	UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA			
	<u>Documento</u>	<u>Código</u>	<u>Fecha</u>	<u>Revisión</u>
	FORMATO HOJA DE RESUMEN PARA TRABAJO DE GRADO	F-AC-DBL-007	10-04-2012	A
	<u>Dependencia</u>	<u>Aprobado</u>		<u>Pág.</u>
DIVISIÓN DE BIBLIOTECA	SUBDIRECTOR ACADEMICO			1(78)

RESUMEN - TESIS DE GRADO

AUTORES	ANA MILENA BAYONA		
FACULTAD	DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS		
PLAN DE ESTUDIOS	CONTADURIA PÚBLICA		
DIRECTOR	LEONARDO MORENO BONILLA		
TÍTULO DE LA TESIS	IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA FIORENZII ALMACEN EN LA CIUDAD DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER.		
<u>RESUMEN</u> <i>(70 palabras aproximadamente)</i>			
<p>LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA FIORENZII ALMACEN DE LA CIUDAD OCAÑA, PARTE DE LA FIJACIÓN DEL PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, OBJETIVOS, JUSTIFICACIÓN Y DELIMITACIONES, SEGUIDAMENTE DE UN DE UN MARCO REFERENCIAL DONDE SE ESTIPULÓ EL MARCO HISTÓRICO, DONDE SE DA A CONOCER HISTORIA DE LA CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN A NIVEL MUNDIAL, HISTORIA DE LA CONTABILIDAD EN COLOMBIA HISTORIA DE LA CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN EN OCAÑA NORTE DE SANTANDER,</p>			
CARACTERÍSTICAS			
PÁGINAS: 78	PLANOS:	ILUSTRACIONES: 23	CD-ROM: 1



IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA
FIOREZZI ALMACEN EN LA CIUDAD DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER.

ANA MILENA BAYONA

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CONTADURIA PÚBLICA
OCAÑA
2015

IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA
FIOREZZI ALMACEN EN LA CIUDAD DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER.

ANA MILENA BAYONA

Trabajo de grado presentado como requisito para optar al título de Contador Público.

Director
LEONARDO MORENO BONILLA
Contador Público

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS
CONTADURIA PÚBLICA
OCAÑA
2015

ADVERTENCIA

La Universidad Francisco de Paula Santander Seccional Ocaña, no es responsable de los conceptos aquí emitidos en el presente trabajo de grado.

Acuerdo 025 de Octubre 16/70 Artículo 159

AGRADECIMIENTOS

La autora del presente trabajo agradecen a:

Todas y cada una de las personas que de una u otra forma contribuyeron al logro de los objetivos propuestos; pero en especial a:

FIORENZII ALMACEN del municipio de Ocaña por su grandiosa colaboración al suministrar información para llevar a cabalidad el proyecto.

LEONARDO MORENO BONILLA Contador Público. Director del Trabajo de Grado. Quien nos brindó su tiempo y su considerable experiencia.

En especial a la Universidad Francisco de Paula Santander por los conocimientos adquiridos en la carrera de Contaduría Pública.

CONTENIDO

	Pág.
<u>INTRODUCCION</u>	13
1. <u>IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA FIOREZZI ALMACEN EN LA CIUDAD DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER.</u>	14
1.1 <u>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</u>	14
1.2 <u>FORMULACION DEL PROBLEMA</u>	14
1.3. <u>OBJETIVOS</u>	
1.3.1. General	14
1.3.2. Específicos	15
1.4. <u>JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA</u>	15
1.5. <u>DELIMITACIONES</u>	16
1.5.1. Geográfica	16
1.5.2. Temporal	16
1.5.3. Conceptual	16
1.5.4. Operativo	16
2. <u>MARCO REFERENCIAL</u>	17
2.1. <u>MARCO HISTÓRICO</u>	17
2.1.1. Historia de la Contabilidad y Administración a Nivel Mundial	17
2.1.2. Historia de la Contabilidad en Colombia.	18
2.1.3. Historia de la Contabilidad y Administración en Ocaña Norte de Santander	20
2.2 <u>MARCO CONCEPTUAL</u>	21
2.2.1 Empresa	21
2.2.2 Clases de empresa	21
2.2.3 Inventarios	22
2.2.4 Tipos de inventario	23
2.2.5 Balance General	25
2.2.6 Demanda	25
2.2.7 Oferta	25
2.2.8 Precio	25
2.2.9 Tipos de costo	25
2.2.10 Valoración de inventarios	26
2.2.11 Criterios De Valoración	26
2.2.12 Proceso administrativo	27
2.3 <u>MARCO TEORICO</u>	28
2.3.1 Teoría Contable	28
2.3.2 Teoría Administrativa	32
2.3.3 Teoría Del Valor-Trabajo	37
2.3.4 Teoría de la Demanda	41
2.3.5 Teoría de la oferta	42

2.4	<u>MARCO LEGAL</u>	44
2.4.1	Decreto 2649 de 1.993	44
2.4.2	Código de comercio articulo 10	47
2.4.3	Ley 1314 2009	50
3.	<u>DISEÑO METODOLÓGICO</u>	53
3.1.	<u>TIPO DE INVESTIGACIÓN</u>	53
3.2.	<u>POBLACIÓN</u>	53
3.3.	<u>MUESTRA</u>	53
3.4.	<u>TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN</u>	53
3.5.	<u>ANÁLISIS DE INFORMACIÓN</u>	53
3.6	<u>PREGUNTAS Y ANALISIS DE LA ENTREVISTA REALIZADA A LA PROPIETARIA, COBRADOR Y ASESORA COMERCIAL DE LA EMPRESA FIORENZII ALMACEN DE LA CIUDAD DE OCAÑA</u>	53
3.6.1	Análisis de la entrevista realizada a la propietaria de FIORENZII ALMACEN de la ciudad de Ocaña.	53
3.6.2	Análisis de la entrevista realizada a la vendedora de FIORENZII ALMACEN de la ciudad de Ocaña.	54
3.6.3	Análisis de la entrevista dirigida al cobrador de FIORENZII ALMACEN de la ciudad de Ocaña.	55
4.	<u>RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS TRAZADOS</u>	56
4.1	<u>REALIZAR UN ESTUDIO SITUACIONAL PARA TENER UNA VISIÓN CLARA DE LA EMPRESA Y DE SUS NECESIDADES.</u>	56
4.2	<u>ELABORAR UNA MATRIZ DOFA PARA IDENTIFICAR SUS FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS.</u>	56
4.3	<u>ESTABLECER LA CONTABILIDAD DE LA EMPRESA SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y NORMAS ESTABLECIDOS POR LA LEY.</u>	57
4.4	<u>CREAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLA LA EMPRESA FIORENZII ALMACEN</u>	61
4.4.1	Organigrama	61
4.4.2	Herramientas Administrativas	61
4.4.3	Valores y Principios Corporativos	61
4.4.4	Objetivos Corporativos para el Mejoramiento Continuo	62
4.5	<u>ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA IDENTIFICAR LAS LABORES A REALIZAR DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA EMPRESA</u>	62
4.5.1	Manual de Funciones.	62
4.5.2	Manual de Procedimientos.	64
4.5.3	Elaboración del reglamento interno de trabajo reglamento interno de trabajo.	65
4.6	<u>DIAGNÓSTICO SITUACIONAL</u>	68
5.	<u>CONCLUSIONES</u>	69

6. <u>RECOMENDACIONES</u>	70
<u>BIBLIOGRAFIA</u>	71
<u>REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRONICAS</u>	72
<u>ANEXOS</u>	73

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo A. Encuesta aplicada a la vendedora de FIORENZII ALMACEN	74
Anexo B. Encuesta aplicada al cobrador de FIORENZII ALMACEN	76
Anexo C. Entrevista a la propietaria de FIORENZII ALMACEN	77

RESUMEN

La implementación de un sistema administrativo y contable para FIORENZII ALMACEN de la ciudad Ocaña, parte de la fijación del planteamiento del problema, objetivos, justificación y delimitaciones, seguidamente de un de un marco referencial donde se estipuló el marco histórico, donde se da a conocer Historia de la Contabilidad y Administración a Nivel Mundial, Historia de la Contabilidad en Colombia Historia de la Contabilidad y Administración en Ocaña Norte de Santander, después se realizó el marco conceptual definiendo conceptos y materias relacionada con el proyecto en cuestión, por otra parte se elaboro el marco legal dando a conocer artículos Decreto 2649 de 1.993,Código de comercio artículo 10, ley 1314 2009

Adjunto a lo anterior se definió el diseño metodológico, el tipo de investigación empleada fue la descriptiva, debido a que se pretendió estudiar las diferentes variables del problema definido, tales como la falta de un sistema administrativo y contable en FIORENZII ALMACEN. La población objeto de estudio estuvo conformada por tres (3) empleados de la empresa como lo son Propietaria-administradora, Vendedora, Cobrador, la recolección de la información para el desarrollo de la investigación se realizó mediante las técnicas de la encuesta y entrevista, aplicadas a través del instrumento del cuestionario.

Para llevar a cabo la realización del proyecto se formularon los siguientes objetivos verificación del proceso mediante el cual realizar un estudio situacional para tener una visión clara de la empresa y de sus necesidades, elaborar una matriz DOFA para identificar sus factores internos y externos, establecer la contabilidad de la empresa según los principios y normas establecidos por la Ley, crear la estructura organizacional de acuerdo a la actividad económica que desarrolla la empresa FIORENZII ALMACEN, elaborar el manual de funciones y procedimientos para identificar las labores a realizar de cada uno de los miembros de la empresa.

INTRODUCCION

A pesar de la importancia de tener un sistema administrativo y económico, para conocer a profundidad la rentabilidad de un negocio, actualmente la gran mayoría de las empresas de la ciudad de Ocaña no cuentan con estas herramientas, llevando sus negocios de una manera empírica por sus dueños, lo que lleva a una regresión tanto en la parte económica como financiera, al no estar conforme con el crecimiento que día tras día opera en el mundo de los negocios.

FIORENZII ALMACEN, Es una empresa dedicada al sector comercial de compra y venta de ropa para dama, donde se presenta grandes falencias por la falta de organización contable y administrativa, debido a que en el momento de la venta sus productos, por no contar con un sistema contable no elaboran soportes que avalen el movimiento diario de la empresa. Así mismo impide tener una visión clara sobre la realidad económica y administrativa de la empresa, frena la toma de decisiones que propendan a aumentar la rentabilidad y sostenibilidad de la misma.

El almacén actualmente no cuenta ni con una estructura administrativa ni contable, desconociendo la importancia de llevar una contabilidad y solo lo ven como una imposición del gobierno, lo cual no es cierto, debido a los múltiples beneficios que esto conlleva como: llevar un control inventarios, evaluar las necesidades de efectivo, reconocer las responsabilidades o compromisos financieros, estimar los costos reales de la mercancía, estar al tanto de los resultados financieros de un periodo de tiempo, etc.

Para llevar a cabo la realización del proyecto se formularon los siguientes objetivos verificación del proceso mediante el cual realizar un estudio situacional para tener una visión clara de la empresa y de sus necesidades, elaborar una matriz DOFA para identificar sus factores internos y externos, establecer la contabilidad de la empresa según los principios y normas establecidos por la Ley, crear la estructura organizacional de acuerdo a la actividad económica que desarrolla la empresa FIORENZII ALMACEN, elaborar el manual de funciones y procedimientos para identificar las labores a realizar de cada uno de los miembros de la empresa

La razón fundamental para la implementación de este sistema administrativo y contable se genera por la incertidumbre que esto crea al no conocer realmente la rentabilidad de la empresa, y solamente se queda en supuestos, debido a que se desconoce de donde provienen los recursos con los cuales trabaja, siendo esto el camino a la pérdida de oportunidades por la falta de registros contables y poder acceder a préstamos bancarios por la falta de información contable.

Lo anterior se deduce que con la implementación del diseño contable y administrativo para FIORENZII ALMACEN, la propietaria contará con la información suficiente para la toma de decisiones, obteniendo de esta forma mejores beneficios, donde tendrá el control de sus operaciones mercantiles, conociendo sus verdaderos ingresos y egresos

1. IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA FIORENZII ALMACEN EN LA CIUDAD DE OCAÑA NORTE DE SANTANDER.

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la actualidad, la ciudad de Ocaña, cuenta con un gran número de empresas tanto de prestación de servicios como ofrecimientos de productos, que en su mayoría no son manejados de la mejor forma, debido a que no cuentan con una estructura administrativa y contable idónea, siendo así, los negocios manejados de una manera práctica, lo que ocasiona regresión tanto en la parte económica como financiera, causando que muchas empresas no estén a la vanguardia del mercado.

Del mismo modo, el incremento de la actividad comercial, ha generado que se viva gran competencia dentro del sector económico; no obstante la competitividad es parte fundamental en la economía, a partir de ahí, exigen a sus empresas a ejecutar sistemas contables y administrativos que ayuden a mejorar el crecimiento de sus empresas y por ende el mercado para poder satisfacer las necesidades de sus clientes tantos actuales como potenciales.

De la misma manera FIORENZII ALMACEN no esta ajeno a esta problemática, cuya empresa esta dedicada a la compra y venta de ropa y accesorios para dama, donde la carencia de organización tanto administrativa como contable, esta entorpeciendo saber realmente como esta su empresa y del mismo modo olvidando la importancia de contar con dichas herramientas tanto administrativa como contables para llevar a cabo un buen desempeño.

FIORENZII ALMACEN, al no tener una estructura contable y administrativa, no solo no se tiene una visión clara hacia donde se quiere llegar con la empresa, sino que también imposibilita la toma de decisiones a corto o largo plazo para precisar el futuro de la empresa. Al no implementar el sistema contable y administrativo para esta empresa, se puede correr el riesgo de no conservar un registro del recurso contable y del mismo modo el desconocimiento de las utilidades o pérdidas que se puedan presentar, además de no cumplir con los requisitos exigidos por ley.

1.2 FORMULACION DEL PROBLEMA

¿Qué beneficio tendrá la propuesta de implementación de un sistema administrativo y contable para FIORENZII ALMACEN de Ocaña Norte de Santander?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. General. Implementar un sistema administrativo y contable para la empresa FIORENZII ALMACEN en la ciudad de Ocaña Norte de Santander.

1.3.2. Específicos. Realizar un estudio situacional para tener una visión clara de la empresa y de sus necesidades.

Elaborar una matriz DOFA para identificar sus factores internos y externos.

Establecer la contabilidad de la empresa según los principios y normas establecidos por la Ley.

Crear la estructura organizacional de acuerdo a la actividad económica que desarrolla la empresa FIORENZII ALMACEN

Elaborar el manual de funciones y procedimientos para identificar las labores a realizar de cada uno de los miembros de la empresa

1.4. JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA

El soporte de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes y/o servicios; de ahí se desprende la eficacia y beneficio que se consigue al llevar una contabilidad adecuada para las empresas, este manejo contable permitirá a la empresa mantener el control oportunamente, así como también conocer al final del periodo contable de la situación económica de la empresa.

Actualmente existen muchos beneficios al llevar adecuadamente una contabilidad en los negocios, llevar un control de los bienes de la empresa, estimar las necesidades de efectivo para el correcto funcionamiento de la empresa, controlar los compromisos o adeudos financieros de la empresa, conocer los resultados económicos de un periodo, analizar el desarrollo de la empresa en el tiempo, dirigir con mayor eficiencia y eficacia la empresa, calcular el valor de la misma.

Por eso la importancia de estas dos herramientas tanto la administrativa como la contable, porque va permitir facilitar al propietario conocer sus debilidades y sus fortalezas, para que esté dispuesto a enfrentar los cambios y a prepararse de manera que esté listo para afrontar retos y obtener una mayor productividad dentro del mercado.

La información contable es también indispensable para realizar una administración efectiva de los recursos con los cuales cuentan. Lo que les permita tomar decisiones sobre puntos tan determinantes como los precios a los cuales se debe vender, los precios a los cuales les conviene comprar, la capacidad de pago con la que se cuenta en un determinado momento, la situación financiera de la empresa etc.

Por esta razón se considera significativo la propuesta de implementar el sistema contable y administrativo para FIORENZII ALMACEN, dicha propuesta se sustenta en la importancia que tiene para ésta, el contar con una estructura administrativa y contable funcional, trayendo consigo verdaderos beneficios y proyectarse como un ente económico competitivo en la ciudad.

1.5. DELIMITACIONES

1.5.1. Geográfica. El trabajo se desarrollará en la empresa FIOREZZI ALMACEN del municipio de Ocaña, trabajando con el personal que labora en el mismo.

1.5.2. Temporal. La elaboración del proyecto tomará ocho (8) semanas, como se muestra en el cronograma de actividades, pero si es necesario se ajustara con la aprobación del director y el comité curricular del plan de estudios

1.5.3. Conceptual. Para la realización de este proyecto se los siguientes conceptos fundamentales: contabilidad, administración, empresa, inventario, estados financieros, proceso administrativo.

1.5.4. Operativo. Si durante el desarrollo del proyecto se presenta alguna dificultad en el alcance de la información, se tendrá en cuenta otras fuentes relacionadas con el tema en estudio, para garantizar la efectividad de los objetivos propuestos.

2. MARCO REFERENCIAL

2.1. MARCO HISTÓRICO

2.1.1. Historia de la Contabilidad y Administración a Nivel Mundial: Antiguos métodos de contabilidad y administración surgieron hace miles de años, quizás más que hace 10.000 años en lo que ahora consideramos como la región del Oriente Medio. Sumerios en Mesopotamia, Los babilonios y los antiguos egipcios reconocieron la necesidad de contar y medir los resultados del trabajo, además de organizarlos. A medida que estas sociedades antiguas construyeron civilizaciones más complejas, aquellas tribus que comenzaron a demandar cada vez mayores servicios, nace la necesidad de realizar operaciones aritméticas simples y surge el comercio. Estos ingredientes llevaron finalmente a las formaciones de la moneda, el capital, la propiedad privada y los sistemas de acuerdos para el comercio y la gestión pública.

Como resultado, se utilizaron varias técnicas de contabilidad y administración para realizar un seguimiento de los productos agrícolas de tierra, mar basada en el comercio de la tierra y de los animales.

El papiro ganado, material de papel similar al hecho de la planta de papiro, caña; fue utilizado para el mantenimiento de registros y la administración, tales como recibos de impuestos y documentos de la corte, aunque la literatura, textos religiosos y la música también se registraron.

Los gobernantes utilizaban sistemas de contabilidad y administración donde los hombres de entonces tendían a especializarse en diversas actividades, que permitían tener en cuenta su riqueza, así como los pagos de tributos de otros reinos.

El antiguo Egipto se caracterizaba por ser una civilización muy bien desarrollada y cuya administración se aplicaba de manera eficiente en todos los ámbitos sociales; al mismo tiempo existía un sistema de impuestos nacional que el gobierno cobraba para mejorar las propias instalaciones del país como sucede en los tiempos modernos.

Egipto utilizaba imágenes, palabras y números para vigilar a la producción agrícola (para que pudiera alimentar a su población cada vez más), y hacer un seguimiento de las ceremonias y eventos religiosos, monumentos, obras públicas y el control de la mano de obra.

Los gobernantes egipcios eran mucho más propensos a usar el miedo y el dolor como la base para el mantenimiento de registros exactos y mejores organizaciones que serian claves para permitir a los pueblos primitivos perdurar hasta las complejas sociedades de hoy en día.¹

¹DUMON Marv. Sistemas Contables antiguas (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 12 de noviembre de 2014]. Disponible en internet en: www.investopedia.com/articles/financialcareers/09/ancient-accounting.asp

2.1.2. Historia de la Contabilidad en Colombia. En la América precolombina, donde predominaban tres culturas relativamente desarrolladas (Azteca en México, Inca en Perú y Chibcha en Colombia), no se conocía la escritura alfabética. A pesar de esto, la actividad contable era práctica común entre los aborígenes; por ejemplo, los aztecas llevaban cuentas de los tributos que recaudaban a las tribus sometidas; los incas llevaban sus cuentas en lazos con nudos que representaban cifras, y los chibchas, cuyo comercio se realizaba por medio del trueque de mercancías, registraban sus transacciones con colores pintados sobre sus trajes.

Con la llegada de los españoles a territorio americano se inició en esta región una actividad económica sin precedentes. Los conquistadores obtuvieron de la corona múltiples concesiones, lo que dio comienzo a la explotación no sólo de los recursos naturales sino también de los aborígenes. Así, el español logra imponer en estas tierras, además de su cultura y costumbres mercantilistas, sus prácticas contables. Al conocer la consolidación de la conquista americana, en 1552, Carlos V, mediante cédula real nombra a Rodrigo de Albornoz como contador real de estas tierras, y le proporciona junto con su acreditación instrucciones muy precisas sobre el registro de las operaciones mercantiles.

Posteriormente, en 1591, el rey Felipe II ordena Llevar la contabilidad del reino por partida doble, resaltándose de esta manera la influencia italiana en la contabilidad española.

Los colonos establecieron en el territorio americano una serie de instituciones de carácter socio-económico con el propósito de explotar al aborigen; por ejemplo, la Encomienda (obligación representada en servicios personales y productos naturales a cargo del colono), el Tributo para el encomendero, las Pensiones para particulares, el Quinto del rey, el Sueldo para los corregidores y la Mita se constituyeron en importantes fuentes de ingresos para la corona.

Durante la Colonia, la Iglesia sin lugar a dudas fue la institución más poderosa en el Nuevo Reino; se apropió de grandes extensiones territoriales tanto rurales como urbanas, al cambiar el método de la fuerza usada por los colonos, por la enseñanza y la evangelización. En 1605 se establecieron en América tres tribunales de cuentas (Santa Fe, Lima y México), se nombraron contadores especiales en La Habana y Caracas y se dictaron normas de manejo contable. En 1678, Felipe IV determinó que los contadores reales debían presentar cada dos años cuentas en términos de "cargo" y "data" (debe y haber) al Real Tribunal de Cuentas. De esta forma se logró el control y registro de los impuestos recaudados y administrados por la corona.

El mayor aporte para el desarrollo de la contabilidad en América lo proporcionó la comunidad religiosa de la Compañía de Jesús, la cual introdujo por primera vez en estas tierras libros de contabilidad, el concepto de inventarios, la noción de presupuestos y demás elementos desarrollados en la Europa de ese entonces. La contabilidad no era ejercida como profesión liberal, sino por los clérigos como parte de sus actividades administrativas en las comunidades religiosas.

En Colombia, después de la independencia, se continuaron usando por mucho tiempo las técnicas contables traídas por los españoles, de acuerdo con las ordenanzas de Bilbao. El surgimiento de la República no trajo consigo modificaciones profundas en las estructuras socio-económicas; la influencia francesa se extendió más allá del campo cultural, quedando atrás la universidad colonial, lo que dio paso al modelo francés de énfasis en la profesionalización.

Esta tendencia dio origen a la reforma de 1826, inspirada por el general Santander, y orientadora de la creación de la Universidad de la Gran Colombia con sedes en Bogotá, Quito y Caracas.

En 1821, mediante la ley del 6 de octubre, se organiza la Contaduría General, con el fin de reglamentar el funcionamiento de la Oficina de Contaduría de Hacienda con cinco contadores bajo nombramiento oficial. Treinta años más tarde se sustituye la Corte de Cuentas por la Oficina General de Cuentas, en la cual se establece como jefe un funcionario denominado Contador Mayor Presidente. En el año de 1873 se elabora el Código Fiscal. De acuerdo con el Código de Comercio de 1887 se exige a todos los comerciantes llevar al menos cuatro libros de contabilidad: Diario, Mayor, Inventarios y Balances, junto con el libro copiador de cartas; en los años siguientes se establecen las normas y procedimientos para el manejo de estos libros.

A comienzos del presente siglo y como resultado del desarrollo de la actividad comercial, financiera e industrial del país, se reglamentó, la revisoría fiscal y se decretaron algunas normas tributarias con el fin de incentivar la inversión privada.

Por esa época surgieron empresas como la Compañía Colombiana de Tejidos y la Compañía Colombiana de Cerveza de Medellín; Hilados y Tejidos Obregón de Barranquilla; Cervecerías Bavaria y Germania y Cementos Samper en Bogotá. Paralelo a este desarrollo surgió la necesidad de capacitación comercial y contable, y se creó la Escuela de Comercio de la Universidad de Antioquia en 1901 y la Escuela Nacional de Comercio de Bogotá en 1905.

Años más tarde, estos ejemplos fueron seguidos por otras ciudades del país, que a la postre dieron origen a la organización definitiva de gremios de contadores. En 1923 se expidió la Ley 17 mediante la cual se amplió la Escuela Nacional de Comercio y sus enseñanzas se orientaron de acuerdo con los modelos europeos.

La actividad industrial continuó su desarrollo para fomentar la creación de sociedades anónimas, para lo cual el Gobierno expidió la Ley 58 de 1931, mediante la cual se creó la figura del Revisor Fiscal. En el artículo 46 de esta ley se dio reconocimiento a la profesión de contador juramentado.

Con el paso de los años se dictaron algunas leyes adicionales encaminadas a la reglamentación de la profesión contable; por ejemplo, la Ley 73 de 1935, relacionada con el manejo contable de las empresas públicas y privadas y el ejercicio de la profesión, fijó

normas reglamentarias para el ejercicio de la profesión en el país. En 1951 se creó el Instituto Nacional de Contadores Públicos (INCP), conformado por contadores de gran trayectoria. Cuatro años más tarde se organizó la Academia Colombiana de Contadores Públicos Titulados (Adeconti). La Ley 145 de 1960 reglamentó definitivamente el ejercicio de la profesión y fijó los requisitos necesarios para su práctica. En 1961 se expidió el Decreto 1651, en el que se determinaron normas y procedimientos requeridos para ejercer la profesión, llevar contabilidades, autorizar estados financieros y elaborar declaraciones de renta. Actualmente, la contaduría pública como carrera profesional se ofrece en muchas universidades del país, tanto públicas como privadas.²

2.1.3. Historia de la Contabilidad y Administración en Ocaña Norte de Santander. La contabilidad y la administración en Ocaña es ejercida durante años atrás por contadores públicos y administradores empíricos, los cuales ejercen sus funciones con el registro otorgado por la ley en ese entonces. Las empresas que existían estimulaban el desarrollo de otras con la fabricación de calzado, dulces, velas, jabón, ropa, las tostadoras, trilladoras de café y las fábricas de gaseosas que eran de gran auge en Ocaña, combatieron el desempleo y mejoraron el nivel de vida de los Ocañeros, algunas como la fábrica de camisas, prefería realizar contratos con personas que tuvieran en sus casas máquinas de coser y pagaban por el número de prendas confeccionadas, todos estos procesos se realizaban sin tener en cuenta una teoría científica que les certificara si estaban bien ejecutados o de lo contrario podrían asumir un resultado no esperado.³

A partir del año 1987 por medio del título otorgado por el Contador Público titulado ASDRUAL BAYONA URIBE, quien fue el primer contador público que llega a la región, la población Ocañera conoce el concepto profesional de la Contaduría Pública la cual fue un tema de gran impresión; ya que muchos comerciantes y empresarios lo veían como algo muy costoso para implementar. fue así cuando se comenzó a comercializar esta ciencia y a través de la creación de una sociedad conformada por los Contadores Públicos Titulados VICTOR YAYURO NAVAS y ASDRUAL BAYONA realizando a las empresas procesos contables legales y tributarios permitiéndoles mejores facultades en los informes para la toma de decisiones.

Viendo la gran habilidad de la tarea que desempeña un Contador Público dentro de una sociedad, con la necesidad de satisfacer necesidades financieras y tributarias a todo el sector empresarial de Ocaña, la Universidad Francisco de Paula Santander Ocaña en el año 2003 presenta la propuesta de la creación de la Facultad de Ciencias Administrativas y Económicas, con el propósito de generar un nuevo escenario de desarrollo académico y se proyecta a la creación de un nuevo programa para mejorar además el fortalecimiento de la institución; es así como fundamentados en la legislación pertinente y mediante el acuerdo

² UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. Fundamentos de contabilidad (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 12 de julio de 2014]. Disponible en internet en: http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/economicas/2006086/lecturas/tema_1/concepto_objetivos_division/concepto_evolucion/antecedentes_colombia.html

³ PACHECO GARCÍA, Mario Javier. Historia y Geografía del municipio de Ocaña. Ediciones Mapache: Ocaña, 1992. p. 68 y 69. 22

No. 008 de marzo 5 de 2003 el Consejo Superior Universitario crea la Facultad la cual está conformada por los Departamentos de Ciencias Administrativas y Departamento de ciencias Contables y Financieras, vinculados a los programas de Tecnología en Administración Comercial y Financiera , Administración de Empresas y Contaduría Pública; los cuales pretenden por medio de la formación integral y el crecimiento personal del recurso humano interno y externo la orientación hacia los procesos de desarrollo contable, financiero , tributario y empresarial del entorno a través de la academia, la investigación y la proyección social de la comunidad.⁴

2.2 MARCO CONCEPTUAL

2.2.1 Empresa. La empresa es la unidad económico-social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para realizar una producción socialmente útil, de acuerdo con las exigencias del bien común. Los elementos necesarios para formar una empresa son: capital, trabajo y recursos materiales.

En economía, la empresa es la unidad económica básica encargada de satisfacer las necesidades del mercado mediante la utilización de recursos materiales y humanos. Se encarga, por tanto, de la organización de los factores de producción, capital y trabajo.

2.2.2 Clases de empresa.

Según objetivo.

Comerciales. Con el desarrollo de su objeto social pretenden una utilidad.

No comerciales con personería jurídica. El objeto social se fundamenta en la prestación de un servicio específico como salud, educación y otros.

Sin personería jurídica. Con el desarrollo de su objeto social pretenden una utilidad. Sin embargo, desde el punto de vista legal no se encuentran constituidas como sociedades.

Según su actividad económica

Empresas Agropecuarias. Aquellas que producen bienes agrícolas y pecuarios en grandes cantidades. Ejemplo Granjas avícolas, porcinas, invernaderos, haciendas de producción agrícola.

Empresas Mineras. Las que tienen como objetivo principal en la explotación de los recursos del subsuelo. Ejemplos: empresas de petróleos, auríferas, de piedras preciosas y de otros minerales.

⁴ Ibíd., p.69

Empresas Industriales. Las que se dedican a transformar la materia prima en productos terminados o semielaborados. Ejemplos: fábrica de telas, fábrica de camisas, fábrica de muebles, fábrica de calzado.

Empresas comerciales. Las que se dedican a la compra y venta de productos; colocan en los mercados los productos naturales, semielaborados y terminados a mayor precio del comprado, con lo que obtienen así una ganancia, ejemplos: empresas distribuidoras de productos farmacéuticos, supermercados, almacenes de electrodomésticos.

Empresas de servicios. Las que buscan prestar un servicio para satisfacer las necesidades de la comunidad, ya sea salud, educación, transporte, recreación, servicios públicos, seguros y otros servicios; ejemplos: empresas de aviación, centros de salud, universidades, compañías de seguros, corporaciones recreativas, editoriales.

Según la procedencia del capital

Empresas privadas. Las que para su constitución y funcionamiento necesitan aportes de personas o entidades particulares. Ejemplos: centros educativos privados, supermercado de propiedad de una familia.

Empresas oficiales o públicas. Las que para su funcionamiento reciben aportes del estado, ejemplos: Hospitales departamentales, colegios nacionales.

Empresas de economía mixta. Las que reciben aportes de los particulares y del estado. Ejemplo: Universidades semioficiales.

Según el número de propietarios.

Personas naturales. Denominadas también empresas de propietario único.

Empresas Unipersonales. Persona natural o jurídica que, reuniendo las calidades jurídicas para ejercer el comercio, destina parte de sus activos para la realización de una o varias actividades de carácter mercantil. La empresa unipersonal una vez inscrita en el registro mercantil forma una persona jurídica.

Sociedades. Empresas de propiedad de dos o más personas llamadas socios, ejemplo: David Vélez.⁵

2.2.3 Inventarios. Los inventarios representan bienes corporales destinados a la venta en el curso normal de los negocios, así como aquellos que se hallen en proceso de producción o que se utilizarán o consumirán en la producción de otros que van a ser vendidos. El valor de los inventarios, el cual incluye todas las erogaciones y los cargos directos e indirectos necesarios para ponerlos en condiciones de utilización o venta, se debe determinar

⁵ CORAL, Lucy del Carmen, GUDIÑO, Emma Lucia. Contabilidad Universitaria, cuarta edición. Pág. 2-3.

utilizando el método PEPS (Primeros en entrar, primeros en salir), UEPS (últimos en entrar, primeros en salir), el de identificación específica o el promedio ponderado. Normas especiales pueden autorizar la utilización de otros métodos de reconocido valor técnico.⁶

Inventario inicial. Es la relación detallada y minuciosa de las existencias de Mercancías que tiene una empresa al iniciar sus actividades, después de hacer un conteo físico.

Inventario Final. Es la relación de existencias al finalizar un periodo contable.⁷

2.2.4 Tipos de inventario.

Inventario de materiales directos. Materiales directos en existencia, listos para el proceso de fabricación (por ejemplo, chips de computadora y los componentes necesarios para fabricar teléfonos celulares).

Inventario de productos en proceso. Productos parcialmente elaborados pero que aún no se terminan por ejemplo, teléfonos celulares en diversas etapas antes de ser acabados por completo en el proceso de manufactura). También se le conoce como producción en proceso.

Inventario de productos terminados. Los productos (por ejemplo, teléfonos celulares) acabados pero que aun no se han vendido.

Inventario de seguridad. Inventario mantenido en todo momento sin importar la cantidad de inventario que se haya ordenado utilizando el modelo de cantidad económica a ordenar.

Costos inventariables. Son todos los costos de un producto que se consideran como activos en el balance general al momento de incurrir en ellos y se convierten en costo de la mercancía vendida cuando se vende el producto.⁸

Sistema de inventario periódico. El costo de lo vendido en el sistema de juego de inventarios se determina tomando el valor del inventario inicial, más el costo de las mercancías compradas, menos el inventario final. Este juego de inventarios debe realizarse como mínimo una vez al año para efectos fiscales.

Sistema de inventario permanente o perpetuo. Mediante este sistema la empresa conoce el valor de la mercancía en existencia en cualquier momento, sin necesidad de realizar un inventario físico, porque los movimientos de compraventa de mercancías se registran directamente en la cuenta de mercancías no fábricas por la empresa, a precio de costo.

⁶ Régimen contable colombiano. Pág. 238

⁷ CORAL, Lucy del Carmen, GUDIÑO, Emma Lucia. Contabilidad Universitaria, cuarta edición. Pág. 134

⁸ HORNGREN Charles T, DATAR SRIKAN M., OSTER, George. Contabilidad de costos, décimo segunda edición Pág. 37, 850.

La empresa que adopta este sistema requiere un fichero o auxiliar de mercancías denominado kardex, en el cual se registra cada artículo como subcuenta da el saldo de mercancías, por esta razón este sistema recibe el nombre de inventario permanente o perpetuo y es utilizado manualmente por las empresas que tienen una reducida variedad de mercancías.

Cuando las empresas tienen en existencia una gran variedad de artículos con distintas referencias, para controlar las mercancías es conveniente llevar un kardex sistematizado. Las empresas obligadas a presentar su declaración tributaria firmada por revisor fiscal o contador público, deberán utilizar el sistema de inventario permanente.

Métodos de valuación de inventario. Las empresas deben valorar sus mercancías para determinar el costo de sus inventarios, el costo de ventas y la utilidad en ventas en cada periodo contable.

Método del promedio ponderado. Este método consiste en hallar el costo promedio de cada uno de los artículos que hay en el inventario, cuando dichas unidades son idénticas en apariencia pero no en el precio de adquisición, por cuanto se han comprado en distintas épocas y a diferentes precios.

Para fijar el valor de costo de la mercancía por este método, se efectúa la siguiente operación: valor total de la mercancía del inventario inicial más las compras del periodo, dividido por la cantidad total de unidades del inventario inicial más las compras del mismo periodo.

Método Peps O Fifo. Peps. Aplicado a la mercancía, significa primera en entrar, primera en salir; o FIFO en inglés. Este método se basa en la hipótesis de que la primera mercancía que se compra es la primera que se vende.

Método ueps o lifo. UEPS. Significa ultima mercancía en entrar, primera en salir; o LIFO en inglés. Este método tiene como fundamento el supuesto de que los últimos artículos adquiridos son los primeros que se venden.

Método de identificación específica. Este método es apropiado para empresas cuyo inventario consta de mercancías idénticas; cada artículo en existencia se diferencia de los demás por sus características individuales de número, marca o referencia y tiene un costo determinado. Los vehículos son un ejemplo típico de este caso: varios vehículos, aparentemente idénticos, se diferencian por su color, número de motor, serie y modelo.

Método Retail. Este método consiste en manejar las mercancías a precio de venta. Es de uso corriente en los negocios de venta al detal en grandes volúmenes, como en cadenas de almacenes, ferreterías, droguerías y negocios similares, dadas la gran variedad y cantidad de artículos de los inventarios.

Este método se basa en el supuesto de que la relación entre la mercancía disponible para la venta y el precio al detal de las mercancías se determina al momento de la compra. El retail

permite el uso de kardex, sin valoración, únicamente se controla por unidades. Se manejan las mercancías por lotes, divisiones o referencias, a precios de venta, clasificadas de acuerdo con los márgenes de utilidad liquidadas sobre el costo.

Para garantizar una correcta aplicación de este método, las mercancías deben clasificarse por grupos homogéneos, a los cuales se les asigna un precio de venta a partir del costo de compra y del margen de utilidad bruta deseado. El precio de venta debe marcarse en cada artículo y la etiqueta puede contener la clave del factor de costo.

El factor de costo se calcula mediante la relación entre mercancía disponible para la venta al costo y la mercancía disponible para la venta a precio al detal.

2.2.5 Balance General. Es un estado financiero básico que informa en una fecha determinada la situación financiera de la empresa, al presentar en forma clara el valor de sus propiedades y derechos, sus obligaciones y su patrimonio, valuados y elaborados de acuerdo con el decreto 2649 de 1.993.

En el balance solo aparecen las cuentas reales y sus valores deben corresponder exactamente a los saldos ajustados del libro mayor y libros auxiliares. Los datos pueden trasladarse directamente a la columna Balance general de la hoja de trabajo.

El balance general debe elaborarse por lo menos una vez al año y con fecha 31 de diciembre, firmado por los responsables: contador, revisor y gerente. Cuando se trate de sociedades, debe ser aprobado por la asamblea general o junta de socios, según el caso.⁹

2.2.6 Demanda. Es la cantidad de mercancías que pueden ser compradas a los diferentes precios por un individuo o por el conjunto de individuos de una sociedad. Es por ello que hablamos de demanda individual y demanda total.

2.2.7 Oferta. Es la cantidad de mercancías que pueden ser vendidas a los diferentes precios del mercado por un individuo o por el conjunto de individuos de la sociedad. Es por eso que se habla de oferta individual y oferta total.

2.2.8 Precio. Es la expresión monetaria del valor, también se puede decir que el precio es la cantidad de dinero que tenemos que dar a cambio de mercancías o servicios, con lo cual lo que realmente hacemos es expresar monetariamente el valor de dichas mercancías y servicios.

2.2.9 Tipos de costo

Costos Fijos. Los costos fijos son aquellos que no cambian aunque cambien los volúmenes de producción.

⁹ HORNGREN Charles T, DATAR SRIKAN M., OSTER, George. Contabilidad de costos, décimo segunda edición Pág. 134-141

El costo fijo de una empresa es la suma de los costos de los factores fijos: terrenos, edificios, maquinaria, director general.

Costos variables. Son aquellos que cambian cuando hay diferentes volúmenes de producción. El costo variable de la empresa es la suma de los costos de los factores variables como las materias primas y el trabajo.

Costo Total. El costo total es la suma de los costos fijos y los costos variables.

Costo Marginal. El costo marginal es lo que cuesta al oferente producir una unidad más del producto. El costo marginal se puede obtener dividiendo el incremento del costo total entre el incremento del producto, o sea el producto marginal. También se puede obtener dividiendo el incremento del costo variable total entre el producto marginal.

No hay que olvidar que este tipo de costos se refiere al corto plazo, durante el cual la empresa utiliza una combinación de factores fijos y variables a los que corresponden los costos fijos y el largo plazo a empresa puede variar la proporción en que utiliza todos sus factores productivos.¹⁰

2.2.10 Valoración de inventarios. Los Inventarios se valoran al precio de adquisición o al costo real de producción en que se incurre para su obtención. El costo de adquisición está constituido por la suma de las erogaciones efectuadas para su compra o producción, los gastos incurridos para situarlos en el lugar de almace-namiento y los correspondientes para su uso o entrega.

Los métodos de valoración aceptados para el control de inventarios serán definidos por el Reglamento del Impuesto sobre Utilidades. Los intereses relacionados con el financiamiento de la adquisición o producción de los Inventarios, no integran el costo del mismo.

El método que se utilice para la valoración de los inventarios, de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas, deberá aplicarse en la contabilidad de manera uniforme, durante todo el año gravable, debiendo reflejarse en cualquier momento del período en la determinación del inventario y el costo de ventas.¹¹

2.2.11 Criterios de valoración

Precio de adquisición. Es la cantidad de dinero que hemos tenido que pagar por los objetos que posee la empresa.

¹⁰ MENDEZ J. Silvestre, Fundamentos de economía. Pág. 127, 136, 137,146.

¹¹ FCE.UNAL.EDU.CO. Valoración de inventarios (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 12 de julio de 2014]. Disponible en internet en: http://www.fce.unal.edu.co/docs/contaduria/ECAES_GEEF/Metodos_valoracion_092-1997.pdf

Precio de costo. Es la cantidad de dinero que nos ha costado producir los objetos que integran el activo de la empresa.

Precio de venta. Es el valor monetario que pensamos obtener de los productos fabricados al venderlos.

Precio de mercado. Es la cantidad de dinero que se paga por un producto en el mercado en un momento determinado.

Valor de capitalización. Es el valor que le damos atendiendo a la utilidad que reporta para la empresa un bien determinado.

Para capitalizar debemos asignar a esta utilidad un capital que a un tipo de interés determinado, produzca la misma suma que asignamos a la valoración de la utilidad. Uno de los procedimientos seguidos es el de capitalizar a interés simple.

Precio de reposición. Es el coste (por compra o fabricación) que se prevé para cuando tengamos que adquirir un elemento inventariado susceptible de ser sustituido o renovado.

2.2.12 Proceso administrativo. El proceso administrativo es donde se identifica el correcto desenvolvimiento de las diferentes fases que se dan en la administración para el desarrollo de tareas y su correcta interpretación y manejo de los recursos básicos complementarios ya que existe una interrelación entre las etapas. El proceso permite el curso de acciones concibiendo la aplicación de los principios (planeación, organización, dirección y control) y funciones para la consecución de los objetivos.

Planeación. Es la base de las funciones administrativas, determina por anticipado qué debe hacerse y cuáles objetivos deben alcanzarse, tiene sus propias características y está constituida por cuatro fases esenciales: establecimiento de objetivos por alcanzar, toma de decisiones respecto a las acciones futuras y determinación de los planes. Por consiguiente el primer paso de la planeación es el establecimiento de objetivos. Existe una jerarquía de objetivos para conciliar los diferentes objetivos simultáneos que se presentan en una empresa; los objetivos organizacionales, la política, las directrices, las metas, los programas, los procedimientos, los métodos y las normas. En cuanto a su alcance la planeación puede desarrollarse en tres niveles: estratégico, táctico y operacional. Existen cuatro tipos de planes: los procedimientos, los presupuestos, los programas o programaciones y las normas o reglamentos. Los principios generales de la administración aplicados a la planeación son la definición del objetivo y la flexibilidad de la planeación.

Organización. Es la función administrativa que se ocupa de agrupar todas las actividades necesarias para ejecutar lo que se planeó.

La organización implica tareas, personas, órganos y relaciones. En cuanto a su alcance la organización se presenta en tres niveles: global, (diseño organizacional), departamental (diseño departamental) y nivel de tareas y operaciones (diseño de cargos y tareas), los

principios aplicables a la organización son la especialización, la definición funcional, la paridad entre autoridad y responsabilidad y la unidad de mando. Las principales técnicas relacionadas con la organización son el cronograma (clásico, vertical, diagonal, sectorial, circular, de barras, histograma y de responsabilidad lineal) y el flujograma (vertical y horizontal).

Dirección. Es la función administrativa que orienta e indica el comportamiento de los individuos que deben alcanzarse, es una actividad de comunicación motivación y liderazgo, en cuanto a su alcance puede presentarse en tres niveles: global (dirección), departamental (gerencia) y operacional (suspensión). La dirección se fundamenta en los conceptos de autoridad y poder. Los principios generales aplicables a la dirección son la unidad de mando, la delegación, la amplitud de control y la coordinación o relaciones funcionales.

Control. Esta etapa reúne todas las actividades que se realizan para garantizar que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas en una organización. El control es un elemento clave en la administración que involucra a los gerentes y a todo el personal a través de la evaluación de los resultados y la toma de medidas necesarias para minimizar las ineficiencias.¹²

2.3 MARCO TEORICO

2.3.1 Teoría contable. El desarrollo de la Teoría Contable. Breve reseña histórica. El análisis de los hechos medioambientales y su registro dentro de la Contabilidad origina diversos problemas y el primero que se plantea es definir el propio concepto de Contabilidad como ciencia. Siendo éste el mismo problema que siempre se ha suscitado en torno al concepto de la economía como ciencia, ya analizado en el primer capítulo, donde constatábamos que fueron los neoclásicos los que hicieron más hincapié en elevar el nivel de la ciencia económica siguiendo la metodología de las ciencias físicas y matemáticas, intentando que se configurase a imagen y semejanza de éstas.

Pero la primera dificultad que se plantea es que los físicos pueden, en el laboratorio, realizar experimentos que demuestren sus teorías y los economistas no, por lo que hay que situar correctamente a la Contabilidad dentro del ámbito de las ciencias:

Las Ciencias exactas, las físico-matemáticas, son las que surgen de una modelización abstracta de la naturaleza.

Según la Metafísica, el conocimiento científico se basa fundamentalmente en la formulación de modelos que son contrastables o falseables, la metafísica engloba por lo tanto a los conceptos éticos y jurídicos.

¹² CHIAVENATO, Adalberto. Introducción a la teoría general de la administración. Cuarta edición. McGraw-Hill. México. 1995, p. 85. 39

Mientras que las Ciencias Sociales son las que trabajan con el hombre, que es un ser libre, por lo tanto la modelización es muy difícil, ya que inciden componentes del comportamiento humano que no siguen modelos determinísticos. La ciencia social se encuentra en la línea de intersección entre la física y la metafísica.

Por lo tanto, la Contabilidad es una Ciencia Social que se obliga a un continuo cambio ante la constante evolución de los valores socioeconómicos y del entorno económico. Como la Contabilidad nace de la necesidad de racionalizar un conjunto de técnicas existentes las primeras aportaciones conceptuales a la teoría contable nacen de la generalización de una práctica contable ya existente.

Pero el problema de la construcción de un sistema contable es la coordinación y adaptación entre fines y medios, siendo las normas contables, los medios y la información contable obtenida, el fin. Por eso el principal problema de todo sistema contable ha sido determinar las reglas concretas que han de servir al cumplimiento de sus fines prefijados, por lo que la Teoría Contable necesita la definición de sus correspondientes postulados, siendo éstos los descriptores de su entorno económico. El postulado, que aparece como tal en los años treinta, se puede definir desde el punto de vista contable, como: “Todo enunciado que sirve de base para la elaboración de una Teoría Contable, con la intención de que se acepte como válido y condicionado a su posterior verificabilidad”.

Esta utilización del concepto de postulado es la materialización del intento de dotar a la disciplina contable de un sustento teórico similar al de las ciencias experimentales, de ahí que los postulados sólo pueden surgir de la regulación contable ya que no pueden derivarse de las leyes de la naturaleza, ni constatarse por ellas, sino que tienen la categoría de convenciones o normas de carácter social nacidas de la experiencia para satisfacer necesidades y fines.

Centrándonos en el desarrollo histórico de las doctrinas contables podemos establecer dos etapas diferenciadas:

Etapas en la que existe una preocupación por los aspectos formales, es decir por lo referente al concepto de la partida doble, definición de las cuentas, su funcionamiento y los requisitos legales de la llevanza de libros.

Etapas científico-económica, con la consolidación de los aspectos de fondo que coexisten y acaban superponiéndose a la preocupación por los aspectos formales. Estos aspectos de fondo son los relativos al contenido de las Cuentas Anuales, los conceptos de Activo, Pasivo, Gasto, Ingreso, Recursos propios y Resultado, así como sus correspondientes criterios de valoración, reconocimiento y presentación en la información financiera externa.

Siguiendo al profesor Tua Pereda podemos establecer, en las dos etapas anteriores, cuatro periodos en el desarrollo de las teorías contables:

Las escuelas económicas del pensamiento contable. (1850-1920/30). Los italianos fueron los pioneros en la elaboración de teorías más o menos científicas basadas en la relación entre Contabilidad y administración empresarial. Las principales escuelas, iniciadas a principios del XIX fueron:

La Escuela Lombarda, con Villa, que aborda la elaboración de teorías más o menos científicas, distinguiendo entre la técnica y la ciencia y elaborando un conjunto de principios económico-administrativos.

La Escuela Personalista con Cerboni, para quién el patrimonio es considerado desde el punto de vista jurídico, ya que la disciplina contable debía medir las responsabilidades jurídicas que se establecen entre las distintas personas que intervienen en la administración del patrimonio de la empresa.

La Escuela Controlista con Besta, que define el patrimonio como un conjunto de bienes o fondo de valores, es decir lo analiza desde el punto de vista económico. Las cuentas como elementos de representación de los elementos que componen el patrimonio, no van a captar derechos ni obligaciones, sino hechos materiales (teoría materialista), y valores (teoría valorista).

La Escuela de Economía Hacendal, de Zappa, que opina que la finalidad de la unidad económica es obtener rédito y que toda la problemática contable debe quedar subordinada a la determinación del mismo.

La Escuela Patrimonialista de Masi, que sostiene que el objeto de la investigación contable es el patrimonio considerado en su aspecto estático y dinámico, cualitativo y cuantitativo y que su fin es el gobierno oportuno, prudente y conveniente de tal patrimonio.

Los orígenes del término “Principio Contable”: Etapa de aceptación generalizada. (1920-1960). La preocupación económico-científica también se desarrolló en EEUU, desde una óptica deductiva de los fundamentos de la disciplina, con Sprague (1907), Paton (1922) y Canning (1929) pertenecientes a la denominada Escuela Neocentista americana, que se apoyaron, para la racionalización contable, en la lógica aristotélica-euclidiana, como es la definición de principios y postulados para encontrar una explicación al concepto de Contabilidad y su funcionamiento, al igual que las escuelas italianas pero con terminología y enfoque diferentes. El concepto de “principio” nace de la mano de la teoría empleada por la escuela neocentista americana, aunque ninguna norma, entonces, se calificó como tal.

Tras la Gran Depresión se reorganizó el mercado de valores y en el marco de dicha reorganización se creó, en 1930, un comité que comenzó a emitir reglas detalladas denominadas Principios Contables, con la pretensión de contar con un grupo de reglas que aseguraran la uniformidad y que contribuyeran a la salvaguarda de los intereses de los inversores bursátiles. Por lo tanto la primera aparición del término Principio surge con un significado concreto:

“Regla, de cualquier tipo, normalmente detallada, emitida por la regulación contable, orientada a la búsqueda de la uniformidad y basada por lo general en la práctica más habitual o generalizada en el momento”.

Las grandes declaraciones de Principios y sus vacilaciones entre lo que es y lo que debería ser la práctica en la etapa lógica. (1960-1973). Se inicia una nueva etapa donde en la literatura contable, tanto profesional como académica, fueron cada vez más frecuentes los nuevos planteamientos teóricos junto a las críticas al modelo manejado por la regulación. R. Mattessich en sus publicaciones de 1957 y 1958, sustituye el término “principio contable” por el de “hipótesis básica”.

En esta década de los cincuenta se produjo una fuerte crisis ante la necesidad planteada de apoyar mediante un adecuado soporte teórico, todo proceso de emisión de normas, lo que supuso una reestructuración a fondo del organismo protagonista de la regulación contable hasta que en 1962 fue sustituido por el F.A.S.B.

En esta época se instauró la nueva línea de pensamiento para la regulación mediante la instauración de un itinerario lógico-deductivo del que deberían resultar las normas contables más adecuadas y cuyas etapas descansan en tres escalones: Postulados-Principios-Reglas.

El artífice de esta nueva filosofía fue Moonitz, denominándose a esta etapa, lógica, caracterizándose por la utilización de la deducción contable, con el mencionado itinerario, cuyas principales especificaciones fueron:

Formulación de reglas concretas, que deben desarrollarse en relación con los postulados y principios previamente expresados.

Establecimiento de unos principios contables, que como reglas básicas coordinadas entre sí, constituyeran un entramado de referencia para la solución de problemas.

Determinación de unos postulados, que describen el entorno económico y político en el que opera el sistema contable, y que se apoyan en las formas de pensamiento y hábitos de la comunidad de negocios.

Según lo visto hasta estos momentos podemos afirmar que en el concepto de Principio confluyen dos ópticas:

Una óptica que tiene su origen en la regulación contable de índole profesional y por tanto en los organismos encargados de la misma, es decir el Principio es una derivación de la práctica profesional para orientar y homogeneizar la práctica contable, pasando en una segunda fase a emitir declaraciones de carácter más teóricas que tratan de explicar los fundamentos de la práctica, lo que dio lugar al concepto de Principio Generalmente Aceptado que en su sentido amplio incluye tanto los fundamentos básicos de la disciplina cualquiera que sea su naturaleza conceptual, como las reglas concretas.

De este modo los principios contables se definen como: Reglas, emitidas por instituciones de autoridad reconocida al respecto, derivadas de la práctica más frecuente y por tanto más recomendable, de tal manera que un Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado presenta dos importantes aspectos: El hacer referencia a la norma habitual más practicada, determinando la mejor conducta a seguir y la aprobación por una institución profesional que lo considera como tal a causa de su habitualidad.

Una segunda óptica que se asienta en la epistemología contable, es decir en la teoría del conocimiento de la ciencia de la contabilidad. Así desde este punto de vista caben dos acepciones a la definición de Principio:

En un sentido amplio “Principio” es sinónimo de “fundamento”, es decir los conceptos manejados en el itinerario lógico en cuanto se refieren al sistema contable y no a su entorno: Características, objetivos, requisitos de la información y macrorreglas.

En un sentido restrictivo, el término “Principio” sería un escalón de los que constituyen el itinerario lógico descrito: El de las “macrorreglas básicas de carácter general cuyo objeto es guiar a la práctica, a la luz de los objetivos que previamente ha de fijarse el sistema contable y con la finalidad de asegurar la consecución de dichos objetivos” y que han sido obtenidas como consecuencia de los restantes elementos del proceso deductivo.

Los distintos sistemas contables existentes surgen de prácticas contables diferentes debido a: La enseñanza teórica y la práctica profesional, el entorno económico, la fiscalidad, el nacionalismo, los usuarios de la información financiera, el contexto legal, etc. Y dentro de cada país las fuentes han sido: La legislación mercantil, contable y fiscal, los organismos gubernamentales y las organizaciones profesionales y privadas.

No hay que olvidar que la economía es una ciencia social, la contabilidad configura modelos económicos que representan la empresa, los Principios contables, aun cuando se les pretenda dar un contenido económico, formalmente no se adaptan a él por tener una estructura jurídica, por lo que podemos concluir diciendo que los Principios más que científicos son para científicos.¹³

2.3.2 Teoría administrativa. La Teoría administrativa comprende varios factores que coadyuvan a que la organización se centre en el logro de sus objetivos y que sea por ello que busque la eficiencia, la eficacia y obtener así la productividad en su interior.

Para ello es necesario tomar los subsistemas administrativos como entes que ayuden a que la puesta en marcha de esos objetivos sea la más conveniente, para ello surge en primera instancia LA PLANEACIÓN, como recurso principal e inicial para la ejecución de alguna estrategia. En este trabajo se pretende mostrar cómo ha evolucionado hasta nuestros días, la incidencia que tienen en ella varios factores y además su relación con otras áreas, para

¹³ BLANCO RICHART Enrique Rafael. Contabilidad y medio ambiente (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 12 de julio de 2014]. Disponible en internet en: <http://www.eumed.net/tesis/2006/erbr/2b.htm>

ello es necesario comenzar diciendo que desde hace muchos siglos la planeación se ha llevado a cabo así sea implícitamente, todo desde que el hombre ha tenido algo de racional. Muchos pensadores han dado su opinión, acerca de la planeación, pero primero se han referido principalmente a mostrar de dónde surge la empresa.

La planeación se populariza después de la Segunda Guerra Mundial, pero es asociada entonces casi exclusivamente con actividades totalitarias de control social. Gradualmente se expande su uso y hoy se considera una actividad relacionada con la consecución de fines. Así por ejemplo, se planea o planifica el desarrollo de un país o de una empresa, la construcción de obras de ingeniería, la educación y hasta la familia.

“La principal preocupación de Taylor fue aumentar la eficiencia en la producción no-solo para disminuir costos, sino para hacer mas alta la remuneración para su mayor productividad. Sus principios promulgaban el uso de la ciencia, la creación de armonía y cooperación y el logro de la producción máxima y el desarrollo de los trabajadores.

Taylor formuló cuatro principios:

Administración científica: lo importante es el cambio de actitud, de mentalidad. Estudio científico del trabajo u organización científica del trabajo. División de procesos y tareas. Aplicar el estudio de tiempos y movimientos y a esto se le llamó cronometraje Tayloriano. Principio de Selección Científica: acompañada de una capacitación y entrenamiento permanente de los obreros.

Principio: Cooperación entre dirección y los trabajadores de tal forma que ambas partes salgan ganando.

Principio de Dirección obrera en términos de la responsabilidad.

Las ideas de Taylor dirigidas especialmente al aumento de la producción y a la minimización del costo por reducción del tiempo y operaciones cobraron fuerza y es así como se crea en 1908 la escuela de Negocios de Harvard y declara las ideas de Taylor como el enfoque de la administración moderna.

Las ideas de Taylor deben considerarse por una parte como la promulgación de la ingeniería aplicada a la administración y por otra como una respuesta a los teóricos del bienestar por considerar a sus ideas como una solución parcial al problema del trabajo mientras que los rendimientos en la escala de producción con la aplicación de la administración era una solución sostenible.

Henry Fayol fue ingeniero metalúrgico llamado, el padre de la gerencia moderna tenía una visión amplia de la administración. Consideró los elementos de la administración con funciones de: planeación, organización dirección coordinación y control. Esto no solo se aplica a los negocios sino a todas las organizaciones políticas, religiosas, militares.

Formuló los 14 principios: División del trabajo, Autoridad, disciplina, unidad de mando, unidad de dirección, subordinación, remuneración, centralización, cadena escalar, orden, equidad, estabilidad, iniciativa, espíritu de equipo.

La diferencia entre el pensamiento de Taylor y Fayol es que este último considera dentro de su teoría no solo la producción propiamente dicha sino que integra todos los elementos del proceso como el mercadeo, las finanzas, el recurso humano y además no solo se aplica a las empresas dedicadas a la producción sino a todas incluyendo a la iglesia y el estado.

La teoría científica de la administración se basó en tres principios: Utilidad y moralidad del razonamiento científico, todas las personas son ante todo racionales, las personas consideran al trabajo como un esfuerzo económico.

La aplicación de estos principios hacia que el trabajo fuera menos arduo y más productivo, es decir que primaran los rendimientos sobre el esfuerzo. Para Taylor la administración científica era más un asunto de cambio de mentalidad más que una manera de pensar.

Al finalizar la primera guerra mundial cobran fuerza nuevamente las ideas del capitalismo del bienestar, pero esta vez se centró en el tema de la mejora de las condiciones de trabajo y esto trajo como resultado el surgimiento de la administración de personal”

La administración del personal trajo consigo el surgimiento de la psicología industrial y la ingeniería humana y con esto las técnicas nuevas como el análisis de pruebas que seguían los lineamientos del Taylorismo. Estos primeros intentos por aplicar la psicología a la empresa dieron origen al movimiento de las relaciones humanas

Mary Parker es la principal representante de la escuela de las relaciones humanas aunque sus ideas estuvieron ocultas por mucho tiempo.

Posteriormente surge el pensamiento de Elton Mayo con un aporte que consistió en darle el enfoque interdisciplinario a la teoría de las relaciones humanas estudiando el problema de la fatiga en la empresa, combinó las ideas provenientes de la psicología clínica. La psicología y la antropología en una nueva explicación de los lugares de trabajo. Mayo y sus seguidores encontraron que el aumento de la productividad se debía a factores sociales y a las interrelaciones con el grupo laboral.

En la década del 40 es donde se consolida realmente la escuela de las relaciones humanas especialmente en las universidades americanas como la Universidad de Chicago y el Instituto Tecnológico de Massachusetts y otras instituciones de interés. Las causas principales del surgimiento de la teoría son: la necesidad de humanizar y democratizar la administración para adecuarla a los patrones de vida, desarrollo de las llamadas ciencias humanas especialmente la sociología y la psicología, la implantación del humanismo en la administración y las conclusiones del experimento de Hawthorne cuestionaron los principales postulados de la teoría clásica de la administración.

Después de la segunda guerra mundial se despertó el interés por el desarrollo de las teorías de la motivación es cuando surge el pensamiento de Maslow, Herzberg, el primero muy famoso por su teoría según las necesidades humanas se encuentran jerarquizadas y dispuestas de acuerdo con su importancia e influencia, la cual es presentada en la pirámide. Herzberg formuló la teoría de los dos factores los higiénicos o factores que se localizan en el ambiente y los motivacionales o los factores intrínsecos, los cuales se originan con la estructura del cargo y la naturaleza de las tareas que va a ejecutar el individuo.

Estos teóricos le dieron mucha importancia a las relaciones humanas y al ambiente tanto interno como externo para el buen desempeño laboral.

En los años 40 aparece el computador como herramienta de cálculo se involucra a la administración esto sirvió como antecedente para desarrollar la cibernética como un idioma en la administración. El desarrollo de la cibernética, además trajo consigo el desarrollo de técnicas cuantitativas aplicadas a la administración, el surgimiento de la teoría de las organizaciones y una formación más rigurosa del profesional.

No se debe perder de vista las tres etapas ampliamente definidas como son:

La primera guerra mundial, el auge del capitalismo que se ubica entre 1916 y 1924. La crisis de 1929 y la gran depresión de los años 30, la segunda guerra mundial, la segunda posguerra, el fin de la guerra de Corea la recuperación del mundo, la creación de los organismos multilaterales del crédito como el FMI y el Banco Mundial, el crecimiento de las empresas en los países del centro, esto hace que cambie la mentalidad y la forma de organizar la producción que se generen nuevas escuelas de pensamiento como ocurrió con la administración. El surgimiento de la medición cuantitativa se desprende de la disciplina militar aplicado en las dos guerras mundiales, pero especialmente en la segunda guerra mundial donde cobran fuerza los conceptos de disciplina, precisión y de ahí las técnicas como la investigación de operaciones y los indicadores de eficiencia.

La aplicación de métodos cuantitativos como la investigación de operaciones surgió en la segunda guerra mundial y sus orígenes fueron militares, pero ya en los años 50's la mayoría de las empresas norteamericanas aplicaban la investigación de operaciones, la ciencia administrativa, las finanzas, y la contabilidad y la estadística, igualmente eran los temas principales de los centros más prestigiosos de administración de negocios.

Con la aplicación de los métodos cuantitativos a la administración y la medición de la actividad administrativa se formulan los indicadores como:

Análisis de beneficio costo, análisis financiero, análisis de trabajo, administración por objetivos, sistemas administrativos de información, investigación de operaciones, diseño de trabajo, descripción del trabajo y evaluación del trabajo esta corriente se denomina Racionalismo de Sistemas y critica a la corriente de la teoría de las relaciones humanas dándole el calificativo de bienestar total. La motivación desarrollada por Maslow y Herzberg, las cuales permitían medirse en términos cualitativos quedó convertidas en modelos matemáticos.

Los racionalistas al igual que Taylor utilizan la ciencia y la ingeniería para desarrollar sus teorías y aplican el enfoque de sistemas a la administración a través de la definición de unidades, fronteras subunidades, estructura organizativa, insumos y productos.

En la década del 80 una vez se institucionaliza el enfoque de sistemas y cobra fuerza dentro de las empresas de Norteamérica, se empieza a notar una diferencia entre las rentabilidades de las empresas con relación al Japón y otros países del sudeste asiático y es cuando se empieza a proponer la teoría de la calidad y el movimiento de la calidad total, la cual se define como un proceso: planeado, permanente y sistemático de educación y cambio organizacional liderado por un enfoque gerencial participativo humano y rentable que permite asegurar el suministro de bienes y servicios a los clientes congregando a una misión común.

La calidad total como proceso permanente e integrador busca tener clientes mas satisfechos, reducir el tiempo de operación, bajar los costos de producción y propender por un clima laboral donde cada trabajador se sienta parte importante de la empresa.

Por último aparece la teoría de la cultura, la cual ataca abiertamente el racionalismo de los sistemas en el sentido de dar mucha prioridad a la especialización en detrimento de la autoridad moral, la integración social, la flexibilidad.

A lo largo de la historia se han destacado dos formas muy generales de entender el pensamiento administrativo, el mejoramiento industrial y el racionalismo de los sistemas las cuales estaban dirigidas a hacer más racional el manejo de la empresa una por la vía de la medición cuantitativa como es el caso del racionalismo de los sistemas, la corriente del mejoramiento industrial también tenía en cuenta el desempeño de la empresa pero lo medía con otras técnicas, pero ambas conducían a la eficiencia.

Lo que hasta ahora se ha hecho es un recuento de todo el pensamiento administrativo a la luz de la lectura de Stephen R.Barley y GideonKunda complementado con los textos básicos de la teoría de la administración tomando el método histórico y en este destacando los hechos más importantes, los cuales se cree tuvieron gran influencia en el desarrollo del pensamiento administrativo, queda claro que la administración tanto en el enfoque del mejoramiento industrial como del racionalismo parte de la mejor utilización de los recursos y van siempre en busca de unos mejores rendimientos de las empresas, donde el papel de la administración es clave en el logro de este objetivo.

Por otra parte, es importante señalar que las dos explicaciones principales la idealista y la materialista por si solas no proporcionan los elementos suficientes para el análisis, lo ideal es combinarlos y complementarlos con el conocimiento empírico y con las vivencias empresariales a través de los casos, para tener una visión más completa de lo que se quiere alcanzar con el análisis.

El desarrollo del pensamiento empresarial puede entenderse como el resultado de varios procesos, por un lado el desarrollo de la ciencia y la tecnología como el caso de la psicología

aplicada o psicología industrial, la psicología clínica, la antropología, la sociología, la cibernética y el desarrollo de la teoría de sistemas.

Por otra parte las diferentes etapas del proceso histórico, la coyuntura como por ejemplo la crisis de 1929, la segunda guerra mundial y la reconstrucción del mundo fueron elementos exógenos que permitieron el desarrollo del pensamiento administrativo y por último las exigencias del mercado que hicieron pensar a las empresas en un desarrollo hacia adentro pero con impacto en el medio externo esto hace pensar en desarrollar e integrar todos los elementos de la administración.

Lo anterior permite entender la imposibilidad de concebir el desarrollo de la teoría de la administración sino se combinan los enfoques idealistas con los materialistas si se quiere realizar un análisis completo y juicioso”.

Todos ellos han tratado de mostrar que la teoría administrativa evidencia a la organización en sí, y que por ello, es necesario implementar la planeación en la misma para que de esta forma se desarrollen las actividades de una forma concienzuda, adecuada y en pro del logro de los objetivos de la compañía.¹⁴

2.3.3. Teoría del valor-trabajo. Adam Smith nos decía que la tierra (la naturaleza) es la madre y el trabajo es el padre. Efectivamente, si eliminamos las características particulares de las diversas mercancías, ¿Qué es lo que tienen en común todas ellas? El trabajo.

El trabajo y la naturaleza son los dos elementos que conforman el valor de las mercancías.

El trabajo es la actividad humana mediante la cual se adaptan y transforman los elementos de la naturaleza (producción) con el fin de satisfacer necesidades humanas No hay que confundir trabajo con fuerza de trabajo ya que ésta es la capacidad física y mental del hombre para trabajar (aunque no se desarrolle dicha capacidad)

Es importante la distinción entre fuerza de trabajo y trabajo, ya que en el análisis económico se confunden con frecuencia. La fuerza de trabajo es la capacidad que tenemos los hombres para desarrollar un trabajo. El trabajo es el desarrollo de la actividad productiva.

Esto significa que la medida del valor de las mercancías es el trabajo; es decir, la actividad desarrollada por los hombres en el proceso productivo. ¿Qué clase de trabajo es la medida de valor? ¿El trabajo de un obrero flojo? ¿El trabajo de una persona muy productiva? ¿El trabajo que utiliza técnicas muy avanzadas? Antes de contestar que clase de trabajo es el

¹⁴VIRTUAL.UNAL.EDU.CO. La planeación (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 12 de julio de 2014]. Disponible en <http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/sedes/manizales/4010014/Contenidos/Capitulos%20PDF/CAPITULO%201.pdf> internet en:

que se utiliza técnicas muy avanzadas? Antes de contestar que clase de trabajo es el que se utiliza como medida de valor, conviene estudiar los diferentes tipos de trabajo que existen. Según Marx:

“Todo trabajo es al mismo tiempo trabajo concreto y trabajo abstracto; esto es el doble carácter del trabajo.”

Efectivamente, si la mercancía tiene un doble carácter (valor de uso y valor de cambio) y es producida por el trabajo, este también un doble tiene carácter (trabajo concreto y trabajo abstracto). Todo trabajo es al mismo tiempo concreto y abstracto.

El trabajo concreto es el trabajo específico de los productores, es el trabajo útil que produce objetos útiles, valores de uso. Por ejemplo, el trabajo del panadero, del herrero, del joyero, etcétera.

Todos ellos son trabajos diferentes y como trabajos concretos diferenciados no se pueden comparar.

El trabajo abstracto es el trabajo igual que realizan todos los productores, como tal representa desgaste de energía física y mental. El trabajo abstracto o indiferenciado produce el valor de cambio de las mercancías.

“El trabajo del sastre y el tejedor, aun representando actividades productivas cualitativamente distintas, tienen en común el ser un gasto productivo del cerebro humano, de musculo, de nervios, de brazo, etc.; por tanto, en este sentido, ambos son trabajo humano... el valor de la mercancía solo representa trabajo humano, gasto de trabajo humano pura y simplemente.”

Para la comparación de valores de las diversas mercancías haremos caso omiso del trabajo concreto y nos referiremos solo al trabajo genérico, común a todos los trabajos: al trabajo abstracto.

Pero, ¿de qué tipo de trabajo hablaremos, del especializado, del calificado, del simple?

Hay otra clasificación de trabajo según el grado de calificación o de preparación del mismo: Trabajo simple y trabajo complejo.

El trabajo simple es aquel cuya realización no requiere ninguna preparación especial.

“El trabajo humano es el empleo de esa misma fuerza de trabajo que todo hombre común y corriente, por término medio, posee en su organismo corpóreo, sin necesidad de una especial educación. El simple trabajo medio cambia, indudablemente de carácter según los países y la cultura de cada época, pero existe siempre, dentro de una sociedad dada.”

El trabajo complejo:

“El trabajo complejo no es más que el trabajo simple potenciado o, mejor dicho, multiplicado: por donde una pequeña cantidad de trabajo complejo puede equivaler a una cantidad grande de trabajo simple.”

Esto quiere decir que el trabajo complejo o calificado es más productivo que el trabajo simple. En una hora de trabajo complejo se produce varias veces lo que se produce en una hora de trabajo simple.

La valorización o comparación de los valores de las diversas mercancías se hace a través del trabajo simple, ya que sabemos que una hora de trabajo complejo equivale a X horas de trabajo simple.

“Las diversas proporciones en que diversas clases de trabajo se reducen a la unidad de medida del trabajo simple se establecen a través de un proceso social que obra a espaldas de los productores, y eso les mueve a pensar que son el fruto de la costumbre.”

Es por esto que la teoría objetiva afirma que lo que realmente intercambiamos es el trabajo de los diferentes productores; es decir, el intercambio de mercancías esconde relaciones entre personas; por ello el valor es una cuestión social.

Ya avanzamos un poco más en la valorización de las mercancías reduciendo el trabajo abstracto a trabajo Simple. Pero ¿Cómo medimos el trabajo?, ¿Cuál es la medida el trabajo? La medida del trabajo es el tiempo de trabajo. En la medida en que una mercancía tenga mayor tiempo de trabajo incorporado, tendrá mayor valor; si tiene poco tiempo de trabajo materializado, tendrá poco valor.

Por lo tanto, la magnitud de valor de la mercancía está dada por el tiempo de trabajo que se necesite para producirla.

Sin embargo, ¿de qué tiempo de trabajo hablamos: del productor muy avanzado con grandes recursos técnicos o del productor muy lento sin técnica? No, hablaremos de un tiempo de trabajo medio, de un promedio de trabajo; es decir, del tiempo de trabajo socialmente necesario:

“tiempo de trabajo socialmente necesario es aquel que se requiere para producir un valor de uso cualquiera, en las condiciones normales de producción y con el grado de destreza e intensidad de trabajo imperante en la sociedad.”

Cuando hablamos de tiempo de trabajo socialmente necesario, reducimos todos los tipos de trabajo a una unidad común, al mismo gasto de fuerza de trabajo; es decir, a un trabajo humano igual.

Veamos este concepto: “Por consiguiente, lo que determina la magnitud de valor de un objeto no es más que la cantidad de trabajo socialmente necesario, o sea el tiempo de trabajo socialmente necesario para su producción. Para estos efectos, cada mercancía se

considera como un ejemplar medio de una especie. Mercancías que encierran cantidades de trabajo iguales o que pueden ser producidas en el mismo tiempo de trabajo representan, por tanto, la misma magnitud de valor. El valor de una mercancía es al valor de cualquiera otra lo que el tiempo de trabajo necesario para la producción de la primera es al tiempo de trabajo necesario para la producción de la segunda. Considerándolas como valores, las mercancías no son todas ellas más que determinadas cantidades de tiempo de trabajo cristalizado.”

Con esto llegamos a determinar la valorización de las mercancías, lo cual se hace tomando en cuenta trabajo abstracto, simple, y reduciéndolo al tiempo de trabajo socialmente necesario para su producción.

Formas de valor. El valor se manifiesta en las mercancías debido a que son producto del trabajo humano. Ya hemos visto que las mercancías presentan una gran variedad de valores de uso y el valor se manifiesta actualmente en la forma dinero.

Sin embargo, la manifestación del valor o su expresión, no ha sido siempre el dinero, sino que han existido otras formas de valor. Según Marx han existido cuatro formas de manifestarse el valor.

Si el valor de cambio expresa el valor de las mercancías, se requiere que haya intercambio para que se pueda manifestar el valor.

Esta es la primera forma histórica en que se manifiesta el valor. Se da cuando las sociedades primitivas empiezan a producir un excedente y existe la posibilidad de un intercambio. Esta primera forma de intercambio es el trueque.

Es el en trueque donde se manifiesta la forma simple del valor que representa la base de todas las formas posteriores del mismo. Se le llama también forma fortuita porque se da en forma ocasional cuando se produce un excedente. Si no hay producción de excedentes tampoco hay intercambio ni producción de valores, ya que solo se producirán valores de uso.

Forma total o desarrollada del valor. Esta forma de valor aparece cuando el intercambio ya se ha desarrollado y no se da solo en forma fortuita.

En este caso una mercancía expresa su valor en el valor de diferentes mercancías. Una mercancía tiene diferentes equivalentes, lo que quiere decir que todas las mercancías tiene el mismo valor o bien que todas contienen la misma cantidad de trabajo.

Forma general del valor. La siguiente evolución de la forma de valor es la forma general que se da precisamente cuando el cambio ya se ha generalizado y una mercancía por su aceptación general se convierte en equivalente general de todas las demás. Consiste en la inversión de los polos de la forma total.

En esta forma: Las mercancías acusan ahora sus valores de un modo simple, ya que lo expresan en una sola mercancía, y en segundo lugar, lo acusan de un modo único, pues lo acusan todas en la misma mercancía de valor simple y común a todas estas es, por tanto general.

Esta es una de las formas más avanzadas de la expresión de valor porque ya existe un equivalente general que expresa en el suyo el valor de todas las demás mercancías. Esta forma representa el tránsito a la forma más acabada del valor que es la forma de dinero.

Forma dinero del valor. La expresión del valor en la forma dinero representa de hecho el precio; o sea, el equivalente en dinero del tiempo de trabajo cristalizado en la mercancía que queremos valorar.

Componentes del valor. Las mercancías poseen valor porque contienen trabajo incorporado en ellas, pero, ¿todo el valor de las mercancías es trabajo? Claro que sí. El valor de las mercancías está formado por tres elementos, cada uno de los cuales representa determinada cantidad de trabajo: Capital constante, capital variable y plusvalía.

2.3.4 Teoría de la demanda. La demanda es la cantidad de mercancías que pueden ser compradas a los diferentes precios por un individuo o por el conjunto de individuos de una sociedad. Es por ello que hablamos de demanda individual y demanda total.

La demanda puede ser expresada en una tabla de demanda o en una curva de demanda; en ambos casos se habla de la función de demanda.

Desde el punto de vista la demanda individual, la función de demanda de un satisfactor es la relación que existe entre las diversas cantidades del satisfactor que pueden ser compradas y:

Los precios posibles del satisfactor
Los ingresos de los compradores
Los gastos de los compradores
Los precios de los bienes complementarios y los sustitutos.

Para representar la gráfica de la demanda se utiliza un sistema de coordenadas, en donde el eje de las abscisas (o de las x) representa la cantidad demandada y el eje de las ordenadas (o de las y) representa el precio de los bienes.

Ley de la demanda. Siempre y cuando las condiciones no varíen (ingresos de los consumidores, gustos precios de los bienes complementarios y sustitutos, distribución del ingreso, tamaño de la población, etc.).

La cantidad que se demande de un bien en el mercado, varía en razón inversa a su precio.

Esto quiere decir que, cuando los precios disminuyen, la cantidad demandada aumenta y, cuando los precios aumentan, la cantidad demandada disminuye (hay una relación inversa entre precios y cantidad demandada).

Aumento de la cantidad demandada. Hay un momento de la cantidad demandada cuando ocurre un desplazamiento sobre la curva que implica un incremento de la cantidad demandada a consecuencia de una disminución del precio.

Disminución de la cantidad demandada. Hay una disminución de la cantidad demandada cuando ocurre un desplazamiento sobre la curva que implica una disminución de la cantidad demandada a consecuencia de un aumento del precio.

Aumento de la demanda. Hay un aumento de la demanda cuando la curva se desplaza hacia la derecha y hacia arriba. Este aumento puede estar determinado por:

- Aumento del ingreso de los consumidores
- Disminución del precio de los bienes complementarios.
- Aumento del precio de los bienes sustitutos o
- Cambios en las preferencias de los consumidores

Disminución de la demanda. Hay una disminución de la demanda cuando la curva se desplaza hacia la izquierda y hacia abajo. Esta disminución puede estar determinada por:

- Disminución del ingreso de los consumidores
- Aumento del precio de los bienes complementarios
- Disminución del precio de los bienes sustitutos
- Cambios en las preferencias de los consumidores

La disminución de la demanda significa que, a un mismo precio, se demanda menor cantidad del bien o que, cuando el precio disminuye, se sigue comprando la misma cantidad del bien.

2.3.5 Teoría de la oferta. La oferta es la cantidad de mercancía que pueden ser vendidas a los diferentes precios del mercado por un individuo o por el conjunto de individuos de la sociedad. Es por eso que se habla de oferta individual y oferta total.

La oferta puede ser expresada en una tabla de oferta que relaciona la cantidad que se ofrece a los diferentes precios, o en una curva de oferta, en ambos casos hablamos de la función de la oferta.

Los principales elementos que determinan la oferta de un producto, llamados determinantes de la oferta son:

- Costo de producción
- Nivel tecnológico
- Precio del bien

Para representar la gráfica de la oferta se utiliza un sistema de coordenadas, en donde el eje de las abscisas (o de las x) representa la cantidad ofrecida y el eje de las ordenadas (o de las y) representa los precios de los bienes propuestos.

Ley de la oferta. Siempre y cuando las condiciones no varíen (costo de producción y nivel tecnológico), la cantidad que se ofrezca de un bien en el mercado varía en razón directa de su precio.

Esto quiere decir que, cuando los precios aumentan, las cantidades ofrecidas también se incrementan y, cuando los precios disminuyen, las cantidades ofrecidas se reducen (hay una relación directa entre precios y cantidad ofrecida).

Aumento de la cantidad ofrecida. Hay un aumento de la cantidad ofrecida cuando ocurre un desplazamiento sobre la curva que implica un incremento de la cantidad ofrecida a consecuencia de un aumento del precio.

Disminución de la cantidad ofrecida. Hay una disminución de la cantidad ofrecida cuando ocurre un desplazamiento sobre la curva que implica una disminución de la cantidad ofrecida a consecuencia de una disminución del precio.

Los aumentos o disminuciones de la cantidad ofrecida ocurren sobre la misma curva a consecuencia de incrementos o disminuciones en el precio del bien.

Aumento de la oferta. Hay un aumento de la oferta cuando la curva se desplaza hacia la derecha y hacia abajo.

Este aumento puede estar, entre otros factores, determinado por:

Aumento del precio de los bienes sustitutos
Disminución del costo de producción
Cambios en los niveles tecnológicos.

Disminución de la oferta. Hay una disminución de la oferta cuando la curva se desplaza hacia la izquierda y hacia arriba. Esta disminución puede estar ocasionada, entre otras cosas, por:

Baja del precio de los bienes sustitutos
Aumento de los costos de producción

La disminución de la oferta significa que, a un mismo precio, la cantidad ofrecida del bien es menor o bien que cuando el precio aumenta se sigue ofreciendo la misma cantidad del bien.¹⁵

¹⁵ MENDEZ J. Silvestre, Fundamentos de economía. Pág. 81-87, 127-145

2.4 MARCO LEGAL

2.4.1 Decreto 2649 de 1.993

Art. 4o. Cualidades de la información contable. Para poder satisfacer adecuadamente sus objetivos, la información contable debe ser comprensible y útil. 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.

Art. 35. Activo. Un activo es la representación financiera de un recurso obtenido por el ente económico como resultado de eventos pasados, de cuya utilización se espera que fluyan a la empresa beneficios económicos futuros.

Art. 36. Pasivo. Un pasivo es la representación financiera de una obligación presente del ente económico, derivada de eventos pasados, en virtud de la cual se reconoce que en el futuro se deberá transferir recursos o proveer servicios a otros entes.

Art. 37. Patrimonio. El patrimonio es el valor residual de los activos del ente económico, después de deducir todos sus pasivos.

Art. 38. Ingresos. Los ingresos representan flujos de entrada de recursos, en forma de incrementos del activo o disminuciones del pasivo o una combinación de ambos, que generan incrementos en el patrimonio, devengados por la venta de bienes, por la prestación de servicios o por la ejecución de otras actividades realizadas durante un período, que no provienen de los aportes de capital.

Art. 39. Costos. Los costos representan erogaciones y cargos asociados clara y directamente con la adquisición o la producción de los bienes o la prestación de los servicios, de los cuales un ente económico obtuvo sus ingresos.

Art. 40. Gastos. Los gastos representan flujos de salida de recursos, en forma de disminuciones del activo o incrementos del pasivo o una combinación de ambos, que generan disminuciones del patrimonio, incurridos en las actividades de administración,

comercialización, investigación y financiación, realizadas durante un período, que no provienen de los retiros de capital o de utilidades o excedentes.

Art. 63. Inventarios. Los inventarios representan bienes corporales destinados a la venta en el curso normal de los negocios, así como aquellos que se hallen en proceso de producción o que se utilizaran o consumirán en la producción de otros que van a ser vendidos.

El valor de los inventarios, el cual incluye todas las erogaciones y los cargos directos e indirectos necesarios para ponerlos en condiciones de utilización o venta, se debe determinar utilizando el método PEPS (Primeros en Entrar, Primeros en Salir), UEPS (Últimos en Entrar, Primeros en Salir), el de identificación específica o el promedio ponderado. Normas especiales pueden autorizar la utilización de otros métodos de reconocido valor técnico.

Para reconocer el efecto anual de la inflación y determinar el costo de ventas y el inventario final del respectivo año, se debe: Ajustar por el PAAG anual el inventario inicial, esto es, el poseído al comienzo del año.

Ajustar por el PAAG mensual acumulado, las compras de inventarios realizadas en el año, así como los demás factores que hagan parte del costo, con excepción de los que tengan una forma particular de ajuste.

Sobre una misma partida, por un mismo lapso, no se puede realizar un doble ajuste. Esta norma se debe tener en cuenta para los traspasos de inventarios durante el proceso productivo.

Para reconocer el efecto mensual de la inflación, cuando se utilice el sistema de inventario permanente, se debe ajustar por el PAAG mensual el inventario poseído al comienzo de cada mes. Cuando se utilice el sistema denominado juego de inventarios se deben ajustar además los saldos acumulados en el primer día del respectivo mes en las cuentas de compras de inventarios y de costos de producción, cuando las mismas no tengan una forma particular de ajuste. Los valores correspondientes a operaciones realizadas durante el respectivo mes no son objeto de ajuste.

En una y otra opción, el inventario final y el costo de ventas deben reflejar correctamente los ajustes por inflación correspondientes, según el método que se hubiere utilizado para determinar su valor.

Al cierre del período deben reconocerse las contingencias de pérdida del valor expresado de los inventarios, mediante las provisiones necesarias para ajustarlos a su valor neto de realización.

Sin perjuicio de lo dispuesto por normas especiales, para la preparación de estados financieros de períodos intermedios es admisible determinar el costo del inventario y reconocer las contingencias de pérdida con base en estimaciones estadísticas.

Art. 125. Libros. Los estados financieros deben ser elaborados con fundamento en los libros en los cuales se hubieren asentado los comprobantes.

Los libros deben conformarse y diligenciarse en forma tal que se garantice su autenticidad e integridad. Cada libro, de acuerdo con el uso a que se destina, debe llevar una numeración sucesiva y continúa. Las hojas y tarjetas deben ser codificadas por clase de libros.

Atendiendo las normas legales, la naturaleza del ente económico y a la de sus operaciones, se deben llevar los libros necesarios para:

Asentar en orden cronológico todas las operaciones, bien en forma individual o por resúmenes globales no superiores a un mes.

Establecer mensualmente el resumen de todas las operaciones por cada cuenta, sus movimientos débito y crédito, combinando el movimiento de los diferentes establecimientos.

Determinar la propiedad del ente, el movimiento de los aportes de capital y las restricciones que pesen sobre ellos.

Permitir el completo entendimiento de los anteriores. Para tal fin se deben llevar, entre otros, los auxiliares necesarios para:

Conocer las transacciones individuales, cuando estas se registren en los libros de resumen en forma global;

Establecer los activos y las obligaciones derivadas de las actividades propias de cada establecimiento, cuando se hubiere decidido llevar por separado la contabilidad de sus operaciones;

Conocer los códigos o series cifradas que identifiquen las cuentas, así como los códigos o símbolos utilizados para describir las transacciones, con indicación de las adiciones, modificaciones, sustituciones o cancelaciones que se hagan de unas y otras;

Controlar el movimiento de las mercancías, sea por unidades o por grupos homogéneos;

Conciliar los estados financieros básicos con aquellos preparados sobre otras bases comprensivas de contabilidad.

Dejar constancia de las decisiones adoptadas por los órganos colegiados de dirección, administración y control del ente económico.

Cumplir las exigencias de otras normas legales.

Art. 129. Inventario de mercancías. El control de las mercancías para la venta se debe llevar en registros auxiliares, que deben contener, por unidades o grupos homogéneos, por lo menos los siguientes datos:

Clase y denominación de los artículos.

Fecha de la operación que se registre.

Numero del comprobante que respalda la operación asentada.

Número de unidades en existencia, compradas, vendidas, consumidas, retiradas o trasladadas.

Existencia en valores y unidad de medida.

Costo unitario y total de lo comprado, vendido, consumido, retirado o trasladado.

Registro de unidades y valores por faltantes o sobrantes que resulten de la comparación del inventario físico con las unidades registradas en las tarjetas de control.

En todos los casos cuando en los procesos de producción o transformación se dificulta el registro por unidades, se hará por grupos homogéneos.

Al terminar cada ejercicio, debe efectuarse el inventario de mercancías para la venta, el cual contendrá una relación detallada de las existencias con indicación de su costo unitario y total. Cuando la cantidad y diversidad de artículos dificulte su registro detallado, este puede efectuarse por resúmenes o grupos de artículos, siempre y cuando aparezcan discriminados en registros auxiliares.

Dicho inventario debe ser certificado por contador público para que preste mérito probatorio, a menos que se lleve un libro registrado para tal efecto.

PARAGRAFO. Cuando el costo de ventas se determine por el juego de inventarios no se requiere incluir en el control pertinente, los datos señalados en los numerales 5, 6 y 7 de este artículo.¹⁶

2.4.2 Código de comercio artículo 10

Artículo 10. <COMERCIANTES - CONCEPTO - CALIDAD>. 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.

Artículo 19. <OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES>. Es obligación de todo comerciante:

¹⁶ ACTUALICESE. Código de comercio (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 12 de julio de 2014]. Disponible en internet en: <http://actualicese.com/normatividad/2001/decretos/D2649-93/4D2649-93.htm>

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, y

Abstenerse de ejecutar actos de competencia desleal.

Artículo 23. <ACTOS QUE NO SON MERCANTILES>. No son mercantiles:

La adquisición de bienes con destino al consumo doméstico o al uso del adquirente, y la enajenación de los mismos o de los sobrantes;

La adquisición de bienes para producir obras artísticas y la enajenación de éstas por su autor;

Las adquisiciones hechas por funcionarios o empleados para fines de servicio público;

Las enajenaciones que hagan directamente los agricultores o ganaderos de los frutos de sus cosechas o ganados, en su estado natural. Tampoco serán mercantiles las actividades de transformación de tales frutos que efectúen los agricultores o ganaderos, siempre y cuando que dicha transformación no constituya por sí misma una empresa, y

La prestación de servicios inherentes a las profesiones liberales.

Artículo 48. <CONFORMIDAD DE LIBROS Y PAPELES DEL COMERCIANTE A LAS NORMAS COMERCIALES - MEDIOS PARA EL ASIENTO DE OPERACIONES>. 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. Asimismo 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.

Artículo 49. <LIBROS DE COMERCIO - CONCEPTO>. 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 50. <CONTABILIDAD - REQUISITOS>. 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 52. <OBLIGATORIEDAD DE ELABORAR PERIÓDICAMENTE UN INVENTARIO Y UN BALANCE GENERAL>. 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 53. <ASIENTO DE LAS OPERACIONES MERCANTILES - COMPROBANTE DE CONTABILIDAD - CONCEPTO>. 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.

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.

Artículo 55. <OBLIGATORIEDAD DE CONSERVAR LOS COMPROBANTES DE LOS ASIENTOS CONTABLES>. 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 56. <LIBROS - HOJAS REMOVIBLES - OBLIGATORIEDAD DE NUMERAR>. 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 57. <PROHIBICIONES SOBRE LOS LIBROS DE COMERCIO>. En los libros de comercio se prohíbe:

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, y
Arrancar hojas, alterar el orden de las mismas o mutilar los libros.¹⁷

¹⁷ COLOMBIA CONGRESO DE LA REPUBLICA. Prohibiciones sobre los libros de comercio (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 12 de julio de 2014]. Disponible en internet en: http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/codigo/codigo_comercio.html

2.4.3 Ley 1314 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”.

EL CONGRESO DE COLOMBIA DECRETA:

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 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 reales 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.

Parágrafo: Las facultades de intervención establecidas en esta Ley no se extienden a las cuentas nacionales, como tampoco a la contabilidad presupuestaria, a la contabilidad financiera gubernamental, de competencia del Contador General de la Nación o la contabilidad de costos.

Artículo 2°.- Ámbito de aplicación. La presente Ley aplica a todas las personas naturales y jurídicas que, de acuerdo con la normatividad vigente, estén obligadas a llevar contabilidad, así como a los contadores públicos, funcionarios y demás personas encargadas de la preparación de estados financieros y otra información financiera, de su promulgación y aseguramiento.

En desarrollo de esta Ley y en atención al volumen de sus activos de sus ingresos, al número de sus empleados, a su forma de organización jurídica o de sus circunstancias socio-económicas, el Gobierno autorizará de manera general que ciertos obligados lleven contabilidad simplificada, emitan estados financieros y revelaciones abreviados o que éstos sean objeto de aseguramiento de información de nivel moderado.

En desarrollo de programas de formalización empresarial o por razones de política de desarrollo empresarial, el Gobierno establecerá normas de contabilidad y de información financiera para las microempresas, sean personas jurídicas o naturales, que cumplan los requisitos establecidos en los numerales del artículo 499 del Estatuto Tributario.

Parágrafo: Deberán sujetarse a esta Ley y a las normas que se expidan con base en ella, quienes sin estar obligados a observarla pretendan hacer valer su información como prueba.

Artículo 3°.- De las normas de contabilidad y de información financiera. Para los propósitos de esta Ley, se entiende por normas de contabilidad y de información financiera el sistema compuesto por postulados, principios, limitaciones, conceptos, normas técnicas generales, normas técnicas específicas, normas técnicas especiales, normas técnicas sobre revelaciones, normas técnicas sobre registros y libros, interpretaciones y guías, que permiten identificar, medir, clasificar, reconocer, interpretar, analizar, evaluar e informar, las operaciones económicas de un ente, de forma clara y completa, relevante, digna de crédito y comparable.

Parágrafo: Los recursos y hechos económicos deben ser reconocidos y revelados de acuerdo con su esencia o realidad económica y no únicamente con su forma legal.

Artículo 4°.- Independencia y autonomía de las normas tributarias frente a las de contabilidad y de información financiera. Las normas expedidas en desarrollo de esta Ley, únicamente tendrán efecto impositivo cuando las Leyes tributarias remitan expresamente a ellas o cuando éstas no regulen la materia.

A su vez, las disposiciones tributarias únicamente producen efectos fiscales. Las declaraciones tributarias y sus soportes deberán ser preparados según lo determina la legislación fiscal.

Únicamente para fines fiscales, cuando se presente incompatibilidad entre las normas contables y de información financiera y las de carácter tributario, prevalecerán estas últimas.

En su contabilidad y en sus estados financieros, los entes económicos harán los reconocimientos, las revelaciones y conciliaciones previstas en las normas de contabilidad y de información financiera.

Artículo 5°.- De las normas de aseguramiento de información. Para los propósitos de esta Ley, se entiende por normas de aseguramiento de información el sistema compuesto por principios, conceptos, técnicas, interpretaciones y guías, que regulan las calidades personales, el comportamiento, la ejecución del trabajo y los informes de un trabajo de aseguramiento de información. Tales normas se componen de normas éticas, normas de control de calidad de los trabajos, normas de auditoría de información financiera histórica, normas de revisión de información financiera histórica y normas de aseguramiento de información distinta de la anterior.

Parágrafo Primero.- El Gobierno Nacional podrá expedir normas de auditoría integral aplicables a los casos en que hubiere que practicar sobre las operaciones de un mismo ente diferentes auditorías.

Parágrafo Segundo: Los servicios de aseguramiento de la información financiera de que traía este artículo, sean contratados con personas jurídicas o naturales, deberán ser prestados bajo la dirección y responsabilidad de contadores públicos.¹⁸

¹⁸ COLOMBIA CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1314 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 (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 12 de julio de 2014]. Disponible en internet en: <http://actualicese.com/normatividad/2009/07/13/ley-1314-de-13-07-2009/>

3. DISEÑO METODOLÓGICO

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

El desarrollo de este trabajo se realizó mediante la investigación descriptiva, buscando delimitar hechos y las características del problema que se presentó en este caso; donde se indagó, se observó y se describió una situación concreta y de esta manera se estudiaron los beneficios que trae la implementación del sistema contable y administrativo para FIORENZII ALMACEN; para lo cual se hizo necesario analizar la situación actual del almacén.

3.2. POBLACIÓN

La población objeto de estudio estuvo conformada por la propietaria, Ana Milena Bayona, vendedora Zuleima Bayona y el cobrador Luis Héctor Suárez, quienes laboran en FIORENZII ALMACEN.

3.3. MUESTRA

Para la realización de la muestra se trabajó con el 100% de la población. Teniendo en cuenta que es finita, fácil de medir y cuantificar.

3.4. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para la recolección de la información se aplicaron los cuestionarios con preguntas abiertas y cerradas, las cuales tendrán un modelo prediseñado de consultas que sirvieron para guiar las entrevistas y obtener la información requerida para la ejecución de nuestro proyecto.

Las entrevistas se aplicaron a la propietaria FIORENZII ALMACEN, a la vendedora y al cobrador, con el fin de conocer la situación actual en que se encuentra la parte Contable y Administrativa de dicha empresa.

3.5. ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

Una vez recopilada la información, mediante la aplicación del instrumento de la entrevista se analizó el resultado de cada pregunta, para luego sacar conclusiones que identifiquen las debilidades y fortalezas que presenta y de esta manera poder orientar la creación del sistema contable y administrativo para el buen funcionamiento de la empresa.

3.6 PREGUNTAS Y ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA REALIZADA A LA PROPIETARIA, COBRADOR Y ASESORA COMERCIAL DE LA EMPRESA FIORENZII ALMACEN DE LA CIUDAD DE OCAÑA

3.6.1 Análisis de la entrevista realizada a la propietaria de FIORENZII ALMACEN de la ciudad de Ocaña. Según entrevista realizada a la propietaria de FIORENZII

ALMACEN esta manifiesta que la empresa se encuentra legalizada ante cámara de comercio y que a la vez paga los impuestos de industria y comercio, pero incumple con los requisitos exigidos como es la de llevar una contabilidad de acuerdo a lo establecido por la ley.

Administrativamente la empresa carece de herramientas administrativas como misión, visión, organigrama, manual de procedimientos y manual de funciones.

Así mismo lleva es una contabilidad de caja en la cual consiste en reconocer los ingresos cuando efectivamente son recibidos, y los gastos cuando efectivamente son pagados, desembolsados. Pero se registra las operaciones de ventas y gastos diariamente.

Las facturas con que cuenta el almacén son las adquiridas por los proveedores, el almacén como tal no les emite a sus clientes una factura donde se detalle el producto, la cantidad y el precio; a la falta de procedimientos contables se puede mencionar que el área contable del establecimiento no presenta un funcionamiento adecuado y por ende no se rige bajo la normas de la actividad mercantil. Al no tener una idea clara de la parte contable imposibilita a la propietaria del almacén conocer en realidad cuales con sus ganancias o perdidas en la actividad que desarrolla la empresa FIORENZII ALMACEN.

Para determinar la existencia de mercancía periódicamente se realiza inventarios para determinar los productos disponibles para la venta, lo que ha sido de mucha ayuda para conocer realmente que es lo que mas se vende, y lo que no se rota muy bien, lo que ha sido muy positivo para el almacén.

La empresa no maneja el libro fiscal de ingresos y egresos, ni libros auxiliares impidiendo de esta manera conocer con certeza la rentabilidad o no de la organización durante determinado periodo contable.

Por otra parte manifiesta que han sido muchas las dificultades que se han presentado a falta de una estructura administrativa y contable, debido a que no se tiene a ciencia cierta una cifra de ganancias o perdidas, la cual le indique si es rentable o no el negocio, así mismo considera que la implementación de estas dos herramientas serian de mucha ayuda para la productividad de la empresa

3.6.2 Análisis de la entrevista realizada a la vendedora de FIORENZII ALMACEN de la ciudad de Ocaña. La vendedora de la empresa desempeña funciones como organización de las mercancías, atención de clientes, negociación, condiciones de venta, desarrollo de estrategias.

Según la vendedora de la empresa falta de un manual de funciones como documento básico en la organización que describe la naturaleza del cargo, rango o jerarquía y las funciones a desempeñar de acuerdo con el perfil, es básico detallarlo en forma clara y precisa. Sirve como guía para la realización de las actividades, evita la sobrecarga de

trabajo, la duplicidad de funciones que actualmente posee la coordinación entre dependencias.

Actualmente el almacén no cuenta con un sistema contable, no se elaboran libros de contabilidad y no se realizan facturas para los clientes. Lo que se hace diariamente es registrar las ventas y gastos, y se realiza periódicamente inventarios para conocer realmente que es lo que se vende más y que productos no rotan.

La vendedora expresa que con una implementación de una estructura administrativa y contable traería para el almacén ventajas que aportarían al crecimiento económico, reconocimiento, posicionamiento en el mercado ofertando productos de optima calidad, precios asequible, un amplio portafolio de productos.

3.6.3 Análisis de la entrevista dirigida al cobrador de FIOREZZI ALMACEN de la ciudad de Ocaña. Según información suministrada por el cobrador sus funciones hace referencia a la revisión de las cuentas por cobrar, comprobar que las facturas estén dentro del sistema de pagos, verificar los montos a pagar y los plazos acordados de venta, llamando al cliente y visita para el cobro respectivo, cumplir con la planificación de las visitas semanales para cobro de facturación según carteras vencidas y por vencer, mantener al tanto a los clientes de sus deudas por medio de la entrega de estados de cuenta.

Por otro lado el cobrador de la empresa desconoce la existencia de un manual de funciones que indique cada una de las funciones a desempeñar en el cargo asignado. Así mismo manifiesta que su cargo dentro de la empresa es de suma importancia ya que ayuda a minimizar trabajo, que además tiene las herramientas necesarias para desempeñar su cargo y llevar a cabalidad sus funciones, pero manifiesta que es necesario implementar el sistema administrativo y contable para tener un mayor posicionamiento del almacén en el mercado, ya que todos los empleados tendrían una amplia información acerca de lo que es un manual de funciones y su aplicabilidad y además de conocer de una manera mas clara que tan rentable es el establecimiento comercial.

Por otra parte el horario de trabajo es de 8am a 12m y de 2pm a 6pm, pero en ocasiones puede cambiar a solicitud de la propietaria

4. RESULTADOS DE LOS OBJETIVOS TRAZADOS

4.1 REALIZAR UN ESTUDIO SITUACIONAL PARA TENER UNA VISIÓN CLARA DE LA EMPRESA Y DE SUS NECESIDADES.

La empresa FIOREZZII ALMACEN, es un establecimiento de comercio dedicado a la compra y venta de ropa para dama, brindando a sus clientes tanto actuales como potenciales productos de la más excelente calidad de acuerdo a la demanda del mercado

Como es de consideración que toda empresa cuente con una organización administrativa concreta que oriente cada una de las funciones que debe ejecutar cada miembro de la empresa para satisfacer las necesidades y los objetivos propuestos. Actualmente FIOREZZII ALMACEN, no cuenta con ninguna clase de estructura administrativa ni contable, desconociendo como son realizadas sus funciones, y de que manera desarrolla la parte contable. Por tanto la importancia que el establecimiento de comercio realice estados financieros básicos como (balance general, estado de resultados, libros contables) y por ende analizar los ingresos, egresos y la utilidad arrojada en el periodo.

De modo similar FIOREZZII ALMACEN, no posee comprobantes contables, que puedan contribuir a la verificación y presentación de los informes de modelo contable, ocasionando la no realización de una evaluación periódica de los estados financieros, lo cual dificulta una acertada toma de decisiones originando contratiempos de índole financiero. De manera similar se carece de libros contables que evidencian de manera razonable la información financiera de la empresa, sirviendo de ayuda para la propietaria conocer con mayor exactitud la situación actual de su establecimiento.

Por otra parte FIOREZZII ALMACEN, no cuenta con una estructura administrativa donde tengan mas claro sus actividades a realizar y tareas a manejar, perdiendo una de las herramientas más importantes para el logro de sus objetivos, puesto que con esta estructura permite alcanzar una precisa distribución de sus recursos, dando como resultado ayudar a desarrollar las actividades y coordinar su funcionamiento. Por tanto puede ejecutarse el trabajo ordenado que lleve al logro de los objetivos propuestos.

4.2 ELABORAR UNA MATRIZ DOFA PARA IDENTIFICAR SUS FACTORES INTERNOS Y EXTERNOS.

FACTORES INTERNOS

FORTALEZAS

Ubicación geográfica céntrica
Servicio de calidad
Variedad en los productos(tallas, colores)
Garantías comerciales (pedidos, cambios)

DEBILIDADES

No cuenta con información financiera oportuna.
Carencia de soportes contables
Incomprensión de conceptos básicos de contabilidad.
Carencia de planeación estratégica.

FACTORES EXTERNOS
OPORTUNIDADES

Aumentar la participación en el mercado.
Capacitar al personal en atención al cliente
Desarrollo se nuevos mercados
Realización de convenios con institutos no formales para la realización de prácticas en el área contable del almacén

AMENAZAS

Competencias entre empresas (competencia leal y desleal).
Entrada de nuevas empresas del mismo sector.
Situación económica en la ciudad.
Situación de orden publico.

4.3 ESTABLECER LA CONTABILIDAD DE LA EMPRESA SEGÚN LOS PRINCIPIOS Y NORMAS ESTABLECIDOS POR LA LEY.

FIORENZII ALMACEN en su información financiera no se rige bajo las normas conceptuales, técnicas y procedimientos establecidos en los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia, en su artículo Art. 1o. De conformidad con el artículo 68 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.

Con la preparación de los estados financieros FIORENZII ALMACEN, podrá interpretar dichos estados financieros, que pueden aportar mayor valor en el análisis financiero hasta en la planeación estratégica y por ende tener una mayor información que contribuya a la toma de decisiones en materia de créditos, inversiones, etc., del mismo modo ejercer control sobre el trabajo de la empresa, al poder identificar las fortalezas y debilidades como el incumplimiento de obligaciones, problemas de acceso al crédito, refinanciaciones, venta de activos importantes, y tomar los correctivos necesarios para no caer en estas brechas. Como proceso que debe seguirse para avalar que todos los hechos económicos se reconocen y transmiten adecuadamente a los usuarios de la información.

Así mismos se debe reconocer e inspeccionar explícitamente en la contabilidad los hechos económicos realizados. Con lo que se busca lograr una información financiera clara y precisa.

Con el Decreto 2649 de 1993, se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. Estableciendo que la información contable debe servir fundamentalmente para: Conocer y demostrar los

recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el período, predecir flujos de efectivo, apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios, tomar decisiones en materia de inversiones y crédito, evaluar la gestión de los administradores del ente económico, ejercer control sobre las operaciones del ente económico, fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas, ayudar a la conformación de la información estadística nacional, y contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica de un ente represente para la comunidad.

Estados financieros a utilizar para la organización contable de la empresa. Actualmente FIORENZII ALMACEN, no realiza estados financieros (El balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio, estado de cambios en la situación financiera, y estado de flujos de efectivo, dichos estados financieros ayudan en gran parte a especificar el rendimiento o no de un negocio.

Desafortunadamente, en nuestro medio no se elaboran todos los estados financieros, especialmente los dos últimos, estos es el estado de cambios en la situación financiera y el estado de flujos de efectivo, tal vez por su nivel de complejidad, aunque quizás son los más aportan valor en el análisis financiero y hasta en la planeación estratégica.

Con esta idea se busca implementar en el almacén un sistema contable manual que indique a la misma que tan competitiva, consolidada y liquida esta la empresa en la parte financiera y que el almacén la tenga en cuenta a partir del próximo año.

Balance inicial. Para la empresa FIORENZII ALMACEN se propone la realización de un balance inicial a Diciembre 31 de 2.014 tomando como referencia datos contables con que cuenta el negocio para colocar en práctica la propuesta contable a partir del mes de enero de 2015.

FIORENZII ALMACEN
NIT
BALANCE INICIAL
A 31 DE DICIEMBRE DE 2014

ACTIVOS

DISPONIBLE xxxxx

Caja xxxxx

Bancos xxxxx

Deudores

Clientes xxxxx

Inventarios xxxxx

Mercancía no fabricada por la empresa

xxxxx

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO xxxxx

Edificación xxxxx

Muebles y enseres xxxxx

Equipo de Oficina xxxxx

Equipo de Comunicación y telecomunicación xxxxx
Equipo de telecomunicaciones xxxxx

TOTAL ACTIVOS xxxxx

PASIVOS

Cuentas por pagar xxxxx
Obligaciones Bancarias
Banco de Bogotá xxxxx

Impuestos xxxxx xxxxx

TOTAL PASIVO xxxxx

PATRIMONIO

Capital Social
Aportes Sociales xxxxx
Socios xxxxx

TOTAL PATRIMONIO

TOTAL ACTIVO = TOTAL PASIVO + PATRIMONIO

Modelos de presentación de los estados financieros y de los soportes contables.

Basados en el área financiera coloca al alcance una información que permite detectar la situación del establecimiento comercial en cuanto a sus recursos, se propone los estados financieros como herramienta útil en el negocio y como base para un análisis de las operaciones que la empresa lleva a cabo. Los estados financieros que demostraran la rentabilidad o no de la empresa FIORENZII ALMACEN y que se implementaran en el establecimiento comercial.

Balance General. Demuestra la naturaleza de los recursos económicos de la empresa en un momento determinado.

FIORENZII ALMACEN
BALANCE GENERAL

PERIODO _____

ACTIVO

Disponible xxxxx
Caja xxxxx
Bancos xxxxx

Deudores xxxxx
Clientes xxxxx

Inventarios xxxxx
Mercancía no fabricada por la Empresa xxxxx

Propiedad Planta y Equipo xxxx
Edificación xxxx
Muebles y Enseres xxxx
Equipo de Oficina
TOTAL ALCTIVOS xxxx

PASIVOS

Obligaciones Financiera xxxx
Bancos Nacionales xxxx

Proveedores xxxx
Nacionales xxxx

Cuentas por Pagar xxxx
Acreedores Varios xxxx
TOTAL PASIVO xxxx

PATRIMONIO

Capital Social xxxx
Aportes Sociales xxxx

Reservas xxxx
Resultado del Ejercicio xxxx
Utilidad del Ejercicio xxxx

TOTAL PATRIMONIO xxxx

TOTAL ACTIVO = TOTAL PASIVO + PATRIMONIO

Estado de ganancias y pérdidas. Demuestra la realización de las operaciones en un momento dado. Se determina los ingresos por concepto de ventas, costo de venta y gastos en general tanto operacionales como no operacionales. Su objetivo es determinar los resultados obtenidos en un tiempo dado.

FIORENZII ALMACEN
ESTADO DE RESULTADO
PERIODO _____

INGRESOS

(-) COSTO DE VENTA xxxx
= UTILIDAD BRUTA xxxx
(-) GASTOS OPERACIONALES DE ADMON Y VENTA xxxx
=UTILIDAD OPERACIONAL xxxx
(+) OTROS INGRESOS xxxx
(-) OTROS EGRESOS xxxx
=UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO xxxx
(-) IMPUESTOS xxxx
=UTILIDAD LIQUIDA xxxx
(-)RESERVA LEGAL xxxx

UTILIDAD NETA XXXX

4.4 CREAR LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE ACUERDO A LA ACTIVIDAD ECONÓMICA QUE DESARROLLA LA EMPRESA FIORENZII ALMACEN

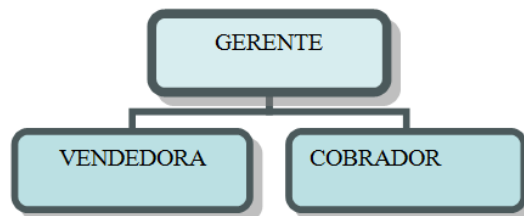
La finalidad de una estructura organizacional es establecer un sistema de papeles que han de desarrollar los miembros de una entidad para trabajar juntos de forma óptima y que se alcancen las metas fijadas en la planificación, así mismo lo que se quiere es cada persona asuma un papel que se espera que cumpla con el mayor rendimiento posible.

El personal requerido para laborar en la empresa debe cumplir con los requisitos de responsabilidad, entusiasmo, eficiencia, excelencia, puntualidad, y trato agradable.

4.4.1 Organigrama. FIORENZII ALMACEN presenta un organigrama de tipo vertical donde muestra las jerarquías según una pirámide, de arriba abajo

De esta forma su representación gráfica muestra las interrelaciones de su organización formal, los niveles jerárquicos y de autoridad que existen dentro de ella.

REPRESENTACION GRAFICA ORGANIGRAMA FIORENZII ALMACEN



4.4.2 Herramientas Administrativas

Misión. Ofrecer a las mujeres que gustan del buen vestir, ropa de la más óptima calidad, satisfaciendo todas sus necesidades en el mundo de la moda, contamos con talento humano, con sentido de pertenencia eficiente y eficaz para el ofrecimiento de nuestros productos.

Visión. Posicionarnos como una gran empresa exitosa y con reconocimiento por la calidad de nuestros productos, confianza y atención al cliente.

4.4.3 Valores y Principios Corporativos

Respeto. Proceder bajo principios éticos, que permiten mantener un buen trato entre los empleados del establecimiento.

Responsabilidad. Laborar con singularidad en cada una de las tareas asignadas, atendiendo a las personas con el más alto grado de compromiso.

Honestidad. Principios que guían y cercioran el trabajo transparente y sus vínculos internos y externos.

Comunicación. Efectiva, entre todos los integrantes, que forman parte de la empresa, así como con los clientes y proveedores.

Trabajo en Equipo. Lograr un buen clima organizacional a través de trabajo colectivo en aras de obtener objetivos en común, en beneficio de la empresa.

Actitud de servicio. Atendemos y solucionamos las necesidades de nuestros clientes, con el fin de cumplir con sus perspectivas y conseguir su permanencia.

Igualdad. Garantizar a todo el personal y clientes un trato equitativo por parte de la empresa en todos sus aspectos sin discriminación alguna.

4.4.4 Objetivos Corporativos para el Mejoramiento Continuo

Aprendizaje. Contar con un talento humano para sostener el crecimiento, fortalecer la cultura organizacional.

Rentabilidad. Lograr niveles que afirmen la estabilidad, desarrollo, generación de provechos y competitividad de la empresa.

Cliente. Tener reconocimiento como la empresa de mayor prestigio en la venta de ropa para dama, teniendo siempre en cuenta la satisfacción de las necesidades.

Calidad. Una responsabilidad y compromiso permanente de todos los miembros de la empresa, en cada uno de los productos ofrecidos.

Conocimiento del mercado. Percibir el mercado, la competencia, creando métodos que permitan hacer una búsqueda constante al mercado y a la competencia, para trazar nuevas estrategias que se anticipen y reconozcan apropiadamente las necesidades de los clientes y que permitan el crecimiento y la duración de la empresa.

4.5 ELABORAR EL MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA IDENTIFICAR LAS LABORES A REALIZAR DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA EMPRESA

4.5.1 Manual de Funciones. El manual de funciones es un documento básico en la Organización que describe la naturaleza del cargo, rango o jerarquía y las funciones a desempeñar de acuerdo con el perfil, es básico detallar en forma clara y precisa.

Sirve como guía para la realización de las actividades, evita la sobrecarga de trabajo, la duplicidad de funciones que actualmente posee la coordinación entre dependencias

NOMBRE DEL CARGO: GERENTE

REQUISITOS DEL CARGO

Bachiller académico

Haber realizado cursos o un técnico, relacionados con administración o contabilidad

Demostrar experiencia mínima de un año.

FUNCIONES

Liderar el proceso de planeación estratégica de la organización, estableciendo los objetivos y metas específicas de la empresa.

Vigilar las tareas que realiza el vendedor y cobrador diariamente

Es el responsable de la fijación de precios y de definir la política de descuentos y bonificaciones

Seleccionar personal competente

Gestionar la cobranza con el fin de evitar problemas financieros

Apoyar y defender las gestiones realizadas y acompañamiento al equipo en la ardua tarea de vender y captar nuevos clientes

Establecer y manejar archivos correspondientes a los deudores o cuentas por cobrar, para su posterior seguimiento

Negociar con proveedores ajustando los costes que permitan aplicar un precio de venta

NOMBRE DEL CARGO: VENDEDOR O ASESOR COMERCIAL

REQUISITOS DEL CARGO

Bachiller académico

Haber realizado cursos relacionados con ventas o participación en seminarios de ventas y negocios

Excelente presentación personal y actitud positiva

Demostrar experiencia mínima de 6 meses.

FUNCIONES RELACIONADAS CON EL CARGO

Establecer un nexo entre el cliente y la empresa

Organizar las mercancías

Negociar condiciones de venta

Administrar su territorio de ventas

Integrarse a las actividades de mercadotecnia

NOMBRE DEL CARGO: COBRADOR
REQUISITOS DEL CARGO

Bachiller académico
Conocimiento de la Geografía de la Ciudad
Puntualidad
Experiencia en Cobranzas mínima de 6 meses

FUNCIONES RELACIONADAS CON EL CARGO:

Revisar las cuentas por cobrar
Verificar los plazos de pago acordados con los clientes, haciendo la correspondiente llamada o visita
Cumplir con la organización de las visitas semanales para cobro de facturación según carteras vencidas y por vencer
Mantener al tanto a los clientes de sus deudas por medio de la entrega de Estados de Cuenta.

4.5.2 Manual de Procedimientos. Un manual de procedimientos es un instrumento administrativo que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de una empresa.

En los manuales de procedimientos son consignados, metódicamente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para llevar a cabo las funciones generales de la empresa

Además permite la realización de las funciones detallando paso a paso los patrones para la ejecución de tareas, logrando de esta forma la estandarización del trabajo ayudando a directivos en el proceso de toma de decisiones.

Simbología. Describe en forma explícita y precisa las actividades importantes y la manera de ejecutarlas por medio de diagrama; incluye el título y el nombre del manual, dependencia para la cual es elaborada, cargo, nombre de la actividad y describe los símbolos utilizados con su respectivo nombre así.

Líneas de Flujo. Representa la secuencia del procedimiento y la conexión de operaciones o documentos. Generalmente el flujo de procedimientos se representa de izquierda a derecha y de arriba hacía abajo.

Operación. Indica una función o acción representativa que se desarrolla en el procedimiento. En su interior se escribe el número que le corresponde dentro del proceso y al lado del símbolo o en la columna descriptiva se explica la operación.

Transporte o desplazamiento. Una flecha indica un transporte, tal como trasladar un documento de un escritorio a otro o enviarlo a otra oficina, es decir indica desplazamiento de un sitio a otro.

Demora o Retraso. La letra D indica el tiempo en que un empleado se demora para realizar cierta actividad en un tiempo determinado.

Inspección. Análisis sobre documentos o sobre alguna actividad económica

Almacenamiento. Indica las actividades de archivo de documentos o bodegaje de materiales.

4.5.3 Elaboración del reglamento interno de trabajo reglamento interno de trabajo.

Es un documento de suma importancia en toda empresa, debido a que se convierte en norma reguladora de las relaciones internas de la empresa con el trabajador.

REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

CAPITULO I

ART. 1°.El presente es el Reglamento interno de trabajo ordenado por la empresa FIORENZII ALMACEN ubicada en el barrio San Agustín, edificio Los Frailes de la ciudad de Ocaña, en la cual quedan subordinados todos los trabajadores de las áreas que existan actualmente y en las que en un futuro se lleguen a constituir.

Este reglamento hace parte de los contratos individuales de trabajo escritos o verbales celebrados o que se celebren, con todos los trabajadores, salvo estipulaciones que sólo pueden ser favorables al trabajador.

CAPÍTULO II

CONDICIONES DE ADMISIÓN

ART. 2°.Quien aspire a desempeñar un cargo en la empresa FIORENZII ALMACEN debe hacer la solicitud por escrito para su registro como aspirante y acompañar los siguientes documentos:

Cédula de ciudadanía.

Certificado del último empleador con quien haya trabajado indicando el tiempo laborado, cargo ejecutado, el salario devengado.

Certificado de personas sobre su conducta, buen nombre y capacidad profesional.

Copia de los cursos o técnicos realizados

CAPITULO III

MODALIDADES DEL CONTRATO

ART. 3°. Forma. Los contratos de trabajo de FIORENZII ALMACEN pueden ser verbales o escritos; para su validez no requiere forma especial alguna salvo disposiciones expresas en el Código sustantivo del Trabajo.

ART. 4. Contrato Escrito: FIOREZZII ALMACEN elaborará un ejemplar por cada empleado, exento de impuestos de papel sellado y de timbre nacional y fuera de las cláusulas que la empresa acuerde libremente, contendrá necesariamente las siguientes:

Identificación y domicilio de las partes.

Lugar y fecha de celebración.

La naturaleza del trabajo.

Cuantía de la remuneración.

Forma y periodo de pago.

Estimación de su valor (letras).

Duración del contrato.

Terminación del contrato.

ART. 5 Duración: El contrato de trabajo de FIOREZZII ALMACEN podrá realizarse por:

Por tiempo indefinido. Mediante esta modalidad, se realiza una vinculación laboral con una vigencia suficiente mientras subsistan las causas que le dieron origen y la materia del trabajo.

Por tiempo determinado. Este tiene una duración no superior a tres años, sin embargo este contrato puede ser renovado de manera sucesiva sin que pierda su esencia ni se convierta en un contrato a término indefinido.

Por duración de la realización de una obra o labor determinada. Este se celebra en razón a la realización de una obra o una labor en específico y su duración va acorde a la duración de dicha obra o labor, por lo tanto puede extenderse o disminuirse en sus tiempos. Es importante aclarar que una vez finalizada la obra para la cual fue contratado el trabajador finaliza también el contrato de trabajo.

ART. 6. Causales de Suspensión del Contrato:

FIOREZZII ALMACEN suspenderá los contratos de trabajo por las siguientes causales:

Por fuerza mayor o caso fortuito que temporalmente impida su ejecución.

Por licencias o permisos temporales concedidos por el empleador al trabajador o por suspensión disciplinaria.

Por ser llamado el trabajador a prestar el servicio militar. En este caso el empleador está obligado a conservar el puesto del trabajador hasta por 30 días después de terminado el servicio.

CAPITULO IV

TERMINACION DEL CONTRATO DE TRABAJO

ART. 7 Terminación del Contrato

FIORENZII ALMACEN Terminará el contrato:

Por muerte del trabajador

Por mutuo consentimiento

Por expiración del plazo fijo pactado

Por terminación de la obra o labor contratada

Por liquidación o clausura definitiva de la empresa

Por decisión unilateral

Por no regresar el trabajador al empleo al desaparecer las causas de suspensión del contrato.

ART. 8 Terminación del contrato por justa causa

Son justas causas para dar por terminado unilateralmente el contrato de trabajo:

POR EL EMPLEADOR

Por haber sufrido engaño por parte del contratante por razón de la presentación de certificados falsos para su admisión o tendientes a obtener un provecho indebido.

Todo acto de violencia, injuria, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el trabajador en sus labores contra el empleador, el personal directivo o los compañeros de trabajo.

Todo daño material causado voluntariamente al inmueble, y demás herramientas relacionado con el trabajo y abandono que pongan en peligro la seguridad de las personas u objetos.

Todo acto deshonesto o delictivo que el trabajador cometa en el lugar de trabajo o en el ejercicio de su labor.

Revelación de secretos técnicos o comerciales o dé a conocer asuntos de carácter reservado con intención de daño

Todo vicio del trabajador que perturbe la disciplina del establecimiento.

La ineptitud del trabajador para realizar la labor encomendada.

POR EL TRABAJADOR

El haber sufrido engaño por parte del empleador, respeto de la condiciones de trabajo.

Todo acto de Violencia, malos tratamientos o amenazas graves inferidas por el empleador contra el trabajador o miembros de su familia, dentro o fuera del servicio, o inferidas dentro del servicio por los parientes, representante o dependientes del patrono con el consentimiento o la tolerancia de este.

Cualquier acto del empleador o de sus representantes que induzca al trabajador a cometer un acto ilícito o contrario a sus convicciones políticas o religiosas.

Todas las circunstancias que el trabajador no pueda prever al celebrar el contrato, y que pongan en peligro su seguridad o su salud, y que el empleador no se allane a modificar.

El incumplimiento sistemático sin razones válidas por parte del empleador, de sus obligaciones legales.

ART. 9 Manifestación del motivo de la terminación

FIORENZII ALMACEN manifestará en forma escrita al trabajador la causal o motivo por el cual se toma la determinación de terminar el contrato; posteriormente no podrá alegarse causales o motivos distintos.

4.6 DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Finalmente de ejecutado el estudio, mediante las encuestas aplicadas a los empleados de FIORENZII ALMACEN, es claro ver la gran necesidad existente por parte de estas personas acerca de la implementación de un sistema contable y administrativo, con el cual no cuenta en este momento el almacén.

La encuesta realizada arrojó un resultado totalmente unánime. En él se registró un porcentaje del 100% en todas las preguntas formuladas a los empleados del almacén, todo ello debido a que no se cuenta con un sistema de información contable, y por lo tanto no se realizan soportes contables, estados financieros, libros auxiliares y demás reportes contables necesarios para una adecuada administración de los recursos, también la falta de una estructura administrativa que ayude a encaminar la empresa a un futuro prometedor.

Así mismo no se cuenta con un manual de funciones y procedimientos, lo cual conlleva a un problema más, debido a que los empleados no cuentan con un medio que les indique qué función deben realizar de manera correcta, ocasionando pérdida de tiempo en la realización de las funciones y procedimientos, haciendo aún más necesario el establecimiento de los mismos.

Los resultados obtenidos durante el proceso de ejecución del trabajo fueron determinantes para constatar que para FIORENZII ALMACEN es de suma importancia la implementación del sistema contable y administrativo para contar con la información necesaria para llevar un mayor control de sus operaciones mercantiles y por ende saber los verdaderos ingresos y egresos del establecimiento comercial

5. CONCLUSIONES

El establecimiento de comercio FIORENZII ALMACEN, se dedica a la venta de ropa de dama, procurando la satisfacción de las necesidades de los clientes, en la actualidad no cuenta con una estructura organizacional que ayude a su mejoramiento a través de la eficiencia y eficacia corporativa, y al alcance de sus objetivos.

Por otra parte, la importancia de tener un conocimiento preciso de cada una de las labores que FIORENZII ALMACEN ejerce en su medio organizacional, a través de un manual de función y procedimientos que orientaría a cada uno de los trabajadores que prestan sus servicios en la empresa, así mismo que presenten el perfil adecuado, con personas capacitadas con actitudes y aptitudes positivas que propendan mantener un clima organización agradable y por ende el alcance de las metas propuestas.

Así mismo, es benéfico la implementación de mejoras contables en FIORENZII ALMACEN, debido a que el almacén no registra en libros o soportes contables cada una de las transacciones llevadas a cabo lo cual impide conocer la situación financiera por la que pasa y por ende tomar decisiones acertadas en el tiempo indicado.

Igualmente, el almacén no con herramientas básicas administrativas, que serian de ayuda para el crecimiento del mismo, y beneficioso de quienes laboran en el.

Además se percibe un sentido de pertenencia por parte de la propietaria y empleados de la empresa, quienes manifiestan que están preparados a acceder a medidas en favor del establecimiento comercial.

Sin embargo los factores internos hacen que incida positiva o negativamente en el crecimiento del negocio, pero a la vez la parte externa, le ofrece oportunidades y amenazas que pueden traer consigo la proyección del negocio o la terminación del mismo.

Toda esta problemática ha ocasionado que la propietaria FIORENZII ALMACEN conozca las falencias tanto financieras como administrativas por la que actualmente atraviesa el establecimiento comercial, impidiendo de esta manera la toma decisiones o efectuar proyecciones contables, que demuestren la real situación por la que esta el almacén.

En conclusión, reconocer la necesidad de adoptar nuevas maneras de trabajo y a la vez el de plantear y efectuar soportes y libros contables para un claro conocimiento de las diferentes transacciones efectuadas en la empresa FIORENZII ALMACEN y así mismo la importancia de mantener una cultura organizacional que será de benéfico para cada uno de los integrantes del almacén.

Como conclusión del estudio se puede ostentar que FIORENZII ALMACEN no posee un sistema administrativo y contable, que permita conocer no solo una visión clara hacia donde se quiere llegar con la empresa, sino que también imposibilita la toma de decisiones a corto o largo plazo para precisar el futuro de la empresa.

6. RECOMENDACIONES

Establecer una contabilidad completa y adecuada según la ley para el registro de sus movimientos financieros.

Hacer efectiva la implementación del modelo contable y administrativa, para el alcance de los logros fijados por la empresa en pro de alcanzar eficiencia y eficacia organizacional relacionadas con la actividad mercantil.

Emplear un sistema de control eficiente, con el cual se constate los recursos a utilizar, en cuanto a su origen y destino, alcanzando de esta manera el apropiado funcionamiento del almacén.

Se hace necesario implementar una caja registradora para un mejor control de efectivo, de la misma forma reconocer la necesidad de adoptar nuevos modos de trabajo y a la vez el de diseñar e implementar soportes y libros contables para un óptimo conocimiento de las diferentes transacciones efectuadas en la empresa producto de sus actividad económica.

Buscar asesoría externa de un (Contador Público o auxiliar contable) para las finanzas de la empresa logrando así llevar una contabilidad regida a las normas establecidas en Colombia.

BIBLIOGRAFIA

CHIAVENATO, Adalberto. Introducción a la teoría general de la administración. Cuarta edición. McGraw-Hill. México. 1995, p. 85. 39

CORAL, Lucy del Carmen, GUDIÑO, Emma Lucia. Contabilidad Universitaria, cuarta edición. Pág. 134

HORNGREN Charles T, DATAR SRIKAN M., OSTER, George. Contabilidad de costos, décimo segunda edición Pág. 37, 850.

MENDEZ J. Silvestre, Fundamentos de economía. Pág. 127, 136, 137,146.

PACHECO GARCÍA, Mario Javier. Historia y Geografía del municipio de Ocaña. Ediciones Mapache: Ocaña, 1992. p. 68 y 69. 22

Régimen contable colombiano. Pág. 238

REFERENCIAS DOCUMENTALES ELECTRONICAS

ACTUALICESE. Código de comercio (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 12 de julio de 2014]. Disponible en internet en: <http://actualicese.com/normatividad/2001/decretos/D2649-93/4D2649-93.htm>

BLANCO RICHART Enrique Rafael. Contabilidad y medio ambiente (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 12 de julio de 2014]. Disponible en internet en: <http://www.eumed.net/tesis/2006/erbr/2b.htm>

COLOMBIA CONGRESO DE LA REPUBLICA. Ley 1314 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 (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 12 de julio de 2014]. Disponible en internet en: <http://actualicese.com/normatividad/2009/07/13/ley-1314-de-13-07-2009/>

----- . Prohibiciones sobre los libros de comercio (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 12 de julio de 2014]. Disponible en internet en: http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/codigo/codigo_comercio.html

DUMON Marv. Sistemas Contables antiguas (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 12 de noviembre de 2014]. Disponible en internet en: www.investopedia.com/articles/financialcareers/09/ancient-accounting.asp

FCE.UNAL.EDU.CO. Valoración de inventarios (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 12 de julio de 2014]. Disponible en internet en: http://www.fce.unal.edu.co/docs/contaduria/ECAES_GEEF/Metodos_valoracion_092-1997.pdf

UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA. Fundamentos de contabilidad (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 12 de julio de 2014]. Disponible en internet en: http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/economicas/2006086/lecturas/tema_1/concepto_objetos_division/concepto_evolucion/antecedentes_colombia.html

VIRTUAL.UNAL.EDU.CO. La planeación (s.l.) [on line] (s.f.) [citado el 12 de julio de 2014]. Disponible en internet en: <http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/sedes/manizales/4010014/Contenidos/Capitulos%20PDF/CAPITULO%201.pdf>

ANEXOS

Anexo A. Encuesta aplicada a la vendedora de FIORENZII ALMACEN

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PLAN DE ESTUDIOS DE CONTADURIA PÚBLICA

OBJETIVO: Recopilar información financiera y administrativa FIRENZII ALMACEN

1. ¿Cuáles funciones desempeña en la Boutique?

2. el ambiente de trabajo es favorable para trabajar SI _____ NO ____ Por qué?

3. ¿Conoce si el establecimiento tiene un manual de funciones? SI____NO____

4. ¿Cuenta fiorenzii almacén con sistema contable?

SI _____ NO _____ ¿Por qué?

5. ¿Cuenta con libros de contabilidad fiorenzii almacén?

SI____ NO____

¿Cuáles?_____

6. ¿Realizan facturas?

SI____ NO____

¿Cuáles?_____

7. ¿Se registran las ventas y compras diarias que se realizan? SI_____ NO _____

¿Por qué? _____

8. ¿Realiza periódicamente inventarios? SI _____ NO _____ ¿Porqué? _____

9. ¿Qué ventajas cree usted tendría al llevar una contabilidad? _____

10. ¿considera que FIORENZII ALMACEN, seria más productivo si contara con un sistema contable y administrativo? SI____ NO ____ Por qué?_____

11. Que ventajas traería para FIOREZZI ALMACEN, la implementación de una estructura administrativa y contable.

12. ¿Que sugerencia haría usted para que el almacén obtenga un mejor posicionamiento en el mercado?

Anexo B. Encuesta aplicada al cobrador de FIORENZII ALMACEN

UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS
CONTADURIA PÚBLICA

Objetivo: Examinar el grado de conocimiento general que posee el empleado sobre la empresa

1. ¿Qué funciones desempeña?

2. ¿Conoce si el establecimiento tiene un manual de funciones? SI___ NO___

3. ¿Que horario de trabajo cumple? _____

4. ¿Cree usted que su cargo es de gran importancia para la empresa? SI___NO___
porque?_____

5. ¿cree que es necesario implementar un sistema administrativo y contable para FIORENZII ALMACEN? SI ___NO___Por qué?_____

6. ¿Que herramientas de trabajo utiliza para llevar a cabo la labor?_____

7. ¿Que sugerencia haría usted para que el almacén obtenga un mejor posicionamiento en el mercado?_____

Anexo C. Entrevista a la propietaria de FIORENZII ALMACEN

**UNIVERSIDAD FRANCISCO DE PAULA SANTANDER OCAÑA
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONOMICAS
CONTADURIA PÚBLICA**

Objetivo: Conocer de manera directa las necesidades contables y administrativas que presenta en FIORENZII ALMACEN

1. ¿La empresa FIORENZII ALMACEN cumple con todos los requisitos exigidos por ley para su funcionamiento?

2. ¿Cómo se encuentra organizado administrativamente la empresa FIORENZII ALMACEN?

3. ¿Qué clase de contabilidad maneja la empresa?

4. ¿Cómo conoce el margen de utilidad de la empresa?

5. ¿Manejan libros auxiliares?

6. ¿Realizan algún control de inventarios?

7. ¿FIORENZII ALMACEN Cuenta con sistema de crédito con los proveedores?

8. ¿Cree importante un manual de funciones para FIRENZII ALMACEN?

9. ¿Que dificultades ha presentado el hecho de no tener una estructura organizacional y contable?

10. considera que mejoraría la productividad del almacén si contara con sistema administrativo y contable.
