO PROPIOS x Búsqueda Especial
- ◆ General de Contratos x Estado del Contrato
- ◆ General de Contratos x Prórrogas Vencidas
- ◆ General de Contratos x Prórrogas Vencidas – Pagas
- ◆ General de Contratos x Plazo del Contrato
- ◆ General de Contratos x Tasa de Liquidación
- ◆ General de Contratos x Tipo de Contrato
- ◆ Libro Mayor de Contratos – Informe Autoridades
- ◆ Libro Mayor de Contratos – Informe Alcaldías Municipales

También se han elaborado diferentes listados enfocados al área estadística y encaminados a la medición de rendimientos, evaluando cantidad de transacciones y su cuantía, descuentos efectuados consolidados o por cada usuario, cantidad de clientes nuevos por periodo de tiempo, etc.

- ◆ Relación de Clientes nuevos por periodo de tiempo (sexo, promedio de edad, valor en contratos, etc.)
- ◆ Relación de Transacciones a las cuales se les realizo descuentos, su equivalencia en prórrogas y el porcentaje con relación a lo recibido, etc.)
- ◆ Cantidad de transacciones realizadas por periodo de tiempo y su respectivo monto (Consolidado, por usuario y relacionado uno a uno los usuarios).

8. MODULO CUADRE DE CAJA

Realiza cuadro automático de las transacciones inherentes a la compraventa, afectando directamente saldos iniciales y saldos finales. Permite crear un sencillo PUC (Plan Único de Cuentas) para ingresar los consolidados de las cuentas afectadas durante el movimiento del día, y conservando el saldo final para llevarlo como saldo inicial del día siguiente. Imprime el Cuadre de Caja y la relación de las transacciones efectuadas en el día. Incluye un detallado discriminador de efectivo y monedas (denominaciones de billetes, monedas, vales, bonos, cheques, etc.) que permite un verdadero control de arqueo sobre los dineros pertenecientes a la Compraventa.

9. MODULO ADMINISTRATIVO

En este módulo se configura el entorno en el cual se ejecutará el Aplicativo. En este se determinan los valores iniciales y los parámetros bajo los cuales se registrarán los contratos y las transacciones propias de las compraventas. Esta opción se configura al iniciar actividades y ajustado a las necesidades requeridas por la compraventa.

- ◆ Kilatajes
- ◆ Lugares de Almacenaje
- ◆ Tipos de Artículos
- ◆ Profesiones
- ◆ Plan Único de Cuentas
- ◆ Tiempo de Vencimiento
- ◆ Porcentaje de Liquidación
- ◆ Tipos de Descuentos

10. MODULO KPI's

Módulo Gerencial que nos permite realizar análisis de tipo estadístico y de comportamiento de nuestra compraventa. Realiza comparativos con lapsos de tiempo inmediatamente anteriores y con los lapsos de tiempo del año anterior, midiendo crecimientos o decrecimiento de nuestro establecimiento comercial. Mide cantidad de contratos, valores, cantidad del oro por kilatajes, número de clientes nuevos, etc.

Cuadro 26. Requerimientos recomendados en hardware y software

ITEM	Descripción
Procesador	<i>Pentium 4 1000 Mhz</i>
Memoria RAM	512 Megas
Disco Duro	40 Gigas
Mouse	SI
Teclado	SI
Monitor	SÚPER VGA Color – Resolución Mínima 800 x 600
Impresora	Láser Jet
UPS	Mínimo 500 VA
Sistema Operativo	Windows XP, Vista, Windows 7
Fuente: SIC total	

➤ MILENIUM

El sistema AC-Millennium es un programa desarrollado para ser manejado en ambiente Windows cualquier versión, XP, Vista, Servidores, Windows 7. Aunque maneja todas las operaciones de la compraventa y tiene comprobantes contables no puede ser considerado como un sistema de contabilidad, aunque es una herramienta muy valiosa para el Contador.

Se instala en uno o varios computadores dependiendo de su necesidad, se compra 1 sola licencia por local, si en el mismo local tiene varios computadores, todos pueden usar la misma licencia, para otros locales se compra una licencia por un 30% del valor inicial de compra para gastos de instalación y capacitación.

Características técnicas del sistema AC-Millennium:

1. Manejo de Contratos, Prórrogas, Retroventas, Aumento/disminución de capital (opcional) en una sola pantalla. Lo que le permite tener agilidad al momento de manejar el programa directamente desde el mostrador.
2. Historial completo del cliente desde la misma pantalla de contratos para poder encontrar rápidamente números específicos de contrato usando la cédula del cliente.
3. Seguridad en todas las pantallas para establecer permisos de acceso a las pantallas.
4. Pantalla de Facturación de mercancía propia y/o de mercancía convertida a propia. Manejo de IVA.
5. Pantalla para manejo de comprobantes contables que le permiten especificar mediante el uso de un Plan de Cuentas preparado por su contador, las actividades de salida de dinero y/o ingreso de capital de socios.
6. Cálculo automático de sobrecostos de contrato, con solo el número del contrato el sistema calcula inmediatamente el valor de sobrecosto que implica el contrato.
7. Gran cantidad de listados para mantener un control absoluto de la información, cierre diario (arqueado de caja), listado de contratos por fechas, informe de facturación, resúmenes por fechas, histórico de contratos, etc. (ver pantalla abajo)
8. Manejo de sistema interno de mensajes para comunicarse entre computadores todos los usuarios que se encuentren conectados al sistema Acmillenium.

REQUISITOS

Requisitos mínimos del Sistema, un computador mejor es recomendable:

Puede ser instalado en un computador con procesador Intel Celeron, 1GB de memoria RAM, 160GB de Disco Duro, CD/DVD quemador para que guarden las copias de seguridad.

7.3.4 Matriz de Evaluación

Para la selección del Sistema de Información Contable se tomaron como referencia los tres SIC que mayor participación tienen en el entorno, como son: SISCOM, SIC TOTAL y MILLENIUM en donde se asignaron diferentes factores a evaluar, con el fin de tener un referente e identificar cuál de estas tres alternativas es la mejor opción para la compraventa.

Las calificaciones asignadas son de 1 a 5, en donde:

1. Calificación baja
2. Calificación media baja
3. Calificación media
4. Calificación media alta

5. Calificación alta

De este modo cada uno de los factores se calificó, realizando una comparación entre ellos, frente a cada uno de los Sistemas de Información Contable sujetos de evaluación, por consiguiente a continuación se describen cada uno de estos factores:

7.3.3.1 Descripción de los factores de evaluación

Flexibilidad: es la característica que permite determinar si el Sistema Contable se adecua fácilmente a todos los requerimientos de las compraventas, es decir que posibilita estructurar el Plan de Cuentas guardando coherencia con el desarrollo de la actividad económica, y que se puede modificar en un momento determinado. Además, genera la posibilidad de crear todos los documentos que se requieren para soportar las transacciones de las compraventas y reestructurarlos de acuerdo con las necesidades que se presenten.

Compatibilidad: se refiere a la capacidad que tiene el programa contable para adecuarse a diversos sistemas operativos y para convertir los informes en diferentes aplicaciones de office.

Fácil manejo: es la particularidad que refleja el grado de facilidad que existe para acceder a los menús del Sistema Contable, para efectuar los registros contables, así como también para generar informes.

Seguridad: es la opción que permite restringir la modificación y consulta de documentos, con el fin de evitar que todas las personas de la organización tengan acceso a la información contable y financiera de la entidad.

Uniformidad: es la característica que permite que exista una igualdad entre las empresas que representan una misma actividad económica, buscando con esto caracterizar y homogeneizar la información de cada objeto social en términos de la generalidad que debe existir en el tratamiento contable y fiscal.

Reportes básicos requeridos: se refiere a la capacidad que tiene el SIC para generar los informes de tipo general y particular a los cuales hace referencia el Decreto 2649 de 1.993.

Opciones avanzadas: esta característica hace referencia a la flexibilidad que tiene el SIC para poderse actualizar y para realizar soportes en línea.

Análisis financiero: indica que a través de los SIC se pueden realizar análisis financieros en periodos intermedios y al finalizar cada año.

Capacidad para el espacio en disco: es el requerimiento que necesita el hardware en el cual se va a instalar el software contable, con respecto a la capacidad del almacenamiento de datos, lo cual está determinado por megabytes.

Presentación: es la característica que revela la estética del programa contable, tanto en términos de la presentación del software en sus diferentes menús o aplicaciones y de la presentación de los informes que genera.

Instrucciones de manejo: se refiere a la comprensibilidad que ofrece la empresa titular del Software Contable con respecto a las instrucciones de la aplicación, entregando manuales en donde describan paso a paso la ejecución de cada menú o comando.

Manejo a través de menús: hace referencia a los despliegues de las diferentes opciones para realizar los procesos contables.

Cierre anual automático: es el procedimiento a través del cual el SIC procede a cancelar las cuentas de resultados, con la finalidad de reconocer si el ente económico alcanzó utilidades o pérdidas en un periodo determinado.

Manejo de sucursales: es la capacidad que tiene el SIC para manejar la contabilidad de sucursales de la empresa, en caso de que existan.

Auditoría de documentos: se refiere a si existe la posibilidad de que por medio del Sistema de Información Contable se pueda tener un control constante sobre los documentos soportes de las operaciones que realiza la empresa, analizando siempre consecutivos, fechas, valores, criterios impositivos, entre otros.

Recuperación automática de archivos: es la posibilidad que tiene el SIC para recuperar los archivos que por cualquier circunstancia equivoca se hayan perdido temporalmente.

Costo: es el valor al cual asciende el precio del Sistema de Información Contable.

7.3.3.2 Caracterización de los Sistemas de Información

Cuadro 27. Caracterización de los Sistemas de Información

Factores	Descripción		
	SISCOM	SIC TOTAL	MILLENNIUM
Flexibilidad	Este programa se adapta a los requerimientos de la actividad económica de las compraventas, por lo tanto cumple con las características de flexibilidad necesarias.	Este programa se adapta a los requerimientos de la actividad económica de las compraventas, por lo tanto cumple con las características de flexibilidad necesarias.	Este programa se adapta a los requerimientos de la actividad económica de las compraventas, por lo tanto cumple con las características de flexibilidad necesarias.
Compatibilidad	Es compatible con Windows Vista, cualquier versión de Windows XP y Windows 7.	Es compatible con Windows Vista, cualquier versión de Windows XP y Windows 7.	Es compatible con Windows Vista, cualquier versión de Windows XP y Windows 7.
Fácil manejo	Es de fácil manejo, ya que la forma de acceder al programa es mediante acceso directo y con contraseña, y la identificación para la realización de las diversas actividades es inmediata y tiene una interface gráfica.	Permite gran facilidad en la manipulación del Aplicativo, su acceso es directo y se pueden identificar de manera clara las opciones para realizar las actividades diarias de las compraventas.	Permite visualizar en una sola pantalla y en diferentes pestañas, la información básica de las tareas de las compraventas, lo que le permite tener agilidad al momento de manejar el programa directamente desde el mostrador, pero trae consigo la probabilidad de cometer errores.
Seguridad	Tiene tres anillos o niveles de seguridad, dependiendo del nivel del usuarios que ingresa se activaran a desactivaran las diferentes opciones de cada uno de los Menús del programa.	La definición de Niveles (Perfiles) de seguridad que serán asignados a los Usuarios en el proceso transaccional cotidiano de las compraventas. Se definen cinco (5) niveles de seguridad que involucran todas las novedades que se presentan en el normal funcionamiento de este tipo de negocios. Cada usuario posee una Identificación y Clave relacionada que permite identificar el usuario responsable de las transacciones.	Todos los usuarios pueden ingresar al Programa, pero para el ingreso a todas las pantallas se debe tener permiso de acceso.

Cuadro 27. (Continuación)

Factores	SISCOM	Descripción SIC TOTAL	MILLENIUM
Uniformidad	Este programa es equitativo con las características de todas las compraventas, tanto en los aspectos comerciales como contables y fiscales. Además, permite tener un control con respecto a la mercancía que no tiene pacto de retroventa.	Este programa refleja todas las características de los momentos de las actividades comerciales que realizan las compraventas.	Este programa refleja todas las características de los momentos de las actividades comerciales que realizan las compraventas.
Reportes básicos requeridos	Genera todos los reportes inherentes a los contratos de compra-venta y todos los relacionados con el campo contable.	Genera todos los reportes pertenecientes a los contratos de compraventa y cuadros de caja de diarios.	Genera todos los reportes pertenecientes a los contratos de compraventa y cuadros de caja de diarios.
Opciones avanzadas	Este programa se puede actualizar fácilmente y sus creadores ofrecen soporte en línea de manera constante.	Este programa se puede actualizar fácilmente y sus creadores ofrecen soporte personalizado.	Este programa se puede actualizar fácilmente, con respecto a las necesidades de las compraventas y el proceso para la realización de los soportes puede ser interrumpido, ya que no se cuenta con personal dedicado al 100% en este programa.
Análisis financiero	Genera indicadores de: • Rentabilidad • Endeudamiento • Liquidez • Eficiencia en Administración de los recursos	No se genera	No se genera
Capacidad para el espacio en disco	50 Gigas	40 Gigas	30 Gigas

Continuación Cuadro 27. Caracterización de los Sistemas de Información

Factores		Descripción	
	SISCOM	SIC TOTAL	MILLENIUM
Presentación	Su presentación es sencilla, gráfica y con colores suaves.	Es una presentación sencilla, no muy gráfica.	Es una presentación sencilla, no muy gráfica.
Instrucciones de manejo	En el momento de la adquisición del programa se ofrece una capacitación, la cual está denotada por un tiempo de duración de 4 horas.	Capacitación en tiempo real (aprender haciendo) de las personas involucradas en el proceso de sistematización del Aplicativo SICTOT@LVers. 2.0	En el momento de la adquisición del programa se ofrece una capacitación con un tiempo estimado de 4 horas.
Manejo a través de menús	SI	SI	SI
Cierre anual automático	SI, Cierra de manera automática las cuentas de resultado.	NO TIENE	NO TIENE
Manejo de sucursales	SI	SI	SI
Auditoría de documentos	Maneja un seguimiento, con respecto a cada uno de los movimientos diarios, lo cual se refleja como un cuadro general.	Permite visualizar por pantalla o por impresora la relación de cada una de las transacciones, movimientos y novedades realizadas en el aplicativo, detallando Fecha, Hora, Usuario Responsable, Nombre del Computador y Descripción de la Transacción. Poderosa herramienta diseñada específicamente para brindarle al Propietario y/o Administrador de la compraventa un seguimiento histórico de todas las transacciones.	Hace reportes dependiendo de la información que se pretende verificar.
Recuperación automática de archivos	No se requiere	No se requiere	No se requiere
Costo	\$1.100.000	\$2.320.000	\$1.100.000
Fuente: Manuales SIC Total, SISCOM y Millenium			

7.3.3.3 Calificación de factores

Cuadro 28. Calificación de Factores

Factores	Asignación porcentual acuerdo con importancia cada factor.	de la de	SISCOM		SIC TOTAL		MILLENIUM	
			Calificación	Calificación ponderada	Calificación	Calificación ponderada	Calificación	Calificación ponderada
Flexibilidad	4%		5	0,2	5	0,2	5	0,2
Compatibilidad	4%		5	0,2	5	0,2	5	0,2
Fácil manejo	6%		4	0,24	3	0,18	3	0,18
Seguridad	10%		4	0,4	4	0,4	3	0,3
Uniformidad	7%		5	0,35	4	0,28	4	0,28
Reportes básicos requeridos	11%		5	0,55	4	0,44	4	0,44
Opciones avanzadas	9%		5	0,45	4	0,36	3	0,27
Análisis financiero	10%		4	0,4	0	0	0	0
Capacidad para el espacio en disco	8%		4	0,32	5	0,4	5	0,4
Presentación	3%		5	0,15	4	0,12	4	0,12
Instrucciones de manejo	4%		5	0,2	5	0,2	3	0,12
Manejo a través de menús	3%		5	0,15	5	0,15	5	0,15
Cierre anual automático	4%		5	0,2	0	0	0	0
Manejo de sucursales	3%		5	0,15	5	0,15	5	0,15
Auditoría de documentos	6%		4	0,24	4	0,24	3	0,18
Recuperación automática de archivos	5%		5	0,25	5	0,25	5	0,25
Costo	3%		4	0,12	3	0,09	4	0,12
Calificación total por SIC				4,57		3,66		3,36

Fuente: Autoras. 2011

7.4 IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

De acuerdo con los resultados de la Matriz de Evaluación se tomó la decisión de implementar el Sistema de Información Contable de SISCOM, ya que cumple con todas las expectativas y necesidades de la administración de la Compraventa Zarzal.

7.4.1 Descripción del Proceso Contable

A través de la aplicación del Sistema de Información Contable SISCOM se logró reconocer la situación económica y financiera de la Compraventa Zarzal a 31 de Diciembre del año 2010, razón por la cual fue necesario realizar todas las actividades que trae consigo el proceso contable, las cuales se relacionan a continuación:

Cuadro 29. Flujograma del Proceso Contable

Diagrama	Actividades	Responsable
Inicio		
1	1. Captar y clasificar los datos	Auxiliar contable
2	2. Registrar los datos	Auxiliar contable
3	3. Acumular y asignar valores	Auxiliar contable
4	4. Inspeccionar la calidad de la información.	Auxiliar contable
5	5. Preparar informes contables	Auxiliar contable
6	6. Analizar y evaluar la información contable	Contador Público
7	7. Suministrar y presentar la información contable.	Contador Público
Fin	Fin del proceso	

Fuente: Autoras 2011

1. Proceso de captación y clasificación de datos

Se incluyen básicamente las siguientes actividades:

- Recepción de documento y datos de transacciones y hechos económicos
- Clasificación de los datos y hechos económicos.
- Codificación de documentos y datos.

Estas tres actividades mencionadas son relaciones entre varios componentes y elementos, por ejemplo, en la actividad de codificación de documentos se mezclan tanto documentos físicos como códigos o el plan de cuentas y por supuesto, la actividad de la persona responsable de tal operación.

Cuadro 30. Flujograma del Proceso de Captación y clasificación de datos

Diagrama	Actividades	Responsable
Inicio		
1	1. Realizar diagnóstico de la empresa.	Contador Publico
2	2. Identificar las operaciones de la empresa.	Contador Público
3	3.Recepcionar documentos soportes.	Secretaria
4	4. Clasificar los documentos	Secretaria
5	5. Codificar documentos.	Secretaria
Fin	Fin del proceso	

Fuente: Autoras

2. Proceso de registro contable de las operaciones, transacciones y hechos económicos.

Este proceso tiene una actividad básica, y es la de ingresar los datos a la base de datos contable. Anteriormente el registro contable manual o mecánico implicaba la explicación pormenorizada de este proceso en dos pasos básicos que eran, el registro histórico u original en el libro diario y luego, su paso al libro mayor. Hoy en día, para fortuna de los Contadores, este proceso se ha simplificado en uno solo, que es el de digitar los datos

que ya han sido clasificados y codificados. Se actualiza así, la base de datos contable y posteriormente, dependiendo de los requerimientos del área contable, se presentarán electrónicamente o en impresión, los dos registros mencionados. Los dos registros son validos y obligatorios, sus funciones y objetivos son plenamente conocidos.

En este proceso de registro contable; es primordialmente, un conjunto de actividades en las cuales se ligan las políticas y procedimientos contables, los documentos de soporte de transacciones, los requerimientos y políticas de la empresa y los recursos del Sistema Contable.

Cuadro 31. Flujograma de proceso del Registro contable de las operaciones.

Diagrama de flujo del proceso de registro de las operaciones.		
Diagrama	Actividades	Responsable
Inicio		
1	1. Ingresar a SISCOM	Secretaria
2	2. Dar nombre de usuario y contraseña.	Secretaria
3	3.Cambiar fecha del sistema	Secretaria
4	4. Abrir menú respectivo (ingreso de documentos)	Secretaria
5	5. Digitar información	Secretaria
6	6. Guardar	Secretaria
Fin	Fin del proceso	

Fuente: Autoras

3. Proceso de acumulación y asignación de valores

El proceso de acumular valores y luego distribuirlos o asignarlos es un problema que se presenta muy a menudo en la contabilidad, en especial en aquellas empresas en las cuales la administración desea conocer la incidencia de ciertos hechos económicos y transacciones de carácter general en los resultados de las operaciones de determinadas áreas de responsabilidad y de los productos o servicios específicos que produce o presta¹⁵.

Cuadro 32. Flujograma del proceso de Acumulación de valores

Diagrama del flujo de actividades del proceso de actualización de valores		
Diagrama	Actividades	Responsable
	1. Inspeccionar saldos de las cuentas.	Secretaria
	2. Confirmar saldos de las cuentas.	Secretaria
	3. Guardar	Secretaria
	Fin del proceso	
Fuente: Autoras		

4. Proceso de Control de Calidad de la Información Contable.

Este proceso consiste en asegurar que los objetivos en el registro, la presentación y suministro de la información contable se cumplan y darle a ésta las cualidades exigidas. Las preguntas a contestar en este punto pueden ser:

La información contable ¿Es comprensible? ¿Es confiable? ¿Posee valor de retroalimentación? ¿Es predictiva? ¿Representa íntegramente los hechos económicos? ¿Es oportuna? ¿Es verificable?

¹⁵DELGADILLO, R. Diego I. El Sistema de Información Contable. Fundamentos y marco de referencia para su administración. Universidad del Valle. Artes gráficas del Valle. Editores-Impresores LTDA.

Cuadro 33. Flujograma del proceso de Control de calidad de la información.

Diagrama	Actividades	Responsable
Inicio		
1	1. Ingresar al Sistema	Secretaria
2	2. Identificar errores cometidos de manera voluntaria o involuntaria.	Secretaria
3	3. Habilitar el documento.	Secretaria
4	4. Realizar las modificaciones respectivas	Secretaria
5	5. Guardar	Secretaria
Fin	Fin del proceso	

Fuente: Autoras

5. Proceso de Preparación de Informes

La guía general para la preparación de los informes contables comprende por un lado, el conjunto de necesidades de información de los usuarios, y por otro, los objetivos y funciones que se hayan establecido para la empresa en particular. Con estas bases el director del área contable puede concretar la frecuencia, la naturaleza, y el alcance de cada uno de los informes que suministre.

Cuadro 34. Flujograma del proceso de Preparación de Informes.

Diagrama	Actividades	Responsable
Inicio		
1	1. Ingresar al Sistema	Secretaria
2	2. Seleccionar menú de informes.	Secretaria
3	3. Identificar el estado financiero a realizar	Secretaria
4	4. Digitar periodo contable.	Secretaria
5	5. Imprimir.	Secretaria
6	6. Reestructurar la presentación del informe contable.	Secretaria
7	7. Firmar balances.	Secretaria
8	8. Archivar.	Secretaria
Fin	Fin del proceso	

Fuente: Autoras 2011

6. Proceso de Análisis y Evaluación de la Información Contable

El análisis de los informes es un paso previo a su presentación a los usuarios. Usualmente se hace con base en tres aspectos:

Primero, con base en los datos que contiene cada informe, segundo, con respecto a los hechos económicos que represente y, tercero, en relación con la actuación de los responsables de las transacciones mostrables en el informe¹⁶.

¹⁶DELGADILLO, R. Diego I. El Sistema de Información Contable. Fundamentos y marco de referencia para su administración. Universidad del Valle. Artes gráficas del Valle. Editores-Impresores LTDA.

El análisis y estudio de los estados contables y los informes evaluativos que se preparen debe obedecer a una lectura concienzuda de las cifras, a una descripción de los principales hechos económicos relacionados en el informe respecto a las actividades centrales de la empresa, a su interpretación y explicación y, finalmente, a presentar una síntesis de la situación financiera de la unidad económica.

Cuadro 35. Flujograma del proceso de Análisis y evaluación de la información.

Diagrama	Actividades	Responsable
Inicio		
1	1. Solicitar los Estados Financieros.	Contador Público
2	2. Revisar la información	Contador Público
3	3. Identificar los Estados Financieros a aplicar.	Contador Público
4	4. Seleccionar la información requerida.	Contador Público
5	5. Aplicar los Indicadores Financieros.	Contador Público
6	6. Realizar las respectivas interpretaciones de los resultados de indicadores financieros.	Contador Público
7	7. Imprimir el informe de análisis financiero.	Contador Público
Fin	Fin del proceso	

Fuente: Autoras

7. Proceso de Suministro y Presentación de la Información

Las actividades relacionadas con el suministro y presentación de la información configuran un papel importante al director del área o administrador del Sistema Contable. Una de las funciones más importantes se plasma en este punto, es decir, el director vende su producto a sus clientes que son los usuarios de los informes contables, por lo cual debe efectuar un trabajo cuidadoso de asesoría, asegurando que los informes

cumplan su cometido, que lleguen a los usuarios pertinentes, de manera oportuna y que la información sea comprendida.

Cuadro 36. Flujograma del proceso de Análisis y evaluación de la información.

Flujo del Diagrama del proceso de Análisis y Evaluación de la Información		
Diagrama	Actividades	Responsable
<pre>graph TD; Inicio([Inicio]) --> 1[1]; 1 --> 2[2]; 2 --> 3[3]; 3 --> 4{4}; 4 --> Fin([Fin]);</pre>		
	1. Programar reunión con el administrador.	Secretaria
	2. Socializar el análisis del informe financiero.	Contador Público
	3. Atender inquietudes del Administrador.	Contador Público
	4. Establecer alternativas de mejoramiento.	Contador Público
Fin del proceso		
Fuente: Autoras 2011		

7.4.2 Generación de Informes Contables

A través de la implementación del Sistema Contable SISCOM, se pudo obtener la información económica y financiera de la Compraventa del año 2.010, lo cual se refleja a continuación:

Cuadro 37. Balance General Primer Semestre

ACTIVO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
ACTIVO CORRIENTE						
CAJA	4.651.997	6.456.144	7.357.110	6.367.517	7.369.264	8.159.209
INVENTARIOS	44.807.150	44.971.150	45.220.150	46.878.150	47.470.150	47.510.150
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	49.459.147	51.427.294	52.577.260	53.245.667	54.839.414	55.669.359
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO						
MUEBLES Y ENSERES	5.790.000	5.790.000	5.790.000	5.790.000	5.790.000	5.790.000
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-284.250	-332.500	-380.750	-429.000	-477.250	-525.500
TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	5.505.750	5.457.500	5.409.250	5.361.000	5.312.750	5.264.500
TOTAL ACTIVO	54.964.897	56.884.794	57.986.510	58.606.667	60.152.164	60.933.859
PASIVO						
OBLIGACIONES FINANCIERAS	1.539.576	1.453.507	1.366.045	1.277.166	1.186.848	1.095.067
ACREEDORES OFICIALES	113.400	113.400	0	0	0	0
RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA	113.413	113.413	113.413	113.413	113.413	113.413
ACREEDORES VARIOS	82.400	82.400	82.400	82.400	82.400	82.400
VACACIONES CONSOLIDADAS	145.045	145.045	145.045	145.045	0	0
PARA OBLIGACIONES LABORALES	123.283	246.566	369.849	493.132	509.035	344.186
PARA OBLIGACIONES FISCALES	9.450	18.900	28.350	37.800	47.250	56.700
TOTAL PASIVO	2.126.567	2.173.231	2.105.102	2.148.956	1.938.946	1.691.766
PATRIMONIO						
CAPITAL DE PERSONAS NATURALES	40.000.000	40.000.000	40.000.000	40.000.000	40.000.000	40.000.000
UTILIDAD DEL EJERCICIO	1.590.081	1873233	1.169.845	576.303	1.755.507	1.028.875
UTILIDAD DEL EJERCICIO ANTERIOR	11.248.249	12.838.330	14.711.563	15.881.408	16.457.711	18.213.218
TOTAL PATRIMONIO	52.838.330	54.711.563	55.881.408	56.457.711	58.213.218	59.242.093
TOTAL PASIVO+PATRIMONIO	54.964.897	56.884.794	57.986.510	58.606.667	60.152.164	60.933.859

Fuente: Sistema de Información Contable SISCOM

Cuadro 38. Balance General Segundo Semestre

ACTIVO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ACTIVO CORRIENTE						
CAJA	8.116.986	8.245.693	6.711.140	6.559.627	4.879.834	8.984.139
INVENTARIOS	48.980.150	50.079.150	53.141.150	54.604.150	57.498.150	58.388.650
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	57.097.136	58.324.843	59.852.290	61.163.777	62.377.984	67.372.789
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO						
MUEBLES Y ENSERES	5.790.000	5.790.000	5.790.000	5.790.000	5.790.000	5.790.000
DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-573.750	-622.000	-670.250	-718.500	-766.750	-815.000
TOTAL PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	5.216.250	5.168.000	5.119.750	5.071.500	5.023.250	4.975.000
TOTAL ACTIVO	62.313.386	63.492.843	64.972.040	66.235.277	67.401.234	72.347.789
PASIVO						
OBLIGACIONES FINANCIERAS	1.001.800	907.023	810.711	712.839	613.383	512.316
ACREEDORES OFICIALES	0	0	0	0	0	113.400
RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA	113.413	113.413	113.413	113.413	113.413	113.413
ACREEDORES VARIOS	82.400	82.400	82.400	82.400	82.400	82.400
CESANTÍAS CONSOLIDADAS						576.264
VACACIONES CONSOLIDADAS	0	0	0	0	0	150.332
INTERESES						68.855
PARA OBLIGACIONES LABORALES	467.469	590.752	714.035	837.318	960.600	0
PARA OBLIGACIONES FISCALES	66.150	75.600	85.050	94.500	103.950	0
TOTAL PASIVO	1.731.232	1.769.188	1.805.609	1.840.470	1.873.746	1.616.980
PATRIMONIO						
CAPITAL DE PERSONAS NATURALES	40.000.000	40.000.000	40.000.000	40.000.000	40.000.000	40.000.000
UTILIDAD DEL EJERCICIO	1.340.061	1.141.501	1.442.776	1.228.376	1.132.681	5.203.321
UTILIDAD DEL EJERCICIO ANTERIOR	19.242.093	20.582.154	21.723.655	23.166.431	24.394.807	25.527.488
TOTAL PATRIMONIO	60.582.154	61.723.655	63.166.431	64.394.807	65.527.488	70.730.809
TOTAL PASIVO+PATRIMONIO	62.313.386	63.492.843	64.972.040	66.235.277	67.401.234	72.347.789
Fuente: Sistema de Información Contable SISCOM						

Cuadro 39. Estados de Resultados Primer Semestre

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
INGRESOS OPERACIONALES	10.440.200	8.232.000	7.285.900	7.062.500	7.102.300	6.954.500
COSTOS	7.261.000	4.821.200	4.588.001	4.956.300	3.814.500	4.311.500
UTILIDAD BRUTA	3.179.200	3.410.800	2.697.899	2.106.200	3.287.800	2.643.000
GASTOS OPERACIONALES	1.549.816	1.499.636	1.491.516	1.494.776	1.498.611	1.581.906
DE ADMÓN.	1.549.816	1499636	1.491.516	1.494.776	1.498.611	1.581.906
DE VENTAS	0	0	0	0	0	0
UTILIDAD OPERACIONAL	1.629.384	1.911.164	1.206.383	611.424	1.789.189	1.061.094
INGRESOS NO OPERACIONALES	0	0	0	0	0	0
GASTOS NO OPERACIONALES	39.303	37931	36.538	35.121	33.682	32.219
UTILIDAD DEL EJERCICIO	1.590.081	1.873.233	1.169.845	576.303	1.755.507	1.028.875
Fuente: Sistema de Información Contable SISCOM						

Cuadro 40. Estados de Resultados segundo semestre

CONCEPTO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
INGRESOS OPERACIONALES	7.227.100	7.670.100	7.030.700	7.127.300	7.947.000	14.958.600	99.038.200
COSTOS	4.278.000	5.007.600	4.061.900	4.357.550	5.273.500	8.300.200	61.031.251
UTILIDAD BRUTA	2.949.100	2.662.500	2.968.800	2.769.750	2.673.500	6.658.400	38.006.949
GASTOS OPERACIONALES	1.578.306	1.491.776	1.488.336	1.515.246	1.516.276	1.432.146	18.138.347
DE ADMÓN.	1.578.306	1.491.776	1.488.336	1.515.246	1.516.276	1.432.146	18.138.347
DE VENTAS	0	0	0	0	0	0	0
UTILIDAD OPERACIONAL	1.370.794	1.170.724	1.480.464	1.254.504	1.157.224	5.226.254	19.868.602
INGRESOS NO OPERACIONALES	0	0	0	0	0	0	0
GASTOS NO OPERACIONALES	30.733	29.223	37.688	26.128	24.543	22.933	386.042
UTILIDAD DEL EJERCICIO	1.340.061	1.141.501	1.442.776	1.228.376	1.132.681	5.203.321	19.482.560
Fuente: Sistema de Información Contable SISCOM							

7.4.3 Análisis Financiero

Con base en la información contenida en los Estados Financieros de la Compraventa, se logró obtener los resultados de los diferentes indicadores financieros, siendo éstos una herramienta fundamental para la toma de decisiones que debe realizar la administración en pro de mantener y mejorar su situación económica y financiera.

INDICADORES FINANCIEROS DE LA COMPRAVENTA ZARZAL

➤ INDICADORES DE SOLIDEZ O DE SOLVENCIA

Tabla 9. Capital de trabajo

FORMULA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
<i>Activo Corriente – Pasivo Corriente</i>	\$47.332.580	\$49.254.063	\$50.472.158	\$51.096.711	\$52.900.468	\$53.977.593
FORMULA	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCTUBRE	NOV.	DIC.
<i>Activo Corriente – Pasivo Corriente</i>	\$55.365.904	\$56.555.655	\$58.046.681	\$59.323.307	\$60.504.238	\$65.755.809
Fuente: Sistema de Información Contable SISCOM						

De acuerdo con los resultados del capital de trabajo, durante todo el año 2.010 la Compraventa Zarzal contó con los recursos necesarios para suplir necesidades y responder por sus obligaciones, puesto que en el mes de Enero tenía \$47.332.580, cifra que mantuvo niveles durante los 12 meses entre \$47.000.000 y \$65.000.000 aproximadamente.

Tabla 10. Razón corriente

FORMULA	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOST.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	\$23,26:1	\$23,66:1	\$24,98:1	\$24,78:1	\$28,28:1	\$32,91:1	\$32,98:1	\$32,97:1	\$33,15:1	\$33,23:1	\$33,29:1	\$41,67:1
Fuente: Sistema de Información Contable SISCOM												

Con base en los resultados de los indicadores, se puede argumentar que el nivel de liquidez de la empresa ha sido bueno, ya que en promedio ha mantenido una razón corriente mayor a 1, lo que quiere decir que por cada peso que debía en el año tenía más de un peso para pagarlo, demostrando esto que su nivel de compromiso con respecto al cumplimiento de sus cuentas por pagar a corto plazo, era óptimo.

Tabla 11. Prueba ácida

FORMULA	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOST.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
$\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Inventario}}{\text{Pasivo Corriente}}$	\$2,19	2,97	3,49	2,96	3,80	4,82	4,69	4,66	3,72	3,56	2,60	5,56
Fuente: Sistema de Información Contable SISCOM												

Las cifras reflejadas en el año 2.010, demostraron que la empresa no dependía de la realización de sus inventarios para cubrir sus deudas a corto plazo, ya que los resultados de la prueba ácida así lo demuestran, puesto que el valor de este indicador en los 12 meses osciló entre 2 y 5 pesos, aproximadamente.

Tabla 12. Solidez

FORMULA	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS T	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
$\frac{\text{Activo Total}}{\text{Pasivo Total}}$	\$ 25,85	\$ 26,18	\$ 27,55	\$ 27,27	\$ 31,02	\$ 36,02	\$35,99	\$35,89	\$35,98	\$ 35,99	\$ 35,97	\$ 44,74
Fuente: Sistema de Información Contable SISCOM												

Durante el año 2.010, el activo total siempre contuvo al pasivo total, lo que permitió reflejar un alto nivel de solidez, puesto que la cuantía de los activos siempre fue superior a los pasivos, lo que necesariamente ha sido sinónimo de responsabilidad de la empresa, para con sus obligaciones.

➤ **INDICADORES DE ACTIVIDAD**

Tabla 13. Rotación de Inventario

Fórmula	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOST	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
$\frac{\text{Costo de mercancía}}{\text{Promedio de Inventarios}}$	0,16	0,11	0,10	0,11	0,08	0,09	0,09	0,10	0,08	0,08	0,09	0,14
Fuente: Sistema de Información Contable SISCO												

La rotación del inventario de la Compraventa durante el año 2.010, oscilo entre 0,08 y 0,14 veces, tal vez se evidencia un nivel muy bajo en la rotación de inventarios, ya que la actividad económica que realiza esta empresa conlleva necesariamente a mantener niveles representativos de inventario permanentemente.

➤ **INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO O COBERTURA**

Tabla 14. Endeudamiento total

FORMULA	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOST.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} * 100$	3,87%	3,82%	3,63%	3,67%	3,22%	2,78%	2,78%	2,79%	2,78%	2,78%	2,78%	2,24%
Fuente: Sistema de Información Contable SISCO												

El nivel de endeudamiento de la empresa, fue relativamente bajo en todos los meses del año, lo que quiere decir que la participación de terceros en la estructura económica de la empresa para estos periodos fue mínima y que la mayor participación fue de los socios, no obstante se observan niveles porcentuales que oscilan entre 2,24% y 3,87%.

Tabla 15. Razón de protección al pasivo total

FORMULA	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOST.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
$\frac{\text{Capital Contable}}{\text{Pasivo Total}}$	\$ 18,81	\$ 18,41	\$ 19,00	\$ 18,61	\$ 20,63	\$ 23,64	\$ 23,10	\$ 22,61	\$ 22,15	\$ 21,73	\$ 21,35	\$ 24,74
Fuente: Sistema de Información Contable SISCOM												

A través de esta relación se observa que la protección del pasivo total por parte del capital contable, es representativo, lo cual obedece a que el pasivo en todos los meses es relativamente bajo, indicando esto que el dueño de la empresa puede hacer uso del capital de la misma para responder por las deudas.

Tabla 16. Razón de independencia financiera

FORMULA	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOST.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
$\frac{\text{Patrimonio}}{\text{Activo Total}}$	\$ 0,96	\$ 0,96	\$ 0,96	\$ 0,96	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,97	\$ 0,98
Fuente: Sistema de Información Contable SISCOM												

Este indicador refleja que para el mes de Enero, por cada 100 pesos existentes en el patrimonio la empresa tenía 0,96 pesos de patrimonio, cifra que fue aumentando durante el año, reflejando así que el patrimonio estaba adquiriendo un mayor nivel de participación en la estructura financiera de la empresa.

➤ INDICADORES DE ACTIVIDAD O DE EFICIENCIA

Tabla 17. Variación de las ventas netas

FORMULA	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOS. T.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
<i>Ventas netas ultimo ejer. – Ventas Netas Ejer. Ant</i>	-										
<i>Ventas Netas en el ejercicio anterior</i>	21%	-11%	-3%	1%	-2%	4%	6%	-8%	1%	12%	88%
Fuente: Sistema de Información Contable SISCO											

De acuerdo con las operaciones realizadas por la Compraventa, se puede reconocer que en varios meses existieron variaciones negativas en sus ventas, siendo estos periodos los correspondientes a febrero, marzo, abril, junio y septiembre, variaciones que son razonables y en términos porcentuales muy bajas, ya que no superan el 25%, lo cual obedece a que hay épocas del año en las cuales las personas no sienten la necesidad de realizar operaciones con compraventas.

Tabla 18. Rotación de activos totales

FORMULA	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOST.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
<i>Ventas Totales</i>	0,19	0,14	0,13	0,12	0,12	0,11	0,12	0,12	0,11	0,11	0,12	0,21
<i>Activos Totales</i>	Veces	Veces	Veces	Veces	Veces	Veces	Veces	Veces	Veces	Veces	Veces	Veces
Fuente: Sistema de Información Contable SISCO												

Los activos totales de la empresa tuvieron una baja rotación durante el año 2.010, ya que por cada peso existente en activos totales, la empresa mensualmente generó ventas que oscilaron entre \$0,11 y \$0,19. Es necesario hacer mención que esta situación se generó en gran parte por el nivel de inventarios existentes en cada mes, pues se revela un valor significativo en este rubro.

➤ **INDICADORES DE RENDIMIENTO, RENTABILIDAD O LUCRATIVIDAD**

Tabla 19. Margen bruto de utilidad

FORMULA	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOST.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
$\frac{Utilidad\ Bruta}{Vetnas\ netas} * 100$	30%	41%	37%	30%	46%	38%	41%	35%	42%	39%	34%	45%
Fuente: Sistema de Información Contable SISCOM												

En términos generales, la empresa ha mantenido un margen bruto de utilidad entre el 30% y el 45% durante todos los meses, lo que quiere decir que el costo de ventas en el año 2.010 representó cifras inferiores al 70% del total de las ventas que se realizaron durante todo el año.

Tabla 20. Rentabilidad neta

FORMULA	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOST.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
$\frac{Utilidad\ Neta}{Vetnas\ netas} * 100$	15%	23%	16%	8%	25%	15%	19%	15%	21%	17%	14%	35%
Fuente: Sistema de Información Contable SISCOM												

Durante el año 2.010, la Compraventa tuvo niveles de rentabilidad neta superiores al 8% e inferiores al 35%, en donde se debe destacar que el mes con mayor rentabilidad fue el correspondiente a Diciembre, por lo tanto se evidencia que es en esta época en donde las personas hacen mayor uso de los servicios de las compraventas.

Tabla 21. Rendimiento de la inversión

FORMULA	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOST.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.
$\frac{Utilidad\ Neta}{Activo\ Total} * 100$	3%	3%	2%	1%	3%	2%	2%	2%	2%	2%	2%	7%
Fuente: Sistema de Información Contable SISCOM												

Como puede observarse el rendimiento de los activos totales de la empresa es bajo, ya que en todos los meses no alcanzó rendimientos mayores al 7% y existieron rentabilidades de sólo el 1% y el 2%, lo que necesariamente se debe a que en las Compraventas siempre existirán inventarios representativos.

8. CONCLUSIONES

- Si bien es cierto, que son diversas las herramientas de las cuales pueden hacer uso los administradores para tomar decisiones, una de las principales es el **Sistema de Información Contable**, ya que es precisamente quien procesa y relaciona toda la información económica y financiera de la empresa, lo que permite argumentar que poseer un SIC oportuno, es en realidad el principal apoyo para la toma de decisiones empresariales, ya que a través del mismo se puede conocer el dinamismo y estado económico y financiero de cualquier empresa, convirtiéndose esto en una de las bases principales para identificar el nivel de liquidez, de solidez, de actividad y de rentabilidad de la empresa.
- De acuerdo con el estudio realizado en La Compraventa Zarzal con respecto a sus procesos administrativos y contables, se evidencia que aunque este negocio se ha sostenido, presenta diversas debilidades, en donde una de ellas es que no posee un Software Contable, el cual genere información económica y financiera oportuna, la cual se constituya en una de las bases para tomar decisiones en pro de su crecimiento constante.
- Toda la documentación que soportaba la información económica y financiera del periodo 1 de Enero a 31 de Diciembre de 2010 de la Compraventa Zarzal fue clasificada, revisada, codificada y registrada en el software SISCOM, lo cual permitió generar los Estados Financieros mensuales correspondientes a este periodo, y los respectivos análisis financieros.
- Con la finalidad de transmitir la importancia de la implementación de un Sistema Contable en la Compraventa Zarzal es necesario resaltar que el proceso contable está conformado por las actividades que permiten expresar a través de estados financieros las operaciones económicas y financieras de una organización, por lo tanto es indispensable que todos los registros que se realicen reflejen la información real de la empresa, ya que de esto depende la confiabilidad y razonabilidad de la información contable.
- La importancia de tener Estados Financieros razonables y confiables radica en que facilitan el reconocimiento detallado de la situación económica y financiera de un ente económico, ya que a través de la aplicación de análisis financieros se identifica el nivel de endeudamiento, de liquidez, de rentabilidad y de actividad de la organización.

9. RECOMENDACIONES

- Seguir generando estados financieros mensuales, ya que aunque la norma contable estipule que éstos mínimos se deben generar cada año, el hecho de analizar la información económica y financiera de manera mensual es un gran apoyo en la toma de decisiones para el mejoramiento constante de la Compraventa Zarzal.
- Concientizar al personal de la empresa sobre la importancia de que todos los documentos que soportan la información económica y financiera, cumplan con todos los requisitos estipulados por la Ley.
- Aplicar indicadores de eficiencia y de gestión por lo menos cada tres meses, y determinar el por qué de sus resultados, generando acciones correctivas o de mejoramiento.
- Transmitirle a los administradores de la Compraventa Zarzal, que la información del Sistema de Información Contable es determinante en el proceso de su gestión administrativa, debido a que ésta es el eje principal del funcionamiento de las compañía, no obstante es la encargada de coordinar las actividades de la empresa, formular los objetivos, las metas y las estrategias.
- Reconocer que el análisis financiero, adquiere significado en el instante en el que se establece que el sostenimiento de una empresa depende de varios factores y uno de ellos es poseer un buen nivel de conocimiento de su situación económica y financiera, y este conocimiento se adquiere con el empleo de herramientas de tipo financiero, las cuales son alimentadas por los Sistemas de Información Contable.
- Seguir realizando investigaciones que permitan revelar la importancia de los Sistemas de Información Contable para potencializar la toma de decisiones en los grupos empresariales.

BIBLIOGRAFÍA

BURBANO, Jorge. ALBORNOZ Guillermo. Sistemas de Información Contable. Universidad del Valle. Servicios Editoriales Facultad de Ingeniería. Cali. 1983.

CÓDIGO CIVIL Y LEGISLACIÓN COMPLEMENTARIA. Santafé de Bogotá D.C. Editorial Legis. p. 840

CÓDIGO DE COMERCIO. Santafé de Bogotá D.C. Editorial Legis. p. 481

CUERVO GARCÍA, A. Introducción a la Administración de Empresas. Editorial Civitas, Madrid. 1995. p. 195

DAVIDSON, Sidney, WEIL Román L. Manual de Contabilidad de Costos. McGraw-Hill. México. 1983.

DELGADILLO R., Diego Israel. El Sistema de Información Contable. Universidad del Valle. 2000.

ESTATUTO TRIBUTARIO. Décimo sexta edición. Bogotá D.C., Legis. 2009. 747p.

HARRINGTON, H. James. Mejoramiento de los Procesos de la empresa. Bogotá: McGraw-Hill. 1995.

INSTITUTO COLOMBIANO DE NORMAS TÉCNICAS Y CERTIFICACIONES. Normas Colombianas para la presentación de trabajos de investigación. Sexta actualización. Santafé de Bogotá D.C.: ICONTEC, 2008. NTC 1486.

MÉNDEZ ÁLVAREZ, Carlos Eduardo. Metodología de la Investigación. Cuarta Edición. Santa Fe de Bogotá, editorial Mcgraw Hill. 223 p.

MONTAÑO OROZCO, Edilberto. Contabilidad: Control, Valuación y Revelaciones. Universidad del Valle. Facultad de Ciencias de la Administración. Cali

RAMÍREZ PADILLA, David Noel. Contabilidad Administrativa. McGrawHill, Quinta Edición. 1998.

ANEXOS

ANEXO A. FORMATO DE ENCUESTA

UNIVERSIDAD DEL VALLE – SEDE ZARZAL PROGRAMA DE CONTADURÍA PÚBLICA

CUESTIONARIO PARA IDENTIFICAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE EN COMRAVENTAS.

Aplicada a personas responsables de la administración del sistema de información contable.

Nombre _____
Cargo de la persona _____

1. ¿Hace cuánto funciona la empresa? _____

2. El proceso contable lo realiza:

- a. Manual _____
- b. Con aplicativo. _____ ¿Cuál? _____
- c. Manual con tablas en Excel _____
- d. Otra forma. Cuál. _____

3. ¿Por qué es importante poseer un Sistema de Información Contable?

4. ¿Cuál es el nombre del Sistema de Información Contable? _____.
¿Menciones sus características?

5. Con respecto al área contable, de los siguientes procesos ¿Cuáles realiza?:

- a. Captación y clasificación de datos. _____
- b. Registro contable de datos. _____
- c. Acumulación y asignación de valores. _____
- d. Control de calidad de la información. _____
- e. Preparación de informes. _____
- f. Análisis y evaluación de la información. _____
- g. Suministro y presentación de la información. _____
- h. Todos los anteriores. _____
- i. Solo literal a al e. _____
- j. Otros procesos _____ Relaciónelos _____.

6. ¿Qué inconvenientes ha tenido en la ejecución del Sistema Contable?

7. ¿Qué informes genera el Sistema de Información Contable?

- a. Los Estados Financieros básicos(Balance y estado de resultados) _____
- b. Los estados financieros previstos en la norma. _____
- c. Estados financieros complementarios _____
- d. Indicadores de gestión (financieros, administrativos, operativos) _____
- e. Relación de cartera _____
- f. Situación de inventarios _____
- g. Otros informes. ¿Cuáles? _____

8. ¿Cada cuánto se generan los informes?

- a. Diario
- b. Quincenal
- c. Mensual
- d. Trimestral
- e. Semestral
- f. Anual
- g. Otro. ¿Cuál? _____.

9. Con la información que le suministra el sistema implementado en su empresa usted:

- a. Realiza los análisis financieros básicos. _____
- b. Realiza análisis de comportamiento económico y financiero de la empresa. _____
- c. Establece la tendencia de comportamiento de la empresa para el periodo de información procesada. _____
- d. Ajusta sus presupuestos. _____
- e. Establece indicadores por área _____
- f. Evalúa y redirección su plan estratégico o plan de acción. _____
- g. No realiza ningún análisis. _____

10. ¿Qué criterio tuvo en cuenta la administración de la empresa para tomar la decisión de implementar un Sistema de Información Contable?

- a. Fiscales y tributarios _____
- b. Administrativos _____
- c. Tecnológicos _____
- d. Contables. _____
- e. Otros. ¿Cuáles? _____

11. ¿Cuál fue el costo de adquisición del Software Contable?

ANEXO B. BALANCE GENERAL PRIMER SEMESTRE

CUENTA	DETALLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
1	ACTIVO	54964897	56884794	57986510	58606667	60152164	60933859
11	DISPONIBLE	4651997	6456144	7357110	6367517	7369264	8159209
1105	CAJA	4651997	6456144	7357110	6367517	7369264	8159209
110505	CAJA GENERAL	4651997	6456144	7357110	6367517	7369264	8159209
14	INVENTARIOS	44807150	44971150	45220150	46878150	47470150	47510150
1435	MERCANCIAS NO FABRICADAS POR LA EMPR	44807150	44971150	45220150	46878150	47470150	47510150
143501	INVENTARIO MERCANCIAS PROPIAS	1810650	1775650	1755650	1755650	1740650	1740650
143502	INVENTARIO MERCANCIAS VIGENTES	42996500	43195500	43464500	45122500	45729500	45769500
143503	INVENTARIO MERCANCIAS VARIAS						
15	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	5505750	5457500	5409250	5361000	5312750	5264500
1524	EQUIPO DE OFICINA	5790000	5790000	5790000	5790000	5790000	5790000
152410	EQUIPOS DE OFICINA	5790000	5790000	5790000	5790000	5790000	5790000
1592	DEPRECIACION ACUMULADA	284250	332500	380750	429000	477250	525500
159215	EQUIPO DE OFICINA	284250	332500	380750	429000	477250	525500
2	PASIVO	2126567	2173231	2105102	2148956	1938946	1691766
21	OBLIGACIONES FINANCIERAS	1539576	1453507	1366045	1277166	1186848	1095067
2195	OTRAS OBLIGACIONES	1539576	1453507	1366045	1277166	1186848	1095067
219505	OBLIGACIONES CON PARTICULARES	1539576	1453507	1366045	1277166	1186848	1095067
23	CUENTAS POR PAGAR	309213	309213	195813	195813	195813	195813
2345	ACREEDORES OFICIALES	113400	113400				
234502	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	113400	113400				
2370	RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA	113413	113413	113413	113413	113413	113413
237005	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	64375	64375	64375	64375	64375	64375
237006	APORTES A ENTID.PROMOTRAS DE RIESGOS PRO	2688	2688	2688	2688	2688	2688
237010	APORTES AL ICBF, SENA, CAJA COMP.FLIAR	46350	46350	46350	46350	46350	46350
2380	ACREEDORES VARIOS	82400	82400	82400	82400	82400	82400
238030	FONDOS DE CESANTIAS/PENSIONES	82400	82400	82400	82400	82400	82400
25	OBLIGACIONES LABORALES	145045	145045	145045	145045	0	0
2510	CESANTIAS CONSOLIDADAS						
251010	LEY 50/90 Y POSTERIORES						
2515	INTERESESS						
251501	INTERESES S/CESANTIAS						
2525	VACACIONES CONSOLIDADAS	145045	145045	145045	145045		0
252501	VACACIONES	145045	145045	145045	145045		
26	PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISIONES	132733	265466	398199	530932	556285	400886
2610	PARA OBLIGACIONES LABORALES	123283	246566	369849	493132	509035	344186
261005	CESANTIAS	48022	96044	144066	192088	240110	288132
261010	INTERESES SOBRE CESANTIAS	5763	11526	17289	23052	28815	34578
261015	VACACIONES	21476	42952	64428	85904		21476
261020	PRIMA DE SERVICIOS	48022	96044	144066	192088	240110	
2615	PARA OBLIGACIONES FISCALES	9450	18900	28350	37800	47250	56700
261510	DE INDUSTRIA Y COMERCIO	9450	18900	28350	37800	47250	56700
3	PATRIMONIO	51248249	51248249	51248249	51248249	51248249	51248249
31	CAPITAL SOCIAL	51248249	51248249	51248249	51248249	51248249	51248249
3130	CAPITAL DE PERSONAS NATURALES	40000000	40000000	40000000	40000000	40000000	40000000
313001	CAPITAL PERSONAS NATURALES	40000000	40000000	40000000	40000000	40000000	40000000
36	RESULTADOS DEL EJERCICIO	11248249	11248249	11248249	11248249	11248249	11248249
3605	UTILIDADES DEL EJERCICIO	11248249	11248249	11248249	11248249	11248249	11248249
360505	UTILIDADES DEL EJERCICIO	11248249	11248249	11248249	11248249	11248249	11248249
360510	UTILIDAD EJERCICIO	1590081	1873233	1169845	576303	1755507	1028875

Fuente: Sistema de Información Contable SISCOM

ANEXO C. BALANCE GENERAL SEGUNDO SEMESTRE

CUENTA	DETALLE	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	ACTIVO	62313386	63492843	64972040	66235277	67401234	72347789
11	DISPONIBLE	8116986	8245693	6711140	6559627	4879834	8984139
1105	CAJA	8116986	8245693	6711140	6559627	4879834	8984139
110505	CAJA GENERAL	8116986	8245693	6711140	6559627	4879834	8984139
14	INVENTARIOS	48980150	50079150	53141150	54604150	57498150	58388650
1435	MERCANCIAS NO FABRICADAS POR LA EMPR	48980150	50079150	53141150	54604150	57498150	58388650
143501	INVENTARIO MERCANCIAS PROPIAS	1755650	2755650	2755650	2795650	2795650	2795650
143502	INVENTARIO MERCANCIAS VIGENTES	47224500	47323500	50385500	51808500	54702500	54093000
143503	INVENTARIO MERCANCIAS VARIAS						1500000
15	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	5216250	5168000	5119750	5071500	5023250	4975000
1524	EQUIPO DE OFICINA	5790000	5790000	5790000	5790000	5790000	5790000
152410	EQUIPOS DE OFICINA	5790000	5790000	5790000	5790000	5790000	5790000
1592	DEPRECIACION ACUMULADA	573750	622000	670250	718500	766750	815000
159215	EQUIPO DE OFICINA	573750	622000	670250	718500	766750	815000
2	PASIVO	1731232	1769188	1805609	1840470	1873747	1617281
21	OBLIGACIONES FINANCIERAS	1001800	907023	810711	712839	613383	512316
2195	OTRAS OBLIGACIONES	1001800	907023	810711	712839	613383	512316
219505	OBLIGACIONES CON PARTICULARES	1001800	907023	810711	712839	613383	512316
23	CUENTAS POR PAGAR	195813	195813	195813	195813	195813	309213
2345	ACREEDORES OFICIALES						113400
234502	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO						113400
2370	RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA	113413	113413	113413	113413	113413	64375
237005	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	64375	64375	64375	64375	64375	2688
237006	APORTES A ENTID.PROMOTRAS DE RIESGOS PRO	2688	2688	2688	2688	2688	46350
237010	APORTES AL ICBF, SENA, CAJA COMP.FLIAR	46350	46350	46350	46350	46350	82400
2380	ACREEDORES VARIOS	82400	82400	82400	82400	82400	82400
238030	FONDOS DE CESANTIAS/PENSIONES	82400	82400	82400	82400	82400	
25	OBLIGACIONES LABORALES	0	0	0	0	0	795752
2510	CESANTIAS CONSOLIDADAS						576264
251010	LEY 50/90 Y POSTERIORES						576264
2515	INTERESES						69156
251501	INTERESES S/CESANTIAS						69156
2525	VACACIONES CONSOLIDADAS	0	0	0	0	0	150332
252501	VACACIONES						150332
26	PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISIONES	533619	666352	799085	931818	1064551	0
2610	PARA OBLIGACIONES LABORALES	467469	590752	714035	837318	960601	0
261005	CESANTIAS	336154	384176	432198	480220	528242	
261010	INTERESES SOBRE CESANTIAS	40341	46104	51867	57630	63393	
261015	VACACIONES	42952	64428	85904	107380	128856	
261020	PRIMA DE SERVICIOS	48022	96044	144066	192088	240110	
2615	PARA OBLIGACIONES FISCALES	66150	75600	85050	94500	103950	0
261510	DE INDUSTRIA Y COMERCIO	66150	75600	85050	94500	103950	
3	PATRIMONIO	51248249	51248249	51248249	51248249	51248249	51248249
31	CAPITAL SOCIAL	51248249	51248249	51248249	51248249	51248249	51248249
3130	CAPITAL DE PERSONAS NATURALES	40000000	40000000	40000000	40000000	40000000	40000000
313001	CAPITAL PERSONAS NATURALES	40000000	40000000	40000000	40000000	40000000	40000000
36	RESULTADOS DEL EJERCICIO	11248249	11248249	11248249	11248249	11248249	11248249
3605	UTILIDADES DEL EJERCICIO	11248249	11248249	11248249	11248249	11248249	11248249
360505	UTILIDADES DEL EJERCICIO	11248249	11248249	11248249	11248249	11248249	11248249
360510	UTILIDAD EJERCICIO	1340061	1141501	1442776	1228376	1132680	5203021

Fuente: Sistema de Información Contable SISCOM

ANEXO D. ESTADO DE RESULTADO PRIMER SEMESTRE

CUENTA	DETALLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
4	INGRESOS	10,440,200	8,232,000	7,285,900	7,062,500	7,102,300	6,954,500
41	OPERACIONALES	10,440,200	8,232,000	7,285,900	7,062,500	7,102,300	6,954,500
4135	COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR	9,550,300	6,000,000	5,547,000	5,841,000	4,470,000	5,337,000
413560	VENTA DE ARTICULOS EN COMPRAVENTA	9,550,300	6,000,000	5,547,000	5,841,000	4,470,000	5,337,000
41356005	VENTA ARTICULOS PROPIOS	4,355,300	465,000	32,000		40,000	650,000
41356010	VENTA ARTICULOS EN RETROVENTA	5,195,000	5,535,000	5,515,000	5,841,000	4,430,000	4,687,000
41356015	PRORROGAS	889,900	2,232,000	1,738,900	1,221,500	2,632,300	1,617,500
5	GASTOS	1,589,119	1,537,567	1,528,054	1,529,897	1,532,293	1,614,125
51	OPERACIONALES DE ADMINISTRACION	1,549,816	1,499,636	1,491,516	1,494,776	1,498,611	1,581,906
5105	GASTOS DE PERSONAL	854,396	854,396	854,396	854,396	859,471	854,396
510506	SUELDOS	515,000	515,000	515,000	515,000	515,000	515,000
510527	AUXILIO DE TRANSPORTE	61,500	61,500	61,500	61,500	61,500	61,500
510530	CESANTIAS	48,022	48,022	48,022	48,022	48,022	48,022
510533	INTERESES SOBRE CESANTIAS	5,763	5,763	5,763	5,763	5,763	5,763
510536	PRIMA DE SERVICIOS	48,022	48,022	48,022	48,022	48,022	48,022
510539	VACACIONES	21,476	21,476	21,476	21,476	26,551	21,476
510568	APORTES A ADMINISTRADORAS DE RIEGOS	2,688	2,688	2,688	2,688	2,688	2,688
510569	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	43,775	43,775	43,775	43,775	43,775	43,775
510570	APORTES A FONDO DE CESANTIA Y PENSIONES	61,800	61,800	61,800	61,800	61,800	61,800
510572	APORTES CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	20,600	20,600	20,600	20,600	20,600	20,600
510575	APORTES I.C.B.F	15,450	15,450	15,450	15,450	15,450	15,450
510578	APORTES SENA	10,300	10,300	10,300	10,300	10,300	10,300
5110	HONORARIOS	130,000	120,000	120,000	120,000	120,000	130,000
511035	ASESORIA TECNICA	130,000	120,000	120,000	120,000	120,000	130,000
5115	IMPUESTOS	9,450	9,450	9,450	9,450	9,450	9,450
511505	INDUSTRIA Y COMERCIO	9,450	9,450	9,450	9,450	9,450	9,450
5120	ARRENDAMIENTOS	320,000	320,000	350,000	350,000	350,000	350,000
512010	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES	320,000	320,000	350,000	350,000	350,000	350,000
5125	CONTRIBUCIONES Y AFILIACIONES	40,800	40,800				81,600
512510	AFILIACIONES Y SOSTENIMIENTO	40,800	40,800				81,600
5135	SERVICIOS	131,920	106,740	109,420	112,680	111,440	108,210
513525	ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO	23,910	25,400	23,890	29,920	26,900	32,930
513530	ENERGIA ELECTRICA	55,710	28,640	29,660	28,050	29,630	30,370
513535	TELEFONO	42,300	42,700	44,050	43,800	44,000	44,000
513565	TV. CABLE	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	
513595	OTROS			1,820	910	910	910
5160	DEPRECIACION	63,250	48,250	48,250	48,250	48,250	48,250
516015	DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA	63,250	48,250	48,250	48,250	48,250	48,250
53	NO OPERACIONALES	39,303	37,931	36,538	35,121	33,682	32,219
5305	FINANCIEROS	39,303	37,931	36,538	35,121	33,682	32,219
530505	GASTOS BANCARIOS	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000	13,000
530520	INTERESES	26,303	24,931	23,538	22,121	20,682	19,219
530535	COMISIONES						
6	COSTOS DE VENTA	7,261,000	4,821,200	4,588,001	4,956,300	3,814,500	4,311,500
61	COSTO DE VENTA Y PRESTACION DE SERVICIOS	7,261,000	4,821,200	4,588,001	4,956,300	3,814,500	4,311,500
6135	COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR	7,261,000	4,821,200	4,588,001	4,956,300	3,814,500	4,311,500
613560	VENTA DE ARTICULOS EN COMPRAVENTAS	7,261,000	4,821,200	4,588,001	4,956,300	3,814,500	4,311,500
61356010	VENTA ARTICULOS EN RETROVENTA	4,486,000	4,566,200	4,568,001	4,956,300	3,799,500	3,991,500
61356005	VENTA ARTICULOS PROPIOS	2,775,000	255,000	200,000		15,000	320,000
590505	UTILIDAD	1,590,081	1,873,233	1,169,845	576,303	1,755,507	1,028,875

Fuente: Sistema de Información Contable SISCOM

ANEXO E. ESTADO DE RESULTADO SEGUNDO SEMESTRE

CUENTA	DETALLE	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	ACTIVO	62313386	63492843	64972040	66235277	67401234	72347789
11	DISPONIBLE	8116986	8245693	6711140	6559627	4879834	8984139
1105	CAJA	8116986	8245693	6711140	6559627	4879834	8984139
110505	CAJA GENERAL	8116986	8245693	6711140	6559627	4879834	8984139
14	INVENTARIOS	48980150	50079150	53141150	54604150	57498150	58388650
1435	MERCANCIAS NO FABRICADAS POR LA EMPRESA	48980150	50079150	53141150	54604150	57498150	58388650
143501	INVENTARIO MERCANCIAS PROPIAS	1755650	2755650	2755650	2795650	2795650	2795650
143502	INVENTARIO MERCANCIAS VIGENTES	47224500	47323500	50385500	51808500	54702500	54093000
143503	INVENTARIO MERCANCIAS VARIAS						1500000
15	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	5216250	5168000	5119750	5071500	5023250	4975000
1524	EQUIPO DE OFICINA	5790000	5790000	5790000	5790000	5790000	5790000
152410	EQUIPOS DE OFICINA	5790000	5790000	5790000	5790000	5790000	5790000
1592	DEPRECIACION ACUMULADA	573750	622000	670250	718500	766750	815000
159215	EQUIPO DE OFICINA	573750	622000	670250	718500	766750	815000
2	PASIVO	1731232	1769188	1805609	1840470	1873747	1617281
21	OBLIGACIONES FINANCIERAS	1001800	907023	810711	712839	613383	512316
2195	OTRAS OBLIGACIONES	1001800	907023	810711	712839	613383	512316
219505	OBLIGACIONES CON PARTICULARES	1001800	907023	810711	712839	613383	512316
23	CUENTAS POR PAGAR	195813	195813	195813	195813	195813	309213
2345	ACREEDORES OFICIALES						113400
234502	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO						113400
2370	RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA	113413	113413	113413	113413	113413	64375
237005	APORTES A ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD	64375	64375	64375	64375	64375	2688
237006	APORTES A ENTID.PROMOTRAS DE RIESGOS PRO	2688	2688	2688	2688	2688	46350
237010	APORTES AL ICBF, SENA, CAJA COMP.FLIAR	46350	46350	46350	46350	46350	82400
2380	ACREEDORES VARIOS	82400	82400	82400	82400	82400	82400
238030	FONDOS DE CESANTIAS/PENSIONES	82400	82400	82400	82400	82400	
25	OBLIGACIONES LABORALES	0	0	0	0	0	795752
2510	CESANTIAS CONSOLIDADAS						576264
251010	LEY 50/90 Y POSTERIORES						576264
2515	INTERESES						69156
251501	INTERESES S/CESANTIAS						69156
2525	VACACIONES CONSOLIDADAS	0	0	0	0	0	150332
252501	VACACIONES						150332
26	PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISIONES	533619	666352	799085	931818	1064551	0
2610	PARA OBLIGACIONES LABORALES	467469	590752	714035	837318	960601	0
261005	CESANTIAS	336154	384176	432198	480220	528242	
261010	INTERESES SOBRE CESANTIAS	40341	46104	51867	57630	63393	
261015	VACACIONES	42952	64428	85904	107380	128856	
261020	PRIMA DE SERVICIOS	48022	96044	144066	192088	240110	
2615	PARA OBLIGACIONES FISCALES	66150	75600	85050	94500	103950	0
261510	DE INDUSTRIA Y COMERCIO	66150	75600	85050	94500	103950	
3	PATRIMONIO	51248249	51248249	51248249	51248249	51248249	51248249
31	CAPITAL SOCIAL	51248249	51248249	51248249	51248249	51248249	51248249
3130	CAPITAL DE PERSONAS NATURALES	40000000	40000000	40000000	40000000	40000000	40000000
313001	CAPITAL PERSONAS NATURALES	40000000	40000000	40000000	40000000	40000000	40000000
36	RESULTADOS DEL EJERCICIO	11248249	11248249	11248249	11248249	11248249	11248249
3605	UTILIDADES DEL EJERCICIO	11248249	11248249	11248249	11248249	11248249	11248249
360505	UTILIDADES DEL EJERCICIO	11248249	11248249	11248249	11248249	11248249	11248249
360510	UTILIDAD EJERCICIO	1340061	1141501	1442776	1228376	1132680	5203021

Fuente: Sistema de Información Contable SISCOM

COMPRVENTA ZARZAL
GUSTAVO DE JESUS CASTAÑO



Artículo 1839 del Código Civil Colombiano

FECHA INICIO			FECHA VENCE			PLAZO	VALOR COMPRA	VALOR RETROVENTA
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	MES(ES)		

Entre los suscritos

VENDEDOR		COMPRADOR	
Con C.c	de	COMPRAVENTA ZARZAL	
Direccion		Nit 14884194 ZARZAL	
Telef:	Celular	CALLE 9 #12-30 Telef: 312-2575948	
		Camara de Comercio Mat.58017-18	

Ambos mayores de edad aptos para contratar y obligarse, libremente celebran el presente contrato de compraventa con pacto de retroventa de bienes muebles de conformidad con el artículo 1939 del código civil que se rige por las siguientes cláusulas:

PRIMERA. El vendedor transfiere a título de compraventa con pacto de retroventa al comprador, el derecho de dominio y posesión que tiene y ejerce sobre los siguientes bienes:

El vendedor manifiesta que los bienes son, de procedencia lícita, que es su legítimo propietario y que se encuentran libres de todo gravamen al disfrute de su propiedad. El vendedor saldrá al saneamiento en todos los casos de ley. Como precio de venta hemos convenido la suma de \$ _____, dinero que el vendedor declara haber recibido a entera satisfacción. SEGUNDA, el vendedor se reserva la facultad de desahogar la venta haciendo uso del pacto de retroventa y readquirir los bienes en un plazo de _____ meses/_____ años a partir de la fecha, pagando la suma de \$ _____ por mes o fracción. TERCERA, antes de la fecha de vencimiento, el vendedor podrá ampliar el plazo pactado inicialmente, en uno o varios meses más, pagando la suma de \$ _____ por mes o fracción. CUARTA, si el vendedor no hace uso de la facultad que le da el pacto de retroventa para readquirir los bienes en el plazo y el precio estipulado, la venta se convertirá en pura y simple y los bienes pasarán a ser del comprador en forma definitiva. QUINTA, el vendedor no podrá ejercer el derecho que le otorga el pacto de retroventa, por lo tanto esta cláusula no es negociable. SEXTA, el comprador se obliga al pago del pacto de retroventa en caso de desahocar los bienes que adquirió o caso fortuito como asonada, terremoto, incendio, inundación, hurto simple, agravado o calificado. Tanto comprador como vendedor, han leído, comprendido y aceptado el texto de este contrato.

En constancia de lo anterior lo firman las partes en

a los días del mes de del año

Vendedor	Comprador	
----------	-----------	--

COMPRAVENTA ZARZAL
GUSTAVO DE JESUS CASTAÑO



Artículo 1939 del Código Civil Colombiano

DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	PLAZO	VALOR COMPRA	VALOR RETROVENTA
FECHA INICIO			FECHA VENCE			MES(ES)		

Entre los suscritos

VENDEDOR		COMPRADOR	
Con C.c	de	COMPRAVENTA ZARZAL	
Direccion		Nit 14884194 ZARZAL	
Telef:	Celular	CALLE 9 #12-30 Telef: 312-2575948	
		Camara de Comercio Mat.58017-18	

Ambo mayores de edad acia para contratar y obligarse libremente celebran el presente contrato de compraventa con cargo de retroventa de bienes muebles de conformidad

PRIMERA. El vendedor transfiere a título de compraventa con pacto de retroventa al comprador, el derecho de dominio y posesión que tiene y ejerce sobre los siguientes bienes:

El vendedor manifiesta que los bienes son libres de gravámenes, de procedencia lícita, que es su legítimo propietario y que se encuentran libres de todo gravamen al disfrute de su propiedad. El vendedor saldrá al saneamiento en todos los casos de ley. Como precio de venta ha sido convenido la suma de \$ _____ (dinero con valor) declarada y recibida por el comprador, el cual declara haber recibido a entera satisfacción. SEGUNDA, el vendedor se reserva la facultad de desahogar la venta haciendo uso del pacto de retroventa y readquirir los bienes en un plazo de _____ (meses/años) a partir de la fecha, pagando la suma de \$ _____ por mes o fracción. TERCERA, antes de la fecha de vencimiento, el vendedor podrá ampliar el plazo pactado inicialmente, en uno o varios meses más, pagando la suma de \$ _____ por mes o fracción. CUARTA, si el vendedor no hace uso de la facultad que le da el pacto de retroventa para readquirir los bienes en el plazo y el precio estipulado, la venta se convertirá en pura y simple y los bienes pasarán a ser del comprador en forma definitiva. QUINTA, el vendedor no podrá oponer el derecho que nace del pacto de retroventa, por lo tanto este contrato no es negociable. SEXTA, el comprador se exonera del pacto de retroventa en caso de daños o pérdidas ocasionados por causas de fuerza mayor, como incendio, terremoto, inundación, hurto simple, agravado o calificado. Tanto comprador, como vendedor, han leído, comprendido y aceptado el texto de este contrato.

En constancia de lo anterior lo firman las partes en

a los días del mes de del año

Vendedor	Comprador	
----------	-----------	--

ANEXO G. EJEMPLO LIBRO DIARIO DE POLICÍA

COMPRAVENTA ZARZAL LIBRO DIARIO DE POLICÍA

Página 1
02/28/2010



CONT.	CECULA	CLIENTE	DIRECCION	TELEFONO	ARTICULO	VALOR	KIL	PESO	FECHA
2457	29963245	MARGOTH BENITEZ	CALLE 7 # 14-08	NT	1 ANILLO	50,000	18	3.5	02/01/2010
2458	1116433917	MARIA DEL MAR ALVARADO	CRA 16 # 9-53	NT	1 ANILLO	100,000	18	4.1	02/02/2010
2459	25169469	ARNOBIA GONZALEZ	CRA 4 # 17-64	NT	1 ANILLO	45,000	16	2.7	02/02/2010
2460	29963365	LIDA ARIZABALETA	CRA 14 # 11-34	NT	1 PAR ARETES - 1 ARETE	60,000	10	3.2	02/03/2010
2461	1032407740	JESSON ALBERTO BARRIAS	CRA 90B # 15-25	NT	1 CADENA 3	150,000	10	11.3	02/03/2010
2462	1116439362	CLAUDIA LORENA OCAMPO	CRA 9 BIS # 16-25	NT	1 CADENA - 1 DUE DE	250,000	18	9.7	02/04/2010
2463	38673708	FRANCY ELENA PARESSO	CALLE 6 #10-64	2309432	PAR CANDONGAS ORO	80,000	18	4.5	02/04/2010
2464	30301845	MARIA ISABEL NARANJO	CRA 11 # 10-17	NT	1 ARGOLLA	130,000	18	5.3	02/04/2010
2465	29996658	GLADIS IGAZA	CRA 7 #5-09	NT	1 ARGOLLA	50,000	18	2.7	02/04/2010
2466	16540672	LUIS ALFONSO MESA	CRA 15 # 4-23	NT	3 ANILLOS ORO - 2	200,000	16	6.9	02/05/2010
2467	0490648	MANUEL VALLESILLA	CALLE 14 #14-A-97	NT	1 ANILLO	70,000	18	2.3	02/06/2010
2468	06676133	ZORAIDA GALVIS	CRA 12 # 17-44	NT	1 PULSERA	70,000	10	3.1	02/07/2010
2469	16549804	JUSTINIANO CORREA	MZ 9 CASA 2 HENEY	NT	1 ARGOLLA	100,000	18	3.9	02/07/2010
2470	29991341	VICENTA SERRANO	CRA 9 #11-60	NT	2 PARES ARETES ORO	50,000	18	3.0	02/07/2010
2471	66679201	ELIANA RAMIREZ	VDA/ VALLEJUELO	NT	2 ANILLO	45,000	18	2.0	02/08/2010
2472	1116437824	YURY FERNANDA RODRIGUEZ	CALLE 6 #16-27	NT	1 ANILLO DE GRADO	200,000	18	6.7	02/08/2010
2473	30892866	MARINA MONTES	CRA 15 # 11-10	NT	1 ANILLO	100,000	16	5.1	02/08/2010
2474	6150014	JOSE PURIFICO GONZALEZ	CALLE 16 #12-26	NT	1 CADENA Y DUE DE	110,000	16	4.4	02/09/2010
2475	66603648	BEATRIZ ERAZO	CRA 19 # 14-55	NT	1 PIPA DE GAS DE 20	15,000	10	0.0	02/09/2010
2476	24624796	ANA BEYBA CORREA	CRA 7 # 13-41	NT	1 ANILLO DE	30,000	18	2.1	02/10/2010
2477	6444138	JUAN BERMUDEZ	VDA/ VALLEJUELO	3156019375	1 CADENA DE	90,000	18	3.7	02/10/2010
2478	94225445	OSCAR H VARELA	CRA 6 # 11-22	2221635	1 ANILLO	50,000	18	2.2	02/11/2010
2479	38086033	ROSILIA CARDONA	CRA 14 # 13-19	2209100	1 RELOJ TEMPUS PULSO EN ORO=====	500,000	18	0.0	02/11/2010
2480	94233136	JULIO CESAR SANCHEZ	CRA 13 BIS #12-52	NT	1 GARGANTILLA DE	350,000	18	11.9	02/12/2010
2481	6708151	DIEGO BEDOYA	CRA 11 #16-24	NT	1 ANILLO	50,000	16	4.1	02/12/2010
2482	1116436721	LUIS ELBER RODRIGUEZ	CALLE 10 # 3-45	NT	1 ANILLO ORO DE	45,000	10	1.9	02/15/2010
2483	16540672	LUIS ALFONSO MESA	CRA 15 # 4-23	NT	3 ANILLOS	200,000	18	7.7	02/16/2010
2484	7536251	PEDRO ALONSO QUIROGA	CRA 10 #8-45	NT	1 VARA DE PESCAR MARCA	40,000	18	0.0	02/16/2010
2485	10132737	ERMES J. LONDOÑO	ZARZAL	NT	1 TELEVISOR SONY RLY	200,000	18	0.0	02/16/2010
2486	16342052	GUILLERMO PEÑA	CALLE 10 #14-653	NT	1 PULSERA	300,000	18	14.4	02/16/2010

ANEXO H. EJEMPLO REPORTE DE CONTRATOS VENCIDOS COMPRAVENTA ZARZAL

COMPRAVENTA ZARZAL

REPORTE DE CONTRATOS VENCIDOS

Página 1
02/28/2010

CONTRATO	FECHA	VENCE	VALOR	ULT. PROR	PLAZO	PAGOS	PICOB	ARTICULO	PESO	F PLAZO
ALEJANDRO RAIGOZA			C.c. 1116439090	3108311313	INGENIO RIOPAILA					
2104	09/11/2009	02/11/2010	40,000	/ /	4	1	20	1 ANILLO EN ORO EN PIEDRA ROSADA	1.6	/ /
ANA MARGOTH PALTA			C.c. 41918541	NT	CRA 12					
1871	03/26/2009	01/26/2010	150,000	/ /	4	6	20	1 ANILLO EN LOS 3 OROS	6.5	/ /
ANGELICA ESCUDERO			C.c. 66680250	3148315978	CALLE 13 #15-98					
2097	09/09/2009	01/09/2010	150,000	/ /	4	0	21	1 PULSERA EN ORO	6.4	/ /
BERNE LLANOS			C.c. 6559840	NT	CALLE 7 # 6-18					
2450	01/28/2010	/ /	50,000	10/19/2010	4	8	8	3 CADENAS PLATA Y 2 DUES PLATA	75.5	/ /
BLANCA NUBIA DIAZ			C.c. 31497403	3152871006	CRA 5 # 11 84					
1198	08/30/2008	12/31/2009	60,000	/ /	4	12	21	1 PULSERA EN ORO	3.0	/ /
CARLOS APONTE			C.c. 6198378	2205713	CLL 4 # 5 31					
2031	08/11/2009	01/11/2010	60,000	/ /	4	1	21	1 PULSERA EN ORO REVENTADA	2.4	/ /
CLAUDIA EUGENIA RENDON			C.c. 66679639	NT	CLL 15 # 6 25					
2095	09/07/2009	01/07/2010	90,000	/ /	4	0	21	1 CANDONGA - 1 DUE Y UNA PULSERA EN ORO	4.2	/ /
ERIRMA RODOLFA ARCO			C.c. 66682361	3156804455	CLL 7 # 4 34					
1257	09/23/2008	12/23/2009	50,000	/ /	4	11	21	1 ANILLO EN ORO	2.6	/ /
FLOR ALEXANDRA CARMONA			C.c. 1116432374	2209730	CRA 10 # 3 05					
1802	05/16/2009	02/16/2010	65,000	01/30/2010	4	5	19	1 ARGOLLA EN ORO	2.7	/ /
GLORIA AMPARO MARTINEZ			C.c. 66676248	NT	CLL 7B # 15 23					
2002	07/31/2009	01/31/2010	90,000	/ /	4	2	20	1 CADENA DE ORO - 4 DUES DE ORO	4.2	/ /
GLORIA AMPARO RINCON			C.c. 31310040	3136735757	CRA 10 # 17 15					
788	04/18/2008	10/19/2009	50,000	11/06/2010	4	28	9	1 BICICLETA TODOTERRENO COLOR AZUL BARRA 1382	/ /	/ /
GLORIA VIVIANA ROJAS			C.c. 66681526	3146468530	CRA 13 # 15 15					
2356	12/29/2009	/ /	150,000	12/31/2010	4	7	10	1 MINI COMPONENTE LG 1700 WMPO SERIAL 902HZH143019	/ /	/ /
HECTOR ELIECER RIVERA			C.c. 6660854	3117149816	CRA 1 # 9 43 LA PAILA					
1984	07/25/2009	01/25/2010	90,000	/ /	4	2	20	1 ARGOLLA EN ORO	3.9	/ /
ISABEL QUIRAMA			C.c. 1116433647	3207210815	EL ALISAL					
2018	08/04/2009	01/04/2010	50,000	/ /	4	1	21	1 ARGOLLA EN ORO	2.3	/ /
JHON FREDY TAPAZCO			C.c. 1116435621	3117268890	CLL 10 # 6 -02					
1177	09/23/2008	02/23/2010	28,000	03/04/2010	4	14	19	1 PULSERA EN ORO	1.3	/ /
JOSE ALEXANDER CARDENAS			C.c. 71724904	3143089578	CLL 2 # 2 12					
2100	09/10/2009	02/10/2010	200,000	/ /	4	1	20	1 GARGANTILLA EN ORO BLANCO	9.2	/ /
JUAN DAVID PEREZ			C.c. 1116439553	NT	CLL 5 3 6 32					
2057	08/22/2009	01/22/2010	60,000	/ /	4	1	20	1 DUE EN ORO	4.3	/ /
JULIED YASBELDY SANCHEZ			C.c. 31428994	3113749542	EL GUAMAL					
1924	06/30/2009	10/30/2009	160,000	/ /	4	1	22	1 CADENA CON 1 DUE Y 1 ANILLO EN ORO	6.8	/ /
LUIS CASTILLO			C.c. 6557318	2206293	CLL 10 # 14 C 42					
1038	07/09/2008	12/09/2009	40,000	/ /	4	13	22	1 DISCO Y CLOXS	/ /	/ /
LUY ADIELA RESTREPO			C.c. 31429992	NT	CRA 8 # 13 08					
2115	09/16/2009	02/16/2010	120,000	/ /	4	1	19	1 ANILLO EN ORO PIEDRAS VERDES Y BLANCAS	5.5	/ /
LUZ DARY GRANADA			C.c. 29991156	2208688	CLL 16 # 7 47					
2152	10/04/2009	02/04/2010	110,000	/ /	4	0	20	1 ANILLO DE ORO	4.4	/ /
MARBY IBARRA			C.c. 46648327	NT	CRA 16					

ANEXO I. EJEMPLO CUADRE DIARIO DE CAJA COMPRAVENTA ZARZAL

011 COMPRAVENTA ZARZAL							Página 1	
CUADRE DIARIO DE CAJA Mar 28-Sep-2010							Saldo Anterior 19,778,853	
110505 CAJA GENERAL								
HORA	DOCMTO	FACT.	CEDULA	TERCERO	CONCEPTO	DEBE	HABER	USUARIO
18:22	572	2791	42011212	PATRICIA LILIANA GRAJALES	RETROVENTA	100,000		JENNY
18:22	573	2983	72155721	ENEDER GONZALEZ	RETROVENTA	450,000		JENNY
18:29	574	3019	1118439362	CLAUDIA LORENA OCAMPO	RETROVENTA	45,000		JENNY
18:29	575	2974	29991085	EMELDA DURAN	RETROVENTA	50,000		JENNY
						645,000	0	
18:22	1364	2791	42011212	PATRICIA LILIANA GRAJALES	VR.RETROVENTA	30,000		JENNY
18:22	1365	2983	72155721	ENEDER GONZALEZ	VR.RETROVENTA	25,000		JENNY
18:29	1366	3019	1118439362	CLAUDIA LORENA OCAMPO	VR.RETROVENTA	2,000		JENNY
18:29	1367	2974	29991085	EMELDA DURAN	VR.RETROVENTA	5,000		JENNY
						62,000		
19:01	3021	3021	29991085	EMELDA DURAN	CONTRATO		105,000	JENNY
19:02	3022	3022	1118432262	EDGAR IVAN RONCANCIO	CONTRATO		110,000	JENNY
						0	215,000	
18:29	1368	2722	66676909	LUZ DEYSI SERNA	PRORROGA	40,000		JENNY
18:30	1369	2744	66684551	GLADIS ESTELA CARVAJAL	PRORROGA	5,000		JENNY
						45,000	0	
15:10	60	60	890399032-8	ACUAVALLE S.A. E.S.P.	PAGO		10,660	JENNY
15:11	61	61	800249860-1	EPSA EMPRESA DE ENERGIA DEL	PAGO		31,830	JENNY
						0	42,490	
SISCOM 05/12/2011 02:22:29						752,000	257,490	
						Saldo Actual	20,273,363	

ANEXO J. EJEMPLO FACTURA DE VENTA

COMPRVENTA ZARZAL

GUSTAVO DE JESUS CASTAÑO CAYO

14884194

REGIMEN SIMPLIFICADO

CONTRATO DE COMPRAVENTA CON PACTO DE RETROVENTA

CALLE 9 #12-30 312-2575948 ZARZAL

FACTURA DE VENTA

1042

FECHA 07/26/2010 CONTRATO 2840
CEDULA 1116434364
CLIENTE SANDRA MEDINA
DIRECCION CARRERA 16 #9 BIS 38

DESCRIPCION	VALOR
RETROVENTA (EXCLUIDO IVA)	\$ 100,000
1 VR. RETROVENTA (EXCLUIDO IVA)	\$ 5,000

ARTICULOS

PAR CANDONGAS FILIGRAMAS

SUB-TOTAL	\$ 105,000
I.V.A. 16%	\$ 0
TOTAL	\$ 105,000

MYM SOFTWARE Y HARDWARE 14.885.625-1 CALI

COMPRVENTA ZARZAL

GUSTAVO DE JESUS CASTAÑO CAYO

14884194

REGIMEN SIMPLIFICADO

CONTRATO DE COMPRAVENTA CON PACTO DE RETROVENTA

CALLE 9 #12-30 312-2575948 ZARZAL

FACTURA DE VENTA

1042

FECHA 07/26/2010 CONTRATO 2840
CEDULA 1116434364
CLIENTE SANDRA MEDINA
DIRECCION CARRERA 16 #9 BIS 38

DESCRIPCION	VALOR
RETROVENTA (EXCLUIDO IVA)	\$ 100,000
1 VR. RETROVENTA (EXCLUIDO IVA)	\$ 5,000

ARTICULOS

PAR CANDONGAS FILIGRAMAS

SUB-TOTAL	\$ 105,000
I.V.A. 16%	\$ 0
TOTAL	\$ 105,000

MYM SOFTWARE Y HARDWARE 14.885.625-1 CALI