	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	Documento FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	Código F-AC-DBL-007	Fecha 10-04-2012	Revisión A
Dependencia DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	Aprobado SUBDIRECTOR ACADEMICO		Pág. i(155)	

RESUMEN – TRABAJO DE GRADO

AUTORES	LUIS ANTONIO MARTINEZ CRIADO YEISE MILENA PÁEZ JÁCOME
FACULTAD	CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
PLAN DE ESTUDIOS	CONTADURIA PÚBLICA
DIRECTOR	JOSÉ ANDRÉS BAYONA SOTO
TÍTULO DE LA TESIS	CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS, DEL SECTOR EBANISTA DE LA CIUDAD DE OCAÑA, N.S.

RESUMEN (70 palabras aproximadamente)

EL TRABAJO ES UNA CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS QUE SE DESARROLLAN EN LAS MICROEMPRESAS QUE CONFORMAN EL SECTOR EBANISTA EN LA CIUDAD DE OCAÑA, LAS CUALES AL NO CONTAR CON EL CONOCIMIENTO RESPECTIVO ACERCA DE ELLO, NO PUEDEN TOMAR MEDIDAS DE CONTROL EN CADA UNO DE LOS PUNTOS VULNERABLES DE LA SITUACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA, LO QUE LOS LLEVA A IMPROVISAR EN EL MANEJO DE INGRESOS Y EGRESOS EN GENERAL.

CARACTERÍSTICAS

PÁGINAS:	PLANOS:	ILUSTRACIONES:	CD-ROM:
----------	---------	----------------	---------



CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS CONTABLES Y FINANCIEROS, DEL SECTOR
EBANISTA DE LA CIUDAD DE OCAÑA

AUTORES:

YEISE MILENA PÁEZ JÁCOME

LUIS ANTONIO MARTINEZ CRIADO

Proyecto para Optar al Título de Contador Público

Director

JOSÉ ANDRÉS BAYONA SOTO

Contador Público

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA

Ocaña, Colombia

septiembre de 2016

Dedicatoria

Dedico este triunfo a Dios, quién siempre estuvo conmigo en los momentos más difíciles y también los más dichosos, su amor constante y su guía me han hecho aprender de lo que me rodea, a valorar lo que tengo, lo que soy y lo que puedo alcanzar.

A mi padre y a mi madre, los cuales siempre estuvieron ahí para brindarme todo su apoyo, su sabiduría y su amor, gracias a la educación que me brindaron hoy puedo dar un paso más Y se sientan orgulloso de su hijo.

A mi compañera, con la que desarrollé este proyecto, sin su esfuerzo y su apoyo constante nada de esto hubiera sido posible.

Finalmente, agradezco a todos mis amigos que siempre estuvieron ahí para darnos aliento en los momentos más difíciles y nos motivaron a continuar.

Luis Antonio Martínez Criado

Dedicatoria

En primer lugar, le dedico este proyecto a Dios, quien es mi guía y mi compañero en cada paso que doy en este camino, dándome fortaleza ante cada obstáculo y siendo mí apoyo incondicional en cada momento.

En segundo lugar dedico este proyecto a mi padre, a mi madre, a mi esposo y a mi hijo, que son el motor que me impulsa a vivir y a dar lo mejor de mí cada día.

En tercer lugar, y de una forma especial a mi compañero de proyecto de grado, que sin su constancia, ánimo y actitud, este paso aun estaría inconcluso.

Yeise Milena Páez Jácome

Agradecimientos

Queremos manifestar nuestros más sinceros agradecimientos al Contador Público José Andrés Bayona Soto, quien con sus conocimientos y su guía hizo posible el desarrollo de este proyecto, permitiendo nuestro crecimiento no solo en el ámbito profesional, sino también en el ámbito personal. La dedicación, el esfuerzo y el compromiso fueron la base para lograr todos nuestros objetivos, comprometiéndonos no solamente con la academia, sino, con el desarrollo social de la región.

De forma especial, agradecemos también a los propietarios de las empresas Ebanistas de la ciudad quienes nos brindaron su apoyo y siempre estuvieron dispuestos a suministrar la información necesaria para el desarrollo de la investigación.

Luis Antonio Martínez Criado

Yeise Milena Páez Jácome

Índice

Capítulo 1. Caracterización de los procesos contables y financieros, del sector ebanista de la ciudad de Ocaña.....	1
1.1 Planteamiento del Problema	1
1.2 Formulación del Problema.....	3
1.3 Objetivos	3
1.3.1 General.....	3
1.3.2 Específicos.....	3
1.4 Justificación	4
1.5 Delimitaciones	5
1.5.1 Conceptual.....	5
1.5.2 Operativa.....	5
1.5.3 Temporal.....	6
1.5.4 Geográfica.....	6
Capítulo 2. Marco Referencial.....	7
2.1 Marco Histórico	7
2.1.1 Antecedentes históricos de la contabilidad a nivel internacional.....	7
2.1.3 Antecedentes históricos de la contabilidad a nivel local.....	14
2.2 Marco Teórico.....	15
2.2.1 Teoría Contable.....	15
2.2.2 Teoría del Valor.....	17
2.2.3 Teoría del Control.....	17
2.3 Marco Conceptual.....	18
2.3.1 Temática sobre la Contabilidad.....	18
2.3.2 Objetivos de la contabilidad.....	19
2.3.3 Principios y procedimientos contables.....	20
2.3.4 Cualidades de la información contable.....	21
2.3.5 Características de la información contable.....	21
2.3.6 Contabilidad de Costos.....	23
2.3.7 Costo de Producción.....	24
2.3.8 Hoja de costos.....	28
2.3.9 Los Gastos.....	30
2.3.10 Documentos soportes.....	31

2.4 Marco Legal.....	32
2.4.1 Constitución Política de Colombia..	32
2.4.2 Código de comercio..	33
2.4.2 Ley 43 de 1990.....	40
2.4.3 Ley 165 de 2007.....	41
2.4.4 Ley 1314 de 2009.....	42
2.4.5 Decreto 2649 de 1993.....	45
2.4.6 Decreto 0302 de 2015.....	46
 Capítulo 3. Diseño Metodológico.....	 49
3.1 Tipo de Investigación.....	49
3.2 Población.....	49
3.3 Muestra	50
3.4 Técnica e instrumentos de recolección de la información	50
3.4.1 Técnicas de Recolección de Información..	50
3.5 Análisis de la información	51
 Capítulo 4. Presentación de resultados	 52
4.1 Diagnóstico situacional acerca de los procesos contables y financieros, que se desarrollan en el sector ebanista.	52
4.1.1 Análisis de la encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de la ciudad de Ocaña.	52
4.1.2 Diagnóstico situacional.....	69
4.2 Propuesta de manuales de procedimientos para el área contable y financiera con el fin de mejorar los procesos	72
4.3 Diseño de un sistema de costos para las microempresas pertenecientes al sector ebanista de la ciudad de Ocaña, Norte de Santander, que proporcione la veracidad, confiabilidad y agilidad en la fijación de precios de costos y ventas.	84
4.3.1 Propuesta del diseño de costos para las microempresas ebanistas de la ciudad de Ocaña. A continuación se diseña el sistema de costos, el cual consta de los diferentes soportes contables requeridos para el mejor manejo de la contabilidad en las microempresas ebanistas.....	85
 Capítulo 5. Conclusiones	 133
Recomendaciones	134
Referencias.....	135

Lista de Tablas

Tabla 1. Utilización de un sistema de contabilización	52
Tabla 2. Disponibilidad para implementar la contabilidad en la empresa	53
Tabla 3. Opinión sobre si el buen manejo de la contabilidad favorece la empresa	54
Tabla 4. Realización de registros contables a los costos de producción.	55
Tabla 5. Sistema de costos que manejan la empresa	56
Tabla 6. Posibilidades de cambio implementando un software contable	57
Tabla 7. Utilización de entradas al almacén como auxiliar del inventario de materia primas que llega a la empresa y pasa a producción	58
Tabla 8. Control de las materias primas que quedan como desperdicios	59
Tabla 9. Conocimientos de la utilidad generada en la producción de la empresa	60
Tabla 10. Operaciones contables soportadas por documentos contables	61
Tabla 11. Registro diario de todas las operaciones comerciales.	62
Tabla 12. Libros contables diligenciados	63
Tabla 13. Procesos contables que se realizan	64
Tabla 14. Realización de estados financieros	65
Tabla 15. Periodicidad de realización de los estados financieros	66
Tabla 16. Diseño de un manual de procesos contables.	67
Tabla 17. Sanción a la empresa por no contar con un registro contable.	68

Lista de Figuras

Figura 1. Utilización de un sistema de contabilización	52
Figura 2. Disponibilidad para implementar la contabilidad en la empresa	53
Figura 3. Opinión sobre si el buen manejo de la contabilidad favorece la empresa	54
Figura 4. Realización de registros contables a los costos de producción.	55
Figura 5. Sistema de costos que manejan la empresa	56
Figura 6. Posibilidades de cambio implementando un software contable	57
Figura 7. Utilización de entradas al almacén como auxiliar del inventario de materia primas que llega a la empresa y pasa a producción	58
Figura 8. Control de las materias primas que quedan como desperdicios	59
Figura 9. Conocimientos de la utilidad generada en la producción de la empresa	60
Figura 10. Operaciones contables soportadas por documentos contables	61
Figura 11. Registro diario de todas las operaciones comerciales.	62
Figura 12. Libros contables diligenciados	63
Figura 13. Procesos contables que se realizan	64
Figura 14. Realización de estados financieros	65
Figura 15. Periodicidad de realización de los estados financieros	66
Figura 16. Diseño de un manual de procesos contables.	67
Figura 17. Sanción a la empresa por no contar con un registro contable.	68
Figura 18. Carta de flujo de trabajo para orden de producción	85
Figura 19. Diseño del diagrama de flujo de la solicitud de compra de materia prima para las microempresas ebanistas de Ocaña	115
Figura 20. Diagrama de flujo de la orden de compra de materia prima	116

Lista de Cuadros

Cuadro 1. Elaboración informe detallado	74
Cuadro 2. Procedimiento para la información contable y financiera	75
Cuadro 3. Procedimiento general del sistema contable	76
Cuadro 4. Procedimiento para la elaboración de los estados financieros	78
Cuadro 5. Nomina	79
Cuadro 6. Registro de ingresos	80
Cuadro 7. Conciliación bancaria	81
Cuadro 8. Manejo de activos	83
Cuadro 9. Plan de cuentas	87
Cuadro 10. Comprobante de ingresos	97
Cuadro 11. Factura de venta	99
Cuadro 12. Comprobante de egresos	100
Cuadro 13. Recibo caja menor	101
Cuadro 14. Reintegro de caja menor	102
Cuadro 15. Nota debito	103
Cuadro 16. Nota crédito	104
Cuadro 17. Nota de contabilidad	105
Cuadro 18. Comprobante de contabilidad	106
Cuadro 19. Libro diario	111
Cuadro 20. Libro diario columnario	112
Cuadro 21 libro mayor y balance	113
Cuadro 22. Registro de materias y suministros	117
Cuadro 23. Registro contable del costo	118
Cuadro 24. Asiento contable para repuestos	119
Cuadro 25. Registro para devolución de material directo	119
Cuadro 26. Registro parta devolución de material indirecto	119
Cuadro 27. Pago de nomina	120
Cuadro 28. Registro de distribución de la nómina	121
Cuadro 29. Contabilización de prestaciones sociales.	121
Cuadro 30. Hoja de costos	122
Cuadro 31. Valoración de materia prima	122
Cuadro 32. Control de materiales	123
Cuadro 33. Orden de compra	124
Cuadro 34. Reposición de materias y suministros	125
Cuadro 35. Contabilización de materias y suministros	126
Cuadro 36. Modelo requisición de materiales	126
Cuadro 37. Balance general	128
Cuadro 38. Estado de resultados	131

Resumen

El trabajo es una caracterización de los procesos contables y financieros que se desarrollan en las microempresas que conforman el sector ebanista en la ciudad de Ocaña, las cuales al no contar con el conocimiento respectivo acerca de ello, no pueden tomar medidas de control en cada uno de los puntos vulnerables de la situación contable y financiera, lo que los lleva a improvisar en el manejo de ingresos y egresos en general, conllevando a decisiones no acertadas sobre compras, pagos, inversiones, ventas y demás conceptos dados por el desarrollo de una actividad económica.

Para su ejecución, se desarrollaron los objetivos propuestos, para lo cual se realizó un diagnóstico situacional acerca de los procesos contables y financieros, que se desarrollan en este medio; se propusieron manuales de procedimientos para el área contable y financiera con el fin de mejorar los procesos, y finalmente, se diseñó un sistema de costos para las microempresas pertenecientes al sector ebanista de la ciudad de Ocaña, Norte de Santander, que proporcione la veracidad, confiabilidad y agilidad en la fijación de precios de costos y ventas.

El esquema metodológico estuvo enmarcado dentro de la investigación descriptiva debido a las necesidades del proyecto, así, se utilizaron como herramientas la encuesta y el análisis a la información contable de la empresa. Para aplicar la encuesta, la población se enmarcó en las microempresas ebanistas legalmente constituidas en la cámara de comercio; los resultados de éstas logró conocer la situación contable y financiera de las microempresas del sector ebanista en la ciudad de Ocaña.

Introducción

El presente trabajo titulado: Caracterización de los procesos contables y financieros en las microempresas ebanistas de la ciudad de Ocaña, basa su importancia en la entrega de un documento que ayude a estas microempresas a tener un control en sus procesos de costos y producción, teniendo en cuenta que hasta la presente no se ha desarrollado un estudio tal, que muestre la realidad contable y financiera de estas empresas, además de la importancia de contar con sistemas contables en las mismas.

Para su elaboración, se desarrolló dentro del tiempo previsto para el mismo, un documento, el cual se basó en un marco referencial, el cual contiene un marco histórico que muestra una aproximación del nacimiento y evolución de la contabilidad, un marco teórico con el cual se basan los conocimientos para realizar el proyecto y un marco legal en el que se identifica la normatividad en que está inmersa la empresa.

Seguidamente, en el capítulo tercero se muestra el esquema metodológico en el cual estuvo enmarcada la investigación, en el cual se define el tipo de investigación a utilizar como fue el descriptivo, la población objeto de estudio y los instrumentos de recolección de información utilizada.

En el cuarto capítulo se encuentran los resultados de los objetivos planteados, los cuales mediante las distintas actividades fueron desarrollados presentando inicialmente un diagnóstico situacional acerca de los procesos contables y financieros, que se desarrollan en este medio; se

propusieron manuales de procedimientos para el área contable y financiera con el fin de mejorar los procesos, y finalmente, se diseñó un sistema de costos para las microempresas pertenecientes al sector ebanista de la ciudad de Ocaña, Norte de Santander, que proporcione la veracidad, confiabilidad y agilidad en la fijación de precios de costos y ventas.

Finalmente, se hace entrega de lo que concluye el trabajo además de realizar algunas recomendaciones, con la finalidad de que estas microempresas establezcan estos procesos para mejorar el análisis en su sistema contable.

Capítulo 1. Caracterización de los procesos contables y financieros, del sector ebanista de la ciudad de Ocaña

1.1 Planteamiento del Problema

La contabilidad, se define como el registro, control y adecuación de los recursos que posee un ente económico. Ésta se da básicamente por la necesidad de obtener registros que permitan observar el comportamiento de una empresa, con el fin de identificar las fortalezas y debilidades para que la administración sea efectiva al encaminar el ente al crecimiento económico. (Gómez y Zapata, 2000)

Actualmente los comerciantes de la ciudad de Ocaña se han visto en la necesidad de ir poco a poco organizando sus empresas de manera contable y financiera, buscando con ello lograr compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo/beneficio, para contribuir al crecimiento económico tanto de las empresas como del mercado.

Los comerciantes se enfrentan constantemente con diferentes situaciones que afectan directamente el funcionamiento de la empresa, la información que obtengan acerca de los sistemas contables son de vital importancia para la toma de decisiones de una manera rápida y eficaz.

Es el caso de las microempresas que conforman el sector ebanista en la ciudad de Ocaña, las cuales no disponen en la actualidad de una caracterización en los procesos contables y financieros que les permitan tomar medidas de control en cada uno de los puntos vulnerables de la situación contable y financiera, propiciando con ello el desconocimiento y la improvisación en el manejo de ingresos y egresos en general, conllevando a decisiones no acertadas sobre compras, pagos, inversiones, ventas y demás conceptos dados por el desarrollo de una actividad económica, además de no obtener resultados económicos que permitan forjar un camino hacia el posicionamiento competitivo de la organización mediante la optimización de sus recursos operativos y financieros.

Cabe destacar la importancia de este oficio para la ciudad de Ocaña, el cual ha venido desempeñando un importante papel en la economía local, toda vez que los artículos en madera son el boom en los hogares ocañeros, lo que indica que este sector ha venido desempeñando un importante papel en la economía local, sin embargo, no se ha determinado hasta la presente, los procesos contables y financieros, llevando a que se dificulte el momento de implementación de mecanismos de desarrollo para este grupo de unidades comerciales por parte de los propietarios y entidades como la Cámara de Comercio.

Por lo anterior se hace necesaria la realización de una caracterización que permita conocer los procesos desarrollados en el sector ebanista, para llevar un control contable y financiero dentro del mismo, buscando así un manejo adecuado sobre el control contable y financiero dentro de las mismas.

1.2 Formulación del Problema

¿Qué aporte traerá para el sector ebanista de la ciudad de Ocaña, la caracterización de los procesos contable y financiero?

1.3 Objetivos

1.3.1 General. Caracterizar los procesos contables y financieros, del sector ebanista de la ciudad de Ocaña, N.S.

1.3.2 Específicos. Realizar el diagnóstico situacional acerca de los procesos contables y financieros, que se desarrollan en el sector ebanista.

Proponer manuales de procedimientos para el área contable y financiera con el fin de mejorar los procesos.

Diseñar un sistema de costos para las microempresas pertenecientes al sector ebanista de la ciudad de Ocaña, Norte de Santander, que proporcione la veracidad, confiabilidad y agilidad en la fijación de precios de costos y ventas.

1.4 Justificación

De acuerdo con los principios contables y financieros y las normas que reglamentan el régimen contable colombiano, toda actividad comercial está obligada a llevar contabilidad organizada. Además, en el mercado comercial no se valoran en su justa dimensión los beneficios que se obtienen al llevar una contabilidad básica en los negocios. Algunas personas consideran los registros contables como un mal necesario que impone el gobierno, lo cual no es totalmente cierto, ya que existen algunos beneficios de llevar contabilidad en los negocios como lo son: llevar un control de los bienes de la empresa, (inventarios, maquinarias, etc.), estimar las necesidades de efectivo para el correcto funcionamiento de la empresa, controlar las responsabilidades o compromisos financieros de la empresa, conocer los resultados económicos de un periodo de tiempo (mes, año), estimar los costos reales de producir un bien o vender un servicio o un artículo, analizar el desarrollo de la empresa en el tiempo, entre otras.

De igual forma, el adecuado manejo del área contable y financiera dentro del negocio se hace imprescindible, ya que están orientadas al mejoramiento de la organización y pretende orientar y brindar una serie de contenidos y actividades con el fin de facilitar la ordenación y seguimiento de todos los estados de la parte contable.

En tal sentido, la razón motivadora de esta investigación la constituye el análisis de la situación actual del sector ebanista, así como los procedimientos empleados por el mismo para la aplicación debida de cada procedimiento contable y financiero, con la finalidad de aportar los conocimientos necesarios sobre estos temas y la identificación de aquel o aquellos modos más apropiados para que puedan cumplir con sus responsabilidades y obligaciones.

Con relación a los beneficios del diagnóstico sobre los procedimientos contables y financieros del sector ebanista de la ciudad de Ocaña, es preciso indicar que en los últimos años se ha venido dando una marcada intensidad en la regulación contable, asistiendo a importantes cambios que se han materializado finalmente en la Nueva Reforma Tributaria.

De esta manera, el diagnóstico será una referencia práctica que se utilizará como herramienta de soporte para la organización y comunicación, que contiene información ordenada y sistemática sobre el control contable y financiero para las empresas ebanistas delimitadas para el presente proyecto.

1.5 Delimitaciones

1.5.1 Conceptual. La presente investigación está enmarcada en los siguientes conceptos: Comerciantes, ebanistería, producción, costos, procesos contables, manuales, procedimientos, contabilidad, contabilidad de costos, control administrativo, control financiero, control operativo, costos fijos, costos indirectos de fabricación, costos variables, mano de obra directa, materia prima.

1.5.2 Operativa. El cumplimiento de los objetivos del presente estudio puede ser afectado por distintos factores. De surgir en el desarrollo del mismo, algún inconveniente que amerite modificaciones significativas, éstas serán consultadas con el director del mismo y comunicadas al Comité Curricular.

1.5.3 Temporal. La realización del proyecto tendrá duración de ocho (8) semanas, a partir de la aprobación del mismo, como se muestra en el cronograma de actividades.

1.5.4 Geográfica. La realización del trabajo de grado será llevado a cabo en la ciudad de Ocaña Norte de Santander.

Capítulo 2. Marco Referencial

2.1 Marco Histórico

2.1.1 Antecedentes históricos de la contabilidad a nivel internacional. Los más antiguos testimonios de lenguaje escrito de la cultura occidental son los encontrados en la Baja Mesopotamia, que datan del año 3.500 A.C., los cuales son, precisamente, documentos de carácter administrativo y contables, referentes a los impuestos que se habían de pagar al templo. (n/a, Antecedentes , s.f.)

En épocas remotas, cuando el tráfico del comercio se constituyó en un procedimiento común, la contabilidad y los libros de comercio surgieron como una imposición práctica. Así, en Babilonia, bajo el reinado de Hammurabi, surgió una clase de comerciante que actuaba en la actividad privada como intermediario, mayorista, banquero y prestamista, conocido por tamkarum, lo que obligó al gobierno a reglamentar el registro de sus operaciones comerciales mediante leyes incluidas en el Código de Hammurabi, dictadas hacia el año 2.000 A.C., lo cual constituiría la primera reglamentación contable conocida. (n/a, Antecedentes , s.f.)

En Sumer, los escribas, funcionarios encargados de llevar la contabilidad pública, tomaron la costumbre de anotar sus cuentas en tabletas de arcilla cruda, grabándolas mediante cañas cortadas en bisel, mediante la escritura conocida como cuneiforme, llamada así porque los signos que representan las palabras tienen forma de cuña. Una vez escritas, dichas tabletas eran cocidas, adquiriendo una consistencia dura como el ladrillo. (Valenzuela, 2012)

El presente trabajo fue elaborado con el propósito de exponer aspectos contables de las empresas distribuidoras de productos de ferretería, a efecto de orientar a empresarios de esta rama o a personas interesadas en esta actividad comercial. Independientemente de su naturaleza, actividad económica y magnitud, toda empresa debe de organizarse de tal forma que le permita alcanzar sus objetivos, oportuna y eficientemente, jugando un papel muy importante para ello la organización y sistematización contable así como la observación y aplicación de la legislación vigente en Guatemala. (Carrascal, 2015)

El objetivo principal es dar a conocer la importancia de la organización y sistematización contable, que permita disponer de información contable y financiera, confiable para la toma de decisiones, así como dar los lineamientos que fortalezcan el conocimiento de los sistemas contables. El tema se denomina "Organización y Sistematización Contable en una Empresa Distribuidora de Productos Ferreteros". (Carrascal, 2015)

Este trabajo está dividido en cuatro capítulos los cuales fueron estructurados de tal forma que la administración de la empresa distribuidora de producto ferretero, previo al diseño e implementación de sistemas, conozca los diferentes pasos y técnicas a seguir para la preparación de los mismos. En el capítulo I se describen las generalidades de la empresa, tales como: su definición, elementos, clasificación, objetivos, su forma de constitución, los aspectos legales y tributarios que deben considerarse en la organización de este tipo de empresas y la legislación vigente que le es aplicable. (Carrascal, 2015)

El capítulo II se refiere a la contabilidad, características de la misma, objetivos, usuarios de la información contable, tipos y principios de contabilidad, así como los estados financieros y sus componentes, sobre los cuales se debe basar la empresa para la elaboración de sus informes contables. El capítulo III presenta la organización y sistematización contable. Incluye conceptos generales, así como los principios y tipos de organización. También incluye la sistematización contable, sus conceptos generales, fases, el sistema contable, el manual contable con sus objetivos, características, contenido, sistemas de codificación y modelos de estados financieros, los cuales se deben de tomar como base para la elaboración de los mismos. (Carrascal, 2015)

En el capítulo IV se desarrolla el caso práctico, en el cual se evalúa en base a las técnicas de la observación e inspección, la situación actual de la organización y sistematización contable del departamento de contabilidad en la empresa distribuidora de productos ferreteros. Como resultado de dicha evaluación, se han diseñado los manuales de puestos, de procedimientos con sus respectivos flujogramas de los procesos contables más importantes y formatos sugeridos. (Reyes, 2012)

2.1.2 Antecedentes históricos de la contabilidad a nivel nacional. La conquista de América se inició en el siglo XV y Colombia cayó en mano de los conquistadores españoles en el siglo XVI. Esta empresa, la de la conquista, y antes la del descubrimiento, se dieron como una consecuencia del naciente capitalismo que ya se vislumbraba desde el siglo XIII con el debilitamiento del feudalismo y como una necesidad de una nueva clase social, la burguesía, integrada por los comerciantes, mercaderes y banqueros que buscaban por todos los medios aumentar su poder económico; una característica inherente del capitalismo es la acumulación del

capital y en su etapa primaria esa sed de riqueza lo impulsó a buscar nuevos canales que permitieran ensanchar el comercio y por ende obtener mayores ganancias; de esta necesidad proviene el Descubrimiento de América y la Conquista. (Cortes, 2012)

A la llegada de los españoles a tierras americanas las agrupaciones indígenas mostraban diferentes etapas de desarrollo económico; algunas se hallaban todavía en la Edad de Piedra y en otras se salía del colectivismo primitivo para dar paso a relaciones de producción con distingos de clase, éstas tenían una organización social comunitaria con vida sedentaria donde desarrollaban principalmente la agricultura, la caza, la pesca, la minería y el comercio, hasta el punto que la contabilidad en su etapa primitiva» era una técnica conocida en toda América: "...los Aztecas hacían cálculo y cuenta de los tributos...; el Inca no acude a signos escritos pero maneja notablemente sus cuentas mediante el qipus; los Quimbayas realizaron intercambio de productos y mediante el dibujo cuantificado, elaboraron tablas de equivalencia para realizarlo; los Chibchas utilizaron el trueque mediante un sistema numérico expresado en grupos de veinte objetos realizando el registro mediante pigmentaciones en la túnica del encargado de este oficio." (Mattos, 2009)

De todas: las tribus del Nuevo Reino de Granada nombre con que bautizó a este país Jiménez de Quesada las que tenían una civilización superior fueron las que ocuparon la altiplanicie andina Cundiboyacense; su influencia abarcó desde Nicaragua hasta Ecuador y se les conoció como los Chibchas (Cultura Muisca); su dominio se extendía hasta 26.000 kilómetros cuadrados con una población de más de 600,000 habitantes; poseían una gran organización política dividida en familias, varias familias formaban un clan o aldea; a su vez un número de

clanes integraban una tribu bajo un jefe tribal y varias tribus constituían un Estado. Los españoles a su llegada encontraron esta estructura político-familiar y una organización social dividida en la nobleza (caciques, sacerdotes y guerreros), los comunes (artesanos, mineros y mercaderes) y los esclavos (prisioneros de guerra y bandidos). (Hernandez, 1963)

La tribu Chibcha mantenía una organización económica basada en la propiedad privada dueños de sus tierras y sus productos. Había libertad de comercio; gozaban de un gran adelanto agrícola gracias a sus tierras fértiles y que podían dedicarle a esa actividad, la mayor parte del esfuerzo ya que no conocían la ganadería o el pastoreo debido a la ausencia en tierras americanas de animales domésticos y de carga. Otra actividad económica importante fue la extracción, fundición y labrado del oro, la plata, el cobre y el bronce, destacándose la técnica en el trabajo del oro dejando huellas de que fueron excelentes orfebres. Su gran desarrollo agrícola les permitió la obtención de excedentes en la producción lo que facilitó el comercio a gran escala con otras tribus en centros comerciales que ubicaron en Zipaquirá, Tocancipá, Muzo, Ráquira y otros pueblos y lo más impactante de su sentido del comercio era el uso de la moneda en sus transacciones, ésta era de oro en forma triangular y de unos tres centímetros de diámetro. (Mattos, 2009)

Este desarrollo político, social y económico de los Chibchas como de las demás tribus de la Nueva Granada, se vio truncado por la invasión española que llegaron a imponer un nuevo orden económico, político, social y religioso utilizando todos los medios posibles, hasta el genocidio. (Hernandez, 1963)

"La ocupación del corazón del dominio muisca significó para los castellanos el control de las demás zonas del país" finalizando así en 1560 la época de la Conquista e iniciándose la de la Colonia. La primera se caracterizó por la violencia, el sometimiento y el saqueo de nuestras riquezas minerales adelantadas por los españoles; bajo la Colonia viene el afianzamiento del invasor y la imposición de la autoridad de los reyes de España, quienes entregaban a los conquistadores las tierras tomadas a cambio de riquezas, animales y construcción de navíos con mano de obra indígena. En esta etapa la corona española planificó, organizó y llevó el dominio político sobre los pueblos conquistados introduciendo nuevas formas económicas, sociales, políticas y religiosas (propagación del cristianismo) y promulgando "Las Leyes de Indias", conjunto de disposiciones sobre principios de administración, organización financiera, militar y religiosa. El rey confirió a los descubridores y conquistadores títulos de Capitán, Teniente, Gobernador y el de Virrey, quien representaba al rey en las tierras conquistadas y era en ellas el funcionario más importante, procedente de la alta nobleza y con una carrera civil o eclesiástica de alto prestigio, se ocupaba de la situación general de los españoles, y de los indios y además, encargado de controlar todo lo relacionado con los tributos y con la Casa de la Moneda donde se guardaban las riquezas, era una especie de Contralor de la Monarquía con conocimientos y asesores contables., funcionarios éstos a los cuales desde el Descubrimiento se les asignó "..el control fiscal de los fondos, bienes y servicios públicos. (Mattos, 2009)

Evidentemente en el segundo viaje, cuando Cristóbal Colón parte de Cádiz....los reyes Católicos le designan un funcionario denominado Lugarteniente de los Contadores Mayores de Castilla cuya misión específica era controlar los ingresos y egresos oficiales relativos a la expedición." (Reyna, Torres, Matta, & Obeide, 2012)

Vemos que los contadores tenían un carácter oficial, eran funcionarios al servicio del Estado y con un gran poder; podemos decir que desde el punto de vista de su función, tenían medios para desarrollar su trabajo en mejor forma que como está el contador público hoy, el cual adolece de la protección del Estado. La Colonia fundamentó buena parte de sus ingresos en una serie de tributos que fueron y siguen siendo en gran parte impopulares, algunos por lo injusto y otros por lo arbitrario, con ello garantizaba el sostenimiento del aparato estatal; el recaudo de éstos era vigilado por los contadores. (Mattos, 2009)

Entre otros, los más importantes eran:

1. Los Impuestos sobre el comercio exterior: Derechos de Almojarifazgo, de alcabala, de toneladas, de avería, etc.
2. Sobre la minería., la agricultura y la industria en general: Diezmos, Quintos de oro y plata.
3. Impuesto sobre las transacciones: Alcabala, papel sellado.
4. Rentas estancadas: Salinas, tabaco, aguardiente, etc
5. Impuestos personales: Tributo de indios, Subsidio, eclesiástico, etc.

El presente documento evidencia el trabajo realizado en el diseño e implementación del sistema contable requerido por las directivas y como opción de grado para los estudiantes Nydia Esperanza Ortiz Rozo, Fabián Esteban Figueroa Garzón, Camilo Andrés Andrade Bohórquez.

Se llevó a cabo mediante un trabajo de campo y paralelo a éste la elaboración de un documento escrito o trabajo de grado el cual se encuentra dividido en tres grandes secciones. La primera sección comprende desde el numeral 1 hasta el numeral 7.5 denominada anteproyecto. La segunda sección abarca del numeral 8 al 9.4 correspondiente a los resultados y análisis y la tercera sección es el numeral 10 denominado recomendaciones. En donde se plasma el apoyo brindado a una institución por medio de la trasmisión de los conocimientos adquiridos en las aulas de clase por parte de estudiantes de último semestre a una entidad sin ánimo de lucro. (Ortiz, 2007)

2.1.3 Antecedentes históricos de la contabilidad a nivel local. La contabilidad a nivel local en los últimos años ha tenido gran importancia lo cual demuestra que se han incrementado jornadas donde se dan instrucciones a los comerciantes referente a la importancia de llevar la contabilidad en la empresa ejemplo de esto es que en la década de los noventa Cormicro S.A. en convenio con la Cámara de Comercio de Ocaña realizó capacitaciones encaminadas a dar un adecuado control y uso a los recursos disponibles dentro de las corporaciones. (Mejía W. A., 2014)

De igual manera, instituciones como el SENA Ocaña y la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña han efectuado actividades de capacitación contable dirigida a microempresarios de la localidad y la provincia.

2.2 Marco Teórico

2.2.1 Teoría Contable. Todo principio generalmente aceptado, nace de la práctica, esta es la base y el punto de partida del cual la práctica contable toma sus fundamentos, ya que siendo esta una actividad utilitaria que proporciona soluciones inmediatas a los problemas que se presentan sin la menor base teórica, dando como resultado un conjunto de formulaciones carentes de estructura, se puede así establecer que la práctica contable se sostiene de experiencias unas que satisfacen las necesidades económicas y que son dadas a conocer y entran a un proceso de aceptación de las personas que manejan la técnica contable, al ser evaluadas son recogidas o rechazadas, perpetuándose si por el consenso común de las personas se legalizan por procesos formales o por el contrario si son insolventes e inaplicables se desechan y empieza un nuevo proceso de selección. La práctica contable en este caso es la que forma la parte teórica de la contabilidad, ya que explica con éxito la realidad económica y social fundamentando lo que en la actualidad se conoce como los principios de contabilidad generalmente aceptados que son las reglas que regirán y guiarán al práctico contable en la realización de su trabajo. (Gómez, 2001)

Como consecuencia del cambio organizacional e institucional que está presentando la sociedad en general, la práctica contable debe asumirse como un enfoque de investigación continua en el cual al aplicarla su valor crezca de acuerdo a la implementación y consecuencia que tenga con la teoría contable, esto es, que sea demostrable en cualquier lugar y en cualquier situación, teniendo en cuenta que la práctica de un modelo contable no asegura el éxito rotundo de este. (Gómez, 2001)

El término "teoría contable" en todo el sentido de su expresión, es muy extenso de definir, ya que hay muchas y variadas forma de verlo por los estudiosos contables, pero para hacer claridad se tomara un acercamiento al término que hace la Asociación americana de contadores públicos (American Accounting Association) se tiene que "La teoría contable es un conjunto cohesivo de proposiciones conceptuales hipotéticas y pragmáticas que explican y orientan la acción del contador en la identificación, medición y comunicación de información económica" es decir trata de explicar y predecir los fenómenos que se presentan en la práctica contable.

(Gòmez, 2001)

Teniendo en cuenta lo expuesto en la primera parte del artículo, puede surgir la pregunta, si la práctica lleva a estructurar la teoría, ¿para qué sirve en realidad la teoría contable?, la respuesta sería muy clara, ya que en realidad la que fundamenta la profesión contable es la aplicación de paradigmas que sean comprobables, aplicables, útiles, pero lo más importante que sean duraderos y expliquen cualquier situación económica. La teoría contable tiene una gran incidencia en la aplicación de la contabilidad dentro de las organizaciones, ya que esta es la herramienta principal para solventar los posibles cambios que se presenten en la realidad económica futura, dándole al contador así una nueva perspectiva en la cual debe basar su nueva responsabilidad frente a la empresa. (Gòmez, 2001)

El contador basado en la experiencia que le da el pasar del tiempo y la investigación que ha realizado con anterioridad, desarrolla teorías que pueden predecir verazmente los cambios y los efectos que tiene implícito un procedimiento contable. (Gómez, 2001)

2.2.2 Teoría del Valor. Es una fuerza que motiva la acción humana. El valor es mucho más que una propiedad del objeto, es una fuerza que gobierna nuestro comportamiento. El valor incrementa si el desempeño mejora o si el costo se reduce. Hay métodos que incrementan el valor mejorando desempeño del producto que ofrece la empresa y otros métodos que se enfocan en mejorar el valor de los productos que apenas se encuentran en etapa de diseño. La misión que tiene el valor es proporcionar las funciones de un producto existente a un costo menor sin sacrificar el desempeño del mismo. El mejoramiento de un producto por medio de la utilización de disciplinas de valor es el resultado de un sistemático de técnicos que identifican las funciones básicas de un producto y aseguran que estas sean utilizadas al menor costo total. (Colin, Contabilidad de Costos, 2015)

2.2.3 Teoría del Control. Es un sistema de contabilidad de carácter informativo basado en información específica el cual tiene por objeto suministrar a la administración la información requerida en cada una de las áreas a fin de tomar las mejores decisiones. (Boxquell, 1990)

La esencia de la Teoría del Control está inspirada en el “Feedback (retroalimentación)”. En la actualidad la noción de Feedback es común en todas las áreas del conocimiento y este hace que el principio de causa-efecto-cause. Otra de las nociones que subyace en todo lo que hoy puede considerarse parte del ámbito de la Teoría del Control es la del “optimización”, técnica que tiene por objeto aumentar o mejorar el valor de una variable, sin importar la naturaleza de esta. (Boxquell, 1990)

En el desarrollo de las aplicaciones de las técnicas de optimización han jugado un papel preponderante la tecnología informática y de la computación, dada la complejidad de los sistemas actuales en los que la Teoría del Control debe intervenir, refiere (López, 2006)

2.3 Marco Conceptual

2.3.1 Temática sobre la Contabilidad. La Contabilidad se define como un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio. De tal manera que, se constituya en el eje central para llevar a cabo los diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica construir una empresa determinada. (Tovar, 1977)

La contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados. Por consiguiente, los gerentes o directores a través de la contabilidad podrán orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos. Estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la compañía, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros. (Cortes, 2012)

La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal. (Tovar, 1977)

2.3.2 Objetivos de la contabilidad. Proporcionar información a: Dueños, accionistas, bancos y gerentes, con relación a la naturaleza del valor de las cosas que el negocio deba a terceros, la cosas poseídas por los negocios. Sin embargo, su primordial objetivo es suministrar información razonada, con base en registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado o público. (Chiavenato, 2005)

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

Clasificar operaciones registradas como medio para obtener objetivos propuestos.

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

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

Administrativo: ofrecer información a los usuarios internos para suministrar y facilitar a la administración intrínseca la planificación, toma de decisiones y control de operaciones. (Chiavenato, 2005)

Para ello, comprende información histórica presente y futura de cada departamento en que se subdivide la organización de la empresa.

Financiero: proporcionar información a usuarios externos de las operaciones realizadas por un ente, fundamentalmente en el pasado por lo que también se le denomina contabilidad histórica. (Chiavenato, 2005)

2.3.3 Principios y procedimientos contables. Principios Contables. Los principios contables se refieren a conceptos básicos o conjuntos de proposiciones directrices a las que debe subordinarse todo desarrollo posterior. Su misión es la de establecer delimitaciones en los entes económicos, las bases de la cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera. (Sinesterra, Polanco, & Henao, 2007)

Los principios de la contabilidad se establecieron para ser aplicados a la denominada contabilidad financiera y, por extensión, se suelen aplicar también a la contabilidad administrativa. La contabilidad administrativa se planeará de acuerdo a las necesidades o preferencia de cada empresa, la cual podrá imponer sus propias regulaciones. La contabilidad financiera deberá planearse para proporcionar información cuantitativa, comparativa y confiable a sus usuarios externos. (Villasmil, 2011)

Procedimientos Contables. El manejo de registros constituye una fase o procedimiento de la contabilidad. El mantenimiento de los registros conforma un proceso en extremo importante, toda vez que el desarrollo eficiente de las otras actividades contable depende en alto grado, de la exactitud e integridad de los registros de la contabilidad. (Finney, 1982)

2.3.4 Cualidades de la información contable. Para poder satisfacer adecuadamente sus objetivos, la información contable debe ser comprensible y útil. (Pèrez, 1999)

En ciertos casos se requiere, además, que la información sea comparable.

La información es comprensible cuando es clara y fácil de entender.

La información es útil cuando es pertinente y confiable.

La información es pertinente cuando posee valor de realimentación, valor de predicción y es oportuna.

La información es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual represente fielmente los hechos económicos.

La información es comparable cuando ha sido preparada sobre bases uniformes.

2.3.5 Características de la información contable. Las tres principales características de la información contable son: utilidad, confiabilidad y provisionalidad. De acuerdo con la primera característica, la información contable debe ser útil a todos sus usuarios, los cuales ciertamente son muy variados, de modo que cada uno de ellos puede tener particulares necesidades informativas. A fin de satisfacer esa variedad de interés la contabilidad está estructurada bajo un método que permite suministrar información mediante estados financieros principales, estados

financieros secundarios o complementarios y reportes analíticos de uno o más elementos de dichos estados. De ellos, algunos son útiles prácticamente para cualquier usuario; el resto se presenta en los casos que específicamente lo requieren. (Chiavenato, 2005)

Para que la información sea útil debe satisfacer dos condiciones: que sea significativa, es decir que se refiera a los hechos financieros pertinentes y los mismos estén presentados en forma tal que se facilite su análisis e interpretación; que sea oportuna, es decir que se disponga de ella en el momento justo para orientar eficazmente las decisiones de los usuarios.

La segunda característica -confiabilidad-, se integra con los elementos que dan al usuario el convencimiento de que se puede basar en los estados contables para formarse el juicio que requiere acerca de la entidad sobre la cual se le informa. La teoría de la contabilidad y el método para procesarla, contienen dichos elementos. (Chiavenato, 2005)

Por último, la información financiera es provisional, porque los reportes contables presentados a una fecha determinada, incluyen transacciones o hechos efectuados ocurrirán o pueden ocurrir posteriormente. Desde luego, esta es una característica negativa, porque resta precisión a los informes contables, pero es inevitable por que como la empresa está en operación, ocurre que cualquiera que sea el momento en que se formulen los estados contables, habrá hechos o transacciones cuyas consecuencias no estén del todo concluidas. (Chiavenato, 2005)

No debe perderse la vista al costo del sistema de contabilidad que se implemente, ya que este deberá seleccionarse tomando en cuenta tanto la capacidad económica de la entidad así como las necesidades de información.

En síntesis las características de la información contable son las siguientes:

La información es eminentemente cuantitativa sobre entidades económicas.

Es información obtenida sistemática y estructuradamente a través de sistemas de teneduría y de control.

Se encuentra principalmente basada en la ecuación de activos, pasivos y capital.

Además es información sintética y analítica que puede combinarse desde diversos puntos de vista, es útil y flexible para la toma de decisiones.

2.3.6 Contabilidad de Costos. Se define como aquella parte de la contabilidad que identifica, determina, informa y analiza lo que cuesta a una empresa producir un bien o prestar un servicio. Por medio de los costos de la empresa puede lograr una operación económica, eficiente y productiva, y además son guías para comprobar si los precios de ventas son adecuados. (Díaz, 2007)

La contabilidad de costos en el subsistema que identifica, mide, procesa y comunica información objetiva sobre el costo de producir un bien o prestar un servicio.

La contabilidad de costos se ocupa de la clasificación, acumulación, control y asignación de costos. Se clasifican los costos de acuerdo a patrones de comportamiento, actividades y procesos. Los costos pueden acumularse por cuentas, trabajos, procesos, productos o segmentos del negocio.

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

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

Proporcionar información para fundamentar la planeación y la toma de decisiones (análisis y estudios especiales). (Díaz, 2007)

2.3.7 Costo de Producción. El costo de producción expresa la magnitud de los recursos materiales, laborales y monetarios necesarios para alcanzar un cierto volumen de producción con una determinada calidad.

El costo de la producción está constituido por el conjunto de los gastos relacionados con la utilización de los activos fijos tangibles, las materias primas y materiales, el combustible, la

energía y la fuerza de trabajo en el proceso de producción, así como otros gastos relacionados con el proceso de fabricación, expresados todos en términos monetarios.

Los costos de producción (también llamados costos de operación) son los gastos necesarios para mantener un proyecto, línea de procesamiento o un equipo en funcionamiento. En una compañía estándar, la diferencia entre el ingreso (por ventas y otras entradas) y el costo de producción indica el beneficio bruto. (Gómez, 2001)

Cuando se analiza la importancia dada al costo de producción, otro aspecto que debería ser examinado respecto a una determinada estructura de costos, es que una variación en el precio de venta tendrá un impacto inmediato sobre el beneficio bruto porque éste último es el balance entre el ingreso (principalmente por ventas) y el costo de producción.

En consecuencia, los incrementos o las variaciones en el precio de venta, con frecuencia son percibidos como la variable más importante (junto con el costo de la materia prima), particularmente cuando existen amplias variaciones del precio. (Díaz, 2007)

Dentro de los costos de producción encontramos:

Costos Estimados. Son costos que se calculan sobre bases de conocimiento y experiencia, antes de iniciarse el proceso productivo. Mediante el costo estimado se obtienen aproximaciones de lo que se debe gastar. Constituyen la técnica primaria de los costos predeterminados, pudiendo en

aspectos parciales, utilizar métodos con cierta precisión, pero no en su totalidad lo cual los diferencia de los costos estándar.

Sistema de Costos: Son el conjunto de procedimientos, técnicas, registros e informes estructurados sobre la base de la teoría de la partida doble y otros principios técnicos, que tienen por objeto la determinación de los costos unitarios de producción y el control de las operaciones fabriles.

Costos por órdenes de fabricación. Este sistema, también conocido como costos por pedidos, opera en aquellas empresas cuya producción se basa en pedidos o lotes de trabajo, ya sea utilizando datos históricos o predeterminados, como sería el caso de empresas que fabrican muebles, zapatos, etc. Es característica de este sistema es que en cualquier momento se pueda identificar específicamente una parte del artículo que se está elaborando. Asimismo, se puede suspender el trabajo y luego reanudarlo, sin que por ello se perjudique la producción del lote que se está haciendo, o sea que se trata de una producción intermitente. (Díaz, 2007)

Costos por procesos. El empleo de este sistema, con datos históricos o predeterminados, se justifica en aquellas empresas cuya producción es continua, en donde las partes específicas del artículo, o el mismo artículo, se producen en forma continúa en un determinado periodo. Por ejemplo, las industrias de textiles, las fábricas de vidrio, las factorías de productos químicos, etc., utilizan este sistema en la contabilización de sus costos de manufactura. (Reyes, 2012)

Costos de Producción: Es la suma de los tres elementos del costo, es el costo que se carga a las unidades producidas. Son los que se generan en el proceso de transformar las materias primas en productos terminados. (Reyes, 2012)

Costos de Conversión: Es el costo de la Mano de Obra Directa sumado con los costos indirectos de fabricación. Representan el costo necesario para transformar la materia prima.

Costos Primo: Es el costo del Material directo sumando con el costo de la mano de obra directa. Como su costo lo indica es la suma de los dos principales costos del producto o servicio.

Costos Directos: son los costos que pueden identificarse fácilmente con el producto, servicio, proceso o departamento, son aquellos que se pueden identificar o cuantificar plenamente con los productos terminados o en un área específica. (Reyes, 2012)

Costos Fijos: Los costos fijos son aquellos cuyo monto total no se modifica de acuerdo con la actividad de producción. En otras palabras, se puede decir que los costos fijos varían con el tiempo más que con la actividad de producción. Por definición, los costos fijos no cambian durante un periodo específico. Por lo tanto, a diferencia de los variables, no dependen de la cantidad de bienes y servicios producidos durante el mismo periodo. (Reyes, 2012)

Costos Variables: son aquellos que se modifican de acuerdo con el volumen de producción, es decir, si no hay producción no hay costos variables y si se producen muchas unidades el costo variable es alto. Tienden a fluctuar en proporción al volumen total de la

producción, de venta de artículos o la prestación de un servicio, se incurren a la actividad de la empresa. (Reyes, 2012)

Costos del Producto. Son los que se identifican directa e indirectamente con el producto. Estos costos no suministran ningún beneficio hasta que se venda el producto y por consiguiente se inventarían hasta la terminación del producto. Cuando se venden los productos, sus costos totales se registran como un gasto denominado costo de los bienes vendidos. (Reyes, 2012)

Costos del Periodo. Estos no están directa ni indirectamente relacionados con el producto. Los costos del periodo se cancelan inmediatamente, puesto que no puede determinarse ninguna relación entre el costo y el ingreso. (Reyes, 2012)

Control de los desperdicios. De acuerdo con la actividad que se desarrolle en la empresa, es aconsejable, mantener un estricto control de los desperdicios y en muchos casos clasificándolos por tipo o clase. Un buen seguimiento de los desperdicios casi siempre es de gran utilidad. Cuando el valor de los desperdicios no es representativo, es decir, es muy bajo con relación a la materia prima utilizada, es preferible no efectuar ningún abono al costo total. (Isaza, 2005)

2.3.8 Hoja de costos. Documento que se utiliza en industrias que controlan la fabricación por el sistema de costeo denominado ordenes de fabricación. Este formato se formula con varios ejemplares para informar el proceso de fabricación desde su inicio hasta su terminación. Su diseño consiste en que incluya además de los datos generales tales como: número de orden, fecha

de inicio, fecha de terminación, nombre del producto, etc. debe de contener los materiales en unidades y valores que se emplearon y su importe total. (Isaza, 2005)

Dentro de la hoja de costos las empresas ebanistas determinaran los siguientes elementos:

Materia Prima: Son las principales sustancias usadas en la producción que son transformadas en artículos terminados con la adición de mano de obra y costos indirectos de fabricación.

Materiales Directos: llamado tradicionalmente primer elemento del costo, debido a que la contabilidad de costos en sus comienzos se desarrolló para empresas manufactureras donde el consumo de material era el costo más importante. Algunas de las características que permiten determinar cuándo un costo puede clasificarse como material directo son: Se identifican directamente con el producto, son de cuantía significativa, integran físicamente el producto, son de fácil medición y cuantificación. (Isaza, 2005)

Mano De Obra Directa: Tradicionalmente denominado segundo elemento del costo, aunque para las empresas de servicios puede convertirse en el elemento más representativo. Está conformado por los salarios, prestaciones sociales y demás conceptos derivados de la relación laboral de los empleados vinculados directamente con la producción.

Costo Indirecto de Fabricación: Los costos indirectos son aquellos que no tienen una relación directa con el producto o servicio prestado, pero que son consumidos en la producción,

algunos de los costos indirectos más representativos son: Material Indirecto – MI, Mano de Obra Indirecta – MOI, Energía, Acueducto, Arrendamientos, Seguros, Mantenimientos. (Pèrez, 1999)

2.3.9 Los Gastos. Los gastos expresan el monto total, en términos monetarios, de los recursos materiales, laborales y financieros utilizados durante un período cualquiera. Representan los cargos operativos y financieros en que incurre el ente económico en el desarrollo del giro normal de su actividad en un ejercicio económico determinado. (Colin, Contabilidad de Costos, 2015)

Dentro de los gastos de las empresas de ebanistería se encuentran:

Gastos de Administración: Son aquellos cargos ocasionados en el desarrollo del objeto social principal del ente económico, directamente relacionados con la gestión administrativa encaminada a la dirección, planeación, organización de políticas establecidas. Son los distintos desembolsos el cual incluye la depreciación, que están relacionados con las oficinas administrativas de la empresa. Como por ejemplo sueldo de los empleados, cargas sociales, gratificación, vacaciones, consumo de energía, luz, agua, teléfono, mantenimiento y reparación de equipos de las oficinas administrativas. (Chiavenato, 2005)

Gastos de Ventas: Son aquellos que son ocasionados en el desarrollo principal del objeto social del ente económico directamente relacionados con la gestión de ventas. Son los distintos desembolsos el cual incluye la depreciación y están relacionados en las oficinas que realizan la comercialización de los productos o mercaderías. Como por ejemplo sueldos, comisiones de los

vendedores, cargas sociales, consumo de servicios de luz, agua, teléfono, mantenimiento y reparación de equipos de oficina de ventas, etc. (Colin, Contabilidad de Costos, 2015)

Gastos Financieros: Son los distintos desembolsos que realiza la empresa por concepto de intereses de préstamos, intereses de operaciones de compra al crédito, pérdida por diferencia de cambio, etc.

2.3.10 Documentos soportes. Los soportes contables son los documentos que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa, es por ello que se debe tener un especial cuidado en el momento de elaborarlos. Todas las operaciones económicas que realizan las empresas deben ser registradas en los libros de contabilidad, pero a su vez para que cada uno de estos registros sean justificables deben soportarse con los documentos pertinentes para cada una de ellas, dentro del proceso de producción las empresas de ebanistería deben implementar los siguientes documentos soportes: (Sinesterra, Polanco, & Henao, 2007)

Requisición de Compra: Una requisición de compra es un formulario escrito que generalmente la envía el departamento de compras y surge de la necesidad de materiales o suministros. Las requisiciones de compras están generalmente impresas y prenumeradas con especificaciones de la Compañía.

Orden de compra: es una solicitud escrita enviada a un proveedor, originada por una requisición o necesidad de materiales y suministros. La orden de compra se envía cuando se ha convenido un precio, especificaciones de los términos de pagos y entrega; la orden de compra

autoriza al proveedor a entregar los materiales o suministros y a emitir la factura. (Sinesterra, Polanco, & Henao, 2007)

Entrada de materiales y suministros. Es utilizada por el encargado de bodega, cuando recibe los materiales y suministros solicitados los desempaca y los cuenta, revisa los materiales para tener la seguridad de que no estén dañados y cumplan con las especificaciones y requisitos dados en la orden de compra y cantidad solicitada, el original es manejado en contabilidad y la copia es archivada por el encargado de bodega, quien debe emitir un informe de entradas ya sea de forma semanal, quincenal o mensual. (Sinesterra, Polanco, & Henao, 2007)

2.4 Marco Legal

2.4.1 Constitución Política de Colombia. Artículo 333. La actividad económica y la iniciativa privada son libres, dentro de los límites del bien común. Para su ejercicio, nadie podrá exigir permisos previos ni requisitos, sin autorización de la ley. La libre competencia económica es un derecho de todos que supone responsabilidades. La empresa, como base del desarrollo, tiene una función social que implica obligaciones. El Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial.

El Estado, por mandato de la ley, impedirá que se obstruya o se restrinja la libertad económica y evitará o controlará cualquier abuso que personas o empresas hagan de su posición dominante en el mercado nacional. La ley delimitará el alcance de la libertad económica cuando

así lo exijan el interés social, el ambiente y el patrimonio cultural de la Nación. (Congreso de la República, 1991)

La dirección general de la economía estará a cargo del Estado. Este intervendrá, por mandato de la ley, en la explotación de los recursos naturales, en el uso del suelo, en la producción, distribución, utilización y consumo de los bienes, y en los servicios públicos y privados, para racionalizar la economía con el fin de conseguir el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes, la distribución equitativa de las oportunidades y los beneficios del desarrollo y la preservación de un ambiente sano (Artículo 334).

El Estado, de manera especial, intervendrá para dar pleno empleo a los recursos humanos y asegurar que todas las personas, en particular las de menores ingresos, tengan acceso efectivo a los bienes y servicios básicos. También para promover la productividad y la competitividad y el desarrollo armónico de las regiones. (Congreso de la República, 1991)

2.4.2 Código de comercio. Artículo 10. Son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles. La calidad de comerciante se adquiere aunque la actividad mercantil se ejerza por medio de apoderado, intermediario o interpuesta persona.

2.4.2.1 Obligaciones de los Comerciantes. Artículo 19. Es obligación de todo comerciante: (*Presidencia de la República, 2002*)

Matricularse en el registro mercantil.

Inscribir en el registro mercantil todos los actos, libros y documentos respecto de los cuales la ley exija esa formalidad.

Llevar contabilidad regular de sus negocios conforme a las prescripciones legales.

Conservar, con arreglo a la ley, la correspondencia y demás documentos relacionados con sus negocios o actividades.

Denunciar ante el juez competente la cesación en el pago corriente de sus obligaciones mercantiles.

Abstenerse de ejecutar actos de competencia desleal.

2.4.2.2 Actos, Operaciones y Empresas Mercantiles – Concepto. Artículo 20. Son mercantiles para todos los efectos legales:

La adquisición de bienes a título oneroso con destino a enajenarlos en igual forma, y la enajenación de los mismos. (Presidencia de la República, 2002)

La adquisición a título oneroso de bienes muebles con destino a arrendarlos; el arrendamiento de los mismos; el arrendamiento de toda clase de bienes para subarrendarlos, y el subarrendamiento de los mismos.

El recibo de dinero en mutuo a interés, con garantía o sin ella, para darlo en préstamo, y los préstamos subsiguientes, así como dar habitualmente dinero en mutuo a interés.

La adquisición o enajenación, a título oneroso, de establecimientos de comercio, y la prenda, arrendamiento, administración y demás operaciones análogas relacionadas con los mismos.

La intervención como asociado en la constitución de sociedades comerciales, los actos de administración de las mismas o la negociación a título oneroso de las partes de interés, cuotas o acciones.

El giro, otorgamiento, aceptación, garantía o negociación de títulos-valores, así como la compra para reventa, permuta, etc., de los mismos.

Las operaciones bancarias, de bolsas, o de martillos.

El corretaje, las agencias de negocios y la representación de firmas nacionales o extranjeras. (Presidencia de la República, 2002)

La explotación o prestación de servicios de puertos, muelles, puentes, vías y campos de aterrizaje.

Las empresas de seguros y la actividad aseguradora.

Las empresas de transporte de personas o de cosas, a título oneroso, cualesquiera que fueren la vía y el medio utilizados.

Las empresas de fabricación, transformación, manufactura y circulación de bienes.

Las empresas de depósito de mercaderías, provisiones o suministros, espectáculos públicos y expendio de toda clase de bienes.

Las empresas editoriales, litográficas, fotográficas, informativas o de propaganda y las demás destinadas a la prestación de servicios.

Las empresas de obras o construcciones, reparaciones, montajes, instalaciones u ornamentaciones.

Las empresas para el aprovechamiento y explotación mercantil de las fuerzas o recursos de la naturaleza. (Presidencia de la República, 2002)

Las empresas promotoras de negocios y las de compra, venta, administración, custodia o circulación de toda clase de bienes.

Las empresas de construcción, reparación, compra y venta de vehículos para el transporte por tierra, agua y aire, y sus accesorios, y

Los demás actos y contratos regulados por la ley mercantil. Fuente especificada no válida.

2.4.2.3 Empresa. Concepto Artículo 25. Se entenderá por empresa toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración o custodia de bienes, o para la prestación de servicios. Dicha actividad se realizará a través de uno o más establecimientos de comercio. (*Presidencia de la República, 2002*)

2.4.2.4 De los libros de los comerciantes. Artículo 48. Todo comerciante conformará su contabilidad, libros, registros contables, inventarios y estados financieros en general, a las disposiciones de este código y demás normas sobre la materia. Dichas normas podrán autorizar el uso de sistemas que, como la microfilmación, faciliten la guarda de su archivo y correspondencia.

Así mismo será permitida la utilización de otros procedimientos de reconocido valor técnico-contable, con el fin de asentar sus operaciones, siempre que facilite el conocimiento y prueba de la historia clara, completa y fidedigna de los asientos individuales y el estado general de los negocios. Para los efectos legales, cuando se haga referencia a los libros de comercio, se entenderán por tales los que determine la ley como obligatorios y los auxiliares necesarios para el completo entendimiento de aquéllos (Artículo 49). Nota: Corresponde al Gobierno Nacional expedir la reglamentación sobre los libros que deberán elaborarse para servir de fundamento de los estados financieros, así como sobre los requisitos mínimos que deberán cumplir (L. 222/95, art. 44, núm. 2º).

La contabilidad solamente podrá llevarse en idioma castellano, por el sistema de partida doble, en libros registrados, de manera que suministre una historia clara, completa y fidedigna de los negocios del comerciante, con sujeción a las reglamentaciones que expida el gobierno (Artículo 50).

Harán parte integrante de la contabilidad todos los comprobantes que sirvan de respaldo a las partidas asentadas en los libros, así como la correspondencia directamente relacionada con los negocios (Artículo. 51). Al iniciar sus actividades comerciales y, por lo menos una vez al año, todo comerciante elaborará un inventario y un balance general que permitan conocer de manera clara y completa la situación de su patrimonio (Artículo. 52). (Presidencia de la República, 2002)

En los libros se asentarán en orden cronológico las operaciones mercantiles y todas aquellas que puedan influir en el patrimonio del comerciante, haciendo referencia a los comprobantes de contabilidad que las respalden (Artículo. 53).

El comprobante de contabilidad es el documento que debe elaborarse previamente al registro de cualquier operación y en el cual se indicará el número, fecha, origen, descripción y cuantía de la operación, así como las cuentas afectadas con el asiento. A cada comprobante se anexarán los documentos que lo justifiquen.

El comerciante deberá dejar copia fiel de la correspondencia que dirija en relación con los negocios, por cualquier medio que asegure la exactitud y duración de la copia. Así mismo,

conservará la correspondencia que reciba en relación con sus actividades comerciales, con anotación de la fecha de contestación o de no haberse dado respuesta (Artículo. 54).

El comerciante conservará archivados y ordenados los comprobantes de los asientos de sus libros de contabilidad, de manera que en cualquier momento se facilite verificar su exactitud (Artículo. 55).

Los libros podrán ser de hojas removibles o formarse por series continuas de tarjetas, siempre que unas y otras estén numeradas, puedan conservarse archivadas en orden y aparezcan autenticadas conforme a la reglamentación del gobierno (Artículo. 56). (Presidencia de la República, 2002)

En los libros de comercio se prohíbe (Artículo. 57):

Alterar en los asientos el orden o la fecha de las operaciones a que éstos se refieren.

Dejar espacios que faciliten intercalaciones o adiciones en el texto de los asientos o a continuación de los mismos.

Hacer interlineaciones, raspaduras o correcciones en los asientos. Cualquier error u omisión se salvará con un nuevo asiento en la fecha en que se advirtiere.

Borrar o tachar en todo o en parte los asientos.

Arrancar hojas, alterar el orden de las mismas o mutilar los libros.

Entre los asientos de los libros y los comprobantes de las cuentas, existirá la debida correspondencia, so pena de que carezcan de eficacia probatoria en favor del comerciante obligado a llevarlos (Artículo. 59). (Presidencia de la República, 2002)

2.4.2 Ley 43 de 1990. Por la cual se adiciona la Ley 145 de 1960, reglamentaria de la profesión de Contador Público y se dictan otras disposiciones. (Congreso de la República, 1990)

Artículo 37. En consecuencia, el Contador Público debe considerar y estudiar al usuario de sus servicios como ente económico separado que es, relacionarlo con las circunstancias particulares de su actividad, sean éstas internas o externas, con el fin de aplicar, en cada caso, las técnicas y métodos más adecuados para el tipo de ente económico y la clase de trabajo que se le ha encomendado, observando en todos los casos, los siguientes principios básicos de ética profesional.

Literal 7. Competencia y actualización profesional.

Igualmente, el Contador Público, mientras se mantenga en ejercicio activo, deberá considerarse permanentemente obligado a actualizar los conocimientos necesarios para su actuación profesional y especialmente, aquéllos requeridos por el bien común y los imperativos del progreso social y económico. (Congreso de la República, 1990)

2.4.3 Ley 165 de 2007. Por la cual el Estado Colombiano adopta las Normas Internacionales de Información Financiera para la presentación de informes contables.

Artículo 1°.- Objetivos de esta Ley. Por mandato de esta ley, el Estado, bajo la dirección del Presidente la República y por intermedio de las entidades a que hace referencia la presente ley, intervendrá la economía, limitando la libertad económica, para expedir normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la información que conformen un sistema único y homogéneo de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia, por cuya virtud los informes contables y, en particular, los estados financieros, brinden información financiera comprensible, transparente y comparable, pertinente y confiable, útil para la toma de decisiones económicas por parte del Estado, los propietarios, funcionarios y empleados de las empresas, los inversionistas actuales o potenciales y otras partes interesadas, para mejorar la productividad, la competitividad y el desarrollo armónico de la actividad empresarial de las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras. Con tal finalidad, en atención al interés público, expedirá principios y normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de información, en los términos establecidos en la presente ley.

Con observancia de los principios de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional, con el propósito de apoyar la internacionalización de las relaciones económicas, la acción del Estado se dirigirá hacia la convergencia de tales normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la información, con estándares internacionales de aceptación mundial, con las mejores prácticas y con la rápida evolución de los negocios.

Mediante normas de intervención se podrá permitir u ordenar que tanto el sistema documental contable, que incluye los soportes, los comprobantes y los libros, como los informes de gestión y la información contable, en especial los estados financieros con sus notas, sean preparados, conservados y difundidos electrónicamente. A tal efecto dichas normas podrán determinar las reglas aplicables al registro electrónico de los libros de comercio y al depósito electrónico de la información, que serían aplicables por todos los registros públicos, como el registro mercantil. Dichas normas garantizarán la autenticidad e integridad documental y podrán regular el registro de libros una vez diligenciados.

2.4.4 Ley 1314 de 2009. Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedición y se determinan las entidades responsables de vigilar su cumplimiento. (Congreso de la República, 2009)

Artículo 1o. Objetivos de esta ley. Por mandato de esta ley, el Estado, bajo la dirección del Presidente la República y por intermedio de las entidades a que hace referencia la presente ley, intervendrá la economía, limitando la libertad económica, para expedir normas contables, de información financiera y de aseguramiento de la información, que conformen un sistema único y homogéneo de alta calidad, comprensible y de forzosa observancia, por cuya virtud los informes contables y, en particular, los estados financieros, brinden información financiera comprensible, transparente y comparable, pertinente y confiable, útil para la toma de decisiones económicas por parte del Estado, los propietarios, funcionarios y empleados de las empresas, los inversionistas actuales o potenciales y otras partes interesadas, para mejorar la productividad, la competitividad

y el desarrollo armónico de la actividad empresarial de las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras. Con tal finalidad, en atención al interés público, expedirá normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de información, en los términos establecidos en la presente ley.

Con observancia de los principios de equidad, reciprocidad y conveniencia nacional, con el propósito de apoyar la internacionalización de las relaciones económicas, la acción del Estado se dirigirá hacia la convergencia de tales normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de la información, con estándares internacionales de aceptación mundial, con las mejores prácticas y con la rápida evolución de los negocios.

Mediante normas de intervención se podrá permitir u ordenar que tanto el sistema documental contable, que incluye los soportes, los comprobantes y los libros, como los informes de gestión y la información contable, en especial los estados financieros con sus notas, sean preparados, conservados y difundidos electrónicamente. A tal efecto dichas normas podrán determinar las reglas aplicables al registro electrónico de los libros de comercio y al depósito electrónico de la información, que serían aplicables por todos los registros públicos, como el registro mercantil. Dichas normas garantizarán la autenticidad e integridad documental y podrán regular el registro de libros una vez diligenciados. (Congreso de la República, 2009)

Artículo 8. Criterios a los cuales debe sujetarse el Consejo Técnico de la Contaduría Pública. Inciso 12. En coordinación con los Ministerios de Educación, Hacienda y Crédito Público y Comercio, Industria y Turismo, así como con los representantes de las facultades y

Programas de Contaduría Pública del país, promover un proceso de divulgación, conocimiento y comprensión que busque desarrollar actividades tendientes a sensibilizar y socializar los procesos de convergencia de las normas de contabilidad, de información financiera y de aseguramiento de información establecidas en la presente ley, con estándares internacionales, en las empresas del país y otros interesados durante todas las etapas de su implementación.

Artículo 9. Autoridad Disciplinaria. La Junta Central de Contadores, Unidad Administrativa Especial con personería jurídica, creada por el Decreto Legislativo 2373 de 1956, actualmente adscrita al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en desarrollo de las facultades asignadas en el artículo 20 de la Ley 43 de 1990, continuará actuando como tribunal disciplinario y órgano de registro de la profesión contable, incluyendo dentro del ámbito de su competencia a los Contadores Públicos y a las demás entidades que presten servicios al público, en general propios de la ciencia contable como profesión liberal. Para el cumplimiento de sus funciones podrá solicitar documentos, practicar inspecciones, obtener declaraciones y testimonios, así como aplicar sanciones personales o institucionales a quienes hayan violado las normas aplicables. (Congreso de la República, 2009)

Artículo 14. Entrada en vigencia de las normas de intervención en materia de contabilidad y de información financiera y de aseguramiento de información. Las normas expedidas conjuntamente por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo entrarán en vigencia el 1o de enero del segundo año gravable siguiente al de su promulgación, a menos que en virtud de su complejidad, consideren necesario establecer un plazo diferente. Cuando el plazo sea menor y la norma promulgada corresponda a aquellas

materias objeto de remisión expresa o no regulada por las leyes tributarias, para efectos fiscales se continuará aplicando, hasta el 31 de diciembre del año gravable siguiente, la norma contable vigente antes de dicha promulgación.

2.4.5 Decreto 2649 de 1993. El consejo Permanente para la Revisión de las Normas Contables, puso a disposición del Estado un nuevo texto sobre las normas de contabilidad generalmente aceptadas en Colombia que incluía además de las normas contables, las disposiciones sobre ajustes por inflación y las normas sobre registros y libros, reuniendo en un cuerpo normativo lo que se encontraba hasta entonces disperso en los decretos 2160 de 1986, 1798 de 1990 y 2112 de 1991, así como las disposiciones que los modificaron o complementaron. Este decreto se expidió en diciembre de 1993 con vigencia a partir del 1° de enero de 1994, el cual por ser el vigente y la base de la presente obra se transcribe íntegramente. Decreto 2649 de Diciembre 29 de 1993: Por el cual se reglamenta la contabilidad en general y se expide los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.

(Presidencia de la República, 1993)

Artículo 1. Definición. De conformidad con el artículo 6° de la ley 43 de 1990, se entiende por principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, el conjunto de conceptos básicos y de reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente sobre los asuntos y actividades de personas naturales o jurídicas. Apoyándose en ellos, la contabilidad permite identificar, medir, clasificar, registrar, interpretar, analizar, evaluar e informar, las operaciones de un ente económico, en forma clara, completa y fidedigna.

Artículo 2. **Ámbito de aplicación.** El presente decreto debe ser aplicado por todas las personas que de acuerdo con la Ley estén obligadas a llevar contabilidad. Su aplicación es necesaria también para quienes sin estar obligados a llevar contabilidad, pretendan hacerla valer como prueba. (Presidencia de la República, 1993)

2.4.6 Decreto 0302 de 2015. (Congreso de la República, 2015) Por el cual se reglamenta la Ley 1314 de 2009 sobre el marco técnico normativo para las normas de aseguramiento de la información.

Artículo 1°. Expídase el Marco Técnico normativo de las Normas de Aseguramiento de la Información (NAI), que contiene: las Normas internacionales de Auditoría (NIA), las Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC); las Normas Internacionales de Trabajos de Revisión (NITR); las Normas Internacionales de Trabajos para Atestiguar (ISAE por sus siglas en inglés); las Normas Internacionales de Servicios Relacionados (NISR) y el Código de Ética para Profesionales de la Contaduría, conforme se dispone en el anexo que hace parte integral del presente decreto.

Artículo 2° El presente decreto será de aplicación obligatoria por los revisores fiscales que presten sus servicios a entidades del Grupo 1, y a las entidades del Grupo 2 que tengan más de 30.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (smmlv) de activos o, más de 200 trabajadores, en los términos establecidos para tales efectos en los Decretos números 2784 de 2012 y 3022 de 2013 y normas posteriores que los modifiquen, adicionen o sustituyan, así como a los revisores fiscales que dictaminen estados financieros consolidados de estas entidades. Las

entidades que no pertenezcan al Grupo 1 y que voluntariamente se acogieron a emplear al marco técnico normativo de dicho Grupo, les será aplicable lo dispuesto en el presente artículo.

Parágrafo. Los revisores fiscales que presten sus servicios a entidades no contempladas en este artículo, continuarán aplicando los procedimientos de auditoría previstos en el marco regulatorio vigente y sus modificaciones, y podrán aplicar voluntariamente las NAI descritas en los artículos 3° y 4° de este decreto.

Artículo 3°. El revisor fiscal aplicará las NIA, anexas a este decreto, en cumplimiento de las responsabilidades contenidas en los artículos 207, numeral 7, y 208 del Código de Comercio, en relación con el dictamen de los estados financieros.

Artículo 4°. El revisor fiscal aplicará las ISAE, anexas a este decreto, en desarrollo de las responsabilidades contenidas en el artículo 209 del Código de Comercio, relacionadas con la evaluación del cumplimiento de las disposiciones estatutarias y de la asamblea o junta de socios y con la evaluación del control interno.

Artículo 5°. Para efectos de la aplicación del artículo 4°, no será necesario que el revisor fiscal prepare informes separados, pero sí que exprese una opinión o concepto sobre cada uno de los temas contenidos en ellos. El Consejo Técnico de la Contaduría Pública expedirá las orientaciones técnicas necesarias para estos fines.

Artículo 6°. Los Contadores Públicos aplicarán en sus actuaciones profesionales el Código de Ética para Profesionales de la Contaduría, anexo a este decreto, en consonancia con el Capítulo Cuarto, Título Primero de la Ley 43 de 1990.

Artículo 7°. Los Contadores Públicos que presten servicios de revisoría fiscal, auditoría de información financiera, revisión de información financiera histórica u otros trabajos de aseguramiento, aplicarán en sus actuaciones profesionales las NICC, anexas a este decreto.

Artículo 8°. Los Contadores Públicos que realicen trabajos de auditoría de información financiera, revisión de información financiera histórica, otros trabajos de aseguramiento u otros servicios profesionales, aplicarán las NIA, las NITR, las ISAE o las NISR, contenidas en el anexo del presente decreto, según corresponda.

Capítulo 3. Diseño Metodológico

3.1 Tipo de Investigación

La investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables. Los investigadores no son meros tabuladores, sino que recogen los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, exponen y resumen la información de manera cuidadosa y luego analizan minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento. Fuente especificada no válida.

De acuerdo a las características del proyecto, se empleará el tipo de investigación descriptiva, con diseño documental. Esto debido a que el objetivo de éste, es identificar algunas características de los procesos contables y financieros, del sector ebanista de la ciudad de Ocaña, N.S.

3.2 Población

Para el desarrollo de esta investigación se tendrá en cuenta la población conformada por las 30 empresas pertenecientes al sector ebanista registrados en la Cámara de Comercio de Ocaña. (Cámara de Comercio, 2016)

3.3 Muestra

Según (Deobold & Meyer, 2005), comentan que:

“Cuando se trata de una población excesivamente amplia se recoge la información a partir de unas pocas unidades cuidadosamente seleccionadas, ya que si se aborda cada grupo, los datos perderían vigencia antes de concluir el estudio. Si los elementos de la muestra representan las características de la población, las generalizaciones basadas en los datos obtenidos pueden aplicarse a todo el grupo”.

Debido a que la población es finita no se aplicarán formulas estadísticas para hallar la muestra por lo tanto es equivalente a la población.

3.4 Técnica e instrumentos de recolección de la información

3.4.1 Técnicas de Recolección de Información. El recaudo de la información necesaria para el diseño del proyecto se dará mediante la técnica de la encuesta aplicada a través del instrumento del cuestionario; este formato de encuesta se aplicará a los propietarios de las empresas ebanistas en Ocaña.

Para el diseño del sistema de costos para estas microempresas, se tomarán como referencias diversos textos tanto impresos como de internet donde se muestren ejemplos sobre el tema objeto de estudio.

3.5 Análisis de la información

Los datos obtenidos mediante la aplicación de los instrumentos de recolección de la información, serán analizados cuantitativamente a través de tablas y gráficas, mediante la interpretación de los datos numéricos y el análisis de cada respuesta para la forma cualitativa.

Capítulo 4. Presentación de resultados

4.1 Diagnóstico situacional acerca de los procesos contables y financieros, que se desarrollan en el sector ebanista.

4.1.1 Análisis de la encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de la ciudad de Ocaña.

Tabla 1.

Utilización de un sistema de contabilidad

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Si	21	70
No	9	30
Total	30	100

Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

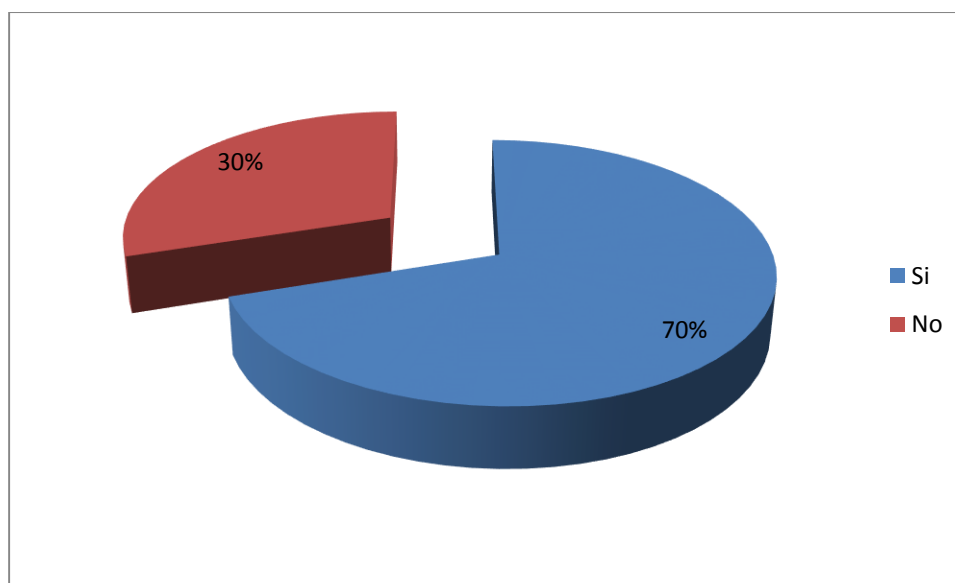


Figura 1. Utilización de un sistema de contabilidad

Nota: Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

El 70% de las personas encuestadas está de acuerdo con la utilización de un sistema de contabilidad que apoye a las empresas en el manejo contable de las mismas, por el contrario el 30% restante no está de acuerdo.

Tabla 2.

Disponibilidad para implementar la contabilidad en la empresa

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Si	30	100
No	0	0
Total	30	100

Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

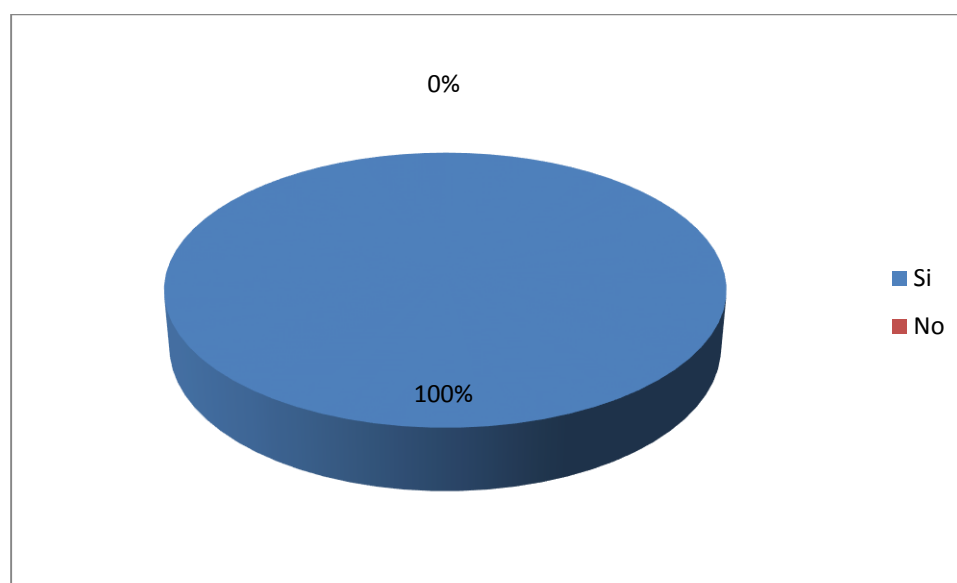


Figura 2. Disponibilidad para implementar la contabilidad en la empresa

Nota: Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

El 100% de los encuestados cuentan con disponibilidad tanto económica como de tiempo en horas para la implementación de la contabilidad en las empresas.

Tabla 3.

Opinión sobre si el buen manejo de la contabilidad favorece la empresa.

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Si	30	100
No	0	0
Total	30	100

Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

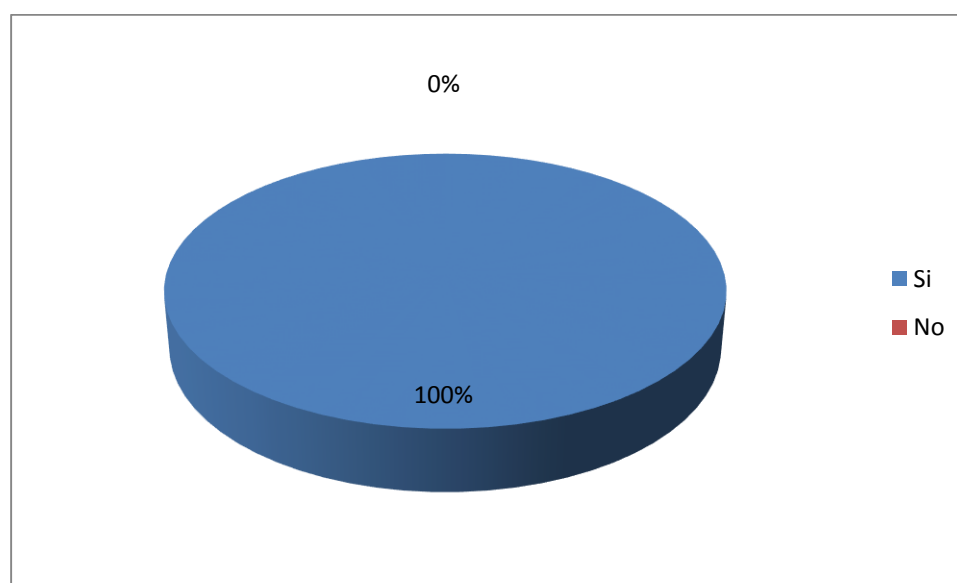


Figura 3. Opinión sobre si el buen manejo de la contabilidad favorece la empresa.

Nota: Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

El 100% de las personas encuestadas, coinciden que el buen uso de la contabilidad, apoya al buen desarrollo y sostenibilidad de las empresas.

Tabla 4.

Realización de registros contables a los costos de producción

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Si	15	50
No	15	50
Total	30	100

Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

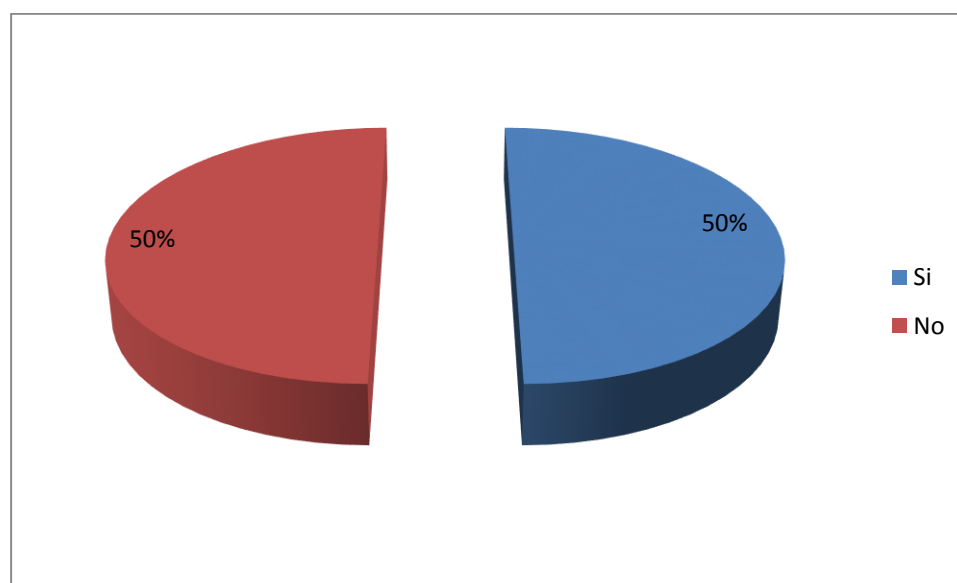


Figura 4. Realización de registros contables a los costos de producción

Nota: Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

El 50% de los encuestados tienen en cuenta los registros contables de los costos de producción para un buen manejo de la contabilidad y orden de la empresa, el 50% restante no los utiliza, teniendo en cuenta en muchos casos el desconocimiento de lo importantes que son, así como por el mismo proceso que llevan.

Tabla 5.

Sistema de costos que maneja la empresa

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Manual	3	10
Sistematizado	15	50
Ninguno	12	40
Total	30	100

Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

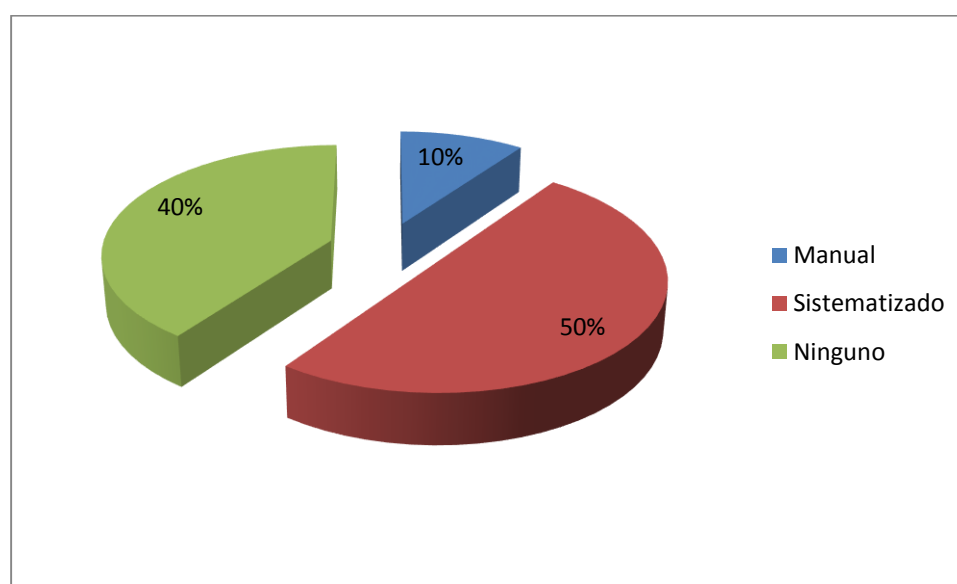


Figura 5. Sistema de costos que maneja la empresa

Nota: Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

El 50% de los encuestados utilizan programas sistematizados para el manejo de la contabilidad de la empresa, seguido por un 40% que no lleva contabilidad para el manejo de gastos e ingresos, y el 10% restante lo hace de forma manual.

Tabla 6.

Posibilidades de cambio del sistema de contabilidad implementando un software contable

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Si	21	70
No	9	30
Total	30	100

Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

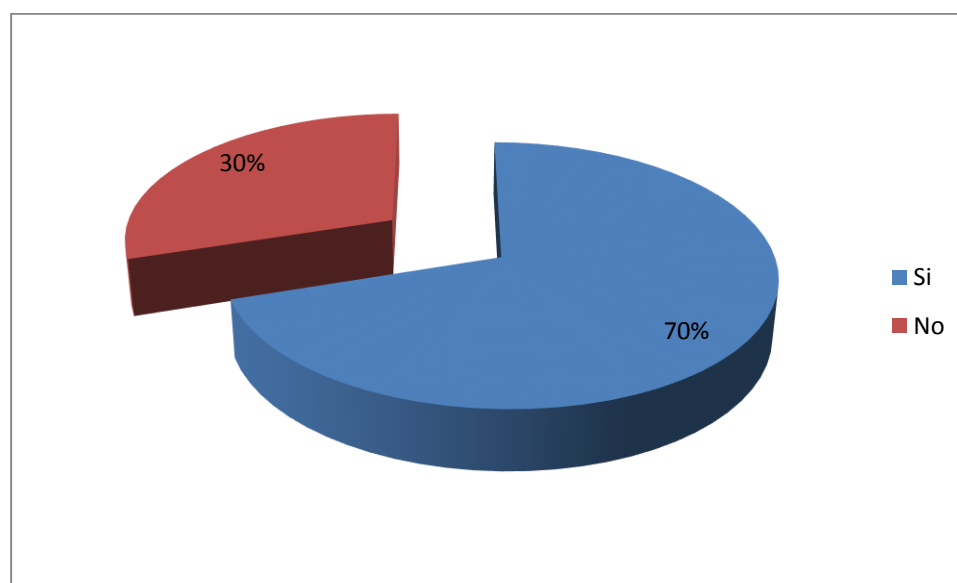


Figura 6. Posibilidades de cambio del sistema de contabilidad implementando un software contable
 Nota: Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

El 70% de las personas encuestadas ven factible la posibilidad de implementar un software contable que les apoye en el proceso, el 30% restante no lo ve así, debido a que no lo creen necesario.

Tabla 7.

Utilización de entradas al almacén como auxiliar del inventario de materia prima que llega a la empresa y pasa a la producción

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Si	21	70
No	9	30
Total	30	100

Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

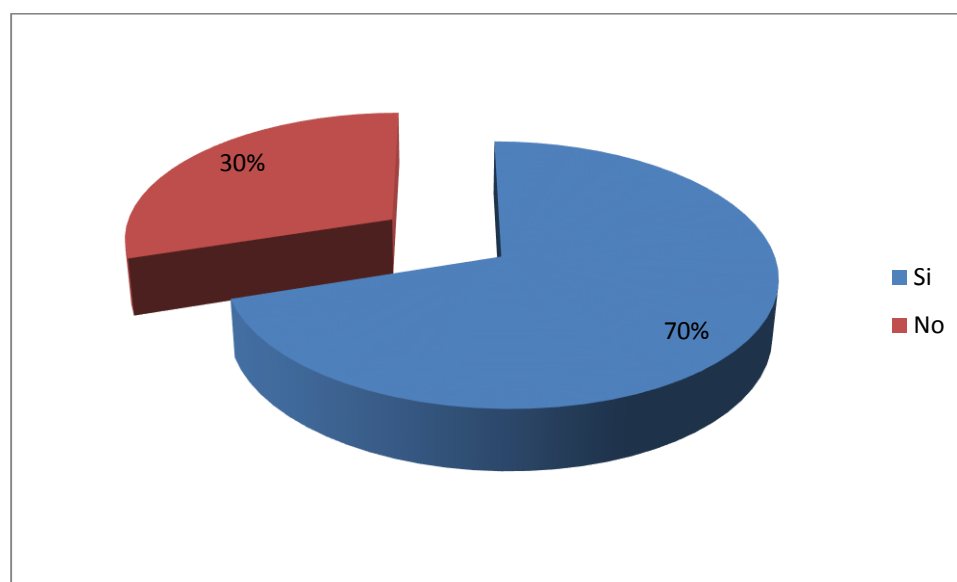


Figura 7. Utilización de entradas al almacén como auxiliar del inventario de materia prima que llega a la empresa y pasa a la producción

Nota: Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

El 70% de las personas encuestadas utilizan herramientas como inventario de entrada al momento de recibir la materia prima y el 30% no tiene en cuenta herramientas para el control.

Tabla 8.

Control de las materias primas que quedan como desperdicios

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Si	21	70
No	9	30
Total	30	100

Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

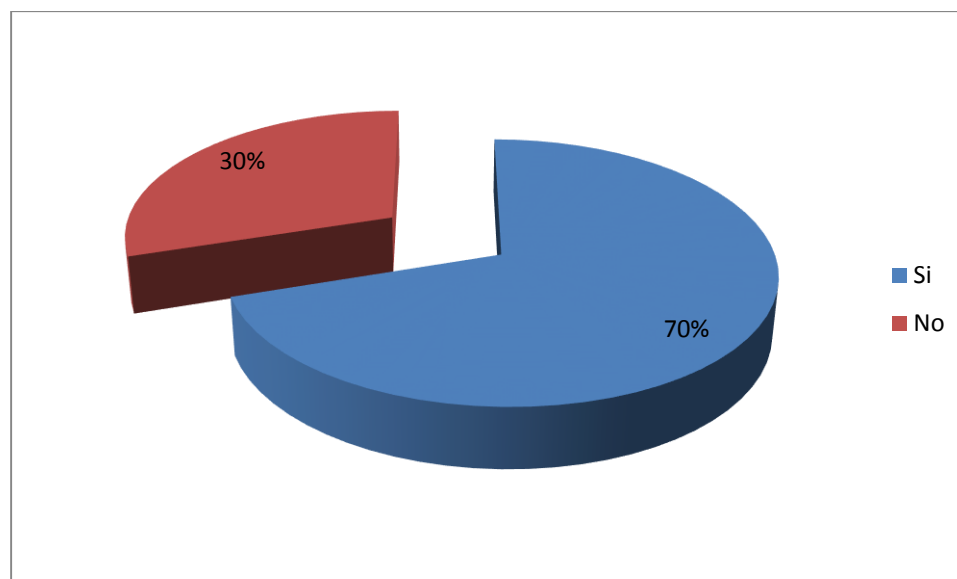


Figura 8. Control de las materias primas que quedan como desperdicios

Nota: Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

El 70% de los encuestados cuentan con control de desperdicios de materias primas, el 30% restante no lo tienen en cuenta, y no generan control sobre las mismas.

Tabla 9.

Conocimiento de la utilidad generada en la producción de la empresa

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Si	27	90
No	3	10
Total	30	100

Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

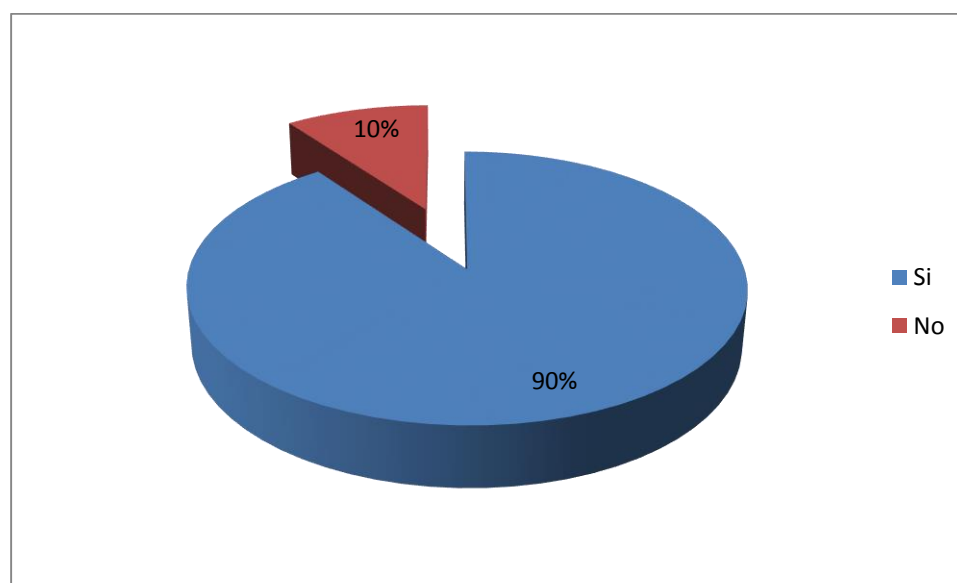


Figura 9. Conocimiento de la utilidad generada en la producción de la empresa

Nota: Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

El 90% de los encuestados identifican las utilidades obtenidas por la empresa de acuerdo a las actividades comerciales, el 10% restante no tienen conocimiento e idea de cómo se realiza el proceso.

Tabla 10.

Operaciones comerciales soportadas por documentos contables

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Recibos de Caja	6	20
Comprobantes de egreso o pago	0	0
Facturas	12	40
Ninguno	12	40
Otros	0	0
Total	30	100

Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

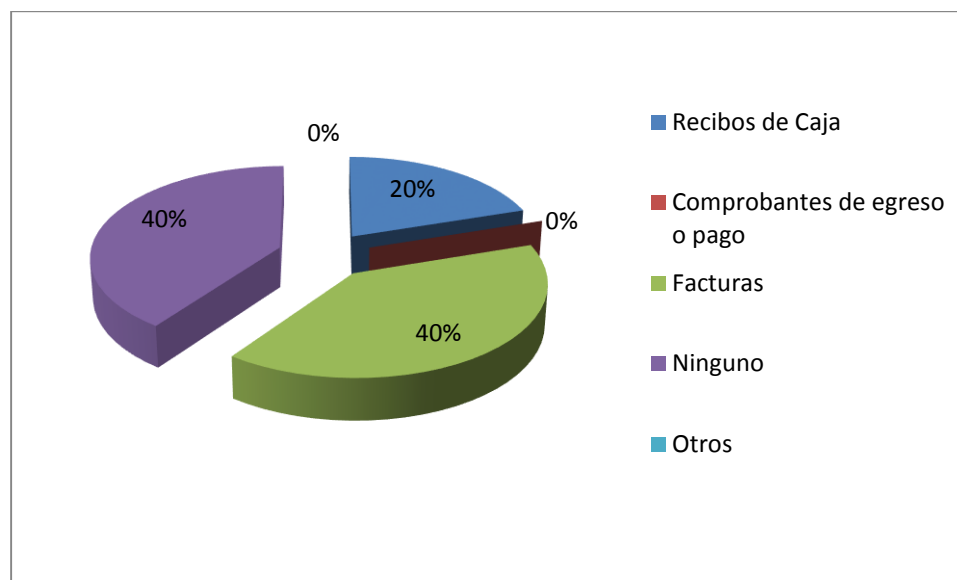


Figura 10. Operaciones comerciales soportadas por documentos contables

Nota: Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

El 40% de los encuestados soportan con facturas la compra de materia prima y venta de productos terminados, un 40% no soporta de ninguna forma las compras y ventas que realizan y el 20% restante con recibos de caja menor soporta los ingresos y salidas.

Tabla 11.

Registro diario de todas las operaciones comerciales

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Si	18	60
No	12	40
Total	30	100

Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

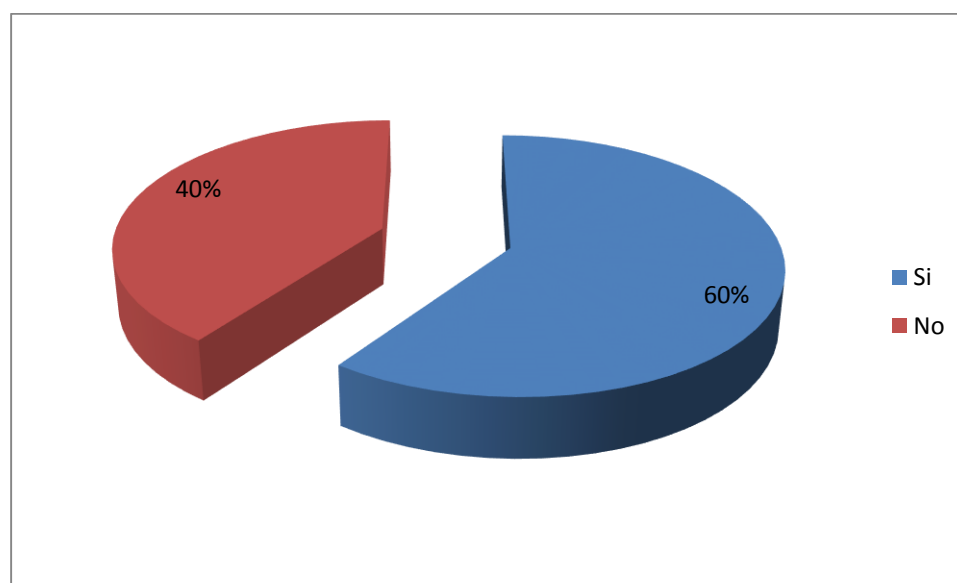


Figura 11. Registro diario de todas las operaciones comerciales

Nota: Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

El 60% de los encuestados realizan diariamente registro contable de las operaciones comerciales que se efectúan, el 40% restante no llevan a cabo este control.

Tabla 12.

Libros contables diligenciados

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Libros Auxiliares	0	0
Libro Diario	6	20
Libro Mayor y Balance	0	0
Libro de Inventarios	9	30
Libro Fiscal de operaciones diarias	0	0
Ninguno	15	50
Otro	0	0
Total	30	100

Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

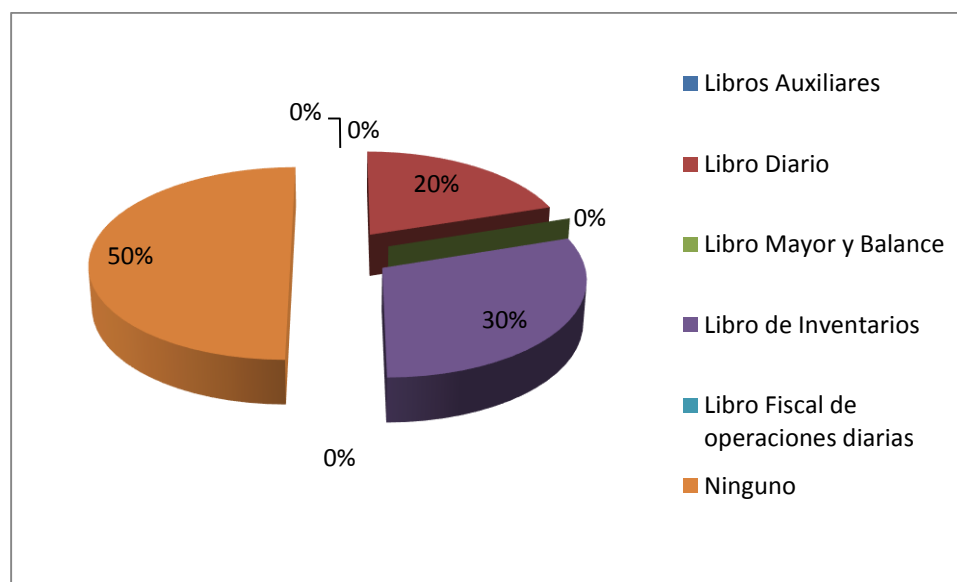


Figura 12. Libros contables diligenciados

Nota: Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

El 50% de las personas encuestadas no llevan libros contables diligenciados, el 30% lo hace por medio de inventarios y el 20% restante por medio de libro diario, es la forma de llevar control en estas empresas.

Tabla 13.

Procesos contables que se realizan

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
De forma sistematizada	12	40
De forma manual	9	30
Ninguna	9	30
Total	30	100

Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

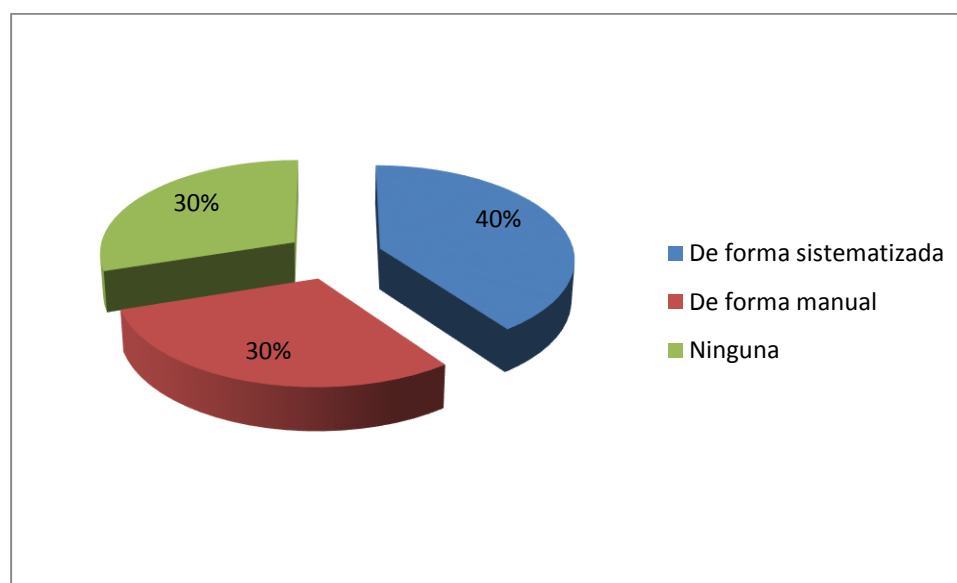


Figura 13. Procesos contables que se realizan

Nota: Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

El 40% de las personas encuestadas manejan la contabilidad de forma sistematizada, un 30% lo hace de forma manual y el 30% restante no lleva contabilidad en la empresa.

Tabla 14.

Realización de estados financieros

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Si	18	60
No	12	40
Total	30	100

Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

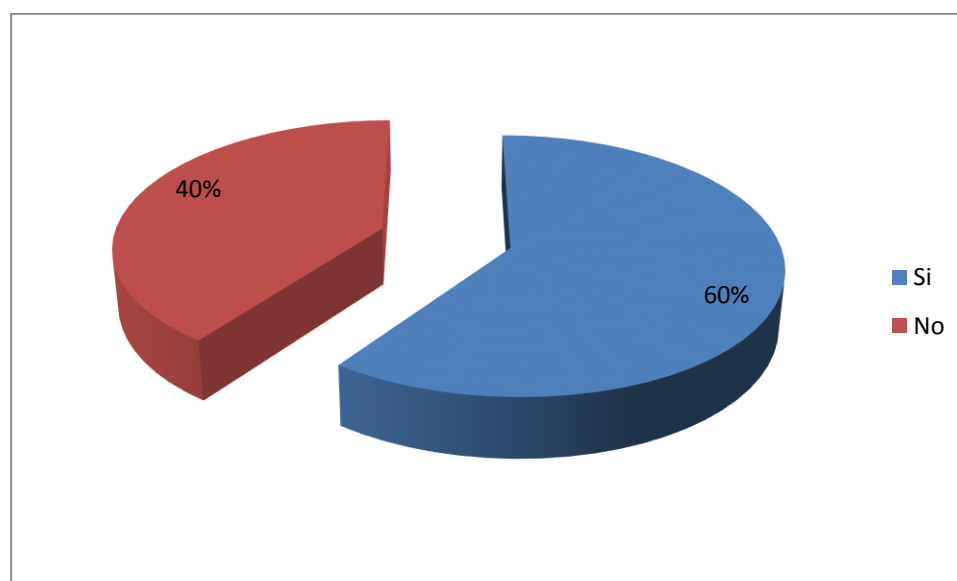


Figura 14. Realización de estados financieros

Nota: Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

El 60% de los encuestados realizan estados financieros para conocer la situación de la empresa, el 40% restante no lo hace, ya que no conocen la forma.

Tabla 15.

Periodicidad de realización de los estados financieros

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Mensual	9	30
Trimestral	0	0
Semestral	0	0
Anual	9	30
NS/NR	12	40
Total	30	100

Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

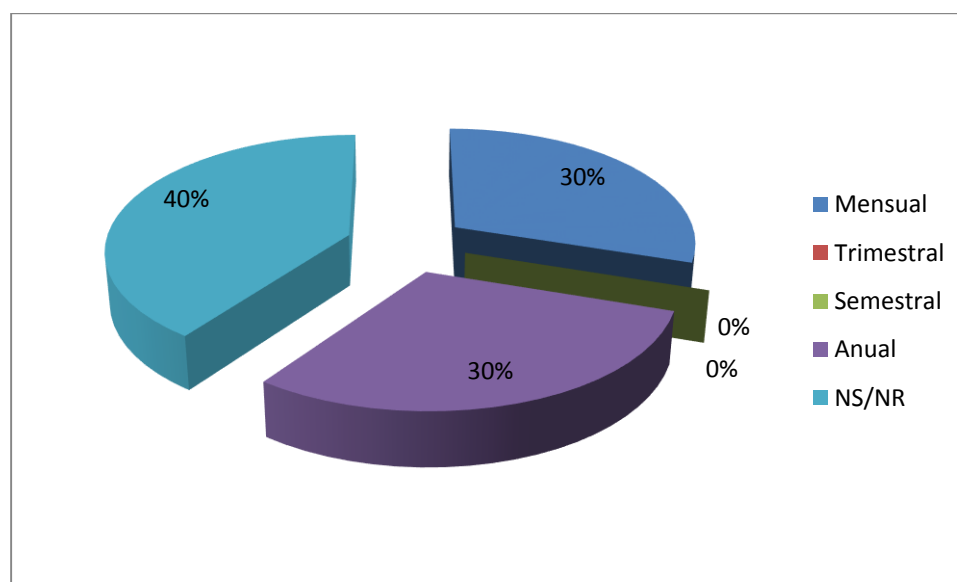


Figura 15. Periodicidad de realización de los estados financieros

Nota: Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

El 30% de los encuestados realizan el estado financiero anualmente, un 30% lo hace mensualmente y el 40% restante no sabe.

Tabla 16.

Diseño de un manual de procesos contables

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Si	9	30
No	21	70
Total	30	100

Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

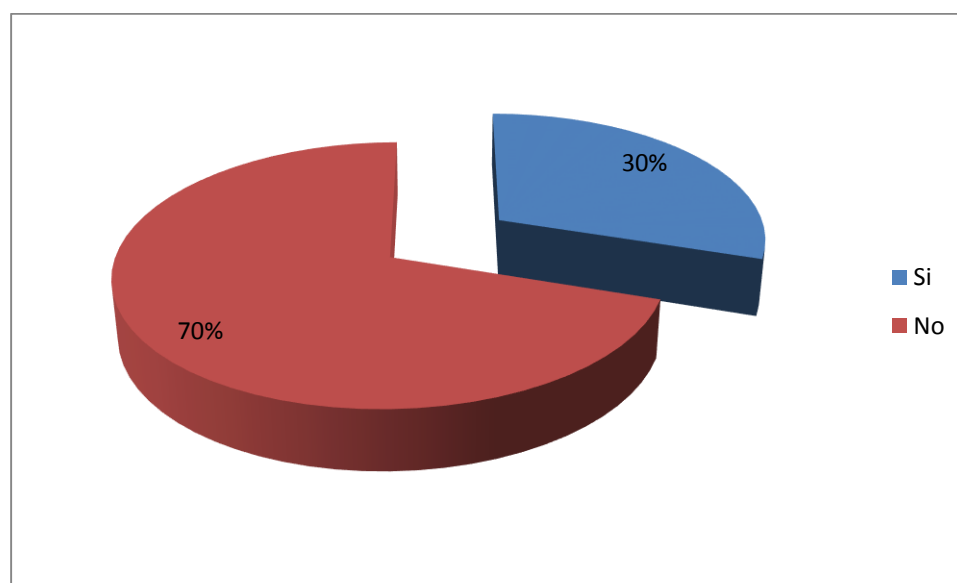


Figura 16. Diseño de un manual de procesos contables

Nota: Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

El 70% de los encuestados no cuentan con manual de procesos contables vigentes y el 30% si cuenta con uno que le apoya al desarrollo del control contable.

Tabla 17.

Sanción a la empresa por no contar con un registro contable organizado

Ítem	Frecuencia	Porcentaje
Si	3	10
No	27	90
Total	30	100

Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

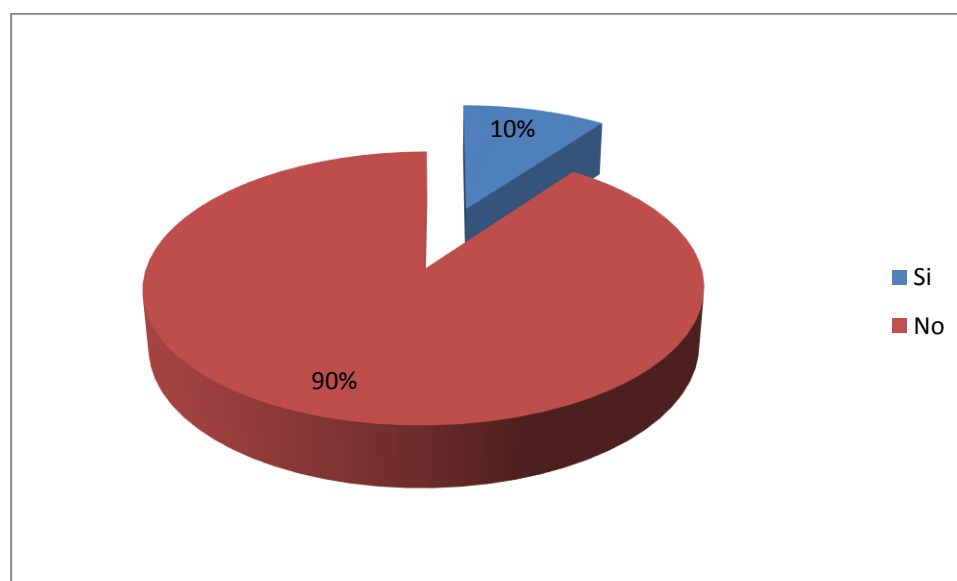


Figura 17. Sanción a la empresa por no contar con un registro contable organizado

Nota: Fuente: Encuesta realizada a los propietarios de las microempresas ebanistas de Ocaña.

El 90% de los encuestados manifiestan que no han sido sancionados o no conocían que existen sanciones por no contar con la documentación contable actualizada, el 10% restante si han sido sancionados por asuntos relacionados con la contabilidad.

4.1.2 Diagnóstico situacional. Teniendo en cuenta el instrumento aplicado en las diferentes microempresas ebanistas de la ciudad de Ocaña, en donde se acudió a sus propietarios con el fin de conocer los procesos contables y financieros que en éstas se desarrollan, se obtuvo conocimiento de los mismos, de los cuales se toman los más relevantes, con el fin de poder dar un diagnóstico del mismo.

La contabilidad, es una herramienta empresarial que permite el registro y control sistemático de todas las operaciones que se realizan en las empresas. Es un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio, de tal manera que se constituya en el eje central para llevar a cabo los diversos procesamientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica en constituir una empresa determinada. Fuente especificada no válida.

De acuerdo a la investigación realizada en las distintas microempresas ebanistas de la ciudad de Ocaña, se obtuvo conocimiento acerca de que en su gran mayoría utilizan un sistema de contabilidad, unos en parte manuales otros sistematizado, sin embargo aún el 30% no se interesa por ello, sin descartar la posibilidad de implementar la misma en su empresa, toda vez que el 100% expresan disponibilidad económica y tiempo para la implementación de la contabilidad puesto que aseguran que es una buena forma de llevar un control en sus gastos.

En cuanto a lo que opinan los propietarios sobre si el buen manejo de la contabilidad favorece a sus microempresas, un 100% coinciden en que un adecuado uso de la contabilidad, apoya al buen desarrollo y sostenibilidad de las mismas. A esto le sumamos que el 50% de los

encuestados tienen en cuenta los registros contables de los costos de producción para garantizar orden y mayor provecho de la materia prima, aunque una gran parte de los encuestados no lo utilizan en muchos casos por desconocimiento de lo importantes que son, así como por el mismo proceso que llevan.

El 50% de los propietarios encuestados manejan su contabilidad con programas contables sistematizados y solo el 10% lo hace de manera manual por desconocimiento de un software que supla sus necesidades y prioridades de la empresa puesto que son conscientes de que la tecnología ha ido avanzando a pasos agigantados, por lo tanto, su microempresa ya debe estar a la par con la misma, por lo que se interesan en que a la hora de cambiar la manera de llevar su contabilidad, éstos la harían implementando un software contable, toda vez que son conocedores de la gran importancia de éste en los nuevos tiempos.

En cuanto a la producción, el 70% de los propietarios de las microempresas ebanistas comentan que utilizan herramientas como inventario de entrada al momento de recibir la materia prima que llega a la empresa y pasa a producción y llevan un control de la materia prima que queda como desperdicio, pero el 30% no tienen en cuenta herramientas de control de entradas de materia prima ni controlan los desperdicios de las mismas. Además el 90% de los encuestados conocen la utilidad que genera la producción en su taller. Todo esto refleja el interés de sus propietarios por conocer la rentabilidad de sus microempresas.

A pesar de ser escasas las operaciones comerciales que se generan en las microempresas ebanistas, los soportes más utilizados en estas, con un 40% y un 20%, respectivamente, son las

facturas para compra de materia prima y venta de productos terminados, y recibos de caja para soportar los ingresos y salidas de dinero, por ser los más conocidos y necesarios en esta clase de empresas. Todo esto ayuda a poder registrar diariamente las operaciones comerciales que se realizan en la empresa, esto para quienes cuentan con esta clase de soportes contables; Un 40% no cuenta con esta clase de soportes, toda vez que no realizan contabilidad en sus empresas, por tanto, no cuentan con libros contables en las mismas, y quienes registran en éstos, lo hacen en libro diario y de inventarios.

En cuanto a si las microempresas ebanistas llevan un registro diario de todas sus operaciones comerciales, un 60% de los encuestados lo realizan diariamente pero el 40% no llevan a cabo ese tipo control por falta de conocimiento y soportes, debido a que no llevan contabilidad o no conocen el proceso que deben seguir. Al no realizar registros contables, a los propietarios, se les dificulta diligenciar libros contables, es así como el 50% de los encuestados manifiestan no llevar ningún tipo de estos libros, seguido de un 30% que lo hace por medio de inventarios y un 20% restante por medio del libro diario, es una forma de llevar control en sus empresas.

En las microempresas ebanistas, el 60% de los encuestados realizan estados financieros, toda vez que ven la necesidad de conocer su desarrollo y situación financiera, aunque el 40% restante no lo hace, ya que no conocen la forma o no llevan una contabilidad sólida y sostenida con soportes. El 30% de las microempresas que si realizan estados financieras lo hacen con una periodicidad anual y un 30% mensual, esto con el fin de proyectar sus utilidades y hacer crecer su negocio.

El 70% de los encuestados no cuentan con un manual de procesos contables vigente puesto que manifiestan que no lo ven necesario, ya que aducen que es un proceso que se hace de manera manual y es poca la contabilidad manejada dentro de la misma, pero el 30% si cuenta con uno que le apoya al desarrollo de sus actividades de fabricación y al control contable y financiero.

Debido al poco conocimiento que tienen las microempresas ebanistas, acerca de los procesos contables y financieros, se tiene que el 90% de los encuestados manifiestan que no han sido sancionados por no contar con un registro contable organizado o no conocen que existen sanciones por no contar con la documentación contable actualizada. El 10% restante si han sido sancionados por asuntos relacionados con la contabilidad, lo cual se debe evitar, para lo que se propone el diseño de un sistema contable para estas empresas que poco o nada conocen de éste y su proceso de diligencia.

4.2 Propuesta de manuales de procedimientos para el área contable y financiera con el fin de mejorar los procesos

Según (Mejia B. , 2004): “Independiente del tamaño de la institución, hoy es prioritario contar con un instrumento que aglutine los procesos, las normas, las rutinas y formularios necesarios para el adecuado manejo de la institución. Se justifica la elaboración de manuales de procesos cuando el conjunto de actividades y tareas se toman complejas y se dificulta para los niveles directivos su adecuado registro, seguimiento y control.”

A continuación se presenta una propuesta de manuales de procedimientos contables y financieros, procesos que son llevados a cabo dentro de las microempresas ebanistas de la ciudad de Ocaña.

Elaboración de informes

Proceso: Elaboración de informes detallados

Objetivo: Controlar los procesos contables y financieros

Alcance: Controlar el área contable y financiera.

Responsable: Representante legal y Revisor Fiscal

Documentos relacionados:

Documentos elaborados por la auxiliar contable

Registros contables y financieros

Condiciones:

Documentos que soportan el informe

Cuadro 1.

Elaboración de informes detallados

No.	Actividades	→	▽	D	□	○
1	Realizar lista de todas las actividades.					●
2	Redacción, organización y transcripción del informe.					●
3	Revisión y control por parte del representante legal y revisor fiscal.		●	●		
4	Presentación del documento.	●				
5	Archivo del documento.				●	

Fuente. Autores del proyecto

Procedimiento para la información contable y financiera.

Proceso: Información contable y financiera

Objetivo: Obtener información del área contable y financiera.

Alcance: Llevar un control de todo lo pertinente al área contable y financiera de la empresa.

Responsable: Auxiliar contable

Documentos relacionados:

Soportes contables

Soportes de nomina

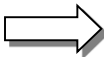




Recibos de ingreso y egreso

Condiciones:

Todos los ingresos y egresos deben estar soportados y registrados

Cuadro 2.

Procedimiento para la información contable y financiera

No.	Actividades					
1	Recopilación de datos.	●		●		
2	Ordenamiento de la información.					● ●
3	Registro de ingresos y egresos.					
4	Elaboración de los diferentes informes contables y financieros.					● ●
5	Impresión de los documentos.		●			
6	Archivo de las respectivas carpetas.		●			

Fuente. Autores del proyecto

Cuadro 3.

Procedimiento general del sistema contable

Nº Act	Actividades	○	⇒	□	D	▽
1	Registro en los soportes contables respectivos de la compra de materiales	●				
2	Registro en los libros contables de la compra de materiales		●			
3	Traslado de materiales a los diferentes departamentos para la producción	●				
4	Registro y control del uso de materiales en el proceso de producción		●			
5	Traslado de departamento de los productos terminados			●		
6	Determinar los costos mediante la hoja de costos y el estado de costos	●				
7	Estipular el precio de venta	●				
8	Registro en los soportes contables de las ventas	●				
9	Registro en los libros contables de las ventas		●			
10	Cierre de cuentas al final del periodo			●		
11	Traspaso de valores a los estados financieros			●		
12	Elaborar estado de resultados	●				
13	Elaborar balance general		●			
14	Evaluación del rendimiento financiero	●				

Fuente: Autores del proyecto

Preparación e interpretación de los estados financieros

Proceso: Preparación e interpretación de los estados financieros

Objetivo: Garantizar la exactitud, la confiabilidad, oportuna y pertinente de la información contable para la elaboración de los estados financieros

Alcance: Comprende desde la recopilación de todas las transacciones y hechos en dicho periodo hasta determinar la utilidad o pérdida.

Responsable: Auxiliar contable y Revisor Fiscal

Documentos relacionados:

Estados financieros

Balance general

Estado de resultados

Condiciones:

Los estados financieros deben ser elaborados cada mes.

Se debe hacer el respectivo análisis del balance de comprobación

Hacer correcciones a los balances de comprobación

Elaboración de los estados financieros

Cuadro 4.

Procedimiento para la elaboración de los estados financieros

Nº Act.	Actividades	○	⇒	□	◐	△
1	Determinar el periodo de los estados financieros	●				
2	Recopilación de la información contable	●				
3	Clasificación de las cuentas	●			●	
4	Elaboración del estado de resultados	●				
5	Elaboración del balance general	●				
6	Verificar que hayan quedado bien y contengan la información correcta				●	
7	Entrega de los Estados Financieros	●				
8	Archivo					●

Fuente: Autores del proyecto

Proceso de la nomina

Proceso: Nomina

Objetivo: Elaborar la nómina, con sus respectivos descuentos y liquidaciones de Ley

Alcance: Elaboración de la planilla, según la Ley 1607 de 2012 (Art 25).

Responsable: Auxiliar contable

Condiciones:

La nómina se debe cancelar cada quince días.

En la liquidación de la nómina se debe tener en cuenta el auxilio de transporte

Cuadro 5.

Nomina

No. Actividad	Actividades	⇒	▽	D	□	○
1	Verificación de novedades					●
2	Realización de la nómina en Excel					●
3	Verificar valores devengados y deducciones		●			
4	Descuentos de préstamos	●	●			
5	Revisión de nomina		●			
6	Liquidación nomina					●

Fuente. Autores del proyecto

Registro de ingresos

Proceso: Registro de ingresos

Objetivo: Tener un control diario de los ingresos recibidos para la empresa.

Alcance: Llevar un control de todos los ingresos.

Responsable: Auxiliar contable

Documentos relacionados:

Soportes de ingresos.






Registro de los ingresos

Condiciones:

Presentación de soportes

Cuadro 6.

Registro de ingresos

No.	Actividades					
1	Recibir el dinero.					●
2	Elaborar el comprobante de ingresos.					●
3	Registrar el comprobante en los libros oficiales	●				
4	Presentar informe de ingresos					●
5	Archivar los soportes				●	

Fuente. Autores del proyecto

Conciliación bancaria

Proceso: Conciliación bancaria

Objetivo: Tener un control diario de las entradas y salidas en la cuenta de bancos

Alcance: Verificar diariamente las consignaciones y transferencias efectuadas por las microempresas.

Responsable: Auxiliar contable

Documentos relacionados:

Conciliaciones

Notas debito

Notas crédito

Gastos bancarios

Proceso

Condiciones:

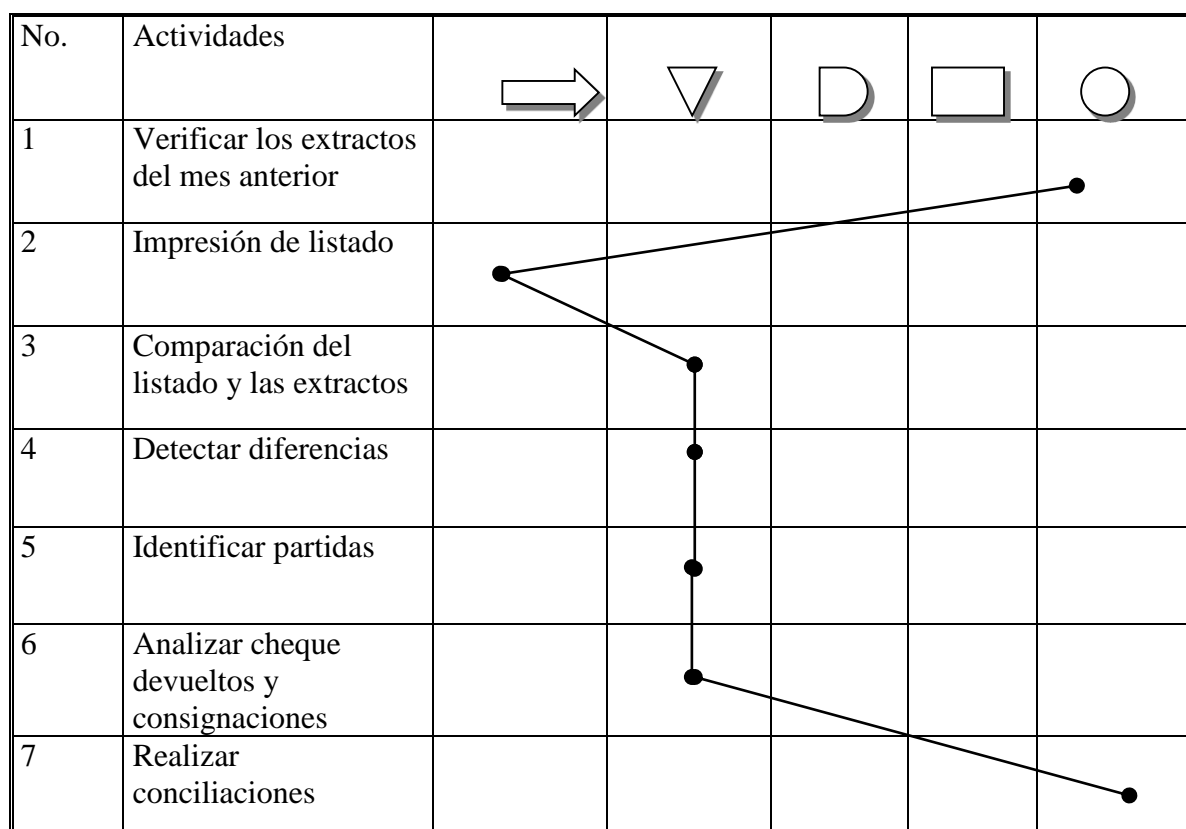
No debe existir partidas conciliadoras con una antigüedad mayor a dos meses

Todo debito debe estar efectuado por el banco

Todas las conciliaciones deben ser confirmadas según la cuenta de la empresa

Toda la salida de dinero debe estar verificado y firmado por la persona autorizada

Cuadro 7.

Conciliación bancaria

Fuente. Autores del proyecto

Manejo de activos

Proceso: Manejo de activos

Objetivo: Crear mecanismos para el registro y control de los activos fijos describiendo sus características, su costo, localización, con el fin de mantener actualizado el inventario de los activos fijos.

Alcance: Desde la adquisición, mantenimiento y depreciación de los activos

Responsable: Representante legal

Documentos relacionados:

Activos fijos

Bienes

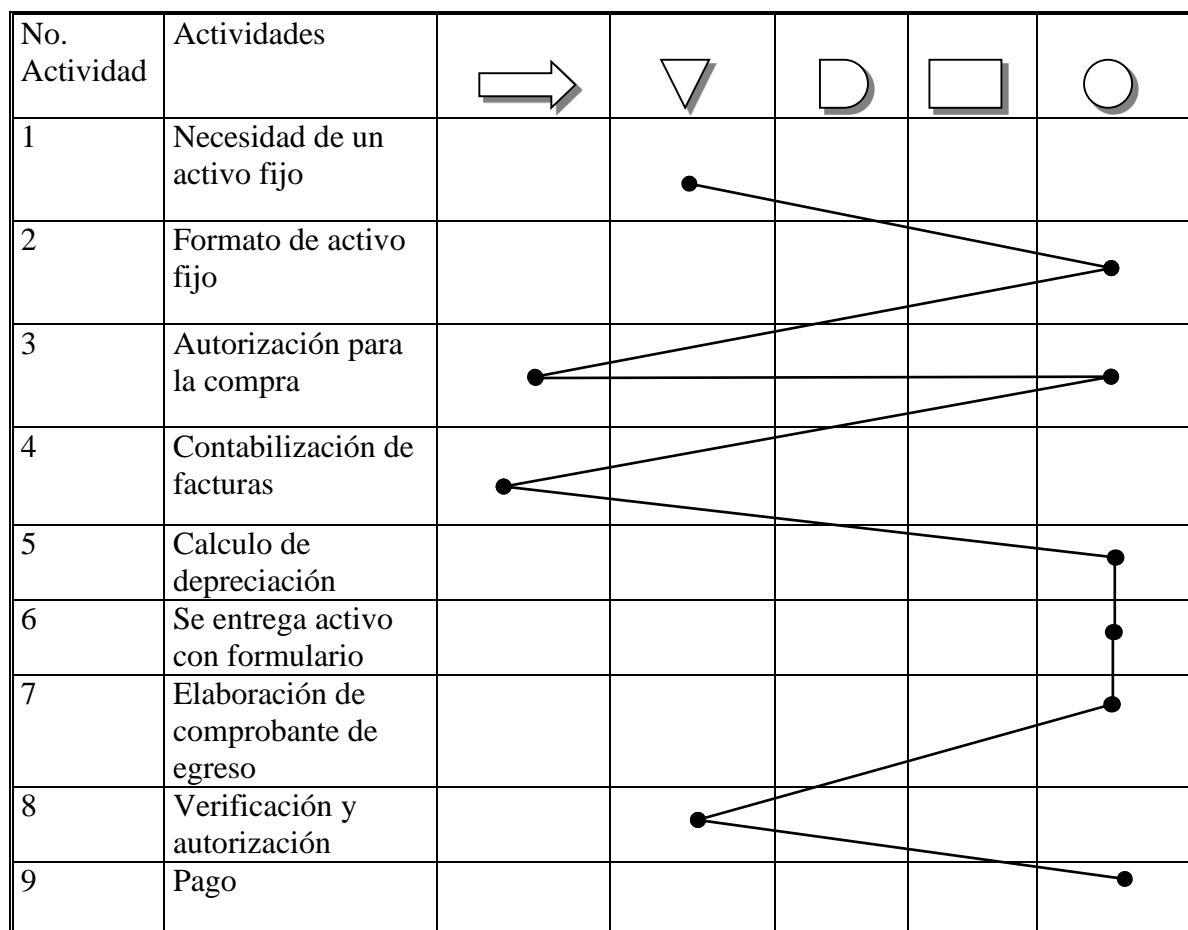
Depreciación

Condiciones:

Registro de los activos fijos debe llevarse en una AZ, donde se tenga factura de compra del activo fijo

Registro de activos fijos

Cuadro 8.

Manejo de activos

Fuente. Autores del proyecto

4.3 Diseño de un sistema de costos para las microempresas pertenecientes al sector ebanista de la ciudad de Ocaña, Norte de Santander, que proporcione la veracidad, confiabilidad y agilidad en la fijación de precios de costos y ventas.

El sistema de costos por orden de producción, es el sistema que aplican las empresas cuyo proceso no es continuo y en el que es posible identificar lotes específicos de producción y seguir su trayectoria a través de las distintas operaciones hasta que se transforman en productos terminados.

Por lo tanto, es utilizado preferentemente en empresas cuyos productos son rápidamente identificables por unidades individuales o lotes de producción a cada uno de los cuales se le han aplicado, trabajo, recursos y tecnología en grados diferentes. Este sistema se utiliza especialmente para órdenes de producción que tienen que ver especialmente con pedidos de clientes como también y no con mucha frecuencia cuando la producción se destina a formar stock, según lo determinen las políticas empresariales. Fuente especificada no válida.

Las industrias que generalmente utilizan este método son entre otras:

Las artes gráficas.

Las fábricas de Muebles

Las de calzado

Las de confección

Los soportes contables conforme al artículo 123 y 124 del decreto 2649 de 1993, son documentos que revelan el origen de las transacciones de forma detallada y sirve como medio de registro y verificación en los libros de contabilidad.

4.3.1 Propuesta del diseño de costos para las microempresas ebanistas de la ciudad de Ocaña. A continuación se diseña el sistema de costos, el cual consta de los diferentes soportes contables requeridos para el mejor manejo de la contabilidad en las microempresas ebanistas.

Teniendo en cuenta la importancia del mismo, antes se planteará la elaboración de una carta de flujo de trabajo, en la cual, según Fuente especificada no válida., se pueda apreciar en forma clara el proceso de producción mediante el empleo de materiales directos, mano de obra directa y costos indirectos de producción.



Figura 18. Carta de flujo de trabajo para orden de producción.

Nota: Tomado de: Fuente especificada no válida.

Una vez identificados los elementos del costo del proceso productivo y realizada la carta de flujo de trabajo para órdenes de producción de las diferentes actividades que se desarrollan en las microempresas ebanistas de la ciudad de Ocaña, se procederá a determinar las cuentas que comprenden todos los registros vinculados con las operaciones de producción y a diseñar los soportes relacionados con las actividades de compra, uso de materiales y la contribución de la mano de obra, indispensables para la continuidad del proceso.

4.3.3 Pasos para implementar un sistema de costos eficaz y eficiente. Si el objetivo es el de lograr un adecuado control de los costos y la adecuada determinación del precio de venta de los artículos elaborados por las microempresas ebanistas en Ocaña, se deben tener en cuenta los siguientes pasos para implementar un sistema de costos eficaz y eficiente:

Diseño de un plan de cuentas para la microempresa.

Diseño de documentos contables para realizar un adecuado control

Formatos para utilizar en el control de costos de producción

Procedimientos contables para el registro de control de costos

Procedimientos para la elaboración de la información de los costos de producción

Procedimientos para la elaboración de los estados financieros

4.3.3.1 Diseño del Plan de Cuentas. El plan único de cuentas es un instrumento concebido para armonizar y unificar el sistema contable de los de los principales sectores de la economía colombiana.

El Plan de cuentas busca la uniformidad en el registro de las operaciones económicas realizadas por los comerciantes con el fin de permitir la transparencia de la información contable y por consiguiente su claridad, confiabilidad y comparabilidad. Fuente especificada no válida.

Con la finalidad de permitir la transparencia de la información contable de las microempresas ebanistas en Ocaña, se ha diseñado el siguiente Plan de Cuentas:

Cuadro 9.

Plan de cuentas

CODIGO	DENOMINACION
1	ACTIVO
11	DISPONIBLE
1105	CAJA
110505	Caja general
110505.01	Caja general
110510	Caja menor
110510.01	Caja menor
1110	BANCOS
111005	Moneda nacional
111005.01	Banco de Colombia
1120	CUENTAS DE AHORRO
112005	Bancos
112005.01	Bancolombia
112005.02	Banco Bogotá
112010	Corporaciones de ahorro y vivienda
112015	Organismos cooperativos financieros
112015.01	Crediservir
12	INVERSIONES
1205	ACCIONES
1225	CERTIFICADOS
122505	Certificados de depósito a término (CDT)
122510	Certificados de depósito de ahorro
1245	DERECHOS FIDUCIARIOS
124505	Fideicomisos de inversión moneda nacional
124505.01	Fiducuenta Bancolombia
13	DEUDORES
1305	CLIENTES

130505	Nacionales
130510	Del exterior
1345	INGRESOS POR COBRAR
134505	Dividendos y/o participaciones
134510	Intereses
134530	Arrendamientos
134530.01	Construcciones y Edificaciones
134595	Otros
1355	ANTICIPO DE IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES O SALDOS A FAVOR
135505	Anticipo de impuestos de renta y complementarios
135505.01	Anticipo de impuestos de renta y complementarios
135510	Anticipo de impuestos de industria y comercio
135510.01	Anticipo de impuestos de industria y comercio
135515	Retención en la fuente
135515.01	Retención en la fuente
135517	Impuesto a las ventas retenido
135517.01	Impuesto a las ventas retenido
135518	Impuesto de industria y comercio retenido
135518.01	Impuesto de industria y comercio retenido
135520	Sobrantes en liquidación privada de impuestos
135525	Contribuciones
135530	Impuestos descontables
135595	Otros
1365	CUENTAS POR COBRAR A TRABAJADORES
136505	Vivienda
136510	Vehículos
136515	Educación
136520	Médicos, odontológicos y similares
136525	Calamidad doméstica
136530	Responsabilidades
136595	Otros
136595.01	Varios
1380	DEUDORES VARIOS
138095	Otros
1399	PROVISIONES
139905	Clientes
14	INVENTARIOS
1405	MATERIAS PRIMAS
1430	PRODUCTOS TERMINADOS
143005	Productos manufacturados
1455	MATERIALES, REPUESTOS Y ACCESORIOS

15	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1516	CONSTRUCCIONES Y EDIFICACIONES
151605	Edificios
151615	Almacenes
151620	Fábricas y plantas industriales
1520	MAQUINARIA Y EQUIPO
1524	EQUIPO DE OFICINA
152405	Muebles y enseres
152405.01	Muebles y enseres
152410	Equipos
152410.01	Equipos
152495	Otros
1528	EQUIPO DE COMPUTACIÓN Y COMUNICACIÓN
152805	Equipos de procesamiento de datos
152805.01	Computador
152810	Equipos de telecomunicaciones
152810.01	Internet móvil
152825	Líneas telefónicas
152895	Otros
1540	FLOTA Y EQUIPO DE TRANSPORTE
154005	Autos, camionetas y camperos
154030	Motocicletas
17	DIFERIDOS
170505	Intereses
170510	Honorarios
171044	Publicidad, propaganda y promoción
171048	Elementos de aseo y cafetería
2	PASIVO
21	OBLIGACIONES FINANCIERAS
2105	BANCOS NACIONALES
210505	Sobregiros
210510	Pagarés
210510.01	Bancolombia
210520	Aceptaciones bancarias
2115	CORPORACIONES FINANCIERAS
211505	Pagarés
211510	Aceptaciones financieras
211515	Cartas de crédito
211520	Contratos de arrendamiento financiero (leasing)
2125	CORPORACIONES DE AHORRO Y VIVIENDA
212505	Sobregiros
212510	Pagarés
212515	Hipotecarias

22	PROVEEDORES
2205	NACIONALES
220501	Nacionales
220501.01	Nacionales
2210	DEL EXTERIOR
221001 a 221098	
23	CUENTAS POR PAGAR
2305	CUENTAS CORRIENTES COMERCIALES
230501 a 230598	
2335	COSTOS Y GASTOS POR PAGAR
233505	Gastos financieros
233510	Gastos legales
233515	Libros, suscripciones, periódicos y revistas
2365	RETENCIÓN EN LA FUENTE
236505	Salarios y pagos laborales
236515	Honorarios
236520	Comisiones
236525	Servicios
236530	Arrendamientos
236535	Rendimientos financieros
236540	Compras
236545	Loterías, rifas, apuestas y similares
2367	IMPUESTO A LAS VENTAS RETENIDO
236701 a 236798	
2368	IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO RETENIDO
236801 a 236898	
2370	RETENCIONES Y APORTES DE NÓMINA
237005	Aportes a entidades promotoras de salud, EPS
237006	Aportes a administradoras de riesgos profesionales, ARP
237010	Aportes al ICBF, SENA y cajas de compensación
237015	Aportes al FIC
237025	Embargos judiciales
237030	Libranzas
237045	Fondos
237095	Otros
2380	ACREEDORES VARIOS
238095	Otros
24	IMPUESTOS, GRAVÁMENES Y TASAS
2404	DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS
240405	Vigencia fiscal corriente
240410	Vigencias fiscales anteriores
2408	IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS POR PAGAR
240801 a 240898	

2412	DE INDUSTRIA Y COMERCIO
241205	Vigencia fiscal corriente
241210	Vigencias fiscales anteriores
2416	A LA PROPIEDAD RAÍZ
241601 a 241698	
25	OBLIGACIONES LABORALES
2505	SALARIOS POR PAGAR
250501 a 250598	
2510	CESANTÍAS CONSOLIDADAS
251005	Ley laboral anterior
251010	Ley 50 de 1990 y normas posteriores
2515	INTERESES SOBRE CESANTÍAS
251501 a 251598	
2520	PRIMA DE SERVICIOS
252001 a 252098	
2525	VACACIONES CONSOLIDADAS
252501 a 252598	
26	PASIVOS ESTIMADOS Y PROVISIONES
2605	PARA COSTOS Y GASTOS
260505	Intereses
260510	Comisiones
260515	Honorarios
260520	Servicios técnicos
260525	Transportes, fletes y acarreos
260530	Gastos de viaje
260535	Servicios públicos
260540	Regalías
260545	Garantías
260550	Materiales y repuestos
260595	Otros
2610	PARA OBLIGACIONES LABORALES
261005	Cesantías
261010	Intereses sobre cesantías
261015	Vacaciones
261020	Prima de servicios
261025	Prestaciones extralegales
261030	Viáticos
261095	Otras
3	PATRIMONIO
31	CAPITAL SOCIAL
3130	CAPITAL DE PERSONAS NATURALES
313001 a 313098	
3135	APORTES DEL ESTADO

313501 a 313598	
3140	FONDO SOCIAL
314001 a 314098	
32	SUPERÁVIT DE CAPITAL
36	RESULTADOS DEL EJERCICIO
3605	UTILIDAD DEL EJERCICIO
360501 a 360598	
3610	PÉRDIDA DEL EJERCICIO
361001 a 361098	
37	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
3705	UTILIDADES ACUMULADAS
370501 a 370598	
3710	PÉRDIDAS ACUMULADAS
371001 a 371098	
4	INGRESOS
41	OPERACIONALES
4120	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
412027	Elaboración de muebles en madera
42	NO OPERACIONALES
4205	OTRAS VENTAS
420505	Materia prima
420510	Material de desecho
420515	Materiales varios
420530	Envases y empaques
4210	FINANCIEROS
421005	Intereses
421035	Aceptaciones bancarias
421040	Descuentos comerciales condicionados
421045	Descuentos bancarios
421050	Comisiones cheques de otras plazas
421055	Multas y recargos
421060	Sanciones cheques devueltos
421095	Otros
4220	ARRENDAMIENTOS
422005	Terrenos
422010	Construcciones y edificios
422015	Maquinaria y equipo
422020	Equipo de oficina
422025	Equipo de computación y comunicación
4275	DEVOLUCIONES EN OTRAS VENTAS (DB)
427501 a 427598	
4295	DIVERSOS
429551	Excedentes

429553	Sobrantes de caja
429555	Sobrantes en liquidación fletes
5	GASTOS
51	OPERACIONALES DE ADMINISTRACIÓN
5105	GASTOS DE PERSONAL
510506	Sueldos
510515	Horas extras y recargos
510527	Auxilio de transporte
510530	Cesantías
510533	Intereses sobre cesantías
510536	Prima de servicios
510539	Vacaciones
510554	Seguros
510568	Aportes a administradoras de riesgos profesionales, ARP
510569	Aportes a entidades promotoras de salud, EPS
510570	Aportes a fondos de pensiones y/o cesantías
510572	Aportes cajas de compensación familiar
510575	Aportes ICBF
510578	SENA
510595	Otros
5110	HONORARIOS
511025	Asesoría jurídica
511025.01	Asesoría jurídica
511030	Asesoría financiera
511030.01	Asesoría contable
511035	Asesoría técnica
511095	Otros
5115	IMPUESTOS
511505	Industria y comercio
511570	IVA descontable
511595	Otros
5120	ARRENDAMIENTOS
512010	Construcciones y edificaciones
5135	SERVICIOS
513505	Aseo y vigilancia
513525	Acueducto y alcantarillado
513530	Energía eléctrica
513535	Teléfono
513545	Fax y télex
513550	Transporte, fletes y acarreos
513595	Otros
5140	GASTOS LEGALES

514005	Notariales
514010	Registro mercantil
514015	Trámites y licencias
514095	Otros
5145	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
514515	Maquinaria y equipo
514520	Equipo de oficina
514525	Equipo de computación y comunicación
5150	ADECUACIÓN E INSTALACIÓN
515005	Instalaciones eléctricas
515015	Reparaciones locativas
515095	Otros
5160	DEPRECIACIONES
516005	Construcciones y edificaciones
516010	Maquinaria y equipo
516015	Equipo de oficina
516020	Equipo de computación y comunicación
516035	Flota y equipo de transporte
5165	AMORTIZACIONES
516515	Cargos diferidos
516595	Otras
5195	DIVERSOS
519505	Comisiones
519525	Elementos de aseo y cafetería
519525.01	Elementos de aseo y cafetería
519530	Útiles, papelería y fotocopias
519530.01	Útiles de oficina
52	OPERACIONALES DE VENTAS
5205	GASTOS DE PERSONAL
520506	Sueldos
520515	Horas extras y recargos
520518	Comisiones
520521	Viáticos
520524	Incapacidades
520527	Auxilio de transporte
520527.01	Auxilio de transporte
520530	Cesantías
520530.01	Cesantías
520533	Intereses sobre cesantías
520533.01	Intereses sobre cesantías
520536	Prima de servicios
520536.01	Prima de servicios
520539	Vacaciones

520539.01	Vacaciones
520545	Auxilios
520548	Bonificaciones
520559	Pensiones de jubilación
520563	Capacitación al personal
520563.01	Capacitación al personal
520568	Aportes a administradoras de riesgos profesionales, ARP
520568.01	Aportes a administradoras de riesgos profesionales, ARP
520569	Aportes a entidades promotoras de salud, EPS
520569.01	Aportes a entidades promotoras de salud, EPS
520570	Aportes a fondos de pensiones y/o cesantías
520570.01	Aportes a fondos de pensiones
520572	Aportes cajas de compensación familiar
520572.01	Aportes cajas de compensación familiar
520575	Aportes ICBF
520575.01	Aportes ICBF
520578	SENA
520578.01	SENA
5210	HONORARIOS
521025	Asesoría jurídica
521025.01	Asesoría jurídica
521030	Asesoría financiera
521030.01	Asesoría contable
5295	DIVERSOS
529505	Comisiones
529525	Elementos de aseo y cafetería
529525.01	Elementos de aseo y cafetería
529530	Útiles, papelería y fotocopias
529530.01	Útiles, papelería y fotocopias
529595	Otros
529595.01	Varios
53	NO OPERACIONALES
5305	FINANCIEROS
530505	Gastos bancarios
530520	Intereses
530520.01	Intereses
530535	Descuentos comerciales condicionados
530595	Otros
54	IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS
5405	IMPUESTO DE RENTA Y COMPLEMENTARIOS
540505	Impuesto de renta y complementarios
540505.01	Impuesto de renta y complementarios
59	GANANCIAS Y PÉRDIDAS

5905	GANANCIAS Y PÉRDIDAS
590505	Ganancias y pérdidas
590505.01	Ganancias y pérdidas
6	COSTOS DE VENTAS
61	COSTO DE VENTAS Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
6120	INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
612050	Elaboración de productos en madera
7	COSTOS DE PRODUCCIÓN O DE OPERACIÓN
71	MATERIA PRIMA
7101 a 7199	
710101 a 719999	
72	NOMINA DE FABRICA
7205	NOMINA DE FABRICA
720501	Mano de Obra
720501.01	Mano de Obra Directa (MOD)
720501.02	Mano de Obra Indirecta (MOI)
73	COSTOS INDIRECTOS
7305	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION – Reales
730501	Material Indirecto (MI)
730502	Mano de Obra Indirecta (MOI)
730502.01	Mano de Obra Indirecta
730503	Otros Costos Indirectos de Fabricación
730503.01	Energía eléctrica
730503.02	Acueducto y alcantarillado
730503.03	Teléfono
730503.04	Honorarios
730503.07	Otros
7315	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION – Aplicados
74	CONTRATOS DE SERVICIOS
7401 a 7499	

Fuente: Autores del proyecto.

4.3.3.2 Diseño de los documentos contables. Los documentos contables son aquellos que permiten efectuar el registro de los libros de las empresas. Son soportes de las operaciones comerciales ya efectuadas y sirven además para comprobar que la operación si se llevó a cabo.

Comprobante de Ingreso. En este se registran los recaudos realizados por la microempresa por pagos que realizan terceros, para el cumplimiento de sus obligaciones con la misma.

En el cuadro siguiente se mostrará el modelo a utilizar sobre el comprobante de ingreso (Ver cuadro 3).

Cuadro 10.

Comprobante de ingreso

Taller Ebanista "XXX"		COMPROBANTE DE INGRESO No. 001		
		CIUDAD Y FECHA	DIA	MES
				AÑO
Recibido de:		\$		
La suma de:				
Por concepto de:				
Efectivo		Cheque N°	Banco	
Firma y Sello C.C.		CUENTA		
		DEBITO		
		CREDITO		

Fuente: Autores del proyecto.

Para registrar el valor de los ingresos de las microempresas ebanistas, se debe hacer un debito a la cuenta de *Caja* que es donde se registra la existencia de dinero en efectivo o en cheques con que cuentan las mismas en moneda nacional o extranjera y un crédito a la cuenta

Actividades de manufactura, la cual registra los valores obtenidos por de los propietarios con el fin de cubrir los gastos de funcionamiento.

Factura de venta. Es un soporte contable que contiene información sobre las ventas de contado, a crédito, a plazo por libranza. De acuerdo al artículo 772 del Código del Comercio, la factura debe tener los siguientes requisitos.

La mención del derecho que titúlalo incorpora

La firma de quien lo crea

La mención de ser factura cambiaria o de compraventa

El número de la orden del título

El nombre y el domicilio del comprador

La denominación y características que identifique la mercancía vendida o comprada

El precio unitario y el precio total de la misma

La discriminación de los importes o impuestos a cargo

La especificación del tipo de régimen fiscal del ente contable

La especificación del tipo de empresa

La especificación del número de identificación fiscal (NIF o número de identificación tributaria (NIT))

La identificación del tipógrafo o litógrafo que imprimió el título valor. (Sánchez & Grajales, 2009)

Cuadro 11.

Factura de venta

Taller Ebanista "XXX"	FACTURA DE VENTA No. 001				
Ciudad y Fecha:					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Día</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Mes</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Año</td> </tr> </table>		Día	Mes	Año
	Día	Mes	Año		
Cliente: _____ C.C. /NIT: _____ Dirección: _____ Ciudad: _____					
Cantidad	Descripción	Costo por Unidad	Total		
Firma: _____		Subtotal			
Fecha: _____		IVA 16%			
		TOTAL			

Fuente: Autores del proyecto.

Comprobante de egreso. Este es utilizado para dejar constancia de los abonos en cuenta o amortizaciones que realicen las microempresas a favor de proveedores, acreedores, obligaciones financieras, obligaciones laborales, entre otros pagos.

Cuadro 12.

Comprobante de egreso

Taller Ebanista "XXX"		COMPROBANTE DE EGRESO No. 001		
		CIUDAD Y FECHA	DIA	MES
Pagado a:		\$		
La suma de:				
Por concepto de:				
Efectivo		Cheque N°	Banco	
Firma y Sello C.C.		CUENTA	DEBITO	CREDITO

Fuente: Autores del proyecto.

Recibo de caja menor. El recibo de caja menor es un soporte de los gastos pagados en efectivo, por cuantías mínimas que no requieren el giro de un cheque. Para ello se establece un fondo denominado caja menor, que puede ser de \$ 100.000 o más de acuerdo con las necesidades de la empresa (Sánchez & Grajales, 2009).

En la apertura de un fondo fijo de caja menor se dan dos pasos:

Se hace un cálculo del total de los pagos de menor cuantía que se esperan hacer en un periodo corto, generalmente menos de un mes.

Se gira un cheque por el total calculado y ésta es la cantidad que constituye el fondo.

Cuadro 13.

Recibo de caja menor

Taller Ebanista "XXX"		RECIBO DE CAJA MENOR No. 001	
		CIUDAD Y FECHA	DIA MES AÑO
Pagado a:		\$	
La suma de: (en letras)			
Por concepto de:			
CODIGO	CUENTA	VALOR	Recibido:
Elaborado por:		Aprobado por:	

Fuente: Autores del proyecto.

Al disminuir el fondo de caja menor hasta el límite mínimo establecido en la empresa, se procede a solicitar el reembolso, para lo cual se suman las columnas de las subcuentas del libro de Caja Menor, y se realiza un comprobante de caja menor, el cual se muestra a continuación:

Cuadro 14.

Reintegro de la caja menor

Taller Ebanista "XXX"		Valor del Fondo Menos Efectivo Vales Otros Valor del reembolso	
Reembolso de Caja Menor No. 0001 Fecha:			
Pagado a:		CONCEPTO	CODIGO
			VALOR
Elaborado	Revisado	Aprobado	Contabilizado

Fuente: Autores del proyecto.

Nota débito: Es un comprobante que deben utilizar las microempresas ebanistas de Ocaña, para cargar en la cuenta de sus clientes, un mayor valor por concepto de omisión o error en la liquidación de facturas y los intereses causados por financiación o por mora en el pago de sus obligaciones.

Este soporte es de gran importancia no solo por la comprobación o justificación de la transacción sino que además constituye un elemento esencial para el registro en contabilidad.

(Ver cuadro 9).

Cuadro 15.

Nota débito

Taller Ebanista "XXX"		NOTA DEBITO No. 001		
		CIUDAD Y FECHA	DIA	MES
SEÑORES :		CONCEPTO:		
NIT:				
DIRECCION:				
CIUDAD:				
N° DE FACTURA :				
CODIGO	DESCRIPCION	SALDO DEBITO	SALDO CREDITO	
ELABORADO POR:		APROBADO POR:		CONTABILIZADO POR:

Fuente: Autores del proyecto.

Nota crédito: La nota crédito es el documento que se utiliza para efectuar abonos en la cuenta de los clientes por valores y conceptos como devolución de mercancías, errores u omisiones en liquidaciones. Cuando las microempresas ebanistas conceden descuentos y rebajas que no estén liquidados en la factura o cuando los clientes hacen devoluciones totales o parciales de las mercancías, para su contabilización se utiliza un comprobante llamado nota crédito. Este comprobante se prepara en original y dos copias; el original para el cliente, una copia para el archivo consecutivo y otra para anexar al comprobante diario de contabilidad. (Ver cuadro 10).

Cuadro 16.

Nota crédito.

Taller Ebanista "XXX"		NOTA CREDITO No. 001		
		CIUDAD Y FECHA	DIA	MES
SEÑORES :		CONCEPTO:		
NIT:				
DIRECCION:				
CIUDAD:				
Nº DE FACTURA :				
CODIGO	DESCRIPCION	SALDO DEBITO	SALDO CREDITO	
ELABORADO POR:		APROBADO POR:		CONTABILIZADO POR:

Fuente: Autores del proyecto.

Nota de contabilidad: Es un documento que se prepara con el fin de registrar las operaciones que no tienen su soporte contable, como en el caso de los registros de corrección, ajuste y cierre. Este documento lo deben elaborar las microempresas ebanistas cuando sea necesario, ajustar o modificar valores en algunas cuentas, sea bien por errores, omisiones o por ajustes que deben aparecer en los registros contables. (Ver cuadro 11).

Cuadro 17.

Nota de contabilidad

Taller Ebanista "XXX"		NOTA DE CONTABILIDAD No. 001			
		CIUDAD Y FECHA	DÍA	MES	AÑO
CONCEPTO:					
CODIGO	DESCRIPCION	SALDO PARCIAL	SALDO DEBITO	SALDO CREDITO	
ELABORADO POR:		APROBADO POR:		CONTABILIZADO POR:	

Fuente: Autores del proyecto.

Comprobante diario de contabilidad: Es un documento que debe elaborarse previamente al registro de cualquier operación y en el cual se indica el número, fecha, origen, descripción y cuantía de la operación, así como las cuentas afectadas con el asiento. A cada comprobante se le anexan los documentos y soportes que lo justifiquen.

De acuerdo al artículo 124 del decreto 2649 de 1993, los comprobantes de contabilidad, deben prepararse con fundamento en los soportes, de igual forma debe ser enumerados consecutivamente, con indicación del día de su preparación y de las personas que lo hubieren autorizado, en ellos se debe indicar la fecha, el origen, descripción y la cuantía de las

Libros de contabilidad. Las microempresas ebanistas de Ocaña, deben llevar libros de contabilidad en los cuáles se registran en forma sintética las operaciones mercantiles que realizan durante un lapso de tiempo determinado. Los libros de contabilidad permiten a la empresa además de cumplir una obligación establecida por el estado, llevar información, adecuada, oportuna y precisa de todas las operaciones realizadas en el desarrollo de su actividad económica, con el fin de conocer en cualquier momento su situación financiera y los resultados de dichas operaciones, para la toma de decisiones por los dueños o administradores.

Libro Diario. Este también se conoce como libro de asientos originales, aquí se registran de forma cronológica todas las operaciones económicas que se realizan en las microempresas ebanistas, para su posterior pase al mayor.

Al momento de registrar un asiento contable en el libro diario es necesario entender qué es lo que se va a registrar y siempre recordar que la suma de todos los débitos debe ser igual a la suma de todos los créditos para cumplir con el principio de partida doble. Esto quiere decir que cada vez que se de un débito a una cuenta, también hay que darle un crédito por el mismo valor.

(Ver cuadro 13)

Aunque existe la posibilidad de registrar todas las transacciones en un solo libro diario, pocas veces se hace manualmente; sobre todo cuando existen muchas transacciones. En algunos casos se diseñan libros diarios especiales de nominados “diarios columnarios”. Para registrar y resumir el trabajo de un mes en la misma hoja de la bitácora

Libro Diario Columnario. En este libro se registran los comprobantes de diario o de resumen, para luego trasladar los movimientos débitos y créditos de las cuentas al libro mayor y balances.

Se realiza la transacción teniendo en cuenta su importancia, ya que en él se registran en orden cronológico cada comprobante de diario elaborado por las microempresas durante un mes. Este libro puede ser de doce o más columnas, según el número de cuentas que maneje la empresa. Con el fin de obtener el movimiento mensual de cada cuenta, al finalizar el mes se totalizan los registros débitos y créditos, información necesaria que se traslada al libro mayor en la columna de movimiento mensual. (Ver cuadro 14)

Una vez elaborado el comprobante diario con sus soportes, se procede a diarizar, teniendo en cuenta las siguientes columnas:

Fecha: Aquí se escribe el año, mes y día del comprobante que se está registrando.

Detalle o descripción: En esta columna se escribe el nombre y número del comprobante.

Una serie de columnas con debe y haber: Cada columna debe corresponder al nombre de una cuenta, las dos últimas, se utilizan para cuentas varias, donde la primera sirve para el nombre de la cuenta y la segunda para registrar los movimientos débitos y créditos.

Se abre el diario columnario con el comprobante de apertura, o sea, el que corresponde al inventario general inicial y se traslada esta información al libro mayor y balances.

Se registra en orden cronológico cada uno de los comprobantes de diario correspondientes a un mes.

Se totaliza el movimiento débito y crédito de cada cuenta, sin incluir el comprobante de apertura. Estos valores se trasladan a la columna de movimiento mensual en el libro de Mayor y Balances.

Al finalizar el período contable, se registran, en igual forma que el comprobante de apertura, el comprobante de ajustes y el comprobante de cierre. Esta información se traslada al libro Mayor y Balances.

Corrección de errores: cuando se escriben en alguna cuenta valores incorrectos, estos deben corregirse en la fecha que se advierte el error, por medio de un contra-asiento: Se escribe en un renglón, entre paréntesis, el valor errado en la misma columna, y en otro renglón el valor correcto en la columna correspondiente. En el detalle se explica la anulación y corrección del error cometido.

Libro Mayor y Balances. Se registran de forma resumida los valores por cuenta o rubros de las transacciones del período respectivo. Partiendo de los saldos del período anterior, se muestran los valores del movimiento débito y crédito del período respectivo (diario, semanal,

quincenal o mensual) para luego registrar los nuevos saldos, los cuáles serán la base como saldos anteriores para el período siguiente. Estas partidas corresponden a los totales registrados en el libro de diario y el saldo final del mismo mes; además es un libro principal que debe llevar los comerciantes para registrar el movimiento mensual de las cuentas en forma sintética; la información se toma del libro Diario Columnario y se detalla analíticamente en los libros auxiliares. (Consejo Técnico de la Contaduría, 2012)

Una vez asentado el movimiento en el libro Diario columnario, se procede a pasar al Mayor la información, teniendo en cuenta las siguientes columnas:

Cuentas: Aquí se anota el nombre de las cuentas, una por cada renglón.

Código: Se escribe el número que corresponde a cada cuenta, según el catálogo de cuentas de la empresa, tomado del Plan Único de Cuentas para comerciantes.

Saldo anterior: Se utiliza para registrar el saldo débito o crédito de cada cuenta correspondiente al período anterior.

Movimiento del mes: En esta columna se registra el movimiento débito y crédito mensual de cada cuenta. La información se traslada de los totales mensuales del libro Diario columnario.

Fuente: Autores del proyecto.

Cuadro 21.

Libro mayor y balances.

Taller Ebanista "XXX"												
MAYOR Y BALANCES												
No.	CODIGO	NOMBRE DE LAS CUENTAS	SALDOS ANTERIORES		MES DE: ENERO DE: 2014				MES DE: FEBRERO DE: 2014			
			DEBITO	CREDIT	MOVIMIENTO		SALDOS		MOVIMIENTO		SALDOS	
					DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO
1	1105	CAJA	XXXX									
2	1110	BANCOS	XXXX									
3	1305	CLIENTES	XXXX		XXXX	XXXX						
4	1524	EQUIPO OFICINA										
5	1528	E. COMUNICACIÓN Y COMP.										
6	1710	CARGOS DIFERIDOS										
7	2205	PROVEEDORES NACIONALES										
8	2408	IMPUESTO A LAS VENTAS										
9	3130	CAPITAL DE PERSONAS NAT.										
10	4135	COMERCIO AL POR MAYOR Y M										
11	5105	GASTOS DE PERSONAL										
12	5235	SERVICIOS										
13	6205	DE MERCANCIAS										
20		PASAN										

Fuente: Autores del proyecto.

4.3.3.3 Formatos para utilizar en el control de costos de producción. El principal objetivo de la contabilidad de costos es contribuir al control de las operaciones, comunicar información financiera y ejercer un control administrativo que sirva como una herramienta de planeación, control y toma de decisiones. Fuente especificada no válida.

Las microempresas ebanistas de Ocaña, para obtener la información propia del proceso de producción, deben elaborar documentos soportes como la requisición de compra, orden de compra, entrada de materiales y suministros, requisición de materiales y suministros, entre otras.

Compra de materias primas. Generalmente las empresas manufactureras cuentan con un departamento de compras cuya función es hacer pedidos de materias primas y suministros necesarios para la producción. El gerente del departamento de compra es encargado de garantizar que los artículos solicitados reúnan las especificaciones y requisitos de calidad establecidos por la empresa, que se adquieran al precio más bajo y se despachen a tiempo. Estos materiales se almacenan en la bodega de materiales y suministros, bajo el control del encargado de bodega quien sólo entregará materiales o suministros por solicitud y autorización del gerente de planta o de producción.

Solicitud de compra de materias primas: Este formato se elabora en producción para hacer conocer la necesidad de adquirir determinadas materias primas al departamento de compras. El procedimiento con este formato se inicia cuando se advierte la falta de materias primas en el Almacén o cuando las existencias llegan al punto del nuevo pedido y termina cuando la solicitud de compra se entrega al departamento de compras.

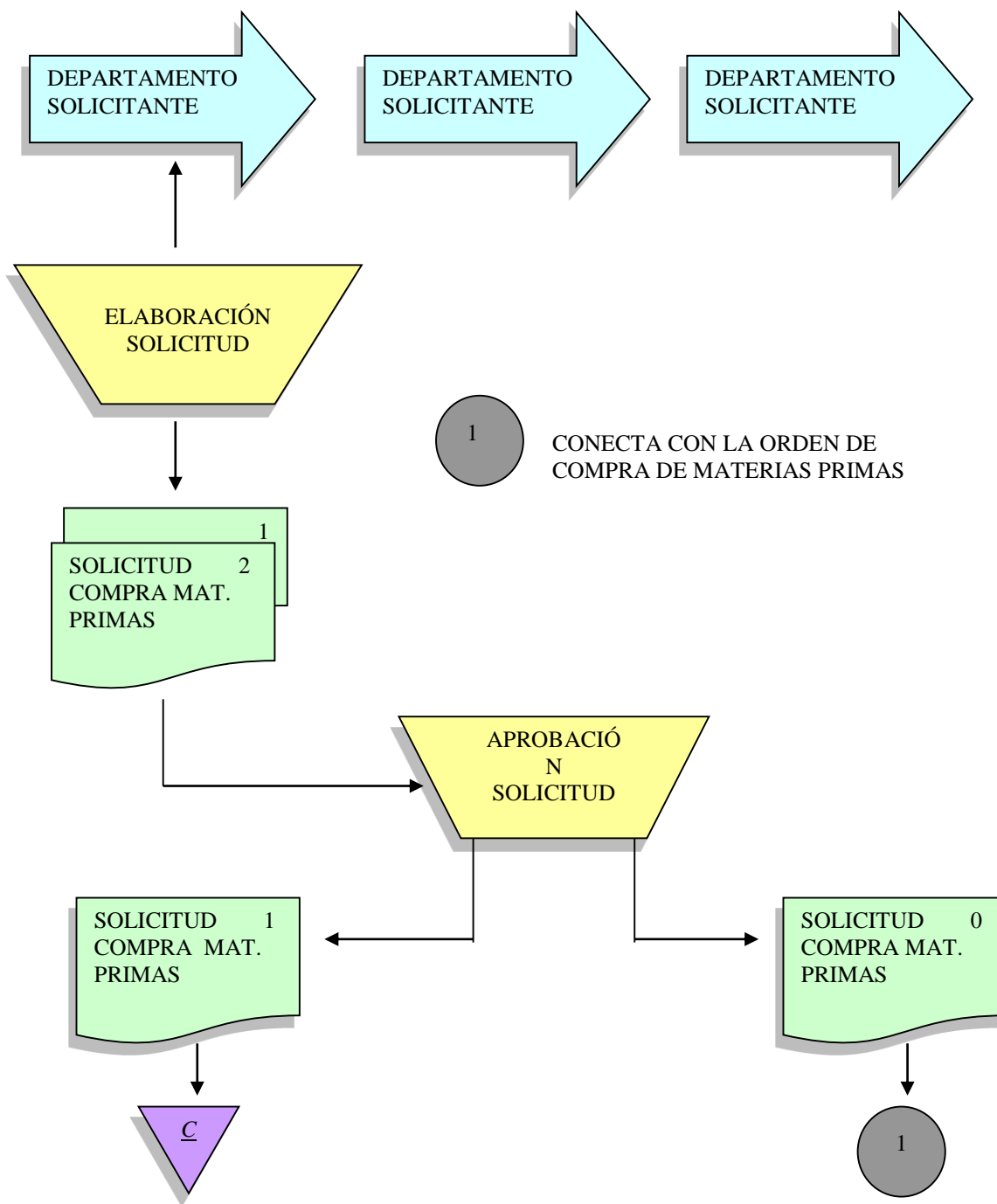


Figura 19. Diseño del Diagrama de Flujo de la solicitud de compra de materias primas para las microempresas ebanistas en Ocaña.

Al departamento de compras le corresponde la adquisición de materias primas necesarias en la cantidad y precio adecuado, con una calidad óptima, en el momento oportuno y del proveedor adecuado. La orden de compra es el formato que se utiliza para especificar al proveedor las materias primas que la empresa requiere. En este documento se concreta el compromiso de adquisición de materias primas al proveedor.

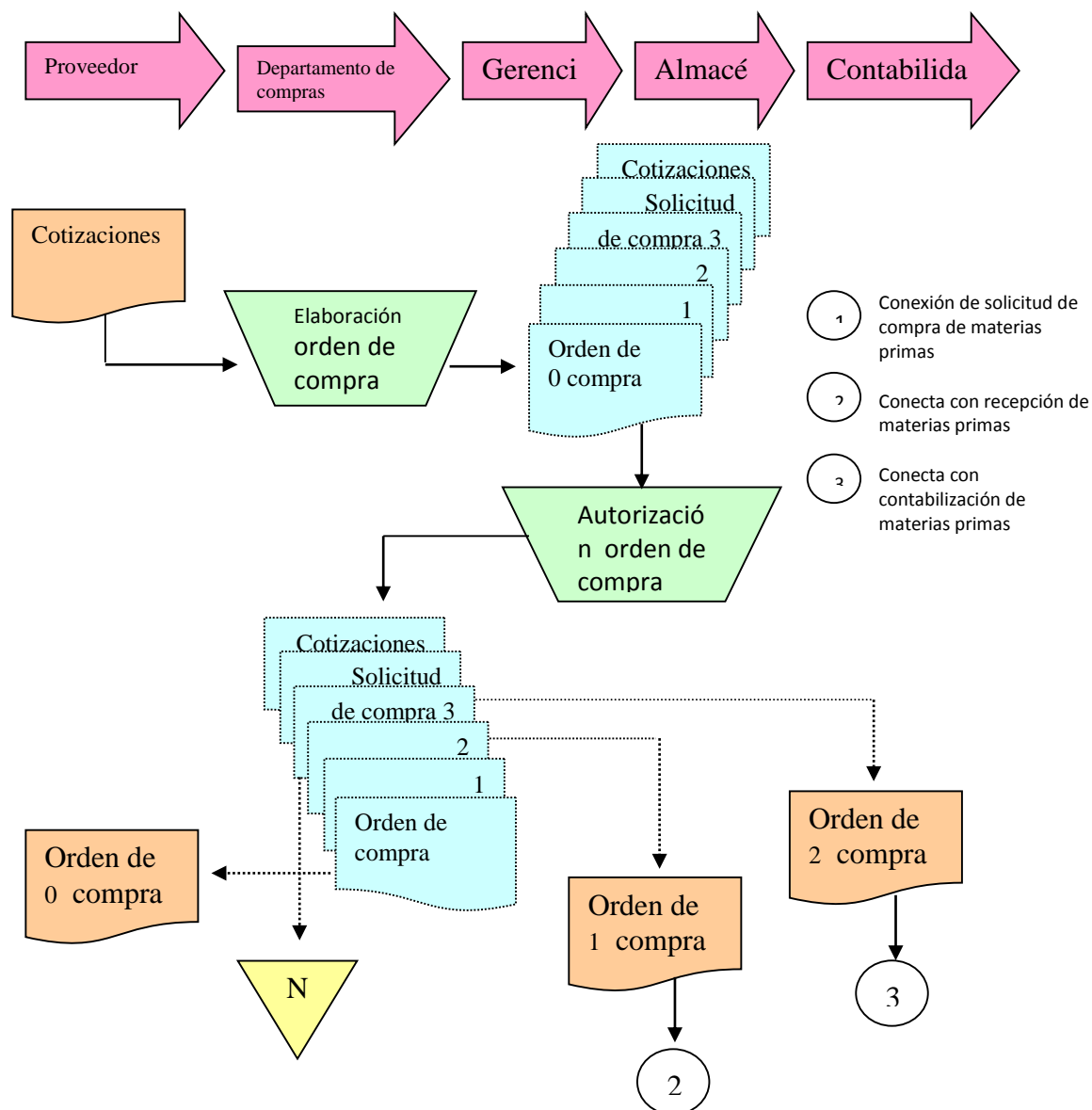


Figura 20. Diagrama de flujo de la orden de compras de materias primas

Entrada de materiales y suministros. Es utilizada por el encargado de bodega, cuando recibe los materiales y suministros solicitados los desempaca y los cuenta, revisa los materiales para tener la seguridad de que no estén dañados y cumplan con las especificaciones y requisitos dados en la orden de compra y cantidad solicitada, el original es manejado en contabilidad y la copia es archivada por el encargado de bodega, quien debe emitir un informe de entradas ya sea de forma semanal, quincenal o mensual.

Para ello, se deben registrar las compras de sus materiales así: Para el registro contable de la compra de materiales y suministros se debe hacer un débito a la cuenta de inventario de materiales y suministros que es donde se controla las compras de materias primas y se crea la obligación con el proveedor en caso que sea de crédito o la afectación a efectivo en caja y bancos si es de contado. En este registro se asignaran auxiliares a la materia prima que se compre y de los proveedores, utilizando los que sean necesarios para lograr una mayor organización.

Cuadro 22.

Registro de materiales y suministros.

CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1405	Inventario de materia prima		XXX	
140501	Auxiliar para materia prima	XXX		
2205 (1105- 1110)	Proveedores nacionales (caja – bancos)			XXX
220501.01	Auxiliar para el primer proveedor	XXX		

Fuente: Autores del proyecto.

Contabilización del uso de materiales. La salida de materiales y suministros da inicio al proceso de producción, consiste en hacer uso de la materia prima de la bodega de materiales y suministros. El encargado de bodega debe garantizar el adecuado almacenamiento, protección y

salida de todos los materiales bajo su control. La salida de materiales se controla mediante la requisición de materiales, elaborada por el personal de producción y autorizada por el gerente de producción o por el supervisor del departamento. La requisita debe especificar el número de orden en la cual será utilizado el material y de esta forma controlar el costo de material de la orden de trabajo, la cual debe ser llevada por las microempresas ebanistas de Ocaña, mediante la implementación del formato.

Cuando la materia prima se traslada del Almacén a Producción se debe generar el registro contable del costo:

Cuadro 23.

Registro contable del costo.

CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1410	Inventario de productos en proceso		XXX	
7305	Costos indirectos de fabricación		XXX	
1405	Inventario de materia prima			XXX

Fuente: Autores del proyecto.

En este registro se afectará también el auxiliar correspondiente a cada cuenta para llevar un mayor control y organización.

Es necesario realizar los registros en relación con el uso de repuestos, pues es necesario anotar mediante alguna forma especial la entrega de los repuestos requeridos. Se deberá realizar el siguiente asiento teniendo en cuenta que los repuestos se consideran como costos indirectos.

Cuadro 24..

Asiento contable para repuestos.

CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
7305	Costos indirectos de fabricación		XXX	
1455	Inventario de repuestos			XXX

Fuente: Autores del proyecto.

Si se llegara a presentar la devolución de materiales que habían sido solicitados por producción, ya sea porque se pidan en cantidades exageradas o porque por error no estén de acuerdo con las especificaciones solicitadas o porque estén defectuosas, se debe realizar el siguiente registro:

Cuadro 25

Registro para devolución de material directo:

CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1405	Inventario de materias primas		XXX	
1410	Inventario de productos en proceso			XXX

Fuente: Autores del proyecto.

Cuadro 26.

Registro para devolución de material indirecto

CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1405	Inventario de materias primas		XXX	
7305	Costos indirectos de fabricación			XXX

Fuente: Autores del proyecto.

Contabilización de la Mano de Obra. Representa la labor empleada por las personas que contribuyen de manera directa o indirecta en la transformación de la materia prima, es la contribución física o mental para la elaboración de un bien o producto. El costo de la mano de

obra representa el importe o el precio que se paga por emplear recursos humanos. Es la compensación o remuneración al personal que trabaja en determinada orden de producción.

La mano de obra directa es la que se emplea directamente en la transformación de la materia prima en un bien o producto terminado, se caracteriza porque fácilmente puede asociarse al producto y representa un costo importante en la producción de dicho artículo.

La mano de obra Indirecta es el trabajo empleado por el personal de producción que no participa directamente en la transformación de la materia prima, esta es considerada como parte de los costos indirectos de fabricación.

Este es el asiento de diario para registrar la nómina y el pasivo correspondiente, se prepara en cada período de la nómina. Usualmente los costos de nómina del empleador y la distribución de los mismos se registran al final del mes.

Asiento de diario para el registro de la nómina:

Cuadro 27.

Pago de la nómina

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER
7205	NOMINA DE FABRICA	XXXX	
2365	RETENCION EN LA FUENTE		XXXX
2370	RETENCIONES Y APORTES DE NOMINA		XXXX
2380	ACREEDORES VARIOS		XXXX
1110	BANCOS		XXXX

Fuente: Autores del proyecto.

Cuadro 28.

Registro de distribución de la nómina

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER
1410	INVENTARIO PRODUCTOS EN PROCESO (MOD)	XXXX	
7305	COSTOS INDIRECTOS DE FAB (MOI)	XXXX	
7205	NOMINA DE FABRICA		XXXX

Fuente: Autores del proyecto.

Cuadro 29.

Contabilización de las prestaciones sociales

CODIGO	CUENTA	DEBE	HABER
1410	INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO (MOD)	XXXX	
7305	COSTOS INDIRECTOS DE FAB	XXXX	
2370	RETENCIONES Y APORTES NOMINA		XXXX
2380	ACREEDORES VARIOS		XXXX
2610	PARA OBLIGACIONES LABORALES		XXXX

Fuente: Autores del proyecto.

La Hoja de costos. Las microempresas ebanistas de Ocaña, deben diligenciar la Hoja de costos la cual constituye un formato que se lleva para cada orden de trabajo o para cada proceso y en el cual se acumulan los tres elementos del costo. El valor de las materias primas, mano de obra y costos indirectos asignados a cada orden o proceso se anotan en la hoja de costos, permitiendo determinar a estas microempresas, el costo total y el costo unitario de los productos manufacturados.

Cuadro 30.

Hoja de costos.

Taller Ebanista "XXX" HOJA DE COSTOS ESTÁNDAR					
ELEMENTOS DEL COSTO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO	COSTO Valor CIF	
CORTE					
ENSAMBLE					
ACABADO					
TOTAL COSTO ESTÁNDAR					

Fuente: Autores del proyecto.

Cuadro 31

Valoración de materia prima

Taller Ebanista "XXX"					
	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario	Costo
Materias Primas					
	Total costo materia prima				

Fuente: Autores del proyecto.

Control de materiales. El control de materiales dentro del taller es de vital importancia, el mismo permite realizar un seguimiento tanto de la necesidad como del desgaste de la materia prima. El microempresario podrá visualizar cada material consumido en la elaboración de

La descripción del material necesitado.

La cantidad exacta de material

A continuación puede apreciarse una forma de requisición de materiales y suministros que se puede utilizar cuando estos sean requeridos por la producción.

Cuadro 33.

Orden de compra

Taller Ebanista "XXX"		
<i>Solicitud de Compra / Orden de Compra</i>		
<i>Departamento que solicita</i> _____		<i>N°</i> _____
<i>Fecha de pedido</i> _____	<i>Fecha de entrega</i> _____	
<i>Cantidad</i>	<i>Unidad</i>	<i>Materiales y Suministros</i>
<i>Elaborado por:</i>	<i>Autorizado por:</i>	<i>Recibido por:</i>

Fuente: Autores del proyecto.

Cuadro 34

Reposición de materiales y suministros.

Taller Ebanista "XXX"	
<i>Solicitud de Compra / Orden de Compra</i>	
<i>N°</i> _____	
<i>Departamento que solicita</i> _____	
<i>Descripción</i> _____	
<i>Fecha de pedido</i> _____	<i>Fecha de entrega</i> _____
<i>Cantidad</i>	<i>Descripción</i>
<i>Solicitado a:</i> _____	
<i>Con destino a:</i> _____	

Fuente: Autores del proyecto.

Una vez se haya realizado la compra de materiales se deberá generar la entrada de estos al taller.

En caso en que los materiales no satisfagan plenamente los requerimientos o que estos se encuentran en mal estado o defectuoso, deberá realizarse una devolución de materiales al proveedor soportado con un registro contable. (ver cuadro 19)

Cuadro 35.

Contabilización Devolución de Materiales Y Suministros.

CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER
1110	BANCOS		XXX	
111005	Moneda Nacional	XXX		
1405	MATERIAS PRIMAS			XXX
140505.01	Materia prima	XXX		

Cuadro 36.

Modelo Requisición de Materiales.

Taller Ebanista "XXX"	
REQUISICION DE MATERIALES Y SUMINISTROS No. _____	
DESCRIPCION _____	
FECHA DE PEDIDO _____ FECHA DE ENTREGA _____	
CANTIDAD	MATERIALES Y SUMINISTROS
_____ Solicitado A	_____ Con Destino A

Fuente: Autores del proyecto.

4.3.3.5 Procedimiento de elaboración de estados financieros. Los Estados Financieros constituyen uno de los medios más importantes para suministrar información financiera de una organización. Todos aquellos usuarios interesados en conocer los resultados operacionales, la situación financiera, y los orígenes y usos de fondos de un ente económico, encuentran en estos

informes contables una valiosa fuente de información. Los Estados financieros de las microempresas ebanistas, son el medio principal para suministrar información contable a quienes no tienen acceso a sus registros, mediante una tabulación formal de nombres y cantidades de dinero derivados de tales registros, reflejando a una fecha de corte, la recopilación, clasificación y resumen final de los datos contables.

Balance general. Es un Estado Financiero Básico que presenta la situación financiera de las microempresas ebanistas a una fecha determinada. Debe elaborarse por lo menos una vez por año, al cierre de cada periodo contable, pero para usos administrativos y por requerimientos legales se suele preparar para periodos más cortos: mensual, trimestral o semestral.

El Balance General de las microempresas ebanistas cumple con dos propósitos fundamentales: ofrecer información a usuarios externos de la organización, quienes sin tener acceso a sus registros contables se interesan en conocer su situación financiera, y como fuente de información al gerente para la toma de decisiones financieras. La presentación de los estados financieros de la empresa está reglamentada y cada uno de los elementos que los constituyen están definidos. Los elementos del balance general de las microempresas ebanistas son los siguientes:

Activo. Es la representación financiera de un recurso obtenido por la organización como resultado de eventos pasados, de cuya utilización se espera que fluyan beneficios futuros.

Pasivo. Es la representación financiera de una obligación presente de la organización, derivada de eventos pasados, en virtud de la cual se reconoce que en el futuro se deberán transferir recursos o proveer servicios a otras organizaciones.

Patrimonio. Es el valor residual de los activos del ente económico u organización, después de deducir todos sus pasivos.

Cuadro 37.

Balance general.

TALLER DE EBANISTERÍA "XXX"		
BALANCE GENERAL A 31 DE DICIEMBRE DE 2016		
ACTIVOS		
ACTIVO CORRIENTE		
DISPONIBLE		XXXXX
Caja	XXXXX	
Bancos	XXXXX	
	<hr/>	
INVERSIONES		XXXXX
DEUDORES		XXXXX
Clientes	XXXXX	
Cuentas por cobrar comerciales	XXXXX	
	<hr/>	
INVENTARIOS		XXXXX
Productos terminados	XXXXX	
Productos en proceso	XXXXX	
Materias primas	XXXXX	
	<hr/>	
GASTOS PAGADOS POR ANTICIPADO		XXXXX
TOTAL ACTIVO CORRIENTE		XXXXX

(Continuación)

ACTIVO NO CORRIENTE		
INVERSIONES		XXXXX
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		XXXXX
Terrenos	XXXXX	
Construcciones y edificaciones	XXXXX	
Maquinaria y equipo	XXXXX	
Equipo de oficina	XXXXX	
Flota y equipo de transporte	XXXXX	
Depreciación acumulada	XXXXX	
CARGOS DIFERIDOS		XXXXX
VALORIZACIONES		XXXXX
De inversiones	XXXXX	
De propiedades, planta y equipo	XXXXX	
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE		XXXXX
TOTAL ACTIVO		
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
OBLIGACIONES FINANCIERAS		XXXXX
Bancos nacionales	XXXXX	
Corporaciones financieras	XXXXX	
PROVEEDORES		XXXXX
Nacionales	XXXXX	
COSTOS Y GASTOS POR PAGAR		XXXXX
IMPUESTOS GRAVAMENES Y TASAS		XXXXX
De renta	XXXXX	
Impuesto sobre las venta por pagar	XXXXX	
OBLIGACIONES LABORALES		XXXXX
TOTAL PASIVO CORRIENTE		XXXXX
PASIVO NO CORRIENTE		
OBLIGACIONES FINANCIERAS		XXXXX
Bancos nacionales	XXXXX	
Corporaciones financieras	XXXXX	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		XXXXX

(Continuación)

TOTAL PASIVO		XXXXX
PATRIMONIO		
CAPITAL SOCIAL		XXXXX
Capital de personas naturales	XXXXX	
RESULTADOS DEL EJERCICIO		XXXXX
Utilidad del ejercicio	XXXXX	
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		XXXXX
Utilidades acumuladas	XXXXX	
TOTAL PATRIMONIO		XXXXX
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO		XXXXX
_____	_____	
Firma Representante Legal	Firma	Contador

Fuente: Autores del proyecto.

Estado de resultados. Es una de las herramientas financieras más importantes para evaluar la gestión económica de la microempresa, así como una importante guía en el proceso de toma de decisiones gerenciales.

El estado de resultados resume las transacciones correspondientes a los ingresos generados por el ente económico, así como los costos y gastos incurridos a lo largo de un periodo contable. De la diferencia entre los concepto anteriores se obtiene la utilidad o pérdida lograda por la empresa durante el periodo.

Cuadro 38.

Estado de resultados.

TALLER DE EBANISTERÍA "XXX"		
ESTADO DE RESULTADOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016		
INGRESOS OPERACIONALES, VENTAS		XXXXX
(-) Devoluciones en ventas		<XXXXX>
Ingresos operacionales netos		XXXXX
(-) Costo de Venta Productos Vendidos		<XXXXX>
(=) UTILIDAD BRUTA		XXXXX
GASTOS OPERACIONALES		
(-) GASTOS OPERACIONALES DE ADMINISTRACION		<XXXXX>
Gastos de personal	XXXXX	
Honorarios	XXXXX	
Impuestos	XXXXX	
Arrendamientos	XXXXX	
Seguros	XXXXX	
Depreciaciones	XXXXX	
Diversos	XXXXX	
(-) GASTOS OPERACIONALES DE VENTAS		<XXXXX>
Gastos de personal	XXXXX	
Impuestos	XXXXX	
Seguros	XXXXX	
Mantenimiento y reparaciones	XXXXX	
Gastos de viaje	XXXXX	
Depreciaciones	XXXXX	
Diversos	XXXXX	
(=) UTILIDAD OPERACIONAL		XXXXX
(+) INGRESOS NO OPERACIONALES		XXXXX
Otras ventas	XXXXX	
Financieros	XXXXX	
(-) GASTOS NO OPERACIONALES		<XXXXX>
Pérdida en venta de equipo	XXXXX	

Capítulo 5. Conclusiones

Se concluye que las empresas ebanistas de la ciudad de Ocaña, no presentan un proceso contable y financiero adecuado y acorde con la normatividad, toda vez que el realizado es manual, sin tener en cuenta los soportes contables que deben ser llevados a cabo para una correcta contabilidad de las mismas. Además, la no realización de estados financieros conlleva al no conocimiento sobre la rentabilidad de estas microempresas.

Se diseñó el manual de procedimientos para las microempresas ebanistas, con el fin de que éstas conozcan el proceso que deben realizar a la hora de desarrollar las diferentes funciones contables y financieras de sus empresas.

Finalmente, se diseñó el sistema de costos para las microempresas ebanistas, el cual contó con los diferentes pasos para su mejor y eficaz implementación. El manejo correcto de los documentos soportes y la realización de las respectivas transacciones contables que se le dé a los costos, genera que la administración de las microempresas obtengan información oportuna en cuanto a las utilidades obtenidas, en un periodo contable determinado.

Recomendaciones

Buscar los medios tecnológicos y profesionales, con el fin de sistematizar la contabilidad, toda vez que hasta la presente, las microempresas ebanistas, lo han hecho en su mayoría de manera manual, no acatando lo que la Ley 2649 del año 1993, exige.

Desarrollar los procesos contables y financieros, de acuerdo al manual propuesto, con el fin de que los soportes llevados, se ejecuten de la mejor manera.

Implementar el sistema de costos diseñado, buscando el orden en la contabilidad de las microempresas.

Buscar opciones y alianzas para capacitar a los propietarios de las empresas ebanistas, en cuanto al manejo contable de la misma y los soportes que se deben tener en cuenta para el desarrollo de la gestión financiera y mantenimiento de la empresa proyectándose a un progreso mejor en la ciudad.

Referencias Bibliográficas

Boxquell, R. (1990). *Benchmarking para competir con ventaja*. Mexico: Mac Graw Hill.

Cámara de Comercio. (2016). *Estadísticas empresariales*. Ocaña: Camarà de Comecio.

Carrascal, J. M. (15 de mayo de 2015). *Organizacion y Sistematizacion Contable pdf*.

Chiavenato, A. (2005). *Introducción a la teoría general de la administración*. México: Mc Graw Hill.

Colin, J. G. (2015). *Contabilidad de Costos*. McGraw-Hill .

Colin, J. G. (s.f.). *Contabilidad de Costos*.

Congreso de la República. (1990). *Ley 43 de 1990*. Bogotá: Congreso de la República.

Congreso de la República. (1991). *Constitución Política de Colombia*. Bogotá: Unión Ltda.

Congreso de la República. (2009). *Ley 1314 de 2009*. Bogotá: Congreso de la República.

Congreso de la República. (2015). *Decreto 0302*. Bogotá: Congreso de la República.

Cortes, C. C. (2012). *Evolución histórica de la contabilidad en Colombia a partir de la conquista se lanzan al mercado externo*. Obtenido de

http://www.unilibrectg.edu.co/Descarga/PDF/Ciencias_Admon_y_Contables/EVOLUCION_HISTORICA.pdf > p 2

Deobold, V. D., & Meyer, W. (2005). *Manual de técnica de la investigación educacional*. McGraw Hill.

Díaz, D. (2007). *Antecedentes de la contabilidad de costos*. México.

Finney, H. (1982). *Curso de Contabilidad*.

- Gómez, G. (2001). *La contabilidad como un proceso técnico-práctico*. Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no%2010/contabilidadteoricprac.htm>
- Gómez, G. (11 de Abril de 2001). *La contabilidad como un proceso teórico - práctico* .
- Hernandez, M. S. (1963). *Historia universal de América*. Madrid: Guadamarra.
- Isaza, R. (2005). *Manual de costos*. Bogotá : Limusa.
- La contabilidad como un proceso teórico* . (2001).
- López, M. (2006). *Teoría matemática*. México.
- Mattos, C. C. (2009). *HISTORIA DE LA CONTABILIDAD EN COLOMBIA A PARTIR DE LA CONQUISTA*.
- Mejia, B. (2004). *Gerencia de procesos para la organización y el control interno de empresas*. Bogotá: McGraw Hill.
- Mejia, W. A. (2014). *repositorio* .
- n/a. (s.f.). *Antecedentes* . Obtenido de site/ittadmoncontabilidad/1-1-antecedentes.
- n/a. (s.f.). *Antecedentes* . Obtenido de Contabiliad Antecedentes .
- Ortiz, N. E. (2007). *Diseño e implementación del sistema contable en la fundación Alianza Social Educativa A.S.E*. Bogotá: Universidad de la Salle .
- Pérez, O. (1999). *Contabilidad de costos*. México: McGraw Hill.
- Presidencia de la República. (1993). *Decreto 2649 de 1993*. Bogotá: Senado de la República.
- Presidencia de la República. (2002). *Decreto 410*. Bogotá: Unión Ltda.
- Reyes, D. r. (2012). *organización y sistematización contable en una empresa distribuidora de productos ferreteros*. Guatemala: Universidad San Carlos.

Reyna, S., Torres, J. E., Matta, A., & Obeide, S. (2012). *Análisis y diagnóstico de la estructura organizacional del área administrativa del poder judicial de la provincia de Córdoba, Argentina*. Córdoba, Argentina.

Sinesterra, G., Polanco, L., & Henao, H. (2007). *Contabilidad de Costos*. México.

Tovar, C. (1977). *CONTABILIDAD I Introducción de la Contabilidad* Editorial Diana.

Valenzuela, J. (2012). *Curso de Contabilidad Financiera*. Obtenido de

http://mazinger.sisib.uchile.cl/repositorio/ap/instituto_de_ciencia_politica/v20038132047/apuntecontabilidadtomoi.pdf> P. 1

Villasmil, J. (2011). *La Contabilidad* . Obtenido de

<http://www.monografias.com/trabajos5/contab/contab.shtml>.

Apéndice A. Encuesta dirigida a los propietarios de las microempresas ebanistas en la ciudad de Ocaña

Universidad Francisco de Paula Santander seccional Ocaña
Contaduría Pública

Objetivo: Caracterizar los procesos contables y financieros de las microempresas ebanistas.

CUESTIONARIO

1. ¿Utiliza la empresa un sistema de contabilidad?

SI _____ NO _____ ¿Por qué? _____

2. Estaría dispuesto a implementar la contabilidad en su empresa?.

SI _____ NO _____ ¿Por qué? _____

3. Considera usted que el buen manejo de la contabilidad favorece la empresa.

SI _____ NO _____ Por qué? _____

4. Realiza registros contables a los costos de producción?.

SI _____ NO _____ Por qué? _____

5. ¿La empresa cuenta con un sistema de costos?

Manual _____ Sistematizado _____ Ninguno _____

6. ¿Ha pensado en cambiar la manera de llevar la contabilidad implementando un software contable?

SI _____ NO _____

7. ¿Utiliza entradas al almacén como auxiliar del inventario de materia prima que llega a la empresa y pasa a la producción?

SI _____ NO _____

8. ¿La empresa lleva un control de las materia primas que quedan como desperdicios?

SI _____ NO _____

9. ¿Conoce la utilidad generada en la producción de la empresa?

SI _____ NO _____ ¿Por qué? _____

10. ¿Las operaciones comerciales de la empresa están soportadas por los siguientes documentos contables?

Recibos de Caja	_____
Comprobantes de egreso o pago	_____
Facturas	_____
Ninguno	_____
Otros	_____ Cuales _____

11. ¿La empresa registra diariamente todas sus operaciones comerciales?

Si _____ No _____ ¿Por qué? _____

12. ¿Qué libros contables lleva la empresa?

Libros Auxiliares	_____
Libro Diario	_____
Libro Mayor y Balance	_____
Libro de Inventarios	_____
Libro Fiscal de operaciones diarias	_____
Ninguno	_____
Otro	_____ Cuál _____

13. ¿Los procesos contables de la empresa se realizan:

De forma sistematizada:	_____
De forma Manual:	_____
Ninguna	_____

14. ¿La empresa realiza estados financieros?

Si_____ No_____ ¿Por qué?_____

15. ¿Si su respuesta es SI a la pregunta anterior indique cada cuanto realiza estados financieros la empresa?

Mensual _____

Trimestral _____

Semestral _____

Anual _____

16. ¿La empresa tiene diseñado un manual de procesos contables?

SI___ NO___

17. ¿Ha sido sancionada esta empresa por no contar con un registro contable organizado?

Si___ No___ Describa_____

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!