

# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI



## UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS.

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TESIS DE GRADO

**TÍTULO:**

**“Fortalecimiento del perfil profesional con la implementación del software contable “Mónica”, para los estudiantes de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la extensión La Maná año 2014”**

Tesis presentada previa a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA.

**Autoras:**

Bastidas Peñafiel María Elena

Jácome Corro Margoth Mercedes

**Directora:**

Dra. Vizuete Achig Marcela Patricia

La Maná – Ecuador

Diciembre 2014

## **AUTORÍA**

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “Fortalecimiento del perfil profesional con la implementación del software contable “Mónica”, para los estudiantes de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la extensión La Maná año 2014”, son de exclusiva responsabilidad de las autoras.

Bastidas Peñafiel María Elena  
0501827562

Jácome Corro Margoth Mercedes  
0501870786.

## **AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS**

•

En calidad de Directora del Trabajo de Investigación sobre el tema: “Fortalecimiento del perfil profesional con la implementación del software contable “Mónica”, para los estudiantes de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la extensión La Maná año 2014”, de las postulantes Bastidas Peñafiel María Elena y Jácome Corro Margoth Mercedes de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, considero que dicho Informe Investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del tribunal de validación de tesis que el Honorable Consejo Académico de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

La Maná, Diciembre del 2014

La Directora.

Dra. Vizuite Achig Marcela Patricia

## **APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO**

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas; por cuanto, las postulantes Bastidas Peñafiel María Elena y Jácome Corro Margoth Mercedes con el título de tesis “Fortalecimiento del perfil profesional con la implementación del software contable “Mónica”, para los estudiantes de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la extensión La Maná año 2014”, han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

La Maná, Diciembre 2014

Para constancia firman:

---

Ing. Ángel Villarroel M  
PRESIDENTE

---

Eco. Carmen Ulloa  
MIEMBRO

---

Ing. Brenda Oña S.  
OPOSITOR

## AGRADECIMIENTO

A Dios por sus innumerables bendiciones, permitiéndome cumplir con uno de mis más grandes anhelos.

A mi esposo por estar conmigo en aquellos momentos en que el estudio ocupó mi tiempo y esfuerzo, por su comprensión, cariño y amor. A mis hijos por las veces que no pudieron tener una madre de tiempo completo, siendo un pilar fundamental de mi existencia

A la Universidad en especial a la Carrera de Contabilidad y Auditoría, que mediante sus autoridades y docentes me brindaron una sólida formación, que en su momento compartieron sus conocimientos logrando que culmine con éxito esta etapa académica y de manera especial a mi tutora Dra. Marcela Vizúete.

María Elena

En primera instancia a Dios por bendecirme Porque hizo realidad este sueño anhelado; en segundo lugar a la doctora Marcela Vizúete por su esfuerzo y dedicación, quien con sus conocimientos, experiencia y paciencia ha conseguido que culmine con éxitos mis estudios. A los Ingenieros Ángel Villarroel, Viviana Cando y a la Economista Carmen Ulloa quienes me apoyaron incondicionalmente.

También a mis profesores durante todo mi Ciclo estudiantil porque todos han aportado con un granito de arena a mi formación, y en especial al Ingeniero Neuval Villegas por sus consejos, su enseñanza y más que todo por su amistad, a ellos mis más sinceros reconocimientos y respeto.

Margoth

## **DEDICATORIA**

A una de mis más bellas y grandes bendiciones mi adorada hija Amiel.

A mi esposo y padres quienes a lo largo de mi vida han velado por mi bienestar y educación siendo un apoyo en todo momento depositando su confianza en cada reto que se me presentaba. A mi hermano Fernando y su esposa quien a pesar de la distancia siempre me apoyaron económica y moralmente. A mí querida amiga martí por sus consejos que llenaron de fortaleza mi ser, a María mi compañera por compartir este sueño conmigo.

A ellos mi más grande amor y respeto

Margoth

Este trabajo fruto de mi esfuerzo y sacrificio quiero dedicarlo a mis hijos ya que con su inocencia supieron apoyarme incondicionalmente, siempre estuvieron a mi lado ayudándome a ascender en esta etapa de mi vida, en especial a mi pequeña DAYLIN ya que por mis estudios no me permitía disfrutando de sus travesuras.

María Elena

## ÍNDICE GENERAL

PORTADA .....	i
AUTORÍA .....	ii
AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS.....	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO .....	iv
AGRADECIMIENTO .....	v
DEDICATORIA .....	vi
ÍNDICE GENERAL .....	vii
ÍNDICE DE TABLAS.....	x
RESUMEN.....	xi
ABSTRACT .....	xii
INTRODUCCIÓN .....	1
CAPÍTULO I .....	3
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	3
1.1. Antecedentes Investigativos .....	3
1.2. Categorías Fundamentales .....	6
1.2.1. <i>Gestión Administrativa</i> .....	6
1.2.2. <i>La gestión financiera</i> .....	10
1.2.3. <i>Contabilidad</i> .....	14
CAPITULO II.....	30
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS .....	30
2.1 Caracterización de la Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná.....	30
2.2 Metodología e instrumentos utilizados .....	32
2.3 Población Universo .....	33
2.3.1 <i>Tamaño de la Muestra</i> .....	34
2.3.2 <i>Criterios de la selección de la muestra</i> .....	34

<b>2.4</b>	<b>Análisis e Interpretación de Resultados de la Investigación de Campo</b>	<b>34</b>
2.4.1.	<i>Análisis e interpretación de la entrevista a la coordinadora de carrera</i>	34
2.4.2	<i>Análisis e interpretación de la entrevista al coordinador de la extensión La Maná de la UTC</i>	36
2.4.3	<i>Encuesta dirigida a los estudiantes de la Carrera</i>	39
	<b>GRAFICO No. 2</b>	40
	<b>Análisis e interpretación:</b>	40
2.4.4	<i>Encuesta dirigida a los docentes de la Carrera</i>	48
<b>2.5</b>	<b>CONCLUSIONES</b>	<b>56</b>
2.5.1	<i>Conclusiones</i>	56
<b>2.6</b>	<b>DISEÑO DE LA PROPUESTA</b>	<b>57</b>
2.6.1	<i>Datos informativos</i>	57
2.6.3	<b>OBJETIVOS</b>	59
2.6.3.1	<i>Objetivo General</i>	59
2.6.3.2	<i>Objetivos Específicos</i>	59
<b>3.</b>	<b>LA PROPUESTA</b>	<b>60</b>
3.1	<b>Datos informativos</b>	60
3.2	<b>Justificación</b>	60
3.3	<b>Objetivos</b>	61
3.3.1	<i>Objetivo General</i>	61
3.3.2	<i>Objetivos Específicos</i>	61
3.4	<b>Desarrollo de la propuesta</b>	61
3.4.1	<i>Manual del usuario sistema contable Mónica</i>	63
3.4.1.1	<i>Módulos Básicos</i>	63
3.4.1.1.1	<i>Parámetros</i>	64
3.4.1.1.2	<i>Contabilidad</i>	68
3.4.1.2	<i>Módulos contables</i>	74
3.4.1.2.1	<i>Facturación</i>	75
•	Ingresar nuevas facturas	77
•	Modificar Facturas	77
•	Eliminar Facturas	78
•	Devoluciones-Créditos	78
•	Reportes varios	79

• Enlace a la contabilidad .....	79
<b>3.4.1.2.2 Cuentas por pagar</b> .....	80
• Pagos o créditos .....	81
• Débitos / Compras.....	82
• Cierre del período.....	82
• Reportes de Cuentas por pagar.....	82
<b>3.4.1.2.3 Cuentas por cobrar</b> .....	83
• Crear nuevos productos.....	86
• Modificar / eliminar productos .....	86
• Kardex .....	87
• Etiquetas .....	88
• Enlace con la contabilidad .....	88
<b>3.4.1.2.5 Cuentas Corrientes</b> .....	89
• Abrir una nueva Cuenta. Corriente.....	89
• Crear Cheques .....	91
• Depósitos / retiros de la cuenta corriente. ....	91
• Consultar cheques .....	91
• Cheques cobrados .....	91
• Impresión de cheques.....	91
• Reconciliar la Cuenta corriente. ....	91
<b>3.4.1.2.6 Clientes proveedores</b> .....	92
Reportes varios de empresas .....	95
<b>3.5 CASO PRÁCTICO</b> .....	96
<b>3.6 CONCLUSIONES</b> .....	108
<b>3.7 BIBLIOGRAFÍA</b> .....	109
<b>ANEXOS</b> .....	<b>114</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>CONTENIDO</b>	<b>PAGINA</b>
Cuadro No 1	37
Cuadro No 2	38
Cuadro No 3	39
Cuadro No 4	40
Cuadro No 5	41
Cuadro No 6	42
Cuadro No 7	43
Cuadro No 8	44
Cuadro No 9	45
Cuadro No 10	46
Cuadro No 11	47
Cuadro No 12	48
Cuadro No 13	49
Cuadro No 14	50
Cuadro No 15	51
Cuadro No 16	52
Cuadro No 17	53
Cuadro No 18	54

**FORTALECIMIENTO DEL PERFIL PROFESIONAL CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE CONTABLE “MÓNICA”, PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS DE LA EXTENSIÓN LA MANÁ AÑO 2014**

**RESUMEN**

**El presente estudio investigativo tiene como finalidad el fortalecer el perfil profesional de los estudiantes de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad técnica de Cotopaxi en el Cantón La Maná especialmente a los estudiantes de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría. Los resultados de la presente investigación se resumen en un diagnóstico aplicado a la parte académica de la carrera en mención, se determinó las situaciones favorables de la implementación de un sistema contable como eje fundamental de la carrera, por otra parte las oportunidades académicas que brinda este tipo de sistemas. El estudio de mercado realizado a los estudiantes y docentes permitió verificar que la necesidad de poseer sistemas académicos fortalece el perfil profesional de los estudiantes. La implementación del software consta de los siguientes aspectos como la introducción al manejo del sistema a través de un manual y de un ejercicio práctico donde se da a conocer los resultados que detallan los principales módulos con los que cuenta el sistema. Se tomó en cuenta diversas circunstancias para lograr la implementación del software contable siendo una de las principales la actualización que este posee y el manejo de acuerdo a los módulos y diferentes configuraciones que permite el software Mónica**

**Palabras Claves. Perfil Profesional Software Contable**

**FORTALECIMIENTO DEL PERFIL PROFESIONAL CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SOFTWARE CONTABLE “MÓNICA”, PARA LOS ESTUDIANTES DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS DE LA EXTENSIÓN LA MANÁ AÑO 2014**

**ABSTRACT**

**This research study aims at strengthening the professional profile of the students of the Academic Unit of Administrative Sciences and Humanities of the Technical University of Cotopaxi in Canton La Mana especially students of Engineering degree in Accounting and Auditing. The results of this investigation are summarized in a diagnosis applied to the academic part of the race in question, favorable conditions for the implementation of an accounting system as the linchpin of the race was determined, moreover academic opportunities offered by this such systems. The market survey to students and teachers verified that the need to possess academic systems strengthens the professional profile of the students. The implementation of the software consists of the following aspects such as introduction to operating system through a manual and a practical exercise where disclosed the results detailing the main modules os counting system. It took into account various circumstances to achieve the implementation of accounting software being a major update that this has and management according to the modules and configurations that enables software Monica**

**Keywords. Profile Professional Accounting Software.**



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS

La Maná - Ecuador

## *CERTIFICACIÓN*

En calidad de Docente del Centro Cultural de Idiomas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, Sede La Maná; en forma legal CERTIFICO que: La traducción del resumen de tesis al Idioma Inglés presentado por las señoritas egresadas: Bastidas Peñafiel María Elena Jácome Corro Margoth Mercedes cuyo título versa **“Fortalecimiento del perfil profesional con la implementación del software contable “Mónica”, para los estudiantes de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la extensión La Maná año 2014”**; fue realizado bajo mi supervisión y cumple con una correcta estructura gramatical del Idioma.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo al peticionario hacer uso del presente certificado de la manera ética que estimare conveniente.

La Maná, Diciembre, 2014

Atentamente

---

Lic. Sebastián Fernando Ramón Amores.

**DOCENTE**

**C.I. 050301668-5**

## INTRODUCCIÓN

La formación profesional en la educación superior se ha convertido en un eje fundamental y la práctica a través de la simulación de actividades a diario se ha convertido en eje transversal. El auge de nuevas tecnologías y herramientas llamados interactivas, generó una demanda adicional sobre profesionales en contabilidad que manejen herramientas informáticas. Precisamente se entiende por herramientas informáticas las actividades vinculadas con la utilización de un software que permita la obtención por este medio de los resultados contables.

La contabilidad en la actualidad es una ciencia que utiliza variadas técnicas que facilitan o ayudan en gran parte la obtención de resultados inmediatos, precisos, regulados por las normativas vigentes. Dando inicio al uso de softwares específicos y por medio de estos se obtienen varios tipos de resultados para el mejoramiento de las organizaciones. Actualmente tanto en la Provincia como en el Cantón las empresas de comercialización de servicios y de producción se encuentran utilizando sistemas informáticos computarizados para el registro diario de sus actividades económicas.

El problema principal es la mínima práctica contable que desarrollan en el transcurso de su formación profesional los estudiantes de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi La Maná, siendo entre otras las principales causas: La falta de planificación que no ha permitido obtener aun las herramientas tecnológicas que ayuden a mejorar esta debilidad, y a su vez esta genera poca participación de los estudiantes en la práctica contable aplicando herramientas tecnológicas obteniendo como resultados la poca competitividad de los profesionales graduados en la UTC La Maná

El presente trabajo es desarrollado basado en una investigación de campo descriptiva que permite Fortalecimiento del perfil profesional con la

implementación del software contable “Mónica”, para los estudiantes de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Extensión La Maná año 2014 el mismo que cuenta con tres capítulos.

En el capítulo uno se describe el marco Teórico, corresponde a las bases teóricas científicas que respaldan los contenidos de la propuesta utilizando material bibliográfico como libros, revistas electrónicas datos e información actualizada, enfatizando en lo que corresponde a los que es el perfil profesional y a lo que se refiere al Software Monina 9

La parte correspondiente al capítulo dos se enmarca en un diagnóstico situacional, de cómo se encuentra la parte académica con lo que corresponde al uso de herramientas tecnológicas y ahí se determinó la ausencia de un software especializado para las carreras administrativas de la extensión La Maná de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

En el capítulo tres se efectúa un ejercicio práctico utilizando el software contable Mónica hay se detalla de los pasos a seguir a través del sistema para poder ingresar al plan de cuentas la parametrización de la contabilidad y la obtención de los estados financieros.

# CAPÍTULO I

## 1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

### 1.1. Antecedentes Investigativos

En el estudio de la “Percepción de las prácticas docentes en educación superior tecnológica y su relación con el rendimiento y la satisfacción académicas” realizado por María del Carmen Islas Sepúlveda. En Hermosillo Sonora en la república mexicana durante el 2004, las principales aportaciones en este sentido se detallan a continuación.

La práctica docente en educación superior tecnológica, es un tema complejo, considerando la amplitud del contexto en el que se desarrolla. La percepción que los y las estudiantes tienen de ésta es el objetivo de mi investigación, la que asumo desde la reforma educativa como una herramienta de instrumentación de las Políticas Publicas dirigidas a este sector de la educación superior en México y su impacto en la transformación del modelo educativo institucional. Lo anterior sustentado en la reforma de los modelos educativos, la reformulación de la oferta educativa y los cambios administrativos y organizacionales.

Es a través de las percepciones y valoración de sus propios alumnos correspondientes a las prácticas docentes desarrolladas por los profesores en sus cursos y la relación que guardan con las percepciones de rendimiento y satisfacción académicos de acuerdo a la percepción de los estudiantes, que en este trabajo se describen los perfiles de enseñanza de los profesores de educación superior tecnológica. Respaldándose teóricamente en el paradigma de investigación educativa definido como proceso-producto (o efectividad de la enseñanza). Para ello se utiliza como instrumento para la recolección de datos, un cuestionario dirigido a los alumnos.

Los resultados plantean que de acuerdo a la coherencia de la estructura de los datos y la descripción de la diferenciación entre las percepciones de las prácticas docentes actuales, se identifican 3 perfiles docentes bien diferenciados: **Perfil 1:** 30 asignaturas/170 del total de la muestra (modelo tradicional-expositivo) Logocéntrico. **Perfil 2:** 70 asignaturas/170 del total de la muestra (modelo interactivo) Psicomatético. **Perfil 3:** 70 asignaturas/170 del total de la muestra (modelo interactivo) Psicométrico. Partiendo de estos perfiles de percepción se realizó un análisis contrastándolos con el perfil docente propuesto por la reforma educativa en curso, con el fin de evaluar cuál debiera ser el curso de acción para un proceso de reconversión del ejercicio profesional de la docencia adecuado para responder o replantear las políticas en educación superior tecnológica.

Este estudio no se limita a la descripción y comentario de las políticas de educación superior en particular, sino que derivan en un ejercicio de investigación académica que incluye la definición del contexto amplio en el que se sitúa, la determinación del problema en términos teóricos y el análisis de la evidencia objetiva disponible.

Puesto que la investigación educativa, dada la complejidad del fenómeno educativo, se obliga en el planteamiento de toda investigación a asumir un enfoque y una postura selectiva desde la cual se formulen las preguntas y se plantee el método de investigación. Nuestro objetivo central fue describir el perfil de las prácticas didácticas actuales de los profesores, el cual pudiera confrontarse con el perfil docente planteado como parte del modelo de docencia congruente al modelo de enseñanza institucional establecido por la actual reforma en curso.

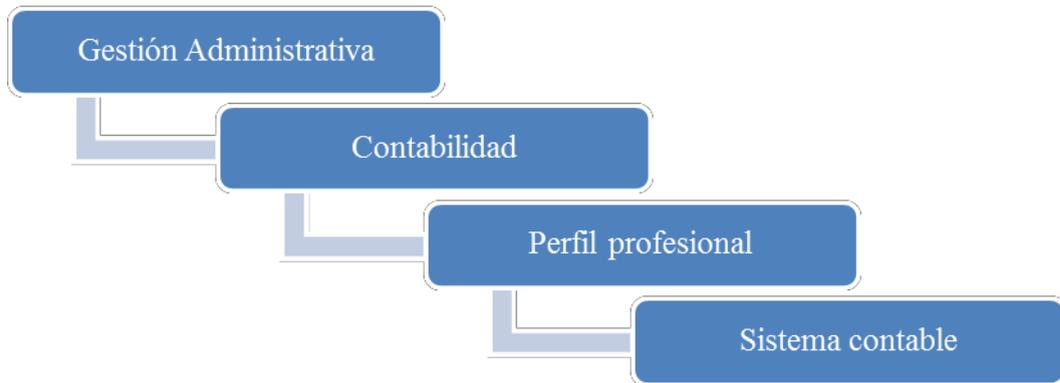
Lograr un enfoque completo nos llevó a integrar la perspectiva sociológica en el ámbito de las políticas públicas en educación superior a través de reformas educativas, y así su consecuente impacto en la evolución del modelo de enseñanza institucional, con la perspectiva de la investigación educativa en el ámbito de la didáctica, con el fin de establecer la definición del método de investigación. Así mismo asumimos el concepto de *modelo* como herramienta de análisis, todo lo

cual nos permitió estructurar jerárquicamente los ámbitos teóricos conceptuales y metodológicos necesarios en el desarrollo de nuestro trabajo.

En esta investigación se buscó establecer a través de la definición del marco referencial, el contexto teórico y conceptual a partir del cual se desarrolló la investigación de la práctica docente y por tanto desde el cual se pretende estudiar como objeto de estudio *las prácticas docentes*, utilizando como fuente primaria de información las percepciones y valoraciones que los estudiantes respecto de las prácticas de enseñanza ejercidas por los profesores al desarrollar sus cursos. Siendo a partir de las percepciones de los alumnos y su relación con la percepción de motivación, rendimiento y satisfacción académica logrados por éstos, como se buscó establecer perfiles de práctica docentes.

Podemos decir los datos nos proporcionaron evidencia objetiva disponible, que nos permitió establecer a partir de la percepción de las conductas de los profesores estudiados, la descripción de la diferenciación entre las prácticas de los profesores, logrando establecerse tres perfiles de práctica docente: un primer perfil, conformado por el menor número de casos (30/170), congruentes con el modelo tradicional-expositivo y a un enfoque de enseñanza logocéntrico, y dos perfiles más, el perfil 3, congruente con un modelo de enseñanza interactivo y un enfoque didáctico psicocéntrico. El perfil 2 congruente con un enfoque centrado en la lógica del aprendizaje es decir un modelo de docencia modelo psicomatético, es decir un modelo de enseñanza activo. Sin embargo creemos que esta distante del perfil planteado por la reforma educativa actual, *sobre todo por las limitaciones de tecnologías y equipamiento que nos plantea el contexto institucional*. Cuya Descripción y aportaciones se detallan en el desarrollo del estudio, además de referirse su confrontación con el perfil propuesto por la reforma.

## 1.2. Categorías Fundamentales



**ELABORADO POR:** Las Autoras

### 1.2.1. *Gestión Administrativa.*

Según ANÓNIMO (2011, p.1). Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: Planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Según GRAHAM (2011, p.1) Es el manejo de información a través de las personas. La información es fundamental para todos los procesos de gestión y la gente son los recursos que hacen mejor el uso de esa información para agregar valor. La mayoría de los profesionales que trabajan y los gerentes tienen algún elemento de la gestión administrativa en sus puestos de trabajo.

Es un proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, ejecución y control; desempeñados para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos

### 1.2.1. *Importancia*

La gestión administrativa es primordial en las empresas ya que sustenta las bases para la ejecución y potenciación de las tareas formando una red funcional sobre la cual se asientan y se relacionan para cumplir objetivos empresariales.

La gestión administrativa en una empresa es uno de los factores más importantes cuando se trata de montar un negocio debido a que del ella dependerá el éxito que tenga dicho negocio o empresa. (ASENCIO, 2010, p. 177)

La gestión administrativa es importante dentro de una empresa porque sustenta las bases para la ejecución y potenciación de los factores más importantes cuando se trata de montar un negocio.

### ***1.2.2. Características***

La administración financiera se puede conceptualizar de acuerdo a sus características y elementos que van desde:

- La obtención de datos
- Análisis y evaluación
- Planeación y
- Control.

### ***1.2.3. Proceso Administrativo***

Es el conjunto de etapas o pasos consecutivos para lograr un fin determinado. En lo que concierne a la gestión administrativa tenemos los siguientes:

- La Planeación
- La Organización
- Control entre otras (RAMÍREZ César, 2004, p.34).

Conjunto de acciones interrelacionadas e interdependientes que conforman la función de administración e involucra diferentes actividades tendientes a la consecución de un fin a través del uso óptimo de recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos (ENCARNACIÓN María, 2004, p.25).

Con respecto al proceso administrativo se puede describir que son las etapas que se van dando de manera cronológica en la empresa. Se las consideran unas de las

funciones más importantes de la organización ya que de ella depende el desarrollo y el progreso de la misma.

#### **1.2.1.3.1. La Planeación**

La Planeación de las ventas de la empresa frecuentemente comienza en sus raíces, en el campo de acción, donde el vendedor y el cliente se encuentran cara a cara. El gerente de ventas de campo es responsable de saber que ocurre realmente en su área. Es la fuente de información más eficaz de la empresa con respecto al pronóstico de ventas y la planificación. Además de proporcionar información para la planificación total de la empresa, un gerente de ventas de campo tiene la responsabilidad de confeccionar planes específicos en términos de ventas y ganancias por producto, por cliente en toda la zona, políticas, procedimientos para implementar metas y estrategias (PEDERSON Carlton, 1999, p.396).

La determinación de los objetivos y elección de los cursos de acción para lograrlos, con base en la investigación y elaboración de un esquema detallado que habrá de realizarse en un futuro (VILLALVA Javier: WEB, 2006).

Es el primer proceso que se da en una organización, el cual consiste en establecer los objetivos y busca desarrollarlo de la mejor manera posible. Se podría mencionar que la planeación es una visión; que se tiene a futuro. Y para alcanzar sus objetivos se debe desarrollar una misión.

#### **1.2.1.3.2. La Organización**

Podemos definir a la organización como: La elección dentro de la posibilidad real y completa de acción, elegida en la planeación de cierta función, de la combinación más productiva de factores componentes, al agruparlos, al asignar otros grupos y fajarles medios de todas clases (ENCARNACIÓN María, 2004, p.27).

La organización implica el establecimiento del marco fundamental en el que habrá el grupo social, ya que establece la disposición y la correlación de las funciones, jerarquías y actividades necesarias para lograr los objetivos (VILLALVA Javier: WEB, 2006).

Se considera a la organización como el segundo proceso administrativo dentro de la empresa; una vez determinada la planeación corresponde agrupar y asignar toda clase de medios, donde el grupo social realizará las actividades necesarias para alcanzar los objetivos propuestos.

#### **1.2.1.3.3. Control**

Los registros e informes entregados por los representantes de ventas desempeñan un papel importante en el control de las actividades de ventas en un área. Sin embargo, estos informes no son suficientes. Los gerentes de ventas de campo deben acompañar a los vendedores en sus visitas a fin de observar directamente su desempeño. Estas observaciones pueden utilizarse como base para recomendaciones destinadas a mejorar el desempeño o recomendar a vendedores que están haciendo un buen trabajo (PEDERSON Carlton, 1999, p.396).

El control de las actividades para que se conformen, de acuerdo con los planes y en su caso, hacer las correcciones adecuadas. Finalmente, el administrador tiene que asegurarse de que las actividades de los miembros lleven la organización realmente hacia metas declaradas. Esta es la función de control y comprende tres elementos.

- Establecer normas de rendimiento.
- Medir el rendimiento real y compararlo con las normas preestablecidas.
- Tomar las medidas necesarias para corregir cualquier rendimiento que no esté a la altura de las normas.
- Por medio de la función del control el administrador mantiene la organización en el buen camino, sin permitir que se aleje mucho de sus metas (ENCARNACIÓN María, 2004, p.28).

Se observa que al hablar de control no solo es de registros sino que también se involucra directamente con el control de las actividades que se estén dando a cabo. Es decir, en lo que concierne a ventas los gerentes de ventas de campo deben acompañar a los vendedores en sus visitas a fin de observar directamente su desempeño entre otras.

#### ***1.2.4. Importancia de la Gestión Administrativa***

La gestión administrativa en una empresa es uno de los factores más importantes cuando se trata de montar un negocio debido a que del ella dependerá el éxito que tenga dicho negocio o empresa (ENCARNACIÓN María, 2004, p.21).

Juega un rol muy importante, pues de su eficiencia, producto de la dirección, habilidades y estrategias que utilice, dependerá la obtención de buenos resultados (RAMÍREZ César, 2004, p.16).

Se describe que la gestión administrativa es de vital importancia, ya que de cómo se desarrollen ciertas estrategias dependerá la empresa; además el buen manejo de la gestión permite alcanzar sus objetivos deseados.

#### ***1.2.2. La Gestión Financiera***

Se denomina gestión financiera a todos los procesos que consisten en conseguir, mantener y utilizar dinero, sea físico o a través de otros instrumentos, como cheques y tarjetas de crédito. La gestión financiera es la que convierte a la visión y misión en operaciones monetarias. (PINAR y RIVAS: WEB, 2007.)

La gestión financiera es una de las tradicionales áreas funcionales de la gestión, hallada en cualquier organización, compitiéndole los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de

dicha organización. Así, la función financiera integra todas las tareas relacionadas con el logro, utilización y control de recursos financieros. (NUÑEZ: WEB, 2008.)

La gestión financiera de la empresa se preocupa de la eficaz captación de los recursos para la realización de inversiones necesarias. La gestión financiera se ocupa, de la realización de una planificación futura de la empresa buscando el modo de efectuar las inversiones adecuadas, controlando la rentabilidad generada por las mismas y analiza la capacidad de la empresa para asumir deudas

### ***1.2.3. Elementos de la Gestión Financiera***

De acuerdo a lo investigado los elementos de la Gestión Financiera son los siguientes:

#### ***1.2.3.1. Generación de Ingresos***

Proceso que complementa los esfuerzos del Estado, de las organizaciones privadas y de la cooperación internacional para contribuir a la superación de la pobreza de las familias vulnerables y desplazadas a través de actividades sociales, económicas y ambientales viables y sostenibles, que reconozcan la diversidad cultural y que promuevan el mejoramiento de los ingresos lícitos, la conformación progresiva de redes productivas, el autoconsumo, el fortalecimiento de las capacidades de las personas y el aseguramiento de sus activos (VASQUEZ Ernesto, 2009, p.79).

El concepto de generación de ingresos puede definirse como la posibilidad de creación de fuerza laboral que, a su vez, generará ingresos para sí mismos. La calificación profesional prepara al trabajador para atender las necesidades del mercado de trabajo, teniendo en cuenta sus características. Es una de las formas más exitosas de reducir el desempleo, hacer frente a la pobreza, a la violencia y de

aumentar la productividad, la calidad y la competencia (BONASSI João *et al*, 2005, p.116).

No es más que la instauración de medios para a través de ellos contribuir a mejorar los ingresos de las familias, disminuyendo así la pobreza existente, reduciendo los índices que dan parte a esta, como el desempleo, dando un fortalecimiento económico y social para aumentar la productividad.

### ***1.2.3.2. Control de los Recursos Financieros***

Toda la actividad de una empresa se puede resumir en términos cuantitativos en la magnitud del beneficio obtenido en un determinado período de tiempo. Este indicador global, permite incluso establecer comparaciones con períodos precedentes y su resultado puede estar condicionado por los aspectos cualitativos asociados a la gestión, esos que no siempre son susceptibles de ser cuantificados, como la calidad del producto o servicio, el marketing, los servicios post venta, el nivel de satisfacción y de fidelidad de los clientes e incluso el saber hacer del equipo de dirección y el colectivo de trabajadores (LEZAMA Cruz: WEB, 2007).

Controlar el ejercicio del presupuesto, vigilar la operación, depósito, custodia y control de los recursos financieros de la empresa de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos (CABOS Iteslos: WEB, 2011).

Se debe tener siempre en cada entidad un registro que permita llevar un control de los recursos financieros que la ayuden a mantener organizada, teniendo en cuenta las normas y procedimientos establecidos para el desempeño del mismo.

### ***1.2.3.3. Eficiencia***

Consiste en la medición de los esfuerzos que se requieren para alcanzar los objetivos. El costo, el tiempo, el uso adecuado de factores materiales y humanos,

cumplir con la calidad propuesta, constituyen elementos inherentes a la eficiencia. Los resultados más eficientes se alcanzan cuando se hace uso adecuado de estos factores, en el momento oportuno, al menor costo posible y cumpliendo con las normas de calidad requeridas (ARQUIMEDES Román, 2002, p.161).

Capacidad para lograr un fin empleando los mejores medios posibles". Aplicable preferiblemente, salvo contadas excepciones a personas y de allí el término eficiente (FERNANDEZ Manuel, 1997, p.24).

Es el buen desempeño que aplica una persona con la finalidad de cumplir con sus objetivos de la manera más adecuada, mostrando mucha capacidad en su cumplimiento, tomando en cuenta los factores necesarios para su fin.

#### ***1.2.3.4. Eficacia***

Mide los resultados alcanzados en función de los objetivos que se han propuesto, presuponiendo que esos objetivos se mantienen alineados con la visión que se ha definido. Mayor eficacia se logra en la medida que las distintas etapas necesarias para arribar a esos objetivos, se cumplen de manera organizada y ordenada sobre la base de su prioridad e importancia (ARQUIMEDES Román, 2002, p.161).

Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera, sin que priven para ello los recursos o los medios empleados". Esta es una acepción que obedece a la usanza y debe ser reevaluada por la real academia; por otra parte, debe referirse más bien a equipos (FERNANDEZ Manuel, 1997, p.25).

Evalúa los resultados del desempeño aplicado por persona con la finalidad de cumplir con sus objetivos de la manera más adecuada, mostrando mucha capacidad en su cumplimiento, tomando en cuenta los factores necesarios para su fin.

### ***1.2.3.5. Contabilidad***

Es la técnica que analiza, interpreta y registra cronológicamente los movimientos o transacciones comerciales de una empresa. Es la ciencia social, que se encarga de estudiar, medir y analizar el patrimonio de las empresas y de los individuos, con el fin de servir en la toma de decisiones y control, presentando la información, previamente registrada, de manera sistemática y útil para las distintas partes interesadas(SARMIENTO Rubén, 2008, p.5).

La contabilidad es el sistema de información que mide las actividades de las empresas, procesa esa información en estados y comunica los resultados a los tomadores de decisiones. La contabilidad no equivale a la teneduría de libros, que es un procedimiento contable, de igual modo que la aritmética es un procedimiento matemático.

Es frecuente que llame lenguaje de negocios a la contabilidad cuanto mejor entiende este lenguaje, tanto mejor serán sus decisiones de negocios y la administración de los aspectos financieros de su vida persona. La planeación financiera personal, los gastos educativos, los préstamos, los pagos de automóvil, los impuestos sobre la renta y las inversiones se basan en el sistema de información llamado contabilidad (ZAPATA Pedro, 2005, p.5).

Se define contabilidad a la ciencia social que se encarga de estudiar, analizar, registrar todos los movimientos o transacciones comerciales que se dan en una empresa. La misma que tiene como finalidad dar a conocer las cifras reales de la entidad; de tal manera que permita tomar decisiones oportunas y pertinentes.

### ***1.2.3.6. Objetivos de la Contabilidad***

El objetivo principal es conocer la situación económico-financiera de una empresa en un periodo determinado, el que generalmente es de un año; así como también

analizar e informar sobre los resultados obtenidos, para poder tomar decisiones adecuadas a los intereses de la empresa (SARMIENTO Rubén, 2008, p.5).

Proporcionar información de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa u organización; de forma continua, ordenada y sistemática, sobre la marcha y/o desenvolvimiento de la misma, con relación a sus metas y objetivos trazados, con el objeto de llevar cuenta y razón del movimiento de las riquezas públicas y privadas con el fin de conocer sus resultados, para una acertada toma de decisiones (THOMPSON Janneth, 2008, p.2).

Se observa que el primordial objetivo de la contabilidad es dar a conocer la real situación económica y financiera de una empresa en un periodo determinado. Ya que de esta forma se puede analizar e interpretar las cifras reales para la toma de decisiones adecuadas.

#### ***1.2.3.7. Importancia de la Contabilidad***

Permite conocer la real situación económico-financiera de una empresa; en cambio cuando no llevamos contabilidad, no se conoce con exactitud: cuanto se tiene, cuanto nos deben o debemos, cual es el volumen de compras, ventas, gastos; en definitiva solo se tiene una idea aproximada de la situación económica de la empresa, es decir en forma empírica (SARMIENTO Rubén, 2008, p.5).

La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal (ZAPATA Pedro, 1996, p.3).

La contabilidad es de trascendental importancia ya que mediante ella se puede conocer la situación económica y financiera de una entidad. Es importante porque permite llevar un control adecuado de los movimientos o transacciones

comerciales que se den en una empresa; en este proceso se conoce con exactitud la utilidad que posee la misma.

#### ***1.2.3.8. Finalidad***

La contabilidad tiene por finalidad determinar la situación de la empresa en su comienzo, controlar las variaciones que se van produciendo a lo largo del ejercicio económico y determinar, asimismo, el resultado del periodo y la situación de la empresa al final del ejercicio. (POMBO, 2010, p. 6)

Conocer la situación de la empresa en un momento concreto. Ello se realiza mediante la representación y medición del patrimonio de la empresa, entendiendo como tal:

- El conjunto de bienes que posee la empresa y sus valores
- Cuáles son los derechos de cobro que posee la empresa sobre terceras personas, y
- Cuáles son las deudas a las que tendrá que hacer frente. (PEDREÑO, 2010, p. 20)
- Conocer la evolución de la empresa a lo largo de un determinado periodo. Ello se consigue comparando los ingresos y los gastos generados por la empresa a lo largo de un periodo, normalmente un año, lo que determinara el beneficio o la pérdida obtenida en ese plazo.

#### ***1.2.3.9. Cuenta Contable***

Es el nombre que se asigna a un grupo de bienes, servicios, derechos y obligaciones de una misma especie, el que se mantiene durante el ciclo contable; el que debe ser explícito, para evitar confusión u otra interpretación (SARMIENTO Rubén, 2008, p.16).

Es función del contador reconocer en cada una de las transacciones realizadas las cuentas contables que han intervenido, separando las cuentas de orden deudor y

las cuentas de orden acreedor, los valores del débito deben necesariamente ser iguales a los valores del crédito, para mantener el principio de la ecuación contable (VASCONEZ José Vicente, 2001, p.90).

Se conoce por cuentas contables al nombre que se le asigna a un grupo de bienes y servicios; deben estar claramente detallados para que no existan confusiones. Cabe indicar que las cuentas se clasifican en cuentas deudoras y acreedoras. Además para mantener una ecuación contable se define que los valores del débito deben ser iguales a los valores del crédito.

### *Proceso Contable*



Debe entenderse por Proceso Contable, el conjunto de fases a través de las cuales la Contaduría Pública obtiene y comprueba información financiera. De acuerdo con tal concepto, resulta sencillo inferir, que tanto la Contabilidad como la Auditoría alcanzan sus objetivos a través del seguimiento de las mismas fases de un proceso (VASCONEZ José, 2001, p.33).

Es el conjunto de fases a través de las cuales la Contaduría obtiene y comprueba información financiera. De acuerdo con tal concepto, resulta sencillo inferir, que tanto la Contabilidad como la Auditoría alcanzan sus objetivos a través del seguimiento de las mismas fases de un proceso. Sin embargo, mientras la Contabilidad observa las fases del Proceso Contable para obtener información financiera, la Auditoría sigue las mismas etapas pero, para comprobar la corrección del producto de la Contabilidad (SARMIENTO Rubén, 2008, p.18).

Un proceso contable es una etapa en la cual la Contaduría Pública obtiene y comprueba la información financiera. Se puede mencionar que la contaduría alcanza sus objetivos a través del seguimiento de las mismas fases de un proceso. En cambio la contabilidad observa las fases del proceso contable para poder adquirir la información financiera.

### ***Estado de Situación Inicial***

El estado de situación inicial, también llamado balance general o balance de situación, es un informe financiero o estado contable que refleja la situación del patrimonio de una empresa en un momento determinado (SARMIENTO Rubén, 2008, p.58).

El estado de situación patrimonial, también llamado balance general o balance de situación, es un informe financiero o estado contable que refleja la situación del patrimonio de una empresa en un momento determinado. El estado de situación se estructura a través de tres conceptos patrimoniales, el activo, el pasivo y el patrimonio neto, desarrollados cada uno de ellos en grupos de cuentas que representan los diferentes elementos patrimoniales (ZAPATA Pedro, 1996, p.35).

Se cree que el estado de situación inicial es un informe financiero donde se refleja el patrimonio de una entidad en un momento determinado. Este está formado por activos: que es todo lo que posee la empresa. Pasivos: todo lo que adeuda la

empresa y Patrimonio son los conjuntos de bienes y derechos pertenecientes a una persona ya sea esta física o jurídica.

### ***Documentos Fuentes***

El Documento Fuente captura los datos clave de cada transacción comercial que se produce. Incluye los hechos básicos del movimiento, su fecha, el propósito y su cuantía. Además, durante las auditorías los documentos fuente se utilizan como pruebas de cada transacción que se produjo (BROCK H; PALMER CH, 1987, p.32).

Es el justificante propio o ajeno que da origen a un asiento contable. Contiene, la información necesaria para el registro contable de una operación, y tiene la función de comprobar razonablemente la realidad de dicha operación.

Dichos documentos se dividen en:

a) Documentos Justificativos que son todas las disposiciones y documentos legales que determinan las obligaciones y derechos de la dependencia o entidad para demostrar que cumplió con los ordenamientos jurídicos y normativos aplicables.

b) Documentos Comprobatorios son los documentos originales que generan y amparan los registros contables de la dependencia o entidad (RAMÍREZ César, 2004, p.26).

Como definición de documentos fuentes se menciona que son los justificativos de cada transacción comercial que se realiza. En la cual se especifica la fecha, el propósito y su cuantía. Un documento fuente da origen a un asiento contable y tiene como función principal comprobar la realidad de la operación que se ha ejecutado.

### ***Jornalización***

Es la acción de trasladar los datos de la transacción al libro diario de la empresa; toda journalización tiene dos pasos:

Se analiza el principio de la partida doble

Dejar constancia de la transacción o asiento contable en el libro diario (SARMIENTO Rubén, 2008, p.16).

Jornalizar es el hecho de asentar la transacción en un registro de entrada original, como el diario general. A este acto también se le denomina journalización (VASCONEZ José, 2001, p.93).

Se considera como journalización a la acción de trasladar datos al libro diario de la empresa; este consta de dos pasos los mismos que corresponden a los siguientes: primeramente se analiza la partida doble y como segundo paso se debe dejar constancia de dicha transacción (documentos fuente).

### ***Mayorización***

Es el registro de los débitos y créditos en cada una de las cuentas del Mayor General. Los débitos y créditos vienen de los asientos del Diario General y se los pasa a las cuentas del Mayor General por los mismos valores ingresados o egresados, haciendo referencia al número del asiento al que corresponda. Cada cuenta debe llevarse por hojas móviles numeradas, las mismas que al final de cada ejercicio serán enumeradas y conforman el libro del Mayor General para los fines de archivo contable; y básicamente sirven para sustentar la elaboración de los estados financieros o balances. En el pase de valores en el diario al mayor, a veces se localizan valores numéricos o contables o ambos a la vez. En estos casos las rectificaciones deben hacerse mediante asientos de contrapartida, es decir debitando y acreditando en forma contraria a los asientos con errores, para luego registrar los asientos que correspondan (OROZCO José, 2008, p. 50)

Al hecho de trasladar la información del diario general al libro mayor, se le denomina Mayorización o simplemente labor de pase. El contador, por costumbre, al finalizar el día, traslada al libro mayor todas las transacciones que fueron registradas cuidadosamente en el diario general.

En este procedimiento, los valores que se registraron en el débito de una cuenta del diario general se trasladan al débito de la misma cuenta en el mayor general. Lo mismo sucede con las cuentas registradas en el lado del crédito (VASCONEZ José, 2001, p. 123).

La Mayorización es utilizada después de realizados los Asientos del Libro Diario, en la Mayorización se apuntan todas las cuentas del debe y del haber con su respectivo nombre y la cantidad por la que se ha registrado en el diario con la finalidad de registrar cada movimiento y obtener los saldos de cada cuenta.

#### ***1.2.5. Balance de Comprobación***

Es un listado de todas las cuentas que han intervenido en un ejercicio económico, con la sumatoria de sus respectivos movimientos económicos (SARMIENTO Rubén, 2008, p.82).

En el sistema de contabilidad por partida doble, toda transacción se registra de tal forma que la suma de débito sea igual a la suma del crédito. Con este principio fundamental, las transacciones se registran en las diferentes cuentas de contabilidad, pasado cierto periodo, y al acumularse los valores de las cuentas, estas no pierden esa igualdad entre el débito y el crédito (VASCONEZ José, 2001, p. 42).

El Balance de Comprobación es un formato donde se encuentran todas las cuentas utilizadas en un periodo contable, a través de la sumatoria de dichos resultados se

analizan todos los movimientos económicos obtenidos dentro la actividad contable.

### ***1.2.6. Estados Financieros***

Documentos que presentan a una empresa en términos monetarios y brindan información útil que ayuda a las personas en la toma de decisiones de negocios con conocimiento. Después de analizar las transacciones, se requiere una forma de presentar los resultados y estos se realizan a través de los Estados Financieros que son los reportes formales de la información financiera de una entidad (HORNGREN Chales, 2003, p. 5-17).

Después de registrar y resumir las transacciones, se elaboran los reportes para los usuarios llamados Estados Financieros que son quienes determinan esta información financiera de una entidad (WARREN Carl, 2000, p.16).

Dentro de estos Estados se encuentra la información financiera de una empresa ya que es un documento formal y confiable en donde se guardan los resultados de todos los movimientos económicos que se han realizado en el día a día de un periodo contable, los Estados Financieros son muy importantes porque de acuerdo a los resultados las personas toman sus decisiones para mejoras de la entidad.

### ***1.2.7. Balance General***

El balance general o estado de situación financiera, es un informe contable que ordena sistemáticamente las cuentas de activo, pasivo, patrimonio y determina la posición financiera de la empresa en un momento dado (ZAPATA Pedro, 1996, p.69).

El Balance General es un resumen de todo lo que tiene la empresa, de lo que le deben, de lo que debe, y de los que realmente les pertenece a sus propietarios o

socios a una fecha determinada, es como una fotografía de la situación del negocio y está compuesto por los principales grupos de cuentas de Activo, Pasivo y Patrimonio. Se llama Balance porque siempre debe establecerse la igualdad entre los grupos que conforman el Activo por un lado y por otro lado el Pasivo y Patrimonio (ORTIZ Efraín: WEB, 2009).

El Balance General radica en obtener la información sobre el entorno y la situación de la empresa, los movimientos de gastos, de compras y las erogaciones es decir, está compuesto por el Activo, Pasivo y Capital los cuales determinan lo que posee y no posee, lo que debe y lo que cobra, este Balance mostrará la realidad Financiera de la entidad.

#### ***1.2.8. Estado de Pérdidas y Ganancias***

Por sí solo, el balance no proporciona toda la información contable que el empresario necesita, por tanto, para establecer si hubo utilidad o pérdida en un mes, un semestre o un año, debe elaborarse el estado de pérdidas y ganancias, que muestra cuánto se vendió, cuál fue el costo de la materia prima, la cuantía de los gastos y la utilidad o pérdida de la empresa en el período analizado (WARREN Carl, 2000, p.146).

Documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad, pérdida remanente y excedente) de una entidad durante un periodo determinado. Presenta la situación financiera de una empresa a una fecha determinada, tomando como parámetro los ingresos y gastos efectuados; proporciona la utilidad neta de la empresa. Generalmente acompaña a la hoja del Balance General (MORENO, Miguel: WEB, 2000).

Va siempre de la mano del balance general y sirve para determinar si la empresa obtiene utilidad o pérdida en determinado período de tiempo, a través de los ingresos y egresos, que da a conocer cuánto se ha vendido, cuál fue el costo de la materia prima y cuantía de los gastos.

### ***1.2.9. Estado de Superávit***

El estado superávit o ganancias retenidas es aquel informe que demuestra los cambios ocurridos en las utilidades de ejercicios anteriores y que no han sido entregados o distribuidos a socios y accionistas en el ejercicio presente. Se trata de un estado financiera, cuya finalidad es exhibir los cambios que ocurren en las cuentas SUPERÁVIT- GANANCIAS RETENIDAS, durante un período contable (ZAPATA Pedro, 2006, p. 257).

Es el estado financiero que muestra en forma detallada los aportes de los socios y la distribución de las utilidades obtenidas en un periodo, además de la aplicación de las ganancias retenidas en periodos anteriores. Este muestra por separado el patrimonio de una empresa. También muestra la diferencia entre el capital contable (patrimonio) y el capital social (aportes de los socios), determinando la diferencia entre el activo total y el pasivo total, incluyendo en el pasivo los aportes de los socios (QUINTERO Oscar: WEB, 2005).

El estado de Superávit está diseñado para realizar informes de las variaciones ocurridas durante un periodo una vez arrojado los resultados, en el cual se mostrará el reparto de las utilidades de un ciclo anterior y las de un ciclo actual contable, también a través de este Estado se puede informar sobre las utilidades que no han sido erogadas a los diferentes accionistas o socios determinando además la diferencia entre el Patrimonio y el Capital Contable.

### ***1.2.10. Estado de Flujo de Efectivo***

La información sobre los flujos de efectivo de una empresa es útil para proporcionar a los usuarios de Estados Financieros una base para evaluar la habilidad de la empresa para generar efectivo y sus equivalentes, y las necesidades de la empresa en la que fueron utilizados dichos flujos de efectivo. Las decisiones económicas que toman los usuarios requieren una evaluación de habilidad de una

empresa para generar efectivo y sus equivalentes, así como la oportunidad y certidumbre de su generación (ZAPATA Pedro, 2005, p.25).

El Estado de Flujo de Efectivo contiene los montos de entradas de efectivo (entradas de caja) y salida de efectivos (pagos al contado, salidas de caja o erogaciones) del período. Las actividades empresariales producen una entrada de caja neta (los ingresos son mayores que los pagos) o salida de caja neta (los pagos son mayores que los ingresos). El Estado de Flujo de efectivo muestra el aumento neto o la disminución neta del efectivo corriente durante el ejercicio y el saldo de efectivo al final del ejercicio mismo efectuarla (VASCONEZ José, 2001, p.150).

En el Estado de Flujo de Efectivo se encuentra la información de las entradas y salidas de efectivo, por lo que a través del mismo se puede analizar el aumento o disminución de los flujos y de qué manera fueron utilizados al realizarse el periodo contable de la actividad económica de la entidad.

### ***1.3. Perfil Profesional.***

En la discusión que se asume que la tarea universitaria es formar al profesional al nivel de egresado, es decir, bajo el concepto de “profesional básico “un egresado calificado para desempeñarse en las competencias centrales de la profesión, con un grado de eficiencia razonable que se traduce positivamente en el cumplimiento de tareas propias y típicas de la profesión y negativamente en la evitación de errores que pudieran perjudicar a las personas o a las organizaciones.

Más propiamente, se concibe al perfil profesional con el conjunto de rasgos y capacidades que certificadas apropiadamente por quien tiene la competencia jurídica para ello, permiten que alguien sea reconocido por la sociedad como “tal” profesional pudiéndosele encomendar tareas para lo que se le supone capacitado y competente.

Se entiende por perfil profesional la declaración institucional acerca de los rasgos que caracterizan a sus egresados, expresados en términos de competencias, en diferentes dominios de la acción profesional.

### ***Perfil profesional del Contador Auditor de la Universidad Técnica de Cotopaxi***

El Contador-Auditor, será un profesional que con formación humanística y conocimientos científicos - técnicos, deberá mantenerse en constante proceso de formación y actualización en las áreas financiero-contables, capaz de valerse por su experiencia y la de los demás para apoyar la planeación de las organizaciones a través de la utilización de las técnicas de operatividad y control de los aspectos económico-financieros y de implantar proyectos de reforma y cambio de los sistemas contables vigentes. El Ingeniero en Contabilidad y Auditoría puede desempeñarse en empresas públicas y privadas como: (UTC. WEB)

- Director de los departamentos de Contabilidad y auditoría
- Jefes departamentales en las áreas de Contabilidad. Finanzas y Tesorería
- Directores Financieros
- Consultores Independientes
- Auditor interno – externo
- Contador

La Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría C P A ofrece al futuro egresado la oportunidad de realizar actividades laborales en las áreas económicas, financieras y administrativas tanto en el sector público como en el privado, este es muy amplio, y puede laborar en:

- Contraloría
- Ministerios
- Procuraduría
- Oficina de Presupuestos
- Institutos Autónomos

- Empresa privada ( bancarias, industriales, comerciales y de Servicios)
- Empresas públicas
- Cooperativas
- Instituciones sin fines de lucro

#### ***1.4. Software Mónica***

Mónica es el programa de computador ideal para su negocio. Le permite realizar las facturas, controlar el inventario, realizar listas de precios, tener un archivo de clientes, proveedores, manejar las cuentas por cobrar, las cuentas corrientes, y la contabilidad básica de su empresa. Puede ser utilizado en cualquier país del habla castellana, es ideal para negocios dedicados a la comercialización de productos de cualquier tipo. Por ejemplo si su empresa es una ferretería, una farmacia, venta de ropa, etc. entonces Ud. puede utilizar nuestro programa sin problemas, todo lo que necesita es un computador personal (ó una red de computadores) y listo!.

Mónica es fácil de trabajar, es muy sencillo de instalar en su computador. Ha sido desarrollado especialmente para las empresas latinoamericanas, teniendo en mente el empresario latino que desea resultados rápidos e instrucciones sencillas, no necesita conocer contabilidad a fin de usarlo en su negocio, es muy fácil de aprender, Ud. puede hacer una factura en el computador tan simple como lo haría con papel y lápiz, o con una máquina de escribir. Los módulos que componen Mónica son independientes de tal modo que si Ud. solamente quiere hacer facturas, por ejemplo Ud. no necesita manejar los otros módulos o tener que "predefinir" parámetros adicionales (y muchas veces términos contables poco entendibles) que nunca va a utilizar a fin de hacer una factura.

#### ***Módulos que comprende MÓNICA***

A continuación se describe los componentes del software Mónica tomado como referencia a Tecnotel el distribuidor del sistema para el Ecuador.

## **Facturas**

Le permite crear facturas, modificarlas y eliminarlas. Ud. puede especificar sus propios números de factura, ordenar las facturas por diferentes criterios (fechas, clientes, vendedor, etc.). Así mismo puede realizar devoluciones sobre el inventario. Las facturas actualizan el inventario apenas son creadas.

También puede realizar facturas en lotes (ideal por ejemplo cuando se tiene que facturar al mismo grupo de clientes al final del mes por un mismo concepto).

Puede obtener sus totales de ventas por fechas, clientes, reporte de impuestos, etc.

## ***Inventarios***

Controla los productos en el almacén: crea, modifica elimina productos (el código del producto puede ser hasta de 22 caracteres), puede hacer su lista de precios, precios-costos, para un grupo de productos, cambiar de precios de uno o varios productos a la vez, puede almacenar más de 10 millones de productos en sus archivos. Así mismo puede enviar cotizaciones a sus proveedores (si lo desea puede imprimirlo en inglés) y luego convertirlos en órdenes de compra (está enlazado con el módulo de cuentas por pagar). Otro aspecto importante es el kárdex que puede llevar de su inventario, es fácil de actualizar y manejar. Por otra parte Mónica le brinda la posibilidad de manejar las imágenes (fotos o diagramas) de sus productos.

Por ejemplo Ud. puede tener un catálogo de todos sus productos en su computador.

## ***Cuentas por Cobrar***

Cuando Ud. vende al crédito, Mónica le permite controlar las facturas vencidas, abiertas, pagos parciales, etc. Ud. puede tener un listado de clientes impagos, facturas canceladas, vencimientos de las próximas facturas. Asimismo obtener el

estado de cuenta de cualquier cliente en cualquier momento. Formatos de impresión de ctas x cobrar pueden ser personalizados

### ***Cuentas por Pagar***

Si su empresa quiere llevar un registro de compras de sus proveedores, entonces este módulo es para Ud. ya que le permite saber a qué proveedores le debe, cuándo se vencen las facturas, etc. Calendario de pagos para el proveedor. Estado de pagos para cada proveedor.

### ***Cuentas Corrientes***

Su empresa ahora puede llevar una ó 1,000 cuentas corrientes. Es muy fácil crear un nuevo cheque en la cuenta corriente de la empresa, hacer sus depósitos, consultar los saldos, clasificar los cheques, etc. Hacer un cheque es como escribir uno en su chequera, solamente tiene que llenar los espacios en blanco. Realiza una reconciliación con el estado de cta. de su banco.

### ***Contabilidad***

Diseñado especialmente para el profesional contable. Registro de asientos por partida doble, Ud. puede definir su tabla contable o utilizar la que viene diseñada especialmente para su país! el cual puede ser manejado en multinivel (Agrupación de cuentas). Con Mónica Ud. puede tener el libro Diario, Mayor, y los principales reportes financieros: Balance de la Empresa, Estado de Ganancias y Pérdidas, Balance Tributario, etc.

## **CAPITULO II**

### **2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

#### **2.1 Caracterización de la Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná**

La Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná es el resultado de un proceso de organización y lucha. La idea de gestionar la presencia de la Universidad Técnica de Cotopaxi en La Maná, surgió en el año de 1998, en 1999, siendo rector de la Universidad Técnica de Cotopaxi, el Lcdo. Rómulo Álvarez, se inician los primeros contactos con este centro de educación superior para ver la posibilidad de abrir una extensión en La Maná.

A inicios del 2000, las principales autoridades universitarias acogen con beneplácito la iniciativa planteada y acuerdan poner en funcionamiento un paralelo de Ingeniería Agronómica en La Maná, considerando que las características naturales de este cantón son eminentemente agropecuarias.

El 8 de julio de 2003 se iniciaron las labores académicas en el colegio Rafael Vascones Gómez y posteriormente en la Casa Campesina, con las especialidades de Ingeniería Agronómica y la presencia de 31 alumnos; Contabilidad y Auditoría con 42 alumnos.

De igual manera se gestionó ante el Padre Carlos Jiménez(Curia), la donación de un solar que él poseía en la ciudadela Los Almendros, lugar donde se construyó el moderno edificio universitario, el mismo que fue inaugurado el 7 de octubre del 2006, con presencia de autoridades locales, provinciales, medios de comunicación, estudiantes, docentes y comunidad en general.

La Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná cuenta con su edificio principal en el cantón del mismo nombre en La Parroquia El Triunfo, Barrio Los Almendros; entre la Avenida Los Almendros y la Calle Pujilí.

Asimismo esta extensión goza de un predio adicional en el sector La Playita destinado al funcionamiento de la Unidad Académica de Ciencias Agropecuarias y Recursos Naturales.

La Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná está comprometida con los intereses populares de la provincia. Pretende, a partir del desarrollo sostenido de la docencia, la investigación y la extensión, llegar a comprender la realidad social y contribuir a su transformación.

La labor universitaria no termina en el aula, está plenamente vinculada con el pueblo. De ahí que la UTC asume el desafío de plantear nuevas alternativas, asumiendo junto a la población y sus organizaciones, acciones para buscar soluciones a los problemas provinciales y nacionales.

Dentro de los estándares establecidos por la ley general de educación se enfatiza la importancia de concederle al estudiante una instrucción integral y que le permita desarrollar su potencial creativo y pensamiento crítico, un aporte importante que pueden realizar las instituciones educativas a este proyecto, es brindar fundamentos sociales a sus alumnos, lo que puede lograrse cuando el estudiante tiene la oportunidad de poseer comodidad en el aula de clase e instalaciones de la universidad, por medio de la seguridad que se brindara a los laboratorio, y acorde a las exigencias de seguridad actual, lo que se constituye en un aseguramiento de las instalaciones en el campo científico.

Por lo tanto es de vital importancia que las instituciones educativas brinden las instalaciones adecuadas a la comunidad educativa que permitan cumplir con las expectativas que plantea la ley general de educación, haciendo énfasis

especialmente en la seguridad y comodidad, llevando al estudiante a las aulas de manera más confiable y con un plan de trabajo previamente diseñado y ajustado a las exigencias de las asignaturas.

## **2.2 Metodología e Instrumentos Utilizados**

### **2.2.1.1. Análisis**

Es importante que la investigación trabaje con el método de análisis, para identificar los elementos y las relaciones existentes entre ellos dentro de esta investigación el método analítico fue de mucha importancia al momento de identificar cuáles eran los componentes a ser investigados.

### **2.2.1.2. Inductivo**

Se utilizará inducción en base a los siguientes razonamientos:

- La contabilidad es un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuya finalidad consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen. con la finalidad de obtener resultados confiables.
- La contabilidad aplica técnicas y procedimientos de la ingeniería o afines, y formulan el correspondiente informe que contienen comentarios, conclusiones y recomendaciones; por tal razón, será necesario basarse en los procesos contables con el objeto de emitir información real y confiable en los EE.FF (Estados Financieros).

### **2.2.1.3. Síntesis**

Finalmente mediante la síntesis, se estudiará los elementos establecidos de la Aplicación una Auditoría Financiera para medir la razonabilidad de los Estados Financieros a realizarse, con el fin de verificar que cada uno de ellos, reúna los requerimientos necesarios para llegar a cumplir con los objetivos totalizadores que se persigue.

## **2.2.2. Método Empírico**

### **2.2.2.1. Encuesta**

El levantamiento de datos se realizará mediante técnicas y procedimientos de contables aplicables a los documentos a revisarse, además se aplicará encuestas a los estudiantes, personal docente de la Carrera de Contabilidad y Auditoría según aspectos relevantes de la operacionalización de variables y tamaño de la muestra.

El manejo estadístico se efectuará con frecuencias y porcentajes.

### **2.2.2.2. Entrevista**

El levantamiento de datos se realizará mediante técnicas y procedimientos contables a los documentos a revisarse, además se aplicará una entrevista al personal de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la extensión La Maná y los resultados serán detallados mediante un análisis.

## **2.3 Población Universo**

La población universo de la investigación está formada por: 57 estudiantes, 9 personal docente. La misma cantidad que servirá como muestra.

**TABLA # 1**

<b>Estrato</b>	<b>Población</b>
Estudiantes	<b>57</b>
Personal Docente del Area	<b>9</b>
Total	<b>68</b>

**Fuente:** UTC La Maná”

**Elaborado por:** Las Autoras

### **2.3.1 Tamaño de la Muestra**

Para el cálculo del tamaño de la muestra de estudiantes, egresados y docentes, se aplicó en su totalidad

### **2.3.2 Criterios de la Selección de la Muestra**

Por lo que se conoce el total de la población, y debido a que es mínimo se aplicara las encuestas a toda la población y entrevistas a la coordinadora de Carrera y al Coordinador de la Extensión.

## **2.4 Análisis e Interpretación de Resultados de la Investigación de Campo**

El presente trabajo está basado en resultados reales obtenidos por medio de encuestas realizadas a la población y los productores del Cantón, quienes colaboraron con la investigación de campo, aportando la información requerida.

### **2.4.1. Análisis e interpretación de la entrevista a la Coordinadora de la Carrera en Contabilidad y Auditoría.**

**1:) ¿Qué tiempo y cuantas promociones de graduados hay en la carrera de Ingeniería en contabilidad y Auditoría?**

La Carrera de Contabilidad y Auditoría fue la segunda en ser ofertada por la UTC La Maná y hasta la fecha existen 6 promociones de profesionales.

**2:) ¿Cree usted que la carrera posee los implementos (libros, sistema contable, laboratorios) para poder brindar una formación profesional adecuada?**

Por el momento se ha hecho un esfuerzo por partes de la institución para poder adquirir libros e implementar un laboratorio especializado pero la falencia es que no se posee un sistema contable con licencia para la carrera.

**3:) ¿Cuáles son las razones por las que no existe un sistema contable en la extensión?**

Principalmente por la falta de presupuesto propio para la Extensión.

**4:) ¿Hay colaboración de la matriz para adquisición de software (sistema contable)?**

Durante algún tiempo se vienen solicitando la compra de un software pero hasta el momento no se ha logrado.

**5:) ¿Existe el presupuesto asignado para la adquisición del sistema contable?**

En el proceso de acreditación de la Universidad uno de los parámetros es el poseer software especializados para la carrera por lo tanto se ha realizado el pedido de adquisición de los mismos.

**6:) ¿Cuenta con el personal docente idóneo?**

La planta docente de la carrera posee título de cuarto nivel y otros compañeros están por obtener su título de maestría.

**7:) ¿Considera necesario que exista un sistema contable que ayude al fortalecimiento académico de los estudiantes y cuál podría ser?**

Si es de mucha importancia.

**8:) ¿Cree usted que los alumnos serán beneficiarios con la implementación de un sistema contable?**

Desde luego.

**9:) ¿Cuenta la Universidad con la infraestructura adecuada para la implementación del software (sistema contable)?**

La Universidad si posee el espacio.

**10:) ¿Qué beneficios y características debe poseer el sistema contable para fortalecer el perfil profesional de los alumnos?**

Que los futuros graduados de la carrera estén en la capacidad de competir en el mundo laboral.

#### ***2.4.2 Análisis e interpretación de la entrevista al Coordinador de la Extensión La Maná de la UTC.***

**1:) ¿Qué tiempo y cuantas promociones de graduados hay en la carrera de Ingeniería en contabilidad y Auditoría?**

Alrededor de unas seis promociones la carrera de contabilidad fue unas de las primeras en sacar profesionales en el cantón la Maná.

**2:) ¿Cree usted que la carrera posee los implementos (libros, sistema contable, laboratorios) para poder brindar una formación profesional adecuada?**

En la biblioteca de la institución existen libros para todas las carreras que oferta la institución, hasta finalizar este año se espera que cada una de las carreras tenga su laboratorio.

**3:) ¿Cuáles son las razones por las que no existe un sistema contable en la extensión?**

La falta de presupuesto propio es uno de los limitantes que nos ha permitido crecer como se debe.

**4:) ¿Hay colaboración de la matriz para adquisición de software (sistema contable)?**

Dentro del plan de mejoras de la extensión está contemplado la adquisición de software pero siempre es necesario poner la contra parte para poder solventar algún problema que se pueda presentar.

**5:) ¿Existe el presupuesto asignado para la adquisición del sistema contable?**

Si como lo mencione anteriormente este año existe un presupuesto para adquirir un software pero la carrera requiere por lo menos tres.

**6:) ¿Cuenta con el personal docente idóneo?**

Dentro de la unidad académica es la que mayor cantidad de profesionales con cuarto nivel posee.

**7:) Considera necesario que exista un sistema contable que ayude al fortalecimiento académico de los estudiantes?**

Si siempre es necesario.

**8:) Cree usted que los alumnos serán beneficiarios con la implementación de un sistema contable?**

Claro que si, todo esfuerzo que se realice por brindar una mejor formación siempre tendrá sus resultados.

**9:) ¿Cuenta la Universidad con la infraestructura adecuada para la implementación del software (sistema contable)?**

Este momento la institución posee tres bloques de aulas.

**10:) ¿Qué beneficios y características debe poseer el sistema contable para fortalecer el perfil profesional de los alumnos?**

Principalmente la competitividad de nuestros graduados.

### 2.4.3 Encuesta dirigida a los estudiantes de la Carrera

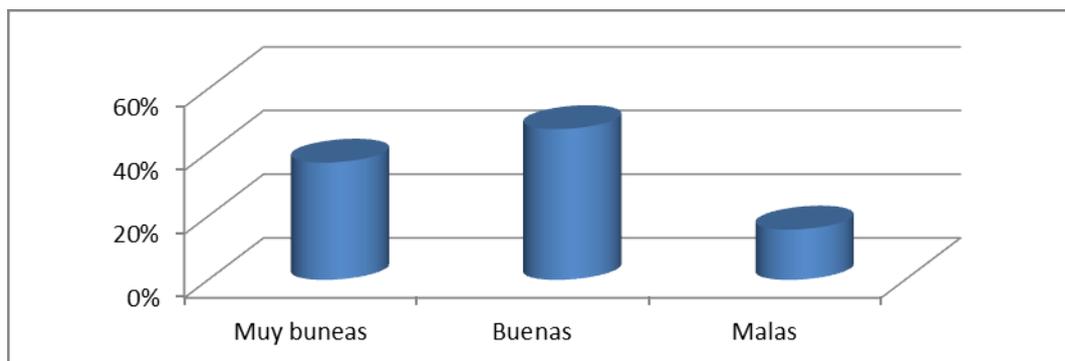
1.- ¿Cómo calificaría usted la infraestructura de la Universidad para la enseñanza aprendizaje?

**CUADRO # 1**  
**INFRAESTRUCTURA**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy buenas	21	37%
Buenas	27	47%
Malas	9	16%
TOTAL	<b>57</b>	<b>100%</b>
ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE

FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**GRÁFICO # 1**



FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

#### **Análisis e interpretación:**

Del 100% de estudiantes encuestados el 47% considera que las instalaciones de la universidad son las adecuadas para el proceso enseñanza aprendizaje, esta da anotar que la mayoría de los estudiantes no consideran a las instalaciones como las más adecuadas para desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje, razón por la cual es necesario que se mejore las instalaciones de la Universidad.

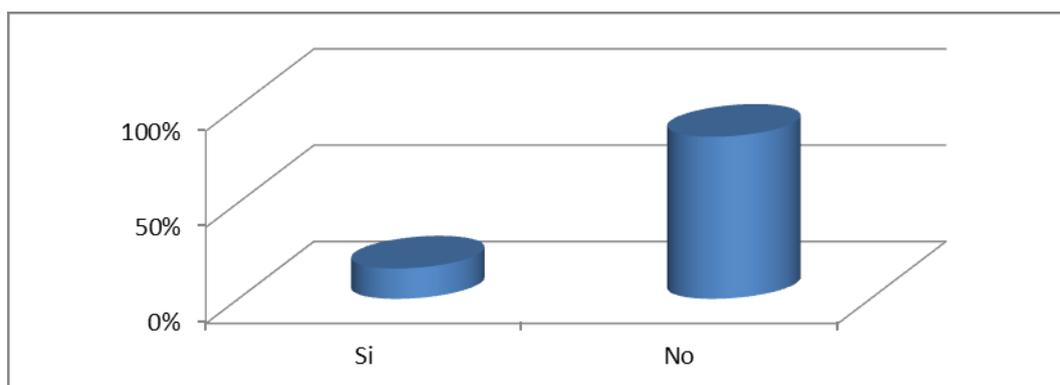
**2.- ¿Cree usted que la Universidad Técnica de Cotopaxi cuenta con un Sistema contable que permite el mejoramiento del perfil profesional de sus estudiantes?**

**CUADRO # 2**  
**SISTEMA**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	9	16%
No	48	84%
TOTAL	57	100%

FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**GRÁFICO # 2**



FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**Análisis e interpretación:**

Se puede observar que el 16% de estudiantes consideran que si posee el sistema y el 84% que no posee. Por lo tanto hay una gran diferencia de criterios y la gran mayoría de los estudiantes encuestados considera que la institución no cuenta con el sistema contable adecuado, con estos resultados se puede llegar a determinar que los estudiantes requieren un sistema contable para sus estudios.

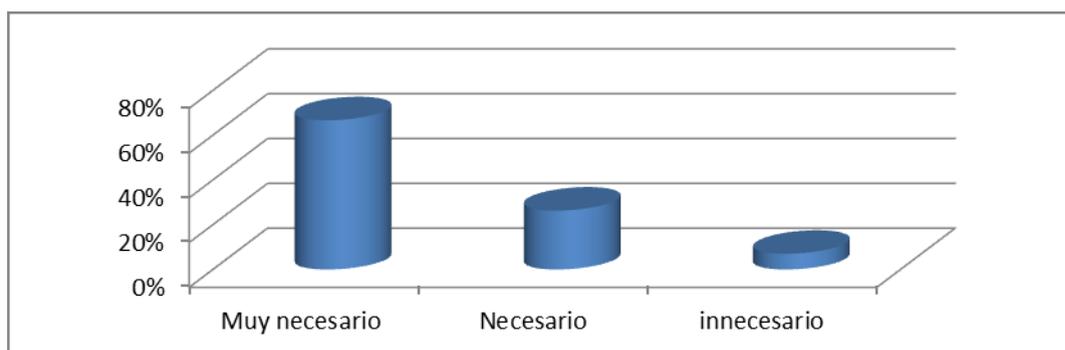
3.- ¿Cómo considera usted que la Universidad Técnica de Cotopaxi adquiera un sistema contable que permita el mejoramiento de la enseñanza aprendizaje?

**CUADRO # 3**  
**MEJORAMIENTO**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy necesario	38	67%
Necesario	15	26%
Innecesario	4	7%
<b>TOTAL</b>	<b>57</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**GRÁFICO # 3**



FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

### **Análisis e interpretación:**

El 67% de los estudiantes consideran como muy necesario, el 26% necesario, el 4% innecesario, por lo tanto los estudiantes consideran que es necesario la implementación de un sistema contable que les permita mejorar sus conocimientos en el área de contabilidad de las empresas en donde se van a desempeñar como profesionales

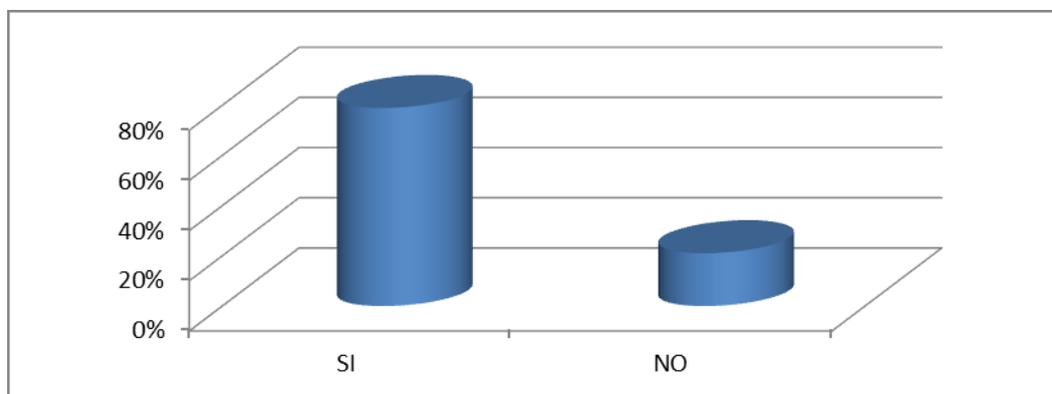
#### 4.- ¿Conoce usted las ventajas que proporciona un sistema contable?

**CUADRO # 4**  
**VENTAJAS**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
SI	45	79%
NO	12	21%
<b>TOTAL</b>	<b>57</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**GRÁFICO # 4**



FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

#### **Análisis e interpretación:**

El 79% de los estudiantes opina que conocen las ventajas que proporciona un sistema contable, bajo esta consideración es de suma importancia que la institución genere la adquisición de un sistema informático para las prácticas de los estudiantes, si es verdad que la gran mayoría de los estudiantes conocen algún sistema contable también es cierto que al no poseer un lugar donde realizar prácticas diarias estos conocimientos son infructíferos para su desarrollo profesional.

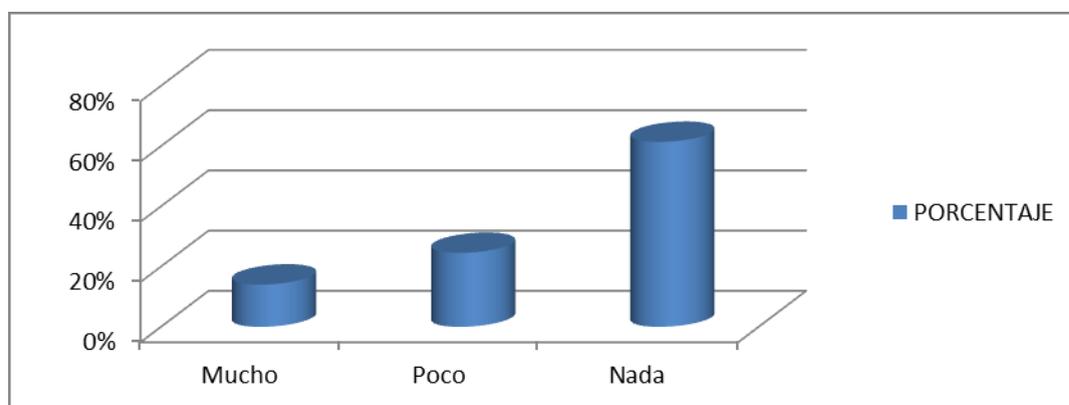
## 5.- ¿Conoce usted el manejo de un sistema contable?

**CUADRO # 5**  
**MANEJO**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mucho	8	14%
Poco	14	25%
Nada	35	61%
TOTAL	57	100%

FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**GRÁFICO # 5**



FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

### **Análisis e interpretación:**

Como podemos observar el 61% de los estudiantes opina que no conoce el manejo de un sistema contable 25% poco, y el 14% tiene conocimiento, por lo tanto los estudiantes. Requieren de capacitación especializada en el uso de sistemas contables para así fortalecer sus competencias profesionales.

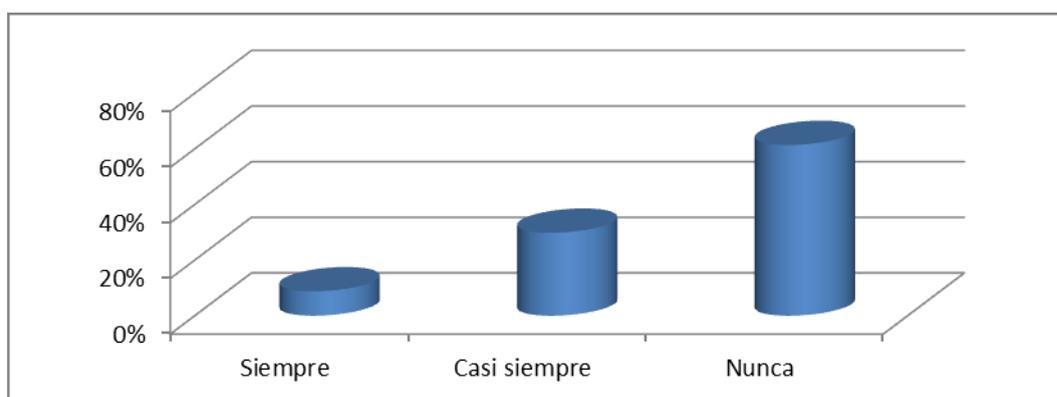
**6.- ¿Cuenta la Universidad con un laboratorio de computo exclusivo para la carrera de contabilidad y auditoría?:**

**CUADRO # 6  
LABORATORIO**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	5	9%
Casi siempre	17	30%
Nunca	35	61%
<b>TOTAL</b>	<b>57</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**GRÁFICO # 6**



FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**Análisis e interpretación:**

Como se puede observar el 9% de los estudiantes opina que la institución cuenta con un laboratorio para la carrera, el 30% considero que casi siempre y el 61% manifestó que no se posee un laboratorio. La percepción de los estudiantes permite concluir que es necesario que la Unidad Académica posea su propio laboratorio con sistemas informáticos empleados.

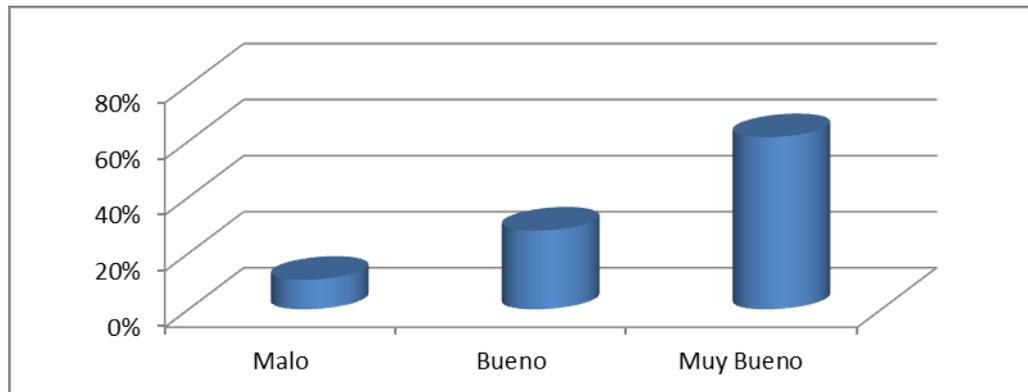
**7.-¿ Cómo considera usted el beneficio como estudiante con la implementación de un sistema contable?**

**CUADRO # 7  
IMPLEMENTACIÓN**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Malo	6	11%
Bueno	16	28%
Muy Bueno	35	61%
TOTAL	57	100%

FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**GRÁFICO # 7**



FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**Análisis e interpretación:**

Como podemos observar el 11% de los estudiantes opina que la implementación de un sistema contable en el laboratorio de la Universidad Técnica de Cotopaxi no tiene un beneficio para su desarrollo profesional, pero al contrario el 61% consideran que es mucha importancia la implementación de un sistema contable.

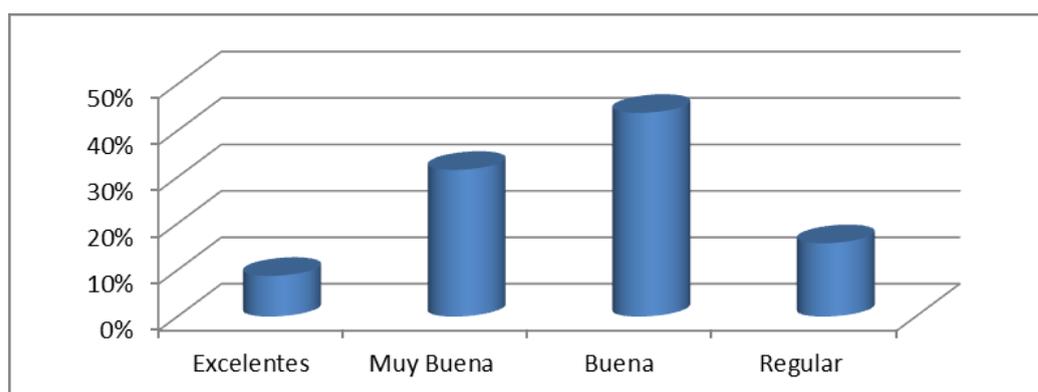
**8.-¿Cómo considera usted al personal docente en el proceso enseñanza aprendizaje?**

**CUADRO # 8  
ENSEÑANZA**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Excelente	5	9%
Muy Buena	18	32%
Buena	25	44%
Regular	9	16%
<b>TOTAL</b>	<b>57</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**GRÁFICO # 8**



FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**Análisis e interpretación:**

El 9% de los estudiantes encuestados considero que los docentes de la universidad son de excelente en el ámbito del proceso enseñanza aprendizaje, las ponderaciones en las cuales los docentes de la institución son considerados por los estudiantes determina una fortaleza de la universidad al momento de contar con docentes que poseen una buena consideración por parte de los alumnos.

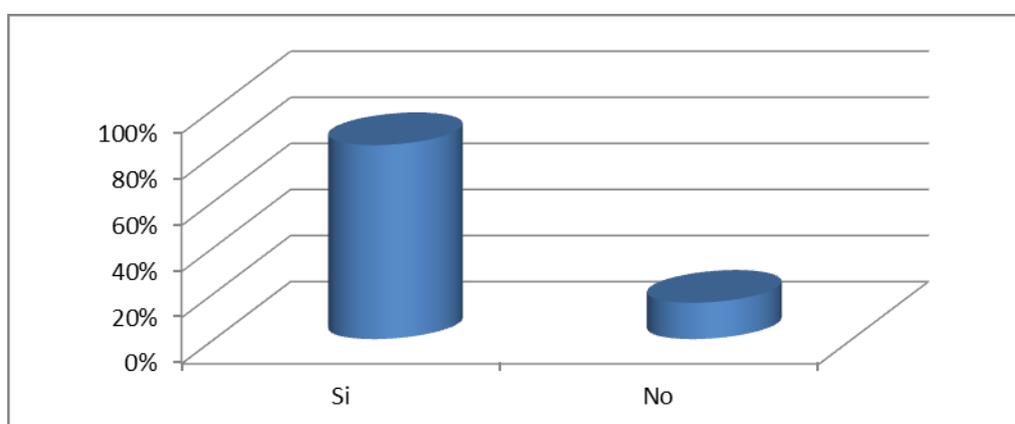
**9.- ¿Cree usted que la implementación de un sistema contable beneficiara, a la institución, docentes y estudiantes?**

**CUADRO # 9**  
**BENEFICIO**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	8	89%
No	1	11%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**GRÁFICO # 9**



FUENTE: Encuesta ELABORADO  
POR: Las Autoras

### **Análisis e interpretación:**

El 89% de los estudiantes cree que con la implementación de un sistema contable académico en la institución se beneficiara a su proceso de formación profesional, es menester que la universidad efectúe todas las acciones necesarias para poder contar con los implementos tecnológicos y en esencial con un software contable que conlleve a conseguir la acreditación de la extensión y de sus carreras administrativas.

#### 2.4.4 Encuesta dirigida a los docentes de la Carrera

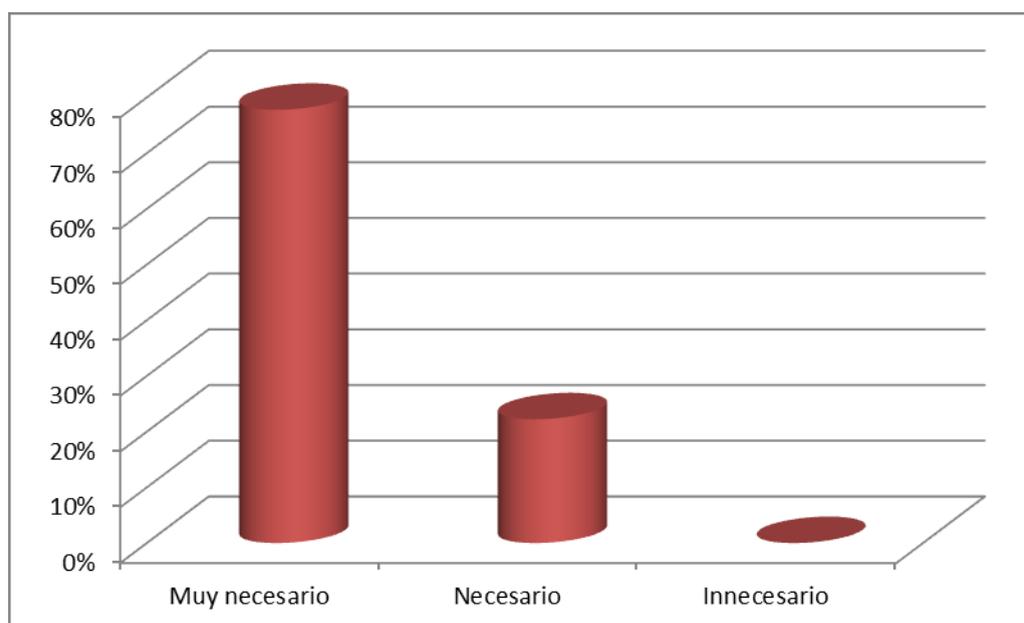
1.- ¿Cómo considera usted la necesidad de que exista un sistema contable que ayude al fortalecimiento académico de los estudiantes?

**CUADRO # 11**  
**SISTEMA**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy necesario	7	78%
Necesario	2	22%
Innecesario	0	0%
TOTAL	9	100%

FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**GRÁFICO # 11**



FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

#### **Análisis e interpretación:**

Se puede observar que el 78% de los docentes consideran que es muy necesario la implementación de un sistema el 22% de los docentes consideran que es necesario, todos los docentes están de acuerdo en la implementación de un sistema contable.

2.- ¿Cuál sería el beneficio para los alumnos al momento de la implementación de un sistema contable para las labores académicas?

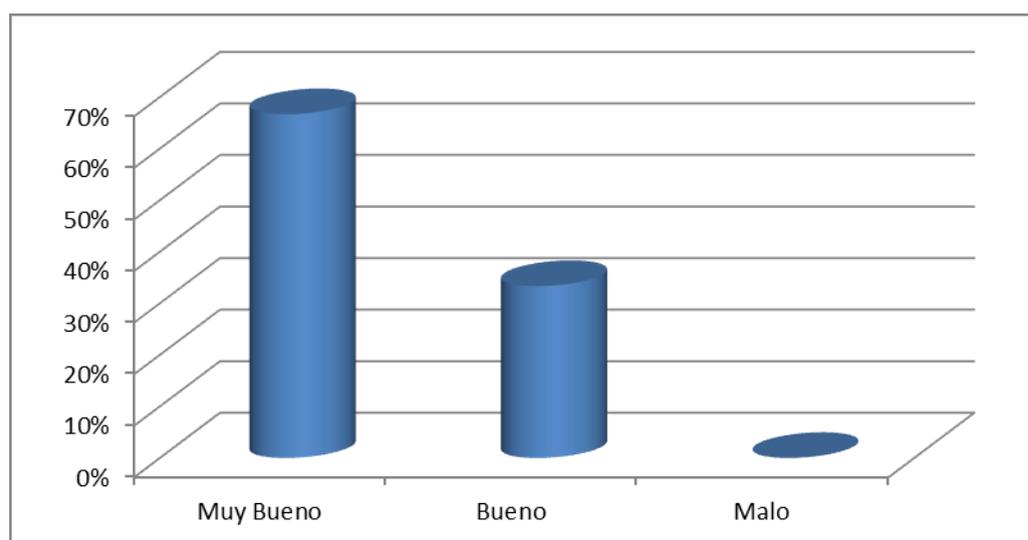
CUADRO # 12

MEJORAMIENTO

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy Bueno	6	67%
Bueno	3	33%
Malo	0	0%
TOTAL	9	100%

FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

GRÁFICO # 12



FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**Análisis e interpretación:**

El 67% de los docentes consideran como muy bueno, el 33% bueno, por lo tanto los docentes consideran que es muy buena la implementación de un sistema contable para poder mejorar su labor académica.

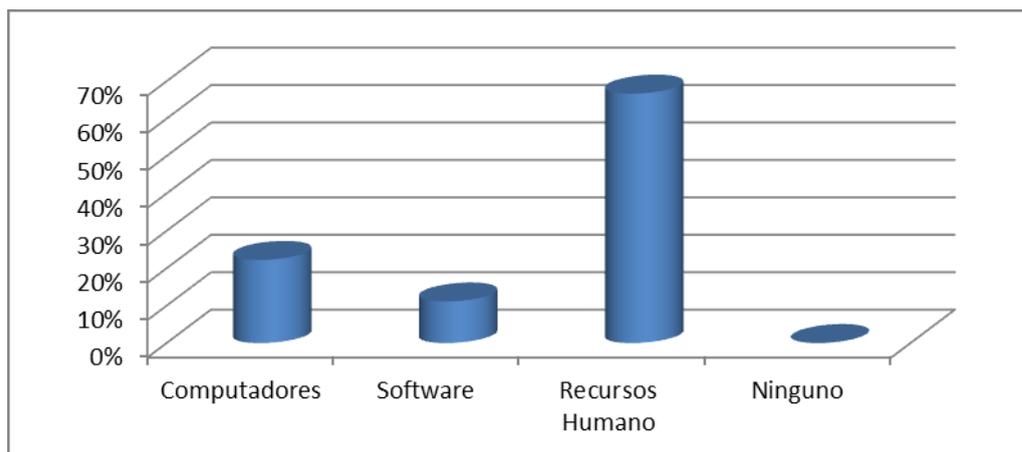
**3.- ¿Cuáles son los recursos con los que cuenta la Universidad técnica de Cotopaxi Extensión La Maná para la automatización de los procesos de enseñanza aprendizaje?**

**CUADRO # 13**  
**RECURSOS**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Computadores	2	22%
Software	1	11%
Recursos Humano	6	67%
Ninguno	0	0%
TOTAL	9	100%

FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**GRÁFICO # 13**



FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**Análisis e interpretación:**

Para la planta docente el recurso más importante con el que cuenta la extensión para el proceso de automatización del proceso de enseñanza aprendizaje es el recurso humano con el cual los demás recursos tienen una estrecha relación.

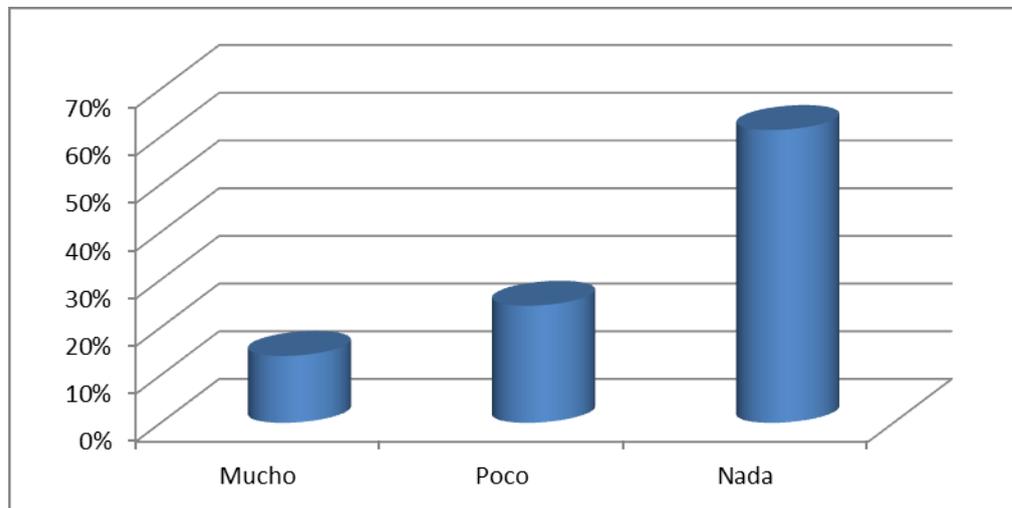
#### 4.- ¿Conoce usted el manejo de un sistema contable?

**CUADRO # 14**  
**MANEJO**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Mucho	1	11%
Poco	6	67%
Nada	2	22%
TOTAL	9	100%

FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**GRÁFICO # 14**



FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

#### **Análisis e interpretación:**

Como podemos observar el 67% de los docentes opina que conoce poco sobre el manejo de un sistema contable 22% nada, y el 11% tiene conocimiento, por lo tanto los docentes requieren de capacitación especializada en el uso de sistemas contables para así fortalecer sus competencias profesionales.

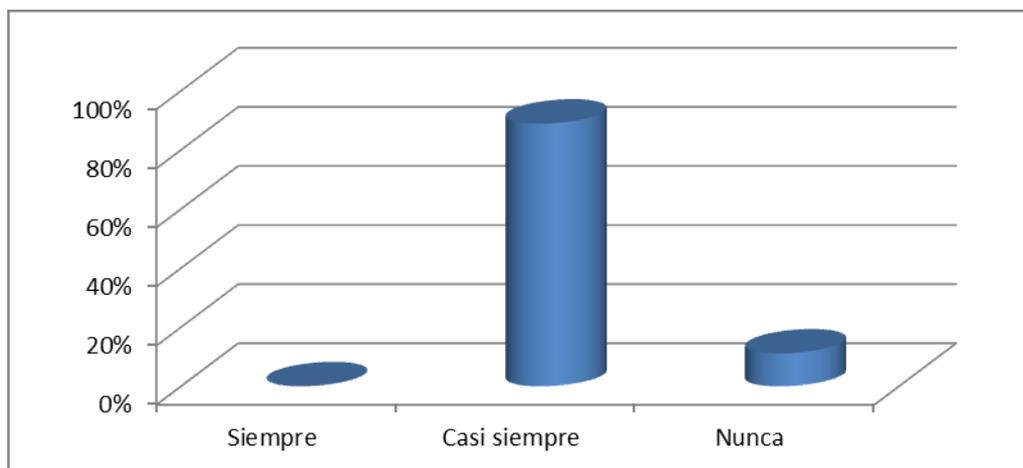
**5.- ¿Cuenta la Universidad con un laboratorio de cómputo exclusivo para la carrera de contabilidad y auditoría?**

**CUADRO # 15  
LABORATORIO**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre	<b>0</b>	<b>0%</b>
Casi siempre	<b>8</b>	<b>89%</b>
Nunca	<b>1</b>	<b>11%</b>
TOTAL	<b>9</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**GRÁFICO # 15**



FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**Análisis e interpretación:**

Como se puede observar el 11% de los docentes opina que la institución no cuenta con un laboratorio para la carrera, el 89% considero que casi siempre y el 0% manifestó que se posee un laboratorio, la percepción de los docentes permite concluir que es necesario que la Unidad Académica posea su propio laboratorio con sistemas informáticos específicos.

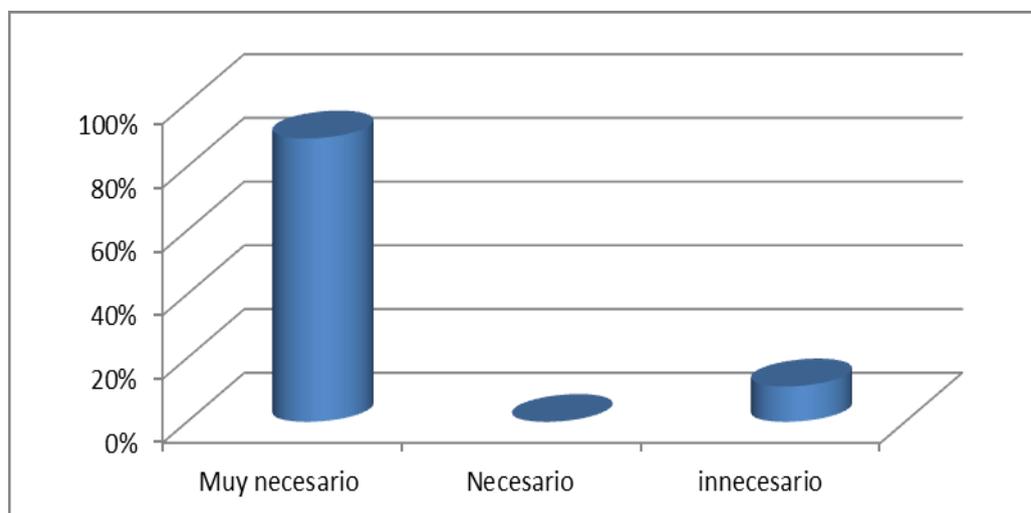
**6.- ¿Cómo considera usted el beneficio como docente de la implementación de un laboratorio con un sistema contable?**

**CUADRO # 16  
IMPLEMENTACIÓN**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Muy necesario	8	89%
Necesario	0	0%
Innecesario	1	11%
TOTAL	9	100%

FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**GRÁFICO # 16**



FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**Análisis e interpretación:**

Como podemos observar el 89% de los docentes opina que la implementación de un sistema contable en el laboratorio de la Universidad Técnica de Cotopaxi es muy necesaria para su desarrollo profesional, pero al contrario un 11% consideran que es innecesaria la implementación de un sistema contable.

**7.- ¿Cómo considera usted a los estudiantes en el proceso enseñanza aprendizaje?**

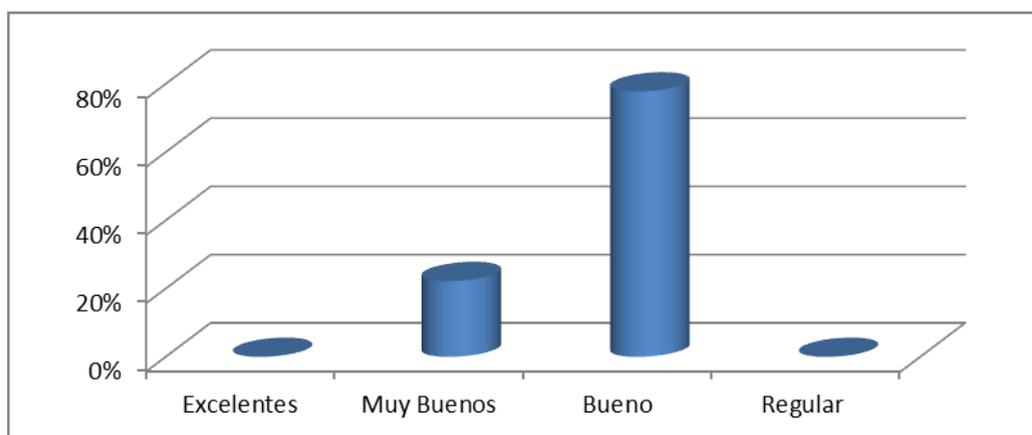
**CUADRO # 17**

**ENSEÑANZA**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Excelentes	0	0%
Muy Buenos	2	22%
Bueno	7	78%
Regular	0	0%
TOTAL	9	100%

FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**GRÁFICO # 17**



FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**Análisis e interpretación:**

El 78% de los docentes encuestados considero que los estudiantes de la universidad son buenos en el ámbito del proceso enseñanza aprendizaje y solo un 22% cree que los estudiantes son muy buenos, esto se puede mejorar dotando a los docentes herramientas tecnológicas que le ayuden en su proceso enseñanza aprendizaje.

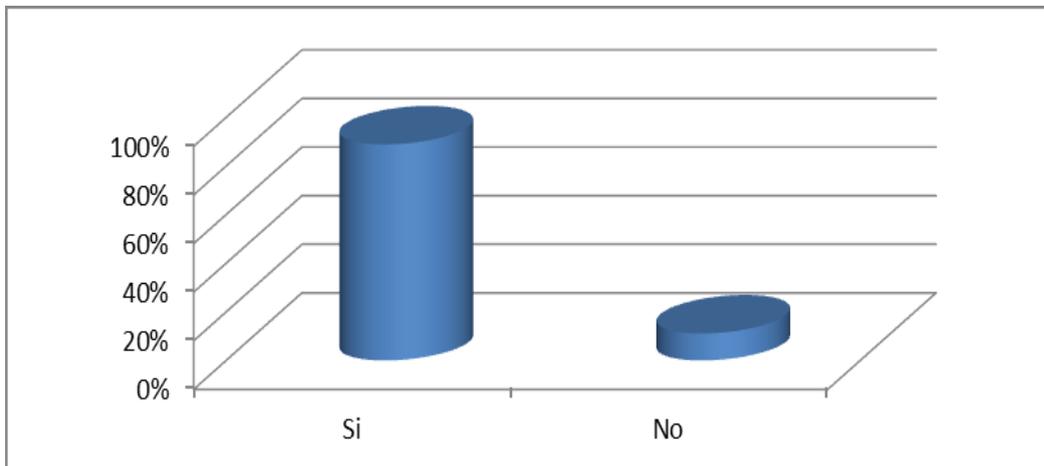
**8.-¿ Cree usted que la implementación de un sistema contable beneficiara, a la institución, docentes y estudiantes?**

**CUADRO # 18**  
**BENEFICIO**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	8	89%
No	1	11%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**GRÁFICO # 18**



FUENTE: Encuesta  
ELABORADO POR: Las Autoras

**Análisis e interpretación:**

El 89% de los docentes cree que con la implementación de un sistema contable la institución se beneficiara en el fortalecimiento del perfil profesional de sus estudiantes porque es necesario que la universidad adquiriera un software contable de uso cotidiano y general en el ámbito empresarial.

## 2.5 CONCLUSIONES

### 2.5.1 Conclusiones

- La carrera de contabilidad no cuenta con un sistema contable que le permita mejorar los conocimientos de sus alumnos y es necesario que se adquiriera un software que facilite la enseñanza del proceso contable.
- El personal docente de la carrera siente la necesidad de poseer un sistema contable que le ayude en el proceso de enseñanza aprendizaje de las diferentes cátedras relacionadas al aspecto económico financiero de la formación profesional de sus alumnos.
- Los estudiantes de la carrera consideran de gran importancia el conocer el manejo de un sistema informático contable que fortalezca sus conocimientos profesionales y de esta forma prepararse para el mercado laboral.
- La carrera de contabilidad y auditoría requiere dentro de su proceso de acreditación poseer sistemas contables que le permitan brindar un mejor ambiente académico a sus estudiantes.

## 2.6 DISEÑO DE LA PROPUESTA

### 2.6.1 *Datos Informativos*

**Título:** Fortalecimiento del perfil profesional con la implementación del software contable “Mónica”, para los estudiantes de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Extensión La Maná año 2014”.”

**Institución:** Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná.

**Coordinador:** Msc. Ringo López Bustamante

**Ruc:** 0560001270001

**Teléfono:** 032- 688- 443

**Ubicación:** Avenida Los Almendros y Pujilí

**Beneficiarios:** Alumnos de las Carreras administrativas de la Extensión La Maná de la UTC

### 2.6.2 *Justificación*

El desarrollo de la presente investigación se justificara porque uno de los problemas más relevantes dentro de la formación profesional de un estudiante universitario en la actualidad en el Cantón la Maná es el uso de herramientas modernas que ayuden a lograr mejores resultados en su ejercicio profesional.

Mediante esta investigación se puede decir que la capacidad de las empresas que se encuentran en el sector de influencia de la Universidad Técnica de Cotopaxi extensión La Maná se verá fortalecida al momento de contar con profesionales que posean habilidades modernas en el manejo y uso de sistemas informáticos contables.

Los métodos y técnicas de procedimientos a utilizarse en la investigación son: entrevistas, encuestas, observación directa a los involucrados, los datos recopilados ayudaran al proceso investigativo y puede servir como un aporte para futuras investigaciones.

Dentro de esta investigación se puede decir que el fortalecimiento si cuenta con una novedad científica por que la práctica contable a través del uso de sistema informático en el Cantón la Maná es una técnica relativamente nueva e innovadora que atrae la atención de su gente por sus efectos en los campos informático, económico y social.

La idea o finalidad de crear un fortalecimiento del perfil profesional de los estudiantes de las carreras de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas, surge de la realización de un estudio detallado de la alternativa, en donde se pudo visualizar que existe una carencia en la práctica contable, la cual se estableció que hay una necesidad imperiosa de contar con prácticas contables.

Como resultado es preciso anotar que el proyecto de desarrollo tecnológico es de vital importancia para el ejercicio de la vida profesional por que se aplican los conocimientos adquiridos a lo largo del estudio universitario para así ponerlos en práctica a través del uso de sistemas informáticos software contable

En este proyecto posee la factibilidad, el cual cuenta con el apoyo de los estudiantes y docentes de las carreras de las ciencias administrativas desde el punto de vista económico-financiero se observara que después del periodo de investigación y seguimiento se puede asegurar que las prácticas contables computarizadas es una técnica de fácil implementación, dadas las condiciones técnicas, la facilidad de la consecución del software específico.

Como beneficiarios se mencionar que van a ser los estudiantes y docentes del área contable financiera de la Universidad Técnica de Cotopaxi, los habitantes del cantón y sus alrededores ya que los resultados del fortalecimiento profesional de los estudiantes de la UTC beneficiaran directamente a las empresas locales.

### **2.6.3 OBJETIVOS**

#### **2.6.3.1 Objetivo General**

- Implementar el sistema informático Mónica para el fortalecimiento del perfil profesional de los estudiantes de las carreras administrativas de la Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná, Provincia de Cotopaxi año 2014.

#### **2.6.3.2 Objetivos Específicos**

- Diseñar la un manual básico para el uso del sistema Mónica con el objeto de tener un conocimiento previo antes de su aplicación.
- Desarrollar los respectivos módulos de trabajo en base a un ejercicio práctico para conocer el alcance del sistema.
- Elaborar los reportes que emite el sistema para conocer los resultados que emite el sistema.

## **CAPÍTULO III**

### **3. LA PROPUESTA**

#### **3.1 Datos informativos**

El capítulo que se detalla a continuación contiene la propuesta realizada para la implementación del Sistema Contable *MÓNICA* en la Universidad Técnica de Cotopaxi, Extensión La Maná, Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas específicamente a la carrera de Contabilidad y Auditoría, con lo cual se mejorará el rendimiento académico de sus estudiantes, evaluando el conocimiento adquirido a lo largo de sus estudios universitarios.

Para lo cual se efectuó un análisis de cada uno de los módulos que conforma el sistema. Posteriormente a través de la utilización de sus diferentes herramientas financieras se determinó los resultados arrojados en los Estados Financieros.

Por último se emitirá conclusiones que constituyen en un apoyo fundamental para mejorar el rendimiento académico, el cual es entendido como una medida de las capacidades respondientes o indicativas que se manifiestan, en forma estimativa, lo que un estudiante ha aprendido como consecuencia de un proceso de instrucción o formación.

### **3.3 Objetivos**

#### ***3.3.1 Objetivo General***

Implementar el Sistema Contable *MÓNICA* en la Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná, el cual ayudara a los estudiantes de las distintas carreras incrementar su rendimiento académico en el área de su profesionalización.

#### ***3.3.2 Objetivos Específicos***

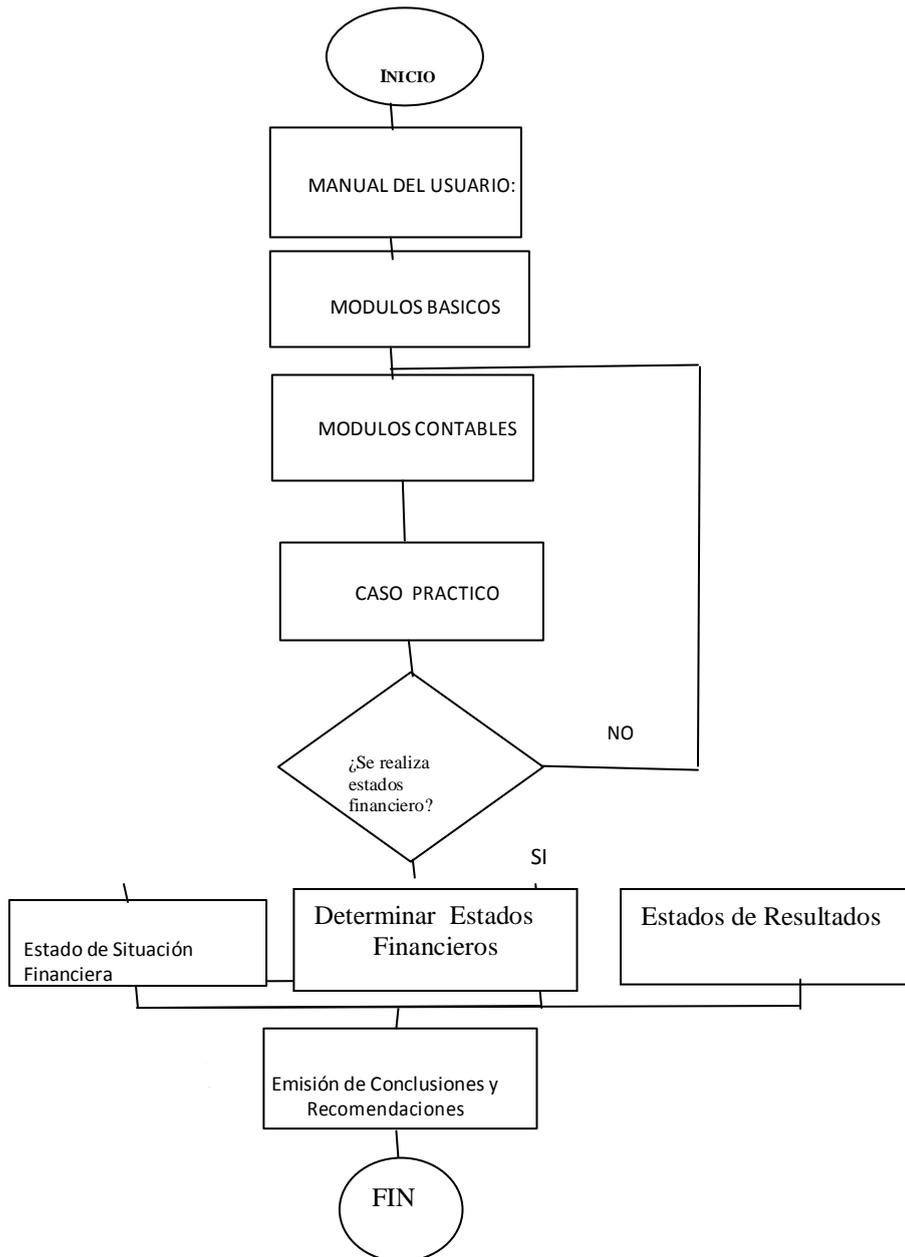
- Elaborar un manual de usuario en el cual se detallen cada uno los módulos que contiene el sistema contable MÓNICA de forma clara y sencilla, lo cual ayude a los estudiantes a manejarlo de una manera correcta.
- Aplicar un ejercicio práctico hasta determinar los Estados Financieros para detectar posibles problemas que reflejen los mismos.
- Emitir conclusiones las cuales contribuyan a la toma de decisiones correctas.

### **3.4 Desarrollo de la Propuesta**

En el presente capítulo se da a conocer la propuesta, El trabajo se constituye en una investigación que fomentará actualizaciones en los conocimientos y practica

de sus conocimientos aplicando los conocimientos contables, llevando sus registros de una manera adecuada conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Normas Internacionales de Contabilidad, Normas Ecuatorianas de Contabilidad y las Normas Internacionales de Información Financiera.

Es así como se da a conocer la propuesta, describiendo paso a paso como se lo fue desarrollando.



### 3.4.1 Manual del usuario sistema contable Mónica



El sistema contable Mónica registra las actividades de la empresa mediante asientos contables utilizando el método de la partida doble, por medio de un plan de cuentas que puede ser modificado por el contador según sus necesidades el cual involucra códigos de hasta 14 caracteres y multinivel.

A su vez le permite al contador analizar en cualquier momento las diferentes cuentas que conforman el plan contable de la empresa y de esta manera determinar la situación de la empresa.

Para nuestro estudio vamos a clasificar los módulos en básicos y contables.

#### 3.4.1.1 Módulos Básicos

Los módulos básicos con los que cuenta el sistema contable son:

1. Parámetros

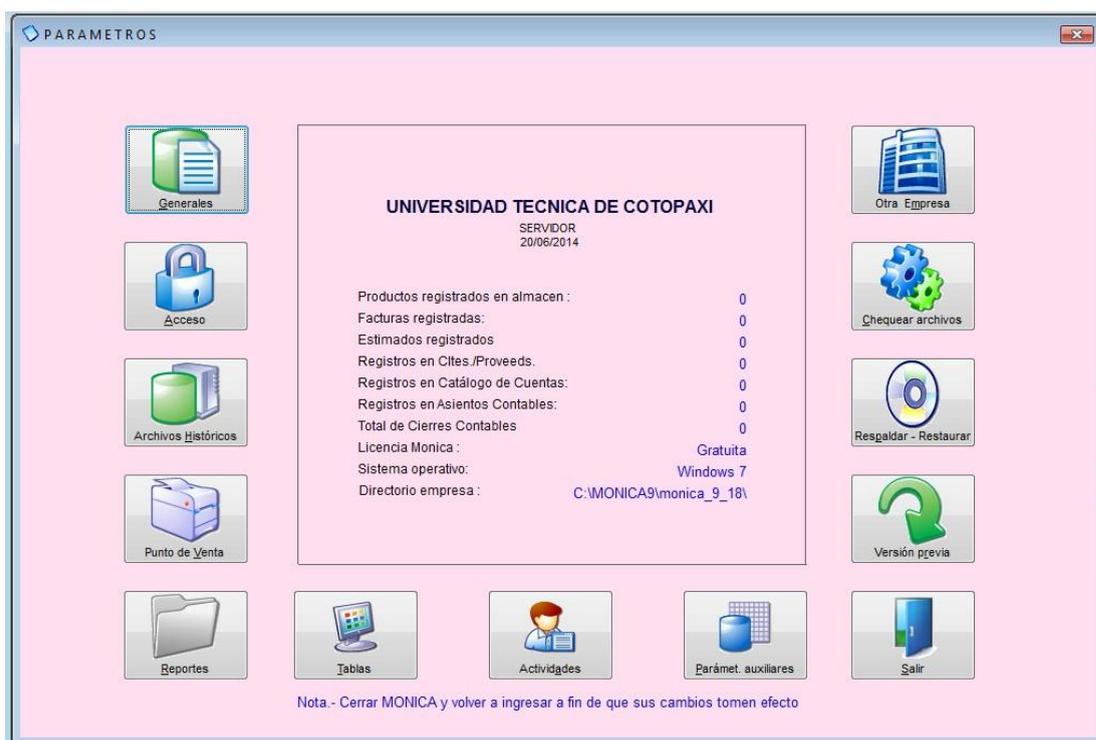
## 2. Contabilidad

### 3.4.1.1.1 *Parámetros*



Este módulo permite definir las características particulares del programa, por ejemplo:

- Datos generales.
- Acceso.
- Archivos históricos.
- Puntos de venta.
- Formatos.
- Tablas.
- Otra empresa.
- Archivos.
- Respalda.



Se puede cambiar las claves de acceso. Inicialmente cuando recién instala el software, no se le solicita claves, pero si desea restringir el ingreso a ciertas opciones debe utilizar este comando, cuando no tiene ninguna clave en la lista, entonces MÓNICA no le solicita ninguna clave.

En los archivos históricos se puede almacenar información de los diferentes documentos (Facturas, estimados, etc.) de períodos ó años pasados en archivos auxiliares, de esta manera se tiene al sistema en buena performance ya que cuando los archivos crecen con información, el procesamiento de cualquier documento y/o reporte tiende a hacerle lento.

Por ejemplo si tiene facturas con una antigüedad de más de tres años, probablemente puede retirar estas facturas, ya que no las va necesitar, siempre que el computador este lento, pero si su computador tiene disco duro rápido, entonces no justifica retirarlos del programa.

El punto de venta permite trabajar a MÓNICA en modo de venta directa al público (en la mayoría de los casos es transacción al contado), es decir como si tuviera una máquina registradora con atención al público directamente. A fin de poder trabajar en modo de punto de venta, Ud. debe conectar a su computador los periféricos correspondientes: una impresora de rollo de papel, una gaveta de dinero y un lector de código de barras (éste último es opcional).

Mónica le da la facilidad de cambiar la forma de impresión de los cheques. Por ejemplo si su empresa utiliza una forma pre-impresa para imprimir cheques. Ud. puede usar esta opción para ajustar la posición de impresión de sus cheques.

Igualmente puede usar formato pre-impreso para sus estimados o proformas. El cual le permite usar una página en papel blanco, o un formato pre-establecido. Se recomienda usar el formato en papel blanco, ya que es un formato en el cual no tiene que realizar ningún cambio adicional.

Esta opción de Tablas le permite cambiar valores a tablas secundarias del programa: la tabla del inventario, la tabla de vendedores y la tabla de las empresas.

Por ejemplo si tiene una lista de vendedores y desea cambiar sus porcentajes de comisión, entonces ingresar a la opción de tablas y cambiar los porcentajes que se le asignan. Estos porcentajes son usados para los reportes de ventas por vendedor o en el módulo de cuentas por cobrar en el reporte por vendedor.

Se puede crear empresas adicionales, de hecho puede crear hasta 99 empresas, todas independientes entre sí, por ejemplo si desea puede crear una empresa para realizar el aprendizaje de MÓNICA. También puede eliminar una empresa que ya no le haga falta.

Cuando crea una nueva empresa, tiene la opción de utilizar los mismos productos del inventario de otra empresa, esto con el fin de evitar reingresar los productos

nuevamente, ya que generalmente la nueva empresa tiene la misma lista de productos que las otras empresas.

Similarmente se tiene la opción de usar la lista de clientes y proveedores, así como el catálogo de cuentas de otra empresa.

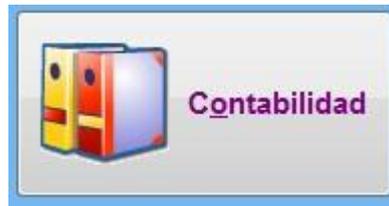
Esta opción de chequear archivos es útil para revisar archivos que pudieran estar causando algún problema, en el programa. En algunos casos cuando existe un corte eléctrico inesperado en el computador y Ud. estaba trabajando en alguna opción, existe el riesgo de que algunos datos se corrompan y muestren valores incorrectos.

Usando estas opciones generalmente se reparan dichos inconsistencias en los archivos. Por ejemplo si el modulo contable le está presentando el Balance general descuadrado, es porque probablemente un asiento está dañado, en este caso ingresar a esta opción y marcar revisar modulo contable, y luego iniciar proceso. Después de lo cual el reporte contable debe resultar correctamente balanceado.

Transferir información de su empresa a otro subdirectorio de su computador. Cuando Mónica se instala se crea un folder o directorio con el nombre de MO8\_xxxx (donde xxxx pueden ser números y letras), este directorio está ubicado en el disco C:\ de su computador. Si desinstala el programa, estas copias de seguridad NO son eliminadas.

Dentro de este folder existen subdirectorios con el nombre de COPIA\_1, COPIA\_2 etc. que representa un folder por cada día de la semana. Cuando Ud. termina de trabajar con Mónica, el programa realiza una copia automática de sus datos en este folder. Este respaldo automático solamente se realiza si se ha elegido la opción de respaldos automáticos dentro de Mónica. Ud. puede deshabilitar esta opción si toma mucho tiempo respaldar sus archivos.

### 3.4.1.1.2 Contabilidad



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

Es necesario tener conocimientos acerca de los Asientos contables, la partida doble, libro diario, libro mayor, el plan de Cuentas contables, etc. A continuación se da una breve explicación de Contabilidad básica y como se realiza en MÓNICA.

Para registrar las transacciones en la empresa se usa el método de 'doble entrada', o partida doble, es decir se registra hacia dónde va el dinero (Débitos) y de donde viene el dinero (Créditos), esta doble entrada o 'asiento' siempre debe ser igual

Para registrar las transacciones se utilizan 'libros' contables, el Libro diario por ejemplo registra las transacciones diarias que ocurren en la empresa: ventas, compras, devoluciones, pagos de alquiler, gastos de oficina, etc. Estas transacciones ó asientos se registran utilizando las cuentas contables las cuales identifican la fuente u origen del dinero, por ejemplo 'Cuentas Corrientes' identifica la cuenta corriente de la empresa, 'Caja' identifica el dinero que tiene la empresa en efectivo.

Las Cuentas Contables conforman lo que se llama el Plan Contable, cada cuenta es codificada y tiene clasificaciones y sub-clasificaciones (ó sub-niveles) que hacen más fácil el uso y manejo de la contabilidad

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

$$\textit{Activos} = \textit{Pasivos} + \textit{Capital}$$

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

Otro reporte importante es 'Ganancias y Pérdidas' o Estado de Resultados muestran cuales han sido las ventas, los gastos y /o costos para un período determinado y lógicamente si hubo ganancias y/o pérdidas. MÓNICA, puede preparar para Ud. automáticamente, estos reportes.

El Ciclo de la Contabilidad consiste en los procedimientos para realizar el ingreso de información en los libros y culmina con la emisión de los reportes financieros. Para ello se debe definir un 'periodo' generalmente 12 meses llamado año fiscal

Los asientos se registran en el libro diario, estos asientos son luego transferidos o 'posteados' al libro Mayor, el cual facilita al contador el análisis de las cuentas , es decir, los asientos son separados por cada cuenta contable. Con MÓNICA la transferencia de asientos es automática, es decir cuando ingresa/modifica una asiento al libro 'Diario', la cuentas automáticamente se actualizan en el 'Mayor'.

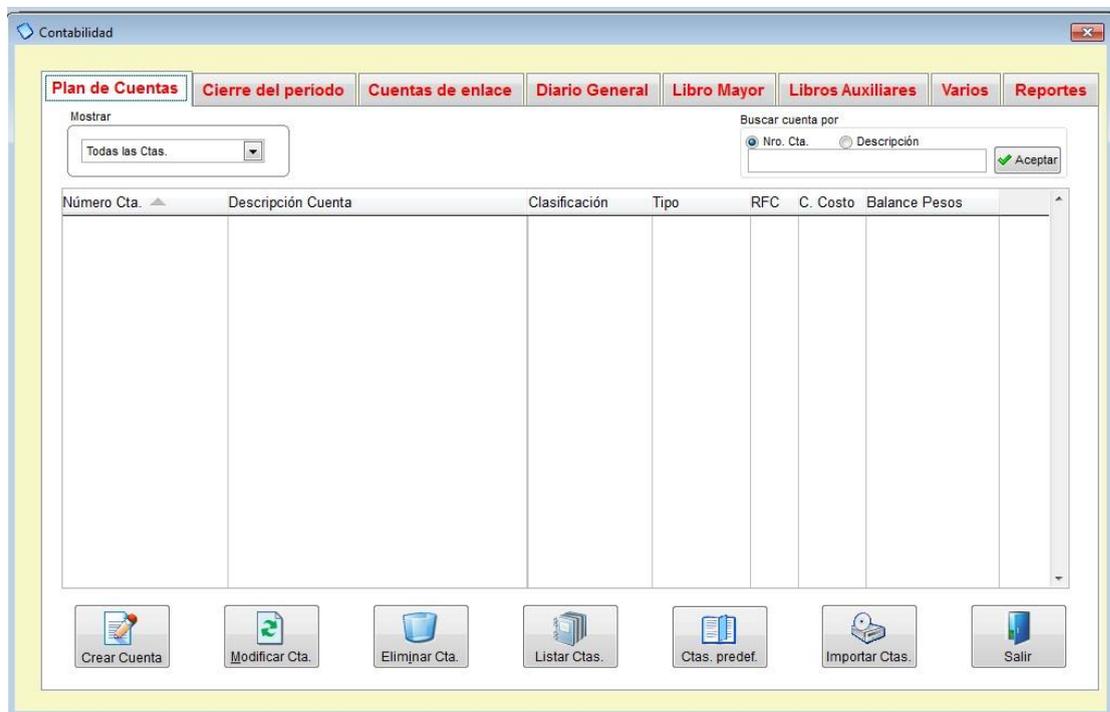
Al final del periodo se cierran los libros, con el fin de preparar los reportes financieros, y preparar las cuentas para el siguiente período contable ó año fiscal.

El modulo contabilidad está representado por :

1. Asientos contables
2. Libro diario
3. Libro mayor
4. Reportes contables
5. Plan de cuentas
6. Cierre del periodo
7. Cuentas de enlace

Para lo cual se puede:

1. Crear / modificar asiento
2. Registro de actividades
3. Eliminar asiento



Para iniciar la contabilidad es necesario ingresar a la opción Parámetros del menú principal obtener ingresar a la opción de Generales, luego clic en Contables y de allí seleccionar Inicio de la contabilidad verificar la Fecha de inicio de la Contabilidad, esta fecha es necesaria definirla, aun cuando no realiza ingreso de asientos, Esta fecha marca el inicio de ingreso de la información a MÓNICA. No se permitirán ingresos de datos sean facturas, cheques, etc. antes de esa fecha. Es recomendable tomar la fecha de inicio del año, como medida de precaución. MÓNICA, en realidad le presenta en pantalla una fecha inicial. Ud. puede cambiarla o dejarla de acuerdo a su conveniencia, presione Aceptar cambios hasta obtener la confirmación para la información de la grabación.

En el sistema Mónica se puede ingresar su propia tabla de cuentas. Sin embargo también le proporciona, tablas ya existentes que le pueden ahorrar el trabajo de tipearlas.

En Mónica existen varias tablas contables disponibles que varían según el país e inclusive según el negocio al cual está dedicado. Debe notarse que si ya creó una cuenta contable, un catálogo de cuentas predefinido no puede ser usado. Solamente si el catálogo de cuentas está vacío puede utilizar cuentas predefinidas.

Para usar cuentas pre-definidas ir a Contabilidad, luego seleccionar pestaña de Plan de cuentas, seguidamente presionar utilizar Cuentas Predefinidas y en la pantalla que se muestra clic en selecciona Tabla.

Elegir el país, o el tipo de negocio al cual desea aplicar las cuentas, y seguidamente debe aparecer la tabla de cuentas en la pantalla. Luego presionar adicionar tabla.

De la pantalla de la contabilidad hacer un clic en asientos contables, luego un clic en Nuevo asiento, en el cual puede ver la lista de los últimos asientos que se han registrado, luego presionar Adiciona asiento. En esta pantalla los campos son auto explicativos para el conocedor de la contabilidad básica de la empresa.

Para llenar un campo simplemente hacer un clic sobre el recuadro correspondiente, por ejemplo para la descripción del asiento hacer clic sobre 'Referencia' y llenar la referencia correspondiente.

Si no recuerda el código de la cuenta correspondiente presionar el botón Tabla de cuentas, (o también presionar tecla F2) el cual le muestra la lista de su tabla de cuentas del cual puede seleccionarlo (haciendo doble clic o ENTER) . Si desea eliminar una línea del asiento que está realizando, simplemente hacer un clic sobre la línea correspondiente y luego presionar Borra línea. El asiento automáticamente re calculará los saldos correspondientes.

Ud. puede modificar o inclusive eliminar los asientos contables, para ello simplemente elegir el botón de modificar o eliminar de la pantalla de la contabilidad y luego elegir el asiento correspondiente, cada asiento tiene un numero de referencia que MÓNICA le asigna por cada asiento, este número solamente sirve para propósitos de identificación y no tiene significado alguno contablemente. El proceso de modificación es igual al de crear un nuevo asientos. Se debe observar sin embargo de que la modificación y/o eliminación de un asiento contables solamente puede hacerse si no está incluido en un periodo ya cerrado.

Si la contabilidad esta enlazada con el resto de módulos, los asientos automáticos generados por los otros módulos, también pueden ser cambiados manualmente. Aunque es recomendable que sean cambiados y/o modificados por el respectivo documento que los generó.

MÓNICA le puede proporcionar el libro Diario (contiene todos los asientos que ingresa al sistema) y el libro Mayor (Transacciones separadas por cuenta). Para ingresar a estos libros simplemente elegir la hoja correspondiente del menú de la contabilidad estas pantallas son auto explicativas.

En el caso del libro diario, elegir una fecha, adicionalmente puede elegir una cuenta contable, si solamente quisiera ver los asientos relacionados a una cuenta específica, y luego hacer un clic en Muestra selección, adicionalmente en esta pantalla Ud. puede realizar un nuevo asiento o modificar un asiento que necesita ser cambiado de alguna manera o fue erróneamente ingresado.

Al Finalizar el periodo fiscal (generalmente 12 meses, el cual finaliza el 31 de diciembre) se debe realizar el 'cierre' de las cuentas de Ventas y de Gastos (y/o Costos) y obtener los reportes financieros (Aunque con MÓNICA, estos reportes pueden ser obtenidos en cualquier mes y en cualquier momento, inclusive después de cada nuevo asiento, estos reportes son actualizados). Para proceder a cerrar el periodo fiscal en el computador tiene que ingresar a la opción Cierre de periodo, de la opción de Contabilidad del menú de contabilidad Luego hacer un clic en Procesar cierre.

El Cierre de los libros (o cierre del periodo) podría consumir desde algunos minutos hasta un par de horas dependiendo de la capacidad de procesamiento de su computador y de la cantidad de información que haya ingresado. El promedio de procesamiento es de 20 minutos si el cierre se realiza cada seis meses.

Antes de cerrar el período contable, se sugiere:

- 1.) Obtener el Balance de comprobación. Chequear que las cuentas y sus saldos sean los correctos.
- 2.) Realizar los ajustes necesarios, ya sea por inventario, depreciación u otros conceptos, ingresar estos ajustes en el libro diario, como asientos contables regulares.
- 3.) Obtener nuevamente el Balance de comprobación 'Ajustado', chequear nuevamente los saldos de las cuentas.

4.) Obtener un 'Balance Gral.' de la empresa y un estado de 'Ganancias y pérdidas' para ver reflejado los cambios que ha realizado.

5.) Proceda con el cierre de periodo cuando Ud. haya realizado los pasos anteriores.

Recuerde que por principios contables, una vez cerrado el periodo ya no se pueden ingresar asientos contables para el periodo que acaba de cerrar. Por lo tanto de acuerdo a este principio MÓNICA no permitirá asientos con fechas anteriores a la fecha de cierre. Por supuesto Ud. puede ingresar asientos con fechas posteriores al cierre de periodo.

El periodo que se acaba de cerrar se convierte en información histórica, Ud. lo tiene en pantalla en cualquier momento, de hecho, MÓNICA, le permite tener la cantidad de periodos que desee, sin embargo, si Ud. acumula periodos, su computador probamente se vuelva 'lento' para procesar cualquier asientos, reporte, etc. Se sugiere retirar del computador aquellos periodos que ya no se necesitan a fin de acelerar la velocidad de procesamiento del computador.

Los Reportes Contables. El Contador tiene a su alcance y en cualquier momento el Libro Diario, Reporte de Análisis de cuentas, y el Balance de Comprobación, El Balance General de la empresa, el Estado de Ganancias y Pérdidas.

MÓNICA permite obtener estos reportes en forma interactiva, es decir, tan pronto Ud. ingresa un asiento en el libro diario, se verá reflejado inmediatamente en los reportes, no es necesario el cierre de un período para poder tener los reportes, así mismo, Ud. tiene acceso a reportes históricos ya que no existe límite en el número de períodos que puede tener en su computador.

#### ***3.4.1.2. Módulos Contables***

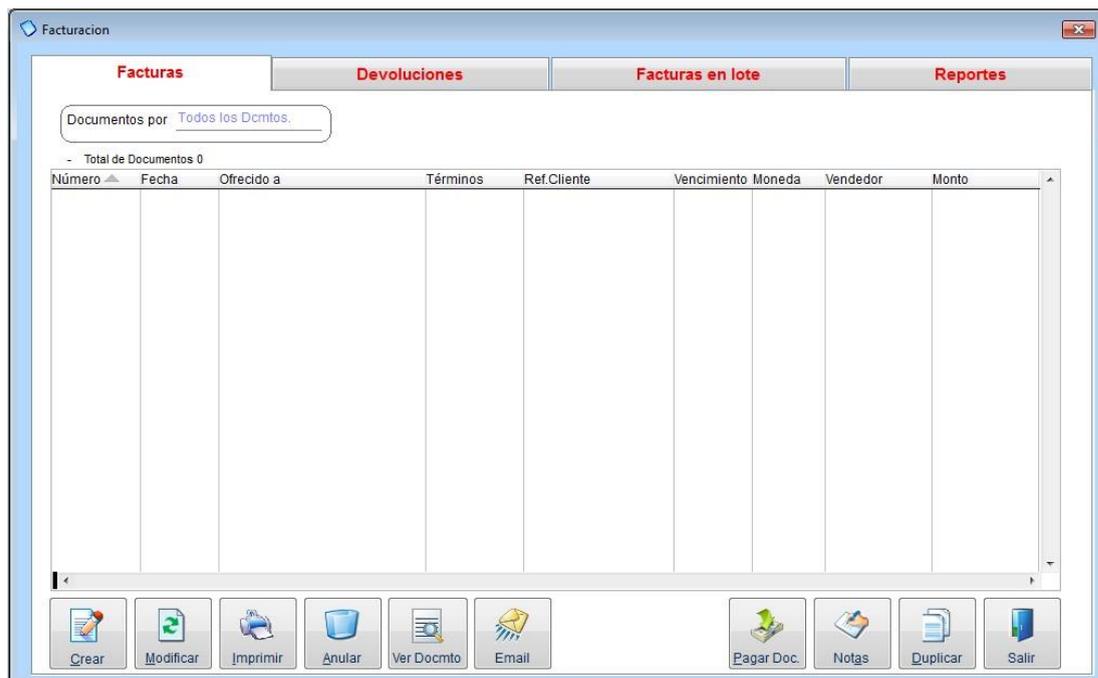
Los módulos de que dispone el Sistema son:

1. Facturas
2. Cuentas por Pagar
3. Cuentas por Cobrar
4. Inventario
5. Cuentas Corrientes ( Bancos )
6. Clientes / Proveedores

### 3.4.1.2.1 *Facturación*



Crea facturas, lleva el control de éstas, obtiene totales de ventas por clientes, por fechas, por ítem, por vendedor. Permite versatilidad en la impresión de facturas Permite realizar estimados, así como la facilidad de imprimir las facturas y estimados. Puede realizar devoluciones. Cuando hace una factura el inventario automáticamente queda actualizado.



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

Así mismo puede averiguar fácilmente el precio de un producto, para un cliente en particular o la estadística de ventas. Igualmente puede definir hasta tres diferentes tipos de facturas. Con Mónica se pueden establecer estos tipos de formatos y procedimientos de para un procedimiento detallado acerca de cómo definir estos tipos de formatos vea la opción de parámetros

Se muestra los procedimientos para crear facturas, modificarlas y eliminarlas, también puede realizar devoluciones, facturas en lotes y reportes varios. Cuando realiza una factura, ésta es automáticamente actualizada en el inventario y en el módulo de cuentas por cobrar.

Así mismo el movimiento de los productos se registran en el kardex y quedan actualizadas las cantidades disponibles en almacén. También tiene la posibilidad de emitir automáticamente el respectivo asiento contable si lo desea.

Cuando Ud. ingresa al módulo de facturación se muestra la lista de facturas emitidas. Desde esta pantalla Ud. puede realizar las funciones de crear, modificar, eliminar, etc. las diferentes facturas. Debe anotarse que una factura, en general se refiere a un documento de compra-venta de mercadería.

- **Ingresar nuevas facturas**

Para ingresar nuevas facturas, del menú principal presionar facturas, luego se muestra la pantalla general de facturas, de allí presionar el botón de crear, después de algunos segundos se muestra la pantalla para crear las facturas en esta pantalla se muestran los diferentes campos, los cuales deben ser completados a fin de salvar en el disco de su computador la factura en pantalla. Para saltar de campo en campo, puede utilizar la tecla de ENTER, ó el tabulador. También puede utilizar el ratón para ir de un campo a otro, a continuación se explican los principales campos:

- **Modificar Facturas**

Para modificar una factura, simplemente hacer un clic sobre la factura que se desea modificar en la pantalla general de facturación luego presionar el botón de modificar, allí se muestra un recuadro con el número de factura a imprimir. Presionar en ese recuadro Aceptar y luego se muestra la factura a modificar. El proceso de modificar una factura es igual a realizar una nueva factura, es decir realizar los cambios que sean necesarios, por ejemplo para especificar un cliente diferente, simplemente tipiar en el campo de código de cliente el código correspondiente o presionar el botón de buscar.

Asimismo si desea cambiar un ítem de la factura simplemente retipear sobre el valor correspondiente, una nueva cantidad o un nuevo precio. Debe tener en cuenta que cuando se modifica una factura, se actualiza el kardex del inventario ya que están 'entrando' y 'saliendo' productos del inventario.

Cuando se modifica la factura, se puede cambiar prácticamente cualquier valor previamente ingresado. Ud. puede usar el botón de "pagos previos" para ver si el cliente tiene algún crédito abierto y puede ser aplicado a la factura.

- **Eliminar Facturas**

De la pantalla del menú de facturación seleccionar el botón de eliminar. Luego ingresar el número de la factura (se muestra un número que previamente puede ser seleccionado mediante el ratón).

Presionar aceptar y después se muestra una pantalla de confirmación para la eliminación. Se debe anotar que la eliminación de una factura no puede ser realizada si se encuentra dentro de un período que ha sido cerrado. Así mismo ver la sección de reportes para tener una relación de facturas eliminadas, es decir, si por ejemplo Ud. eliminó una factura y desea saber después de algún tiempo que facturas han sido eliminadas del sistema, entonces ingresar a la sección de reportes para obtener una relación de facturas que han sido eliminadas.

Si el módulo de facturación está conectado al módulo de contabilidad, el asiento contable asociado a dicha factura es automáticamente eliminado.

- **Devoluciones-Créditos**

Cuando un cliente quiere realizar una devolución de un producto, por alguna razón: producto dañado, producto incompleto, etc. entonces Ud. puede realizar una devolución de mercadería. Para ello simplemente hacer un clic sobre la pestaña de devoluciones en la pantalla general de la facturación. Después de algunos segundos se muestra la pantalla con la lista de devoluciones. El procedimiento para crear, modificar y/o eliminar una devolución es similar a realizar una factura, por ello si Ud. sabe cómo realizar una factura, entonces no va a tener ningún problema al manejar una devolución.

Cuando se realiza una devolución, esta se registra en la sección de cuentas por cobrar, como un crédito. Si se le ha asignado un pago entonces se registra un pago también en las cuentas por cobrar. Los productos pueden ser regresados al inventario a discreción del operador (MÓNICA le pregunta si desea retornar los productos a su almacén). Igualmente sobre estas devoluciones, Ud. puede realizar anotaciones por cada devolución, ordenarlas de acuerdo a las fechas de emisión, por cliente, por términos, etc. Así mismo los productos que se retornan al inventario quedan registrados en el kardex.

Una devolución puede ser aplicada a una factura. Por ejemplo si el cliente retorna algún producto, Ud. genera la devolución y después le puede indicar al cliente que dicha devolución se aplica a una futura compra. Cuando realiza la factura para ese cliente presione el botón de pagos previos y se debe mostrar el monto de dicha devolución (siempre que la devolución haya este aún abierta y se haya creado con “pago” cero, es decir no se le devolvió dinero en la devolución)

- **Reportes varios**

La pestaña de reportes se utiliza para emitir informes impresos de las facturas realizadas. Ud. puede obtener las ventas por fechas, por clientes, por vendedor. Los impuestos que se van a pagar por concepto de ventas, por productos.

Cualquiera de los reportes que se utilizan en esta opción tiene la facilidad de ser convertidos en formato Pdf en formato Excel, o en formato Word. Asimismo tienen la facilidad de ser enviados por correo internet

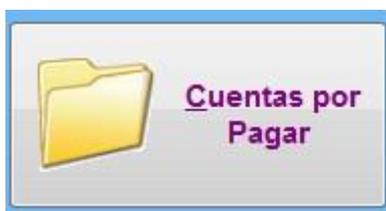
- **Enlace a la contabilidad**

El módulo de facturación esta enlazado con la contabilidad de tal manera que al emitir una factura, automáticamente emite su correspondiente asiento contable. Es necesario, sin embargo, definir exactamente de qué manera se va a generar el asiento contable. Es decir que cuentas contables serán afectadas al realizar una factura.

Por ejemplo si Ud. está usando el almacén, entonces al vender un producto, el inventario queda afectado. Si está recibiendo dinero en la facturación, quizás desee afectar la cuenta de caja

Una vez que ha definido el enlace contable entre la facturación y la contabilidad, solamente tiene que emitir la respectiva factura. Mónica, se encarga automáticamente de generar el asiento respectivo. Igualmente si modifica la factura, el asiento contable también refleja este cambio. Por ejemplo si realiza una factura y unos minutos después tiene que aumentar algunos productos adicionales a la factura, la adición de dichos productos se refleja en el asiento asociado para esta factura. Asimismo, si elimina una factura, el asiento respectivo también es eliminado de los libros contables.

#### **3.4.1.2.2 Cuentas por pagar**

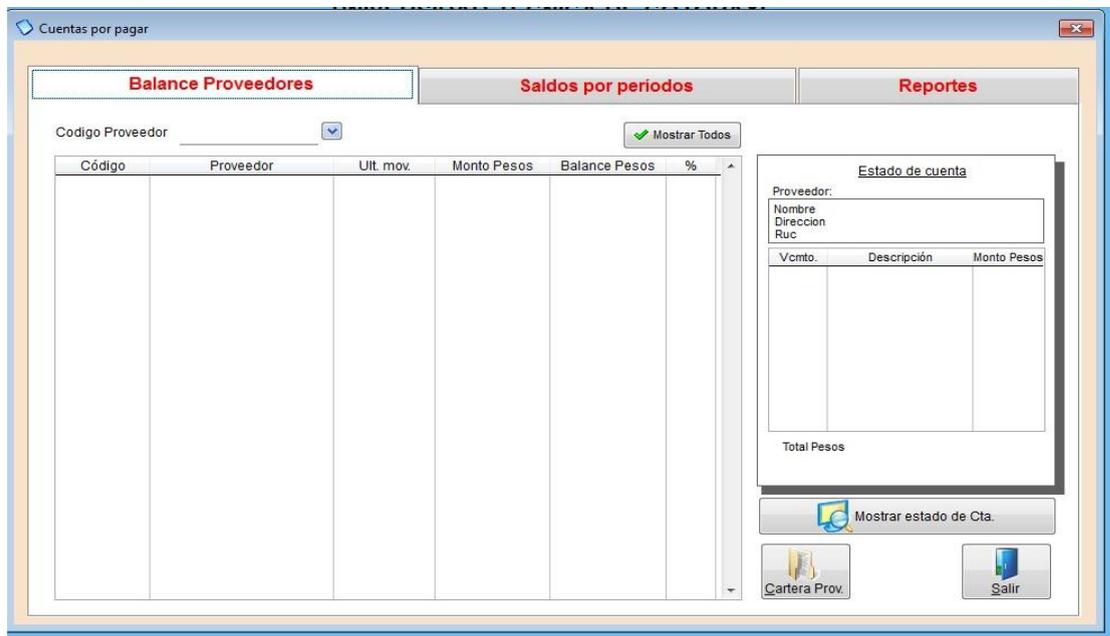


Maneja las compras a sus proveedores, MÓNICA le permite realizar cotizaciones (Averiguación del precio de un producto) y luego realizar la orden de compra (Formalizar la compra del producto). Ud. puede saber cuánto le debe a un abastecedor, si la compra fue al crédito, cuando se vence la factura, etc.

Este módulo le permite manejar las compras que realiza a sus proveedores o abastecedores, por ejemplo cuando compra al crédito, Ud. puede registrar estas compras en estas pantallas, así como los pagos los cuales pueden ser parciales o

totales. También puede saber cuáles son las deudas que tiene por proveedor, las deudas que están por vencer, los balances que tiene por cada suplidor.

Este módulo está conectado con las compras por ejemplo, cuando realiza una compra a su suplidor, ésta queda registrada en las cuentas por cobrar. Cada registro que se hace en las cuentas por cobrar representa un documento. MÓNICA asigna un numero de documento a cada transacción que realiza, por ejemplo si ingresa un pago, entonces se registra como un numero de documento (el cual es único), así mismo si realiza un débito o un crédito.



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

- **Pagos o Créditos**

Utilizar esta sección para ingresar pagos que realiza a sus distribuidores, simplemente del menú de cuentas por cobrar, hace un clic en pagos / Cr y luego llenar el cuadro que se muestra en pantalla. Previo a realizar este proceso es necesario seleccionar una empresa o suplidor a la cual se va a aplicar el pago o crédito.

- **Débitos / Compras**

Cuando Ud. realiza una compra a un proveedor, Ud. puede hacer una orden de compra o también puede registrar la compra directamente en esta pantalla. Asimismo puede ingresar un débito, por ejemplo un pago por transporte de mercadería que le haya realizado su proveedor, o la compra de muebles de oficina, es decir transacciones que normalmente no involucran al inventario. Cuando ingresa una deuda Ud. debe ingresar la fecha de vencimiento, después de esa fecha se comienzan a generar intereses sobre esa deuda

- **Cierre del Período**

Esta opción le permite calcular los balances finales de sus proveedores, es decir, saber cuánto le debe a cada distribuidor, adicionalmente obtiene los estados de cuenta. Por cada distribuidor, es decir, una relación de pagos y compras realizados para cada distribuido desde el inicio del negocio o desde el último cierre realizado.

Para realizar un cierre de periodo, indicar la fecha a la cual se quiere realizar el cierre. Esta fecha no debe ser menos a la última transacción que realice en este módulo. Una vez cerrada las transacciones, estas ya no pueden ser modificadas, por lo tanto se recomienda realizar una copia de respaldo de los archivos.

- **Reportes de Cuentas por pagar**

La pantalla de reportes le permite una variedad de informes. Por ejemplo tiene el reporte de Resumen de pagos, que le permite ver los pagos realizados a sus proveedores en un período de fechas (adicionalmente tiene otra información como el nro. de compras y el saldo pendiente a su proveedor).

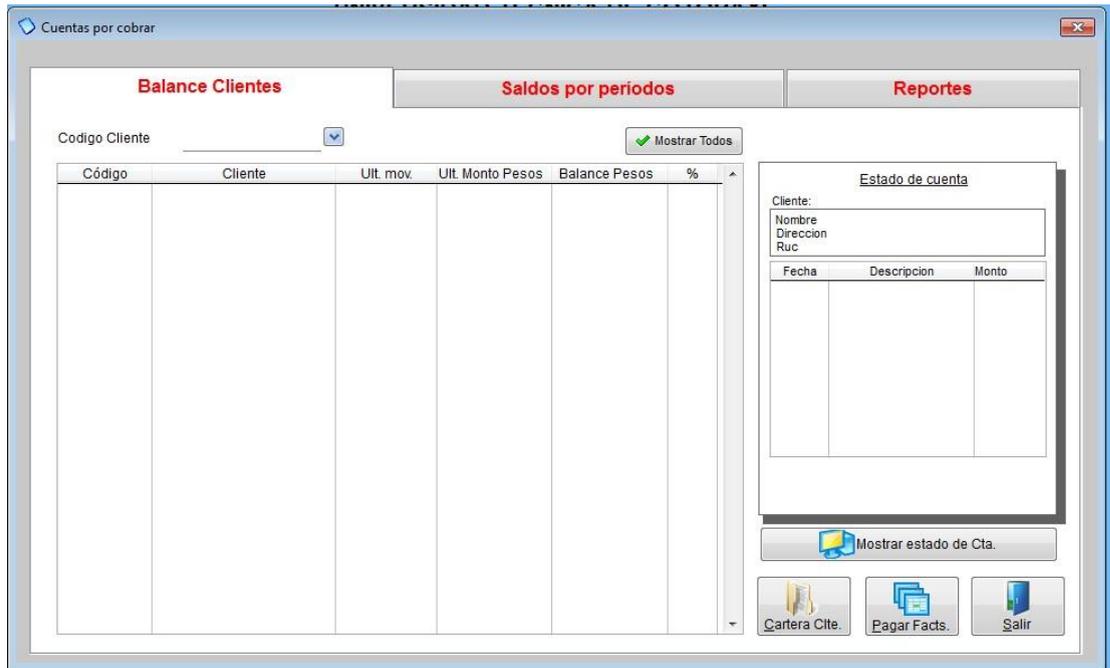
Otro reporte importante de mencionar es el Balance a los proveedores, en la cual se resumen los saldos que su negocio tiene con sus suplidores, así como otros datos interesantes como, la última compra realizada a su suplidor, el crédito que le tiene asignado, etc.

Igualmente todos estos reportes permiten ser enviados a un archivo Excel por ejemplo donde pueden ser agrupados y/o trabajados según el propio particular modo de un negocio. También estos informes pueden ser emitidos en formato Word o ser enviados vía internet para su análisis respectivo por el contador u otra persona pertinente en el negocio.

#### **3.4.1.2.3 Cuentas por Cobrar**



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



Este módulo le permite llevar un control de las ventas al crédito, pagos, débitos y créditos que tiene con sus clientes.

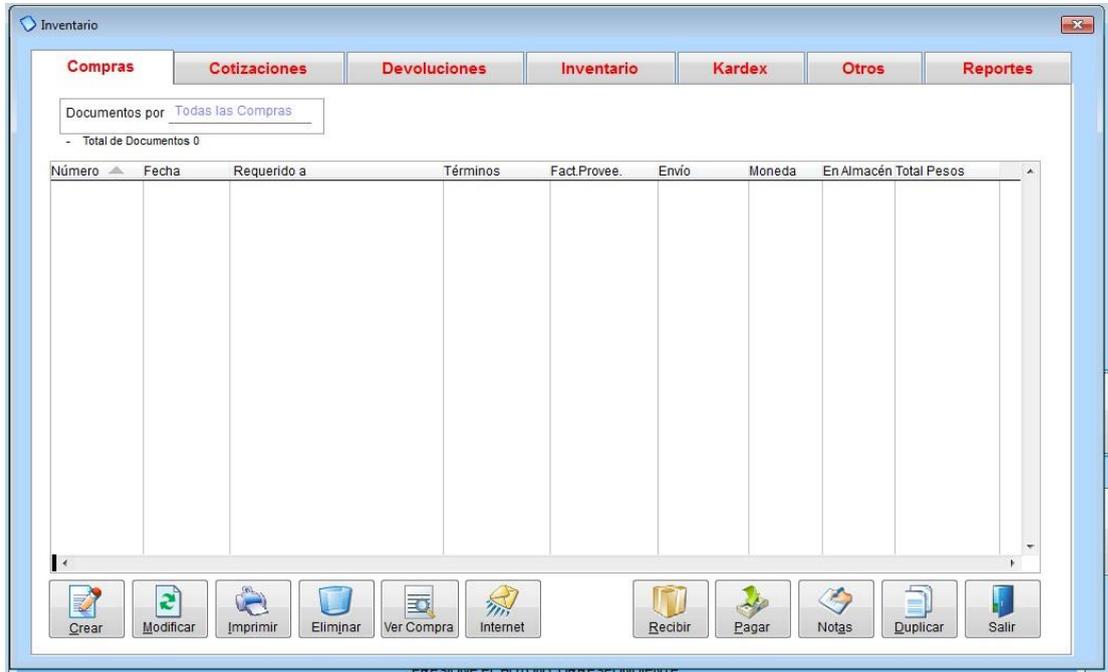
Las cuentas por cobrar registran los documentos, es decir las transacciones de ventas, pagos, etc. por ejemplo, cuando Ud. realiza una factura, se registra un documento que representa esta venta (cada documento tiene un número único asignado por MÓNICA), si tiene un pago asignado a esta factura, entonces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

#### 3.4.1.2.4 Inventarios



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

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



En este módulo se puede apreciar las siguientes aplicaciones

- **Crear Nuevos Productos**

Utilizar esta opción para crear un nuevo artículo o ítem. También puede crear el artículo cuando está realizando una factura, un estimado, una orden de compra, una cotización (el procedimiento es el mismo). Vea la figura 4.3 para una explicación de los campos.

- **Modificar / Eliminar Productos**

Para modificar un producto del inventario de la pantalla general del inventario presionar **Modificar** y luego ingresar el código del producto (también puede hacer un clic sobre el producto a modificar y luego presionar **Modifica**). Luego se muestra una pantalla para realizar la correspondiente modificación. Se pueden modificar todos los campos excepto el código del producto, el costo y la cantidad en almacén.

Por ejemplo si desea cambiar la descripción simplemente mover el cursor a este campo y realizar el cambio deseado Ud. puede cambiar por ejemplo nuevos precios, un proveedor diferente, una nueva imagen, códigos contables que han sido cambiados, etc.

Asimismo si desea eliminar un producto del inventario, igualmente debe presionar el botón de **Eliminar**. Sin embargo la eliminación de un producto solamente se puede dar si no existen productos en el almacén, es decir se tiene un inventario cero, para dicho producto.

Si desea eliminar dicho producto del almacén aun teniendo productos, debe ir a la función de **Kardex** y retirar las unidades correspondientes del producto hasta tener cero productos y solamente después se puede eliminar el producto del inventario.

Cuando elimina un producto, se muestra la pantalla de dicho producto y si está de acuerdo en eliminarlo presionar "Aceptar", y le pide confirmación de su selección. Después de eliminar un producto, ya no puede volver a usarlo si lo desea usar tiene que reingresarlo nuevamente.

- **Kardex**

El Kardex sirve para mantener un control de los ítems que entran y salen del almacén, MÓNICA mantiene un control por cada uno de los productos que se ingresan al inventario. Cada vez que se ingresan un nuevo artículo al inventario MÓNICA automáticamente abre un nuevo registro para ese producto, es decir no es necesario realizar ningún tipo de procedimiento por parte del usuario.

Para ingresar a ver el kardex para un producto, simplemente de la pantalla del menú presionar la hoja de Kardex el cual le muestra la pantalla del kardex, en esta pantalla debe ingresar el código de un producto para poder ver el movimiento que se ha registrado para ese producto.

Ud. puede recibir/retirar mercadería para un producto a través de esta pantalla. Simplemente hacer clic en Recibir/Retirar y completar el cuadro que se muestra. La cantidad que se ingresa será actualizada automáticamente en el inventario.

- **Etiquetas**

Este procedimiento le permite imprimir una variedad de etiquetas para sus productos del inventario. La facilidad de imprimir etiquetas es que puede manejar más eficientemente los productos de su almacén. Por ejemplo Ud. puede crear etiquetas de todos los productos que ingresan a su almacén, y después al momento de facturarlos, simplemente se puede fijar en el código del producto y tipearlo en la pantalla de facturación y automáticamente tendrá el precio definido. Si está usando una pistola lectora de barras y sus etiquetas han sido impresas con código de barras entonces la labor de facturación es muy simple de realizar.

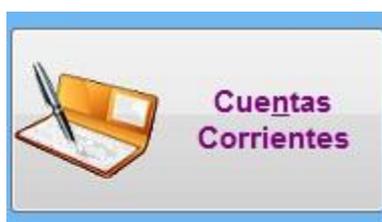
- **Enlace con la Contabilidad**

Cuando realiza la venta de un producto, Ud. puede asociar cuentas contables a un producto en particular al realizar una venta. Por ejemplo si Ud. hace una factura a su cliente, automáticamente se genera el asiento contable, según lo que corresponde en las cuentas de enlace.

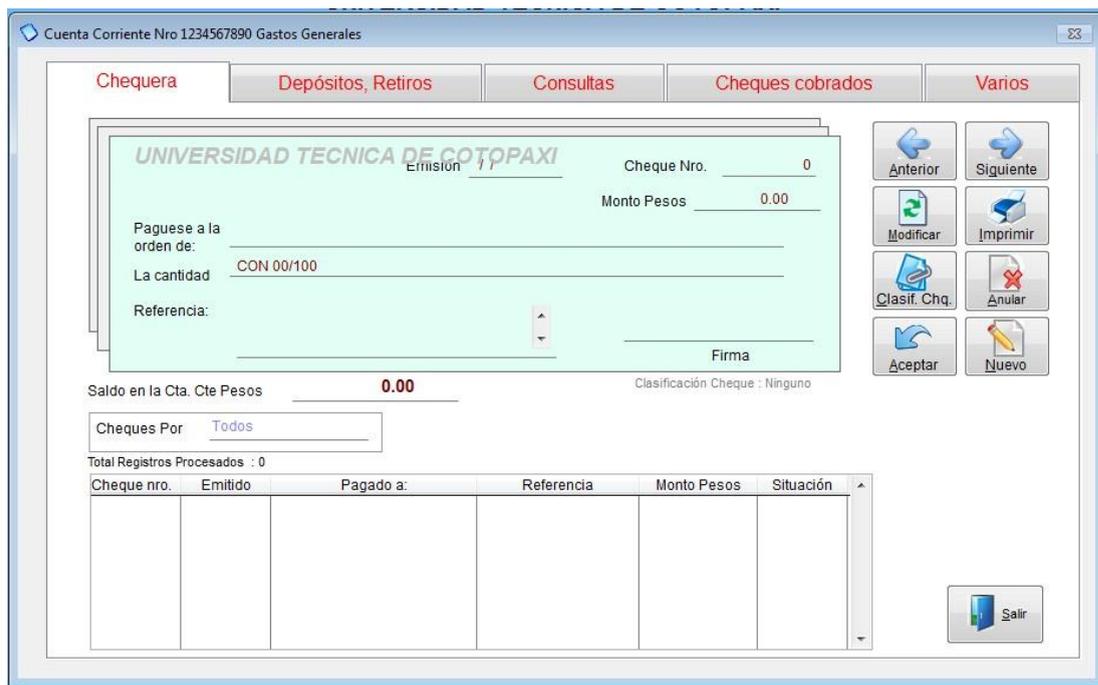
Sin embargo si ha especificado cuentas de enlace en particular para un producto, entonces puede detallar particularmente el movimiento en dicho asiento automático.

Si Ud. omite las cuentas de enlace para el artículo, simplemente se usa las cuentas de enlace que se han especificado en el módulo contable.

#### **3.4.1.2.5 Cuentas Corrientes**



Lleva un control preciso de los montos girados, los cheques que han sido cobrados, aquellos que faltan ser cobrados, montos totales para un período. Asimismo Ud. puede imprimir directamente los cheques con total También puede obtener un reporte de reconciliación bancaria. Permite saber cuál es su saldo.



Le permite hacer lo siguiente:

- **Abrir una nueva Cuenta. Corriente.**

De la pantalla de la cuenta corriente hacer un clic en varios, se presenta la pantalla y de allí presionar el botón de crear cuenta luego llenar los datos que se le solicitan en esta pantalla. Básicamente ingresar el nro. De su cta. cte., una descripción General de la cuenta. (Ejemplo Pago de salarios, gastos de oficina, etc.) Y la numeración para los cheques.

Así mismo si está enlazando esta cuenta con el módulo de contabilidad ingresar en dicha pantalla el código de la cuenta corriente (generalmente es una cuenta del activo). El especificar el código de la cuenta es opcional. Ud. aun puede emitir cheques si no ingresa el código de cuenta, sin embargo no se generan los asientos contables respectivos.

Luego presionar adicionar y confirmar la creación de estos cheques, después de lo cual ya tiene disponible la nueva cuenta. Para emitir cheques. Para activar esta

chequera simplemente salir al menú principal y luego retornar, eligiendo esta nueva cuenta.

- **Crear Cheques**

De la pantalla general de los cheques simplemente presionar el botón que dice Nuevo, lo cual indica que va a hacer un nuevo cheque y luego llenar los campos correspondientes: Fecha, cantidad y el código del beneficiario del cheque, si no lo sabe tipear LISTA y dar ENTER, luego elegir al beneficiario de la lista o crear uno nuevo.

Después de haber seleccionado al beneficiario, el cursor salta al campo de Referencia, ingresar el motivo por el cual se emite el cheque, por ejemplo “Limpieza de oficina”, “Compra de maquinaria”, etc. A continuación se le muestra una clasificación de este cheque, es decir, agrupar los cheques por tipo de gasto, Ud. puede seleccionar algunos de los que se muestran en la lista o adicionar los suyos.

Finalmente después de haber ingresado la información de este cheque, presione el botón de aceptar, el cual le pide confirmación del nuevo cheque que va ingresar. Si Ud. confirma, entonces el nuevo cheque es ingresado y se muestra en la parte inferior (debajo del cheque) indicando aceptación, opcionalmente MÓNICA le pregunta si desea imprimir este cheque

Para ingresar un nuevo cheque, presionar Nuevo y repetir la operación que se acaba de describir. Si desea modificar un cheque, simplemente seleccionar el cheque con el ratón de la lista que se muestra debajo del cheque. Cada cheque tiene un número de transacción, la cual es utilizada como referencia para la modificación de estos cheques.

- **Depósitos / Retiros de la Cuenta Corriente.**

Utilizar esta sección para hacer depósitos en su cuenta corriente, ocasionalmente también puede retirar dinero sin tener que utilizar la chequera, por ejemplo la mayoría de bancos cargan una cantidad fija por mantenimiento de cuenta.

- **Consultar Cheques**

Ud. puede realizar diferentes consultas a los cheques que realiza, para ello, simplemente hacer un clic sobre la hoja de Consulta Chequera de la pantalla de cuentas corrientes la cual le muestra una pantalla con los cheques emitidos. Ud. puede hacer consultas usando diferentes criterios. Trate de probar los diferentes botones que se muestran a fin de poder ver los alcances de estas opciones.

- **Cheques Cobrados**

Algunos bancos ofrecen el servicio de envío de sus cheques cobrados cuando recibe su estado de cuenta de fin de mes. Ud. puede registrar con MÓNICA los cheques que han sido cobrados y de esta manera controlar su cuenta más eficientemente.

- **Impresión de Cheques**

Los cheques pueden ser impresos en formas especiales, es decir Ud. puede solicitar de su banco, cheques especialmente diseñados para salida por computadora. Para ajustar la impresión a cheques pre impresos ingresar a la opción de Formatos dentro de Parámetros de la pantalla principal de MÓNICA. En esta sección Ud. puede modificar por ejemplo en que parte se debe imprimir la fecha, la descripción del cheque, etc.

- **Reconciliar la Cuenta Corriente.**

Este proceso consiste en comparar el estado de su cuenta corriente que le reporta su banco, con el control que Ud. está llevando en MÓNICA. Para realizar un

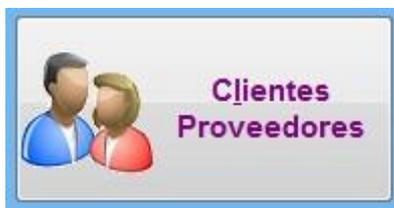
reporte de reconciliación, simplemente ingresar a la hoja de Varios dentro de la pantalla de Cheques y hacer un clic en Reconciliación.

En la pantalla que se presenta ingresar el balance inicial que le reporta su banco (ésta cantidad debe venir impresa en el estado de cuentas) y luego las fechas en las que está haciendo la reconciliación, en este caso debe coincidir con las fechas del estado de cuenta de su banco.

Normalmente una reconciliación bancaria debe coincidir con la que le proporciona su banco, pero a veces existen diferencias, MÓNICA le puede mostrar la cantidad en que se presenta la diferencia en el reporte, normalmente si existe una diferencia, estas se deben a los cargos por mantenimiento de cuenta, o cargos adicionales por cheques sobregirados, intereses bancarios, etc.

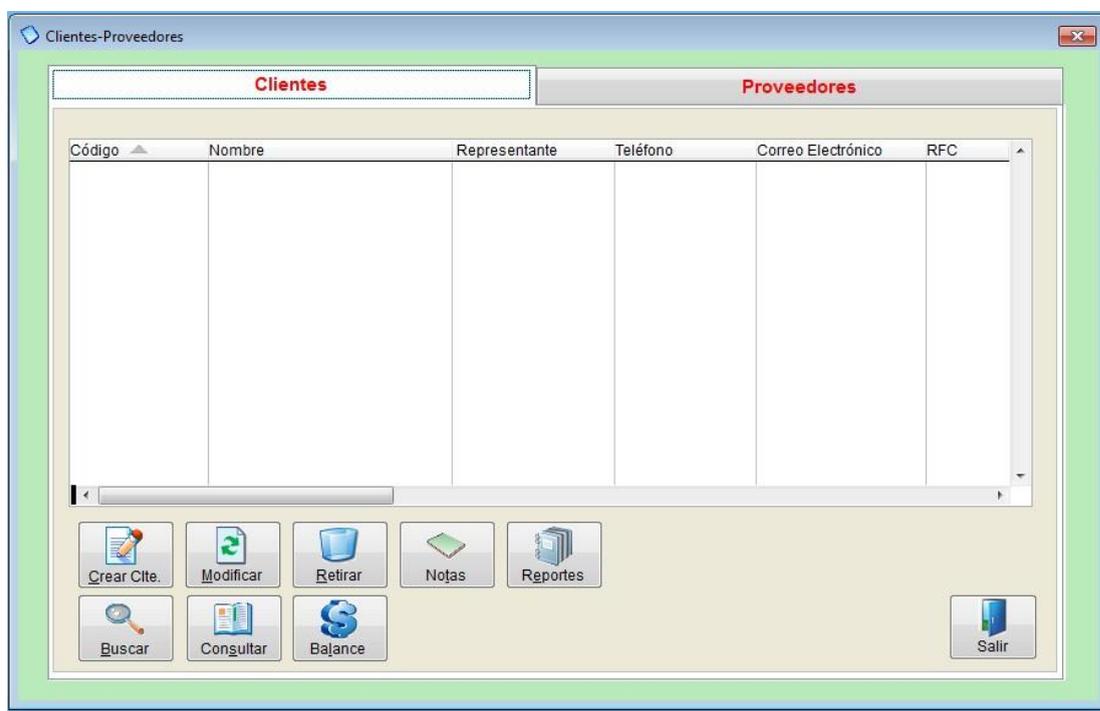
Asimismo en esta misma pantalla, se pueden obtener otra variedad de reportes, por ejemplo cheques por empresa, cheques por fechas, etc.

#### **3.4.1.2.6 Clientes Proveedores**



Este módulo se utiliza para crear, modificar y eliminar nuevos clientes en MÓNICA. Con estas pantallas Ud. puede obtener una lista de sus clientes o proveedores. Consultar sus balances, etc. El proceso para ingresar y/o modificar

un cliente o proveedor es el mismo, por lo tanto las secciones siguientes se aplican tanto al archivo de clientes como a los archivos de proveedores.



Para ingresar nuevos clientes / proveedores de la pantalla general de clientes-proveedores seleccionar el botón de crear cliente, se explica algunas de las pantallas:

- **Código.**- Contiene el código de la empresa (Cliente o proveedor), puede ser una combinación de caracteres alfanuméricos (hasta 14 caracteres). Este campo es obligatorio, le permite a MÓNICA localizar rápidamente al cliente/proveedor. Se recomienda utilizar un código alfanumérico representativo, por ejemplo, muchas empresas utilizan las primeras letras del nombre del cliente, por ejemplo si su cliente tiene el nombre de Empresa del Sur, un código podría ser: EMSUR, o una combinación equivalente, en muchos casos es útil el teléfono de la empresa.

- **Nombre.-** Aquí debe ingresar el nombre de la empresa. Si está vendiendo a una persona particular, entonces puede ser el nombre de su cliente.
- **Categoría.-** Se utiliza para clasificar al cliente o proveedor, esta clasificación puede ser diseñada de acuerdo a su criterio, por ejemplo Ud. puede crear una categoría de clientes como: “Mayorista”, “Regional”, “Cooperativa”, etc. otra clasificación puede ser por tipo de entrega: “Envió por correo”, “Despacho inmediato”, etc. use la clasificación que considere más conveniente para su negocio. El mismo criterio se aplica para los proveedores, por ejemplo, Ud. puede clasificarlos por producto que suplen a su empresa: “Plásticos”, “Farmacéuticos”, “Servicios”, etc.
- **Registro Tributario.-** Ud. puede ingresar aquí el código único que recibe cada empresa (ya sea un suplidor o cliente) del organismo gubernamental que regula el aspecto legal de las empresas.
- **Balance a la fecha.-** Al momento de crear una empresa, podría existir algún saldo (deudor o acreedor) contra su empresa.
- **Máximo crédito.-** Es la cantidad máxima hasta la cual puede vender a su cliente (En el caso del proveedor es el límite que le otorga su suplidor en ventas al crédito).
- **Descuento.-** Es el descuento que puede ofrecer a su cliente, el cual se refleja al momento de crear una factura (Este descuento. puede ser modificado en cada factura), este es un porcentaje que se aplica del total de una venta. Ud. puede utilizar este campo para clientes preferenciales por ejemplo. En el caso de proveedores, es el descuento que le ofrece su suplidor.

- **Términos.**- Son los términos de venta que se aplican al cliente, pueden ser aplicados al momento de realizar una factura, por ejemplo si la venta para este cliente siempre es Efectivo, entonces MÓNICA asumirá que el cliente va a cancelar la factura completamente al momento de realizar la compra. El término de venta. puede ser cambiar al momento de realizar una factura.
- **Interés.**- Este el cargo que se aplica a clientes atrasados o “morosos” sobre facturas al crédito que han sido vencidas (es decir aún no han sido canceladas después de la fecha de vencimiento). En el caso del suplidor es el cargo que le aplica a su empresa en caso de no pagar ‘a tiempo’ Este es un porcentaje que puede variar de país en país. Por ejemplo cuando crea un cliente, Ud. le puede aplicar un interés de 14%, lo cual significa que se le cargara un 14 % del total de una factura al final de cada mes si no ha cancelado la factura al momento del vencimiento. Esto se aplica solamente a las ventas al crédito.

- **Enlace en la Contabilidad**

Ud. puede asignar un código contable a un cliente en particular (o a un suplidor). Por ejemplo Cuando hace facturas, quizás desea tener asignados cuentas contables a sus clientes más importantes. Entonces, en este caso puede asignar una cuenta contable a dichos clientes. El resto de clientes pueden usar las cuentas de enlace genéricas cuando se realiza la facturación, o demás transacciones definidas en las cuentas de enlace.

- **Reportes varios de Empresas**

Ud. puede tener una variedad de reportes sobre el archivo de clientes o proveedores, simplemente escoger el criterio a ordenar, presionar para ello el botón de Ordenar y elegir de qué modo desea ordenar el archivo. Luego presionar el botón de Reportes, el cual le dará un listado de los clientes ordenados de la manera que Ud. quiere y para un rango determinado.

### 3.5 CASO PRÁCTICO

La empresa Lavamatic Cía. Ltda. Es una empresa que brinda el servicio de lavandería y secado industrial junto para locales comerciales y para diferentes instituciones como en hoteles, hospitales, centros deportivos salones de eventos etc. Inicia sus actividades el 1 de julio del 2014 con los siguientes valores:

Efectivo	15.000,00
Útiles de Oficina	220,00
Suministros de limpieza	580,00
Muebles y Enceres	3.000,00
Maquinaria	7.700,00
Gastos de Constitución	2.800,00
Documentos por pagar	320,00
Préstamo Bancario por pagar	2.000,00
Capital Pagado	26.980,00

#### TRANSACCIONES

Julio 01.- Se abre la cuenta corriente No 325687 en el Banco Pichincha y se deposita 14500.00.

Julio 04.- Se paga al señor Juan Zurita \$ 300 más IVA por arriendo del local de 2 meses con cheque No 001.

Julio 05.- Se presta servicios de lavandería a la Hostería La Joya por \$ 800.00 más IVA al contado Factura No 01.

Julio 08.- Se deposita en el banco Pichincha \$ 896.00.

Julio 10.- Se adquiere un computador según factura 956 por \$ 950.00 más IVA se cancela el 50% con cheque No 02 y la diferencia a crédito personal.

Julio 15.- Se paga por publicidad \$ 120.00 más IVA por dos meses de contrato.

Julio 18.- Se presta servicios al salón de eventos “Primavera “por \$ 760.00 más IVA al contado factura No 002

Julio 19.- Se presta servicios a la empresa “Verano Fin “por \$ 900.00 más IVA, 80% al contado y 20% a crédito documentado L/C 28 a 15 días factura 003

Julio 20.- Se deposita en cuenta corriente del Banco Pichincha la recaudación de los días anteriores

Julio 25.- Se cancela el documento pendiente por \$ 320.00 más el interés dl 25 días al 18% anual cheque 004

Julio 28.- se cancela por consumo de luz y agua \$ 48.44

Julio 29.- La empresa “Verano Fin “cancela el documento más el interés de 10 días al 16% anual

Julio 30.- se paga sueldos del mes de julio por \$ 350.00 con cheque No 006.

# **UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI**

EXTENSION LA MANA

AVENIDA LOS ALMENDROS Y PUJILI

TELEFONO: 032 688443

## **BALANCE GENERAL DE LA EMPRESA**

**Hasta 30/06/2014**

<b>Nro.</b>	<b>Descripcion de cuenta</b>	<b>Subtotal US \$</b>	<b>Total US \$</b>
1	ACTIVO	0,00	29.300,00
11	ACTIVO CORRIENTE	0,00	15.800,00
1101	Efectivo	15.000,00	
1108	Inventario Utiles de Oficina	220,00	
1109	Inventario Suministros de limpieza	580,00	
12	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	0,00	10.700,00
1206	Muebles y Enceres	3.000,00	
1212	Maquinaria	7.700,00	
13	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	0,00	2.800,00
1301	Gastos de Constitucion	2.800,00	
			=====
			29.300,00
2	PASIVO	0,00	2.320,00
21	PASIVO CORRIENTE	0,00	320,00
2102	Documentos por Pagar	320,00	
22	PASIVO NO CORRIENTE	0,00	2.000,00
2201	Obligaciones con instituciones financieras	2.000,00	
			=====
			2.320,00
3	PATRIMONIO NETO	0,00	26.980,00
31	CAPITAL SUSCRITO Y ASIGNADO	0,00	26.980,00
3101	Capital Pagado	26.980,00	
			=====
			26.980,00
	TOTAL PASIVO + CAPITAL		29.300,00

<b>UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI</b>					
EXTENSION LA MANA					
AVENIDA LOS ALMENDROS Y PUJILI					
TELEFONO: 032 688443					
Libro Diario, desde 01/06/2014 hasta 01/08/2014					
Asiento Nro.	Nro.	Cuenta	Debito US \$	Crédito US \$	Comentario
100.000.000	1101	Efectivo	15.000,00	0,00	ESTADO DE SITUACION INICIAL
100.000.000	1108	Útiles de Oficina	220,00	0,00	ESTADO DE SITUACION INICIAL
100.000.000	1109	Suministros de limpieza	580,00	0,00	ESTADO DE SITUACION INICIAL
100.000.000	1206	Muebles y Enceres	3.000,00	0,00	ESTADO DE SITUACION INICIAL
100.000.000	1212	Maquinaria	7.700,00	0,00	ESTADO DE SITUACION INICIAL
100.000.000	1301	Gastos de Constitución	2.800,00	0,00	ESTADO DE SITUACION INICIAL
100.000.000	2102	Documentos por Pagar	0,00	320,00	ESTADO DE SITUACION INICIAL
100.000.000	2201	Obligaciones con instituciones financieras	0,00	2.000,00	ESTADO DE SITUACION INICIAL
100.000.000	3101	Capital Pagado	0,00	26.980,00	ESTADO DE SITUACION INICIAL
100.000.000	=====	30/06/2014. ESTADO DE SITUACION INICIAL =====	29.300,00	29.300,00	
0			0,00	0,00	
100.000.001	1103	Bancos	14.500,00	0,00	DEPOSITO BANCARIO
100.000.001	1101	Efectivo	0,00	14.500,00	DEPOSITO BANCARIO
100.000.001	=====	03/07/2014. DEPOSITO BANCARIO =====	14.500,00	14.500,00	
0			0,00	0,00	
100.000.002	1110	Arriendos pagados por anticipado	300,00	0,00	PAGO ARRIENDO DEL LOCAL POR DOS MESES
100.000.002	1111	Iva en compras	36,00	0,00	PAGO ARRIENDO DEL LOCAL POR DOS MESES
100.000.002	1103	Bancos	0,00	336,00	PAGO ARRIENDO DEL LOCAL POR DOS MESES
100.000.002	=====	04/07/2014. PAGO ARRIENDO DEL LOCAL POR DOS MESES =====	336,00	336,00	
0			0,00	0,00	
100.000.003	1101	Efectivo	896,00	0,00	SERVICIOS PRESTADOS F001
100.000.003	4102	Ingresos por Servicios Prestados	0,00	800,00	SERVICIOS PRESTADOS F001
100.000.003	2108	Iva en Ventas	0,00	96,00	SERVICIOS PRESTADOS F001
100.000.003	=====	05/07/2014. SERVICIOS PRESTADOS	896,00	896,00	

		F001 =====			
0			0,00	0,00	
100.000.004	1103	Bancos	896,00	0,00	DEPOSITO BANCARIO
100.000.004	1101	Efectivo	0,00	896,00	DEPOSITO BANCARIO
100.000.004	=====	05/07/2014. DEPOSITO BANCARIO	896,00	896,00	
		=====			

100.000.005	1210	Equipo de computación	950,00	0,00	COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTACION
100.000.005	1111	Iva en compras	114,00	0,00	COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTACION
100.000.005	1103	Bancos	0,00	589,00	COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTACION
100.000.005	2101	Cuentas por Pagar	0,00	475,00	COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTACION
100.000.005	=====	10/07/2014. COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTACION	1.064,00	1.064,00	
		=====			
0			0,00	0,00	
100.000.006	1115	Publicidad pagada por Anticipado	120,00	0,00	PAGO DE PUBLICIDAD POR DOS MESES
100.000.006	1111	Iva en compras	14,40	0,00	PAGO DE PUBLICIDAD POR DOS MESES
100.000.006	1103	Bancos	0,00	134,40	PAGO DE PUBLICIDAD POR DOS MESES
100.000.006	=====	15/07/2014. PAGO DE PUBLICIDAD POR DOS MESES	134,40	134,40	
		=====			
0			0,00	0,00	
100.000.007	1101	Efectivo	851,20	0,00	SERVICIOS PRESTADOS F.002
100.000.007	4102	Ingresos por Servicios Prestados	0,00	760,00	SERVICIOS PRESTADOS F.002
100.000.007	2108	Iva en Ventas	0,00	91,20	SERVICIOS PRESTADOS F.002
100.000.007	=====	18/07/2014. SERVICIOS PRESTADOS F.002	851,20	851,20	
		=====			
0			0,00	0,00	
100.000.008	1101	Efectivo	828,00	0,00	SERVICIOS PRESTADOS F.003
100.000.008	1106	Documentos por Cobrar	180,00	0,00	SERVICIOS PRESTADOS F.003
100.000.008	4102	Ingresos por Servicios Prestados	0,00	900,00	SERVICIOS PRESTADOS F.003
100.000.008	2108	Iva en Ventas	0,00	108,00	SERVICIOS PRESTADOS F.003
100.000.008	=====	19/07/2014. SERVICIOS PRESTADOS F.003	1.008,00	1.008,00	
		=====			
0			0,00	0,00	
100.000.009	1103	Bancos	1.679,20	0,00	DEPOSITO BANCARIO
100.000.009	1101	Efectivo	0,00	1.679,20	DEPOSITO BANCARIO
100.000.009	=====	20/07/2014. DEPOSITO BANCARIO	1.679,20	1.679,20	
		=====			
0			0,00	0,00	
100.000.010	2102	Documentos por Pagar	320,00	0,00	PAGO DE LETRA DE CAMBIO
100.000.010	5301	Gasto Interés	4,00	0,00	PAGO DE LETRA DE CAMBIO

100.000.010	1103	Bancos	0,00	324,00	PAGO DE LETRA DE CAMBIO
100.000.010	=====	25/07/2014. PAGO DE LETRA DE CAMBIO =====	324,00	324,00	
0			0,00	0,00	
100.000.011	5106	Gastos Generales	48,44	0,00	PAGO DE SERVICIOS BASICOS
100.000.011	1101	Efectivo	0,00	48,44	PAGO DE SERVICIOS BASICOS
100.000.011	=====	28/07/2014. PAGO DE SERVICIOS BASICOS =====	48,44	48,44	
0			0,00	0,00	
100.000.012	1101	Efectivo	180,80	0,00	COBRO DE DOCUMENTO
100.000.012	1106	Documentos por Cobrar	0,00	180,00	COBRO DE DOCUMENTO
100.000.012	4202	Renta Interés	0,00	0,80	COBRO DE DOCUMENTO
100.000.012	=====	29/07/2014. COBRO DE DOCUMENTO =====	180,80	180,80	
100.000.013	5101	Gastos Sueldos	350,00	0,00	CANCELACION DE SUELDOS MES DE JULIO
100.000.013	5102	Gastos Aporte Patronal	42,53	0,00	CANCELACION DE SUELDOS MES DE JULIO
100.000.013	1103	Bancos	0,00	317,27	CANCELACION DE SUELDOS MES DE JULIO
100.000.013	2103	Iess por pagar	0,00	75,26	CANCELACION DE SUELDOS MES DE JULIO
100.000.013	=====	30/07/2014. CANCELACION DE SUELDOS MES DE JULIO =====	392,53	392,53	
100.000.014	2108	Iva en Ventas	295,20	0,00	LIQUIDACION DEL IVA MES DE JULIO
100.000.014	1111	Iva en compras	0,00	164,40	LIQUIDACION DEL IVA MES DE JULIO
100.000.014	2107	Iva por Pagar	0,00	130,80	LIQUIDACION DEL IVA MES DE JULIO
100.000.014	=====	31/07/2014. LIQUIDACION DEL IVA MES DE JULIO =====	295,20	295,20	
100.000.015	5107	Depreciación de Muebles y encerres	25,00	0,00	DEPRECIACION MENSUAL MUEBLES Y ENCERES 10%
100.000.015	1207	(-) Dep Acum Muebles y Encerres	0,00	25,00	DEPRECIACION MENSUAL MUEBLES Y ENCERES 10%
100.000.015	=====	31/07/2014. DEPRECIACION MENSUAL MUEBLES Y ENCERES 10% =====	25,00	25,00	
100.000.016	5112	Depreciación de Maquinaria	64,17	0,00	DEPRECIACION MENSUAL MAQUINARIA

100.000.016	1213	(-) Dep Acum Maquinaria	0,00	64,17	DEPRECIACION MENSUAL MAQUINARIA
100.000.016	=====	31/07/2014. DEPRECIACION MENSUAL MAQUINARIA =====	64,17	64,17	
0			0,00	0,00	
100.000.017	5109	Depreciación de Equipo de computación	17,42	0,00	DEPRECIACION MENSUAL EQUIPO DE COMPUTACION
100.000.017	1211	(-) Dep Acum Equipo de Computación	0,00	17,42	DEPRECIACION MENSUAL EQUIPO DE COMPUTACION
100.000.017	=====	31/07/2014. DEPRECIACION MENSUAL EQUIPO DE COMPUTACION =====	17,42	17,42	
0			0,00	0,00	
100.000.018	5113	Amortización de Gastos de Amortización	46,67	0,00	AMORTIZACION GASTOS DE CONSTITUCION
100.000.018	1302	(-) Amort Acumulada Gastos de Constituci	0,00	46,67	AMORTIZACION GASTOS DE CONSTITUCION
100.000.018	=====	31/07/2014. AMORTIZACION GASTOS DE CONSTITUCION =====	46,67	46,67	
0			0,00	0,00	
100.000.019	5105	Gastos Arriendo	150,00	0,00	ARRIENDO VENCIDO MES DE JULIO
100.000.019	1110	Arriendos pagados por anticipado	0,00	150,00	ARRIENDO VENCIDO MES DE JULIO
100.000.019	=====	31/07/2014. ARRIENDO VENCIDO MES DE JULIO =====	150,00	150,00	
0			0,00	0,00	
100.000.020	5201	Publicidad	60,00	0,00	PUBLICIDAD VENCIDA MES DE JULIO
100.000.020	1115	Publicidad pagada por Anticipado	0,00	60,00	PUBLICIDAD VENCIDA MES DE JULIO
100.000.020	=====	31/07/2014. PUBLICIDAD VENCIDA MES DE JULIO =====	60,00	60,00	
0			0,00	0,00	

<b>UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI</b>							
<i>EXTENSION LA MANA</i>							
<i>AVENIDA LOS ALMENDROS Y PUJILI</i>							
<i>TELEFONO: 032 688443</i>							
<b>BALANCE DE COMPROBACION</b>							
<b>31/07/2014</b>							
			<b>Movimiento previo</b>	<b>Movimiento 31/07/2014</b>		<b>Acumulado 31/07/2014</b>	
<b>Nro.</b>	<b>Descripción de cuenta</b>	<b>De be US \$</b>	<b>H a b e r US \$</b>	<b>De be US \$</b>	<b>H a b e r US \$</b>	<b>De be US \$</b>	<b>H a b e r US \$</b>
1101	Efectivo	15.000,00	0,00	2.756,00	17.123,64	632,36	0,00
1103	Bancos	0,00	0,00	17.075,20	1.700,67	15.374,53	0,00
1108	Inventario Útiles de Oficina	220,00	0,00	0,00	0,00	220,00	0,00
1109	Inventario Suministros de limpieza	580,00	0,00	0,00	0,00	580,00	0,00
1110	Arriendos pagados por anticipado	0,00	0,00	300,00	150,00	150,00	0,00
1115	Publicidad pagada por Anticipado	0,00	0,00	120,00	60,00	60,00	0,00
1206	Muebles y Enceres	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
1207	(-) Dep Acum Muebles y Enceres	0,00	0,00	0,00	25,00	0,00	-25,00
1210	Equipo de Computación	0,00	0,00	950,00	0,00	950,00	0,00
1211	(-) Dep Acum Equipo de computación	0,00	0,00	0,00	17,42	0,00	-17,42
1212	Maquinaria	7.700,00	0,00	0,00	0,00	7.700,00	0,00
1213	(-) Dep Acum Maquinaria	0,00	0,00	0,00	64,17	0,00	-64,17
1301	Gastos de Constitución	2.800,00	0,00	0,00	0,00	2.800,00	0,00
1302	(-) Amort Acumulada Gastos de Constitución	0,00	0,00	0,00	46,67	0,00	-46,67
2101	Cuentas por Pagar	0,00	0,00	0,00	475,00	0,00	-475,00
2102	Documentos por Pagar	0,00	-320,00	320,00	0,00	0,00	0,00
2103	Iess por pagar	0,00	0,00	0,00	75,26	0,00	-75,26
2107	Iva por Pagar	0,00	0,00	0,00	130,80	0,00	-130,80
2201	Préstamos Bancarios por pagar	0,00	-2.000,00	0,00	0,00	0,00	-2.000,00
3101	Capital Pagado	0,00	-26.980,00	0,00	0,00	0,00	-26.980,00

4102	Ingresos por Servicios Prestados	0,00	0,00	0,00	2.460,00	0,00	-2.460,00
4202	Renta Interés	0,00	0,00	0,00	0,80	0,00	-0,80
5101	Gastos Sueldos	0,00	0,00	350,00	0,00	350,00	0,00
5102	Gastos Aporte Patronal	0,00	0,00	42,53	0,00	42,53	0,00
5105	Gastos Arriendo	0,00	0,00	150,00	0,00	150,00	0,00
5106	Gastos Generales	0,00	0,00	48,44	0,00	48,44	0,00
5107	Depreciación de Muebles y enceres	0,00	0,00	25,00	0,00	25,00	0,00
5109	Depreciación de Equipo de computación	0,00	0,00	17,42	0,00	17,42	0,00
5112	Depreciación de Maquinaria	0,00	0,00	64,17	0,00	64,17	0,00
5113	Amortización de Gastos de Amortización	0,00	0,00	46,67	0,00	46,67	0,00
5201	Publicidad	0,00	0,00	60,00	0,00	60,00	0,00
5301	Gasto Interés	0,00	0,00	4,00	0,00	4,00	0,00
		=====	=====	=====	=====	=====	=====
		29.300,00	-29.300,00	22.329,43	22.329,43	32.275,12	-32.275,12

<b>UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI</b>			
<i>EXTENSION LA MANA</i>			
<i>AVENIDA LOS ALMENDROS Y PUJILI</i>			
<i>TELEFONO: 032 688443</i>			
<b>ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS</b>			
<b>Hasta 31/07/2014</b>			
<b>Nro. de Cuenta</b>	<b>Descripción de cuenta</b>	<b>Subtotal US \$</b>	<b>Total US \$</b>
4	INGRESOS	0,00	2.460,80
41	INGRESOS OPERACIONALES	0,00	2.460,00
4102	Ingresos por Servicios Prestados	2.460,00	
42	INGRESOS NO OPERACIONALES	0,00	0,80
4202	Renta Interés	0,80	
			=====
			2.460,80
5	GASTOS	0,00	808,23
51	GASTOS DE ADMINISTRACION	0,00	744,23
5101	Gastos Sueldos	350,00	
5102	Gastos Aporte Patronal	42,53	
5105	Gastos Arriendo	150,00	
5106	Gastos Generales	48,44	
5107	Depreciación de Muebles y enceres	25,00	
5109	Depreciación de Equipo de computación	17,42	
5112	Depreciación de Maquinaria	64,17	
5113	Amortización de Gastos de Amortización	46,67	
52	GASTOS DE VENTA	0,00	60,00
5201	Publicidad	60,00	
53	GASTOS FINANCIEROS	0,00	4,00
5301	Gasto Interés	4,00	
			=====
	<b>GANANCIA / PERDIDA</b>		<b>1.652,57</b>

<b>UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI</b>			
EXTENSION LA MANA			
AVENIDA PUJILI Y LOS ALMENDROS			
TELEFONO: 032 688443			
<b>BALANCE GENERAL DE LA EMPRESA</b>			
<b>Hasta 30/11/2014</b>			
<b>Nro. de Cuenta</b>	<b>Descripción de cuenta</b>	<b>Subtotal US \$</b>	<b>Total US \$</b>
1	ACTIVO	0,00	31.313,63
11	ACTIVO CORRIENTE	0,00	17.016,89
1101	Efectivo	632,36	
1103	Bancos	15.374,53	
1108	Inventario Útiles de Oficina	220,00	
1109	Inventario Suministros de limpieza	580,00	
1110	Arriendos pagados por anticipado	150,00	
1115	Publicidad pagada por Anticipado	60,00	
12	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	0,00	11.543,41
1206	Muebles y Enceres	3.000,00	
1207	(-) Dep Acum Muebles y Enceres	-25,00	
1210	Equipo de Computación	950,00	
1211	(-) Dep. Acum Equipo de computación	-17,42	
1212	Maquinaria	7.700,00	
1213	(-) Dep Acum Maquinaria	-64,17	
13	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	0,00	2.753,33
1301	Gastos de Constitución	2.800,00	
1302	(-) Amort Acumulada Gastos de Constitución	-46,67	
			=====
			31.313,63

2	PASIVO	0,00	2.681,06
21	PASIVO CORRIENTE	0,00	681,06
2101	Cuentas por Pagar	475,00	
2103	Iess por pagar	75,26	
2107	Iva por Pagar	130,80	
22	PASIVO NO CORRIENTE	0,00	2.000,00
2201	Obligaciones con instituciones financieras	2.000,00	
			=====
			2.681,06
3	PATRIMONIO NETO	0,00	28.632,57
31	CAPITAL SUSCRITO Y ASIGNADO	0,00	26.980,00
3101	Capital Pagado	26.980,00	
34	RESULTADO DEL EJERCICIO	0,00	1.652,57
3401	Utilidad del ejercicio en curso -- Utilidad	1.652,57	
			=====
			28.632,57
	TOTAL PASIVO + CAPITAL		31.313,63

### **3.6 CONCLUSIONES.**

- Mediante esta investigación se pudo determinar la necesidad de la carrera de Contabilidad y Auditoría de la Extensión La Maná de la Universidad Técnica de Cotopaxi en poseer un sistema contable computarizado y que la mejor opción en este momento es el sistema Mónica
- Mónica es su asistente de negocios en español para llevar la contabilidad de una empresa, se obtiene fácilmente las facturas, inventario en las empresas, catálogo de ventas, gráficos, cuentas corrientes, contabilidad, archivo de clientes, proveedores, etc. Es ideal para pequeños y medianos negocios que se dediquen al comercio
- Mónica es ideal para negocios dedicados a la comercialización de productos de cualquier tipo. Por ejemplo si una empresa es una ferretería, una farmacia, venta de ropa, etc. entonces
- Luego de haber efectuado un ejercicio práctico en Mónica se pudo concluir que este sistema es apropiado para la enseñanza de la contabilidad desde sus inicios.

### 3.7 BIBLIOGRAFÍA

- ANÓNIMO, (Directiva N° 005-82-INAP/DNR, *Normas para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones de los Organismos de la Administración Pública*) Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Perú. (Artículo en línea) disponible en: <http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/Glosario/indg.htm#4>
- AUMATELL, Cristina. Auditoría de la información: identificar y explotar la información en las organizaciones. 1ra Edición. Barcelona- España. Editorial UOC. 2012. 232 pág. ISBN: 978-84-9029-173-3.
- BAENA TORO, Diego. Análisis financiero: Enfoque proyecciones financieras. 1ra Edición. Bogotá- Colombia. Eco Ediciones. 2010. 360 pág. ISBN: 978-958-638-665-1.
- BERMEO, Carlos. 2008. *Plan de Desarrollo Estratégico de la Fábrica de Ropa Deportiva T-Shirt Sport, del Cantón Santo Domingo de los Colorados de la Provincia del Pichincha, 2008-2011*, página 2.. Disponible en la biblioteca UTEQ.
- BLANCO LUNA, Yanel. Auditoría integral normas y procedimientos. 2da Edición. Bogotá. Ecoe Ediciones.2012. 500 pág. CDD: 657.45. ISBN: 978-958-648-749-8.
- BONSON, Enrique; CORTIJO, Virginia; FLORES, Francisco. Análisis de estados Financieros. 1ra Edición. Madrid – España. Pearson Educación S. A. 2009. 284 pág. ISBN: 9788483225967
- BOTER, Fernando, *Curso de Contabilidad* ediciones Santillana Ecuador Quito 1993; Pág. 7
- BRAVO, Mercedes, *Contabilidad General* ediciones Garcés México, Mexico DF, 2006 pág. 1

- CABRERA, Elibeth, 2006. *Administración de empresas*. (Artículo en línea) disponible en: <http://www.wikilerning.com/monografia/la-administracion-de-empresas-el-concepto-de-administracion/11860-2>
- CALDAS, Ma. Eugenia; CARRIÓN, Reyes; HERAS, Antonio J. *Empresa e Iniciativa Emprendedora*. 1ra Edición. Madrid- España. Editorial Aditex S.A. 2009. 273 pág. ISBN: 978-84- 9771-521-8
- CALDEVILLA DOMÍNGUEZ, David. *La cara interna de la comunicación en la empresa*. Colección Comunicación. Madrid – España. Editorial Visión. 2010. 246 pág. ISBN: 978-84-9983-915-8
- CALLEJA BERNAL, Francisco J. *Contabilidad 1*. 1ra Edición. México. PEARSON EDUCACION. 2011. 536 pág. ISBN: 978-607-32-0334-0.
- CARDOZO CUENCA, Hernán. *Contabilidad de entidades de economía solidaria*. 4ta Edición. Bogotá. Ecoe Ediciones. 2012.432 pág. ISBN: 978-958-648-685-9
- CERNA, Humberto. 1994. *Planeación y Gestión Estratégica*, Primera Edición. Santa Fe- Bogotá, Página 273.
- CORDOVA PADILLA, Marcial. *Gestión Financiera*. 1ra Edición. Bogotá. Ecoe Ediciones. 2012. 444 pág. CDD 658.15 ed.20. ISBN: 978-958-648-788-7.
- COUTO LORENZO, Luis. *Auditoría del sistema APPCC*. 2da Edición. Madrid- España. Ediciones Díaz de Santos, 2011. 224 pág. ISBN: 978-4-7978- 865-0.

- DE JAIME ESLAVA, José. Las claves del análisis económico-financiero de la empresa. 2da Edición. Madrid – España. ESIC EDITORIAL. 2010. 416 pág. ISBN: 978-84-7356-721-3.
- DE LA PEÑA GUTIERREZ, Alberto. Auditoría un enfoque práctico. 1ra Edición. Madrid España. Ediciones Paraninfo S.A.2011. 320pág.ISBN: 978-84-9732-667-4.
- Eco. MAYA Milton; Eco. VÁSQUEZ Paciente; Dr. NARANJO Carlos; Lcdo. VARELA Carlos, Ing. ANDRADE Romina; Lcda. VALVERDE Lucia; Dr. PACHECO Iván; Ab. PÉREZ Freddy; Ab. MURIEL Patricio. (Equipo técnico del MIES). Ley de Economía Popular y Solidaria.
- ESCRIBANO RUIZ, Gabriel. Administración y Finanzas. 2da Edición. Madrid España. Ediciones Paraninfo S.A. 2010. 388 pág. ISBN 978-84-9732-675-9
- FONSECA LUNA,Oswaldo. Sistemas de Control Interno Para Organizaciones. 1ra Edición. Lima- Perú. Publicidad & Matiz. 2011. 536 pág. ISBN: 978-9972-2948-3-9
- FRED R. David, 2011. Conceptos de Administración Estratégica. Consultado el 27 de marzo del 2012. (Artículo en línea) Disponible en: <http://www.crecenegocios.com/la-planeacion-estrategica/>
- GOMEZ PEREZ, Rosario. Técnica Contable. 1ra Edición. Madrid-España. Editorial Aditex S.A. 2010. 228 pág. ISBN: 978-84- 9771-648-2
- GRAHAM, Briscoe. *Gestión administrativa*, (Articulo en línea) disponible en: <http://translate.google.com.ec/translate?hl=es&langpair=en/es&u=http://www.managersnet.com/administrativemanagement.htm>

- HOLGUIN MAILLARO, Fernando; NAPOLITANO NIOSI, Alberto; TEJERO GONZALES, Alberto; VALENCIA, Rogelio. Auditoria de Estados Financieros y su documentación. 1ra Edición. México D.F. IMCP. 2011. 270 pág. ISBN: 978-607-7620-079-2.
- MANTILLA B, Samuel A. Auditoria de Información Financiera. 1ra Edición. Bogotá. Ecoe Ediciones. 2009. 632 pág. ISBN: 978-958-648-580-7.
- MANTILLA B, Samuel A. Auditoria del Control Interno. 2da Edición. Bogotá. Ecoe Ediciones. 2009. 457 pág. ISBN: 978-958-648-606-4.
- ORDAZ, Velia, SALDAÑA Gloria. 2009. Análisis y crítica de la metodología para la realización de planes regionales.: <http://www.crecenegocios.com/analisis-interno-fortalezas-y-debilidades/>
- PALLEROLA COMAMALA, Joan; MORFORT AGUILAR, Enric. Auditoria Enfoque Teórico- Práctico. 1ra Edición. Bogotá- Colombia. Ediciones de la U. 2013. 262 pág. ISBN: 978-958-762-089-4.
- RAMÍREZ CARDONA, Carlos. Primera edición, Santa Fe de Bogota, D. C., 1993. *Fundamentos de Administración*, pagina 4.
- RINCÓN .S, Carlos; LASSO. M, Giovanni; PARRADO. B, Álvaro. Contabilidad siglo XXI. 1ra Edición. Bogotá. Ecoe Ediciones. 2009. 350 pág. ISBN: 978-958-648-581.4.
- RIVEIRAR, José M; PARGA L, Elías; TARIN E, Daniel; YEBRA V, José M; GUTIERREZ A, Alfonso; SAGARDOY M, Paula; GONZALES G, Andrés; BARCERA M, Mariano. Auditoría del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales. 4ta Edición. Madrid. FUNDACIÓN CONFEMENTAL. 2011. 200 pág. ISBN 13: 978-84-92735-62-4.

- RODRIGUEZ VALENCIA, Joaquín. Auditoría Administrativa. 9na Edición. México. Litográfica Ingramex S.A. 2010. 448 pág. ISBN: 978-607-17-0450-4.
- VAN HORNE, James; WARCHOWICZ, John. Fundamentos de Administracion Financiera. Decimotercera Edición. México. Pearson Educación S. A. 2010. 744 pág. ISBN: 978-607-442-948-0.
- ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro. Contabilidad General. 7ma Edición. Emilse Londoño. 2011. 500 pág. ISBN: 978-958-41-0420-5.

## ANEXOS

## FORMATOS DE ENTREVISTA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI  
SEDE LA MANÁ

---

**SEÑOR:**

**M.Sc. Ringo López: COORDINADOR DE LA UTC. EXTENSIÓN LA MANÁ.**

**“PROYECTO DE TESIS”:** “Fortalecimiento del perfil profesional con la implementación del software contable “Fénix”, para los estudiantes de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la extensión La Maná año 2014”.

Para efectos de la realización de esta investigación se requiere recabar información para lo cual necesitamos conocer su opinión sobre temáticas importantes que serán de gran utilidad para el trabajo a realizarse. Por tal razón le agradecemos se digne contestar las siguientes preguntas.

**Entrevista:**

- 1:) ¿Qué tiempo y cuantas promociones de graduados hay en la carrera de Ingeniería en contabilidad y Auditoría?.
  
- 2:) ¿Cree usted que la carrera posee los implementos (libros, sistema contable, laboratorios) para poder brindar una formación profesional adecuada?
  
- 3:) ¿Cuáles son las razones por las que no existe un sistema contable en la extensión?
  
- 4:) ¿Hay colaboración de la matriz para adquisición de software (sistema contable)?
  
- 5:) ¿Existe el presupuesto asignado para la adquisición del sistema contable?
  
- 6:) ¿Cuenta con el personal docente idóneo?

**7:) ¿Considera necesario que exista un sistema contable que ayude al fortalecimiento académico de los estudiantes y cuál podría ser?**

**8:) ¿Cree usted que los alumnos serán beneficiarios con la implementación de un sistema contable?**

**9:) ¿Cuenta la Universidad con la infraestructura adecuada para la implementación del software (sistema contable)?**

**10:) ¿Qué beneficios y características debe poseer el sistema contable para fortalecer el perfil profesional de los alumnos?**

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN SU OPINIÓN ES IMPORTANTE PARA NOSOTROS.**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**SEDE LA MANÁ**

---

**SEÑORITA:**

**ING. VIVIANA CANDO: COORDINADORA DE LA CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA UTC. EXTENSIÓN LA MANÁ.**

**“PROYECTO DE TESIS”:** “Fortalecimiento del perfil profesional con la implementación del software contable “Fénix”, para los estudiantes de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la extensión La Maná año 2014”.

Para efectos de la realización de esta investigación se requiere recabar información para lo cual necesitamos conocer su opinión sobre temáticas importantes que serán de gran utilidad para el trabajo a realizarse. Por tal razón le agradecemos se digne contestar las siguientes preguntas.

**Entrevista:**

**1:) ¿Qué tiempo y cuantas promociones de graduados hay en la carrera de Ingeniería en contabilidad y Auditoría?.**

**2:) ¿Cree usted que la carrera posee los implementos (libros, sistema contable, laboratorios) para poder brindar una formación profesional adecuada?**

**3:) ¿Cuáles son las razones por las que no existe un sistema contable en la extensión?**

**4:) ¿Hay colaboración de la matriz para adquisición de software (sistema contable)?**

**5:) ¿Existe el presupuesto asignado para la adquisición del sistema contable?**

**6:) ¿Cuenta con el personal docente idóneo?**

**7:) Considera necesario que exista un sistema contable que ayude al fortalecimiento académico de los estudiantes y cuál podría ser?**

**8:) Cree usted que los alumnos serán beneficiarios con la implementación de un sistema contable?**

**9:) ¿Cuenta la Universidad con la infraestructura adecuada para la implementación del software (sistema contable)?**

**10:) ¿Qué beneficios y características debe poseer el sistema contable para fortalecer el perfil profesional de los alumnos?**

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN SU OPINIÓN ES IMPORTANTE PARA NOSOTROS.**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**SEDE LA MANÁ**

---

**SEÑORES:**

**DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI  
EXTENSIÓN LA MANÁ.**

**“PROYECTO DE TESIS”: “Fortalecimiento del perfil profesional con la implementación del software contable “Fénix”, para los estudiantes de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la extensión La Maná año 2014”.**

**Para efectos de la realización de esta investigación se requiere recabar información para lo cual necesitamos conocer su opinión sobre temáticas importantes que serán de gran utilidad para el trabajo a realizarse. Por tal razón le agradecemos se digne contestar el siguiente cuestionario.**

**Cuestionario**

**1:) ¿Considera necesario que exista un sistema contable que ayude al fortalecimiento académico de los estudiantes?**

**SI  NO**

**2:) ¿Cree usted que los alumnos serán beneficiarios con la implementación de un sistema contable?**

**SI  NO**

**3:) ¿ La Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná cuenta con los recursos necesarios para la automatización de los procesos de enseñanzas y aprendizajes?**

<b>Computadoras</b>	<b>Software</b>	<b>Recursos humano capacitado</b>	<b>Ninguno</b>
---------------------	-----------------	-----------------------------------	----------------

4) ¿La Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná cuenta con un sistema contable que permita el mejoramiento del perfil profesional de sus estudiantes?

SI  NO

5) ¿Qué clase de información es la que necesita La Universidad Técnica de Cotopaxi Extensión La Maná para la toma de decisiones en el ámbito educativo?

Contable/ financiera	Administrativas	Otros
-------------------------	-----------------	-------

6) ¿Cree usted que es importante poseer un sistema contable?

SI  NO

7) Conoce usted las ventajas que proporciona un sistema contable?

SI  NO

8) ¿Cree usted que la implementación de un sistema contable facilitara el cumplimiento de los objetivos de la institución?

SI  NO

9) Conoce usted si cuentan con un presupuesto para la adquisición de un software donde los alumnos realicen prácticas contables?

SI  NO

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN SU OPINIÓN ES IMPORTANTE PARA NOSOTROS.**

# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

SEDE LA MANÁ



---

SEÑORES:

**ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI EXTENSIÓN LA MANÁ.**

**“PROYECTO DE TESIS”: “Fortalecimiento del perfil profesional con la implementación del software contable “Mónica”, para los estudiantes de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la extensión La Maná año 2014”.**

Para efectos de la realización de esta investigación se requiere recabar información para lo cual necesitamos conocer su opinión sobre temáticas importantes que serán de gran utilidad para el trabajo a realizarse. Por tal razón le agradecemos se digne contestar el siguiente cuestionario.

## Cuestionario

1:) ¿Cree usted que la Universidad posee una estructura adecuada para la enseñanza aprendizaje?

SI  NO

2:) ¿La universidad Técnica de Cotopaxi cuenta con un sistema contable que permite el mejoramiento del perfil profesional de sus estudiantes?

SI  NO

3:) ¿Cree usted que es importante un sistema contable?

SI  NO

4:) ¿Conoce usted las ventajas que proporciona un sistema contable?

SI  NO

**5:) ¿Conoce usted el manejo de un sistema contable?**

SI  NO

**6:) ¿Cuenta la Universidad con un laboratorio de computo exclusivo para la carrera de contabilidad y auditoría?**

SI  NO

**7:)¿ Cree usted que será beneficiado como estudiante con la implementación de un laboratorio con un sistema contable?**

SI  NO

**8:)¿ Existe el personal docente idóneo en el proceso enseñanza aprendizaje?**

SI  NO

**9:) ¿ Cree usted que la implementación de un sistema contable beneficiara, a la institución, docentes y estudiantes?**

SI  NO

**GRACIAS POR SU COLABORACIÓN SU OPINIÓN ES IMPORTANTE PARA NOSOTROS.**



## Tabla de Cuentas Contables

<u>Código de Cta.</u>	Descripción de la Cuenta	Clasific. Cta.	Cuenta	<u>RUC</u>
1	ACTIVO	Activo	De grupo	
11	ACTIVO CORRIENTE	Activo	De grupo	
1101	Efectivo	Activo	Detalle	
1102	Caja Chica	Activo	Detalle	
1103	Bancos	Activo	Detalle	
1104	Inversiones Temporales	Activo	Detalle	
1105	Cuentas por Cobrar	Activo	Detalle	
1106	Documentos por Cobrar	Activo	Detalle	
1107	Inventarios de Mercadería	Activo	Detalle	
1108	Inventario Útiles de Oficina	Activo	Detalle	
1109	Inventario Suministros de limpieza	Activo	Detalle	
1110	Arriendos pagados por anticipado	Activo	Detalle	
1111	Iva en compras	Activo	Detalle	
1112	Anticipo Retención en la Fuente	Activo	Detalle	
1113	Iva Retenido	Activo	Detalle	
1114	Impuesto a la Renta pagado por	Activo	Detalle	
1115	Publicidad pagada por Anticipado	Activo	Detalle	
12	Propiedad Planta y Equipo	Activo	De grupo	
1201	Terrenos	Activo	Detalle	
1202	Edificios	Activo	Detalle	
1203	(-) Dep Acum Edificios	Activo	Detalle	
1204	Vehículos	Activo	Detalle	
1205	(-) Dep Acum Vehículos	Activo	Detalle	

## Tabla de Cuentas Contables

Código de Cta.	Descripción de la Cuenta	Clasific. Cta.	Cuenta <u>RUC</u>
1206	Muebles y Enceres	Activo	Detalle
1207	(-) Dep Acum Muebles y Enceres	Activo	Detalle
1208	Equipos de Oficina	Activo	Detalle
1209	(-) Dep Acum Equipo de Oficina	Activo	Detalle
1210	Equipo de Computación	Activo	Detalle
1211	(-) Dep Acum Equipo de	Activo	Detalle
1212	Maquinaria	Activo	Detalle
1213	(-) Dep Acum Maquinaria	Activo	Detalle
13	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES	Activo	De grupo
1301	Gastos de Constitución	Activo	Detalle
1302	(-) Amort Acumulada Gastos de	Activo	Detalle
1303	Inversiones Permanentes	Activo	Detalle
2	PASIVO	Pasivo	De grupo
21	PASIVO CORRIENTE	Pasivo	De grupo
2101	Cuentas por Pagar	Pasivo	Detalle
2102	Documentos por Pagar	Pasivo	Detalle
2103	Iess por pagar	Pasivo	Detalle
2104	Sueldos Acumulados por Pagar	Pasivo	Detalle
2105	Comisiones Patronales por pagar	Pasivo	Detalle
2106	Retenciones en la Fuente por	Pasivo	Detalle
2107	Iva por Pagar	Pasivo	Detalle
2108	Iva en Ventas	Pasivo	Detalle
2109	Iva Retenido por pagar	Pasivo	Detalle

## Tabla de Cuentas Contables

Código de Cta.	Descripción de la Cuenta	Clasific. Cta.	Cuenta <u>RUC</u>
2110	Interés Acumulado por pagar	Pasivo	Detalle
2111	Impuesto a la Renta por Pagar	Pasivo	Detalle
2112	Dividendos declarados por pagar	Pasivo	Detalle
2113	Participación trabajadores 15%	Pasivo	Detalle
2114	Préstamos Bancarios por Pagar	Pasivo	Detalle
22	PASIVO NO CORRIENTE	Pasivo	De grupo
2201	Obligaciones con instituciones financieras	Pasivo	Detalle
2202	Hipotecas por pagar	Pasivo	Detalle
23	OTROS PASIVOS	Pasivo	De grupo
2301	Arriendos Cobrados por Anticipado	Pasivo	Detalle
2302	Utilidades por realizar	Pasivo	Detalle
3	PATRIMONIO NETO	Capital	De grupo
31	CAPITAL SUSCRITO Y ASIGNADO	Capital	De grupo
3101	Capital Pagado	Capital	Detalle
32	RESERVAS	Capital	De grupo
3201	Reserva Legal	Capital	Detalle
3202	Reserva Estatutaria	Capital	Detalle
3203	Reserva Facultativa	Capital	Detalle
3204	Resultados Acumulados	Capital	Detalle
33	SUPERAVIT DE CAPITAL	Capital	De grupo
3301	Donaciones de capital	Capital	Detalle
34	RESULTADO DEL EJERCICIO	Capital	De grupo
3401	Utilidad del ejercicio en curso	Capital	Detalle

## Tabla de Cuentas Contables

<u>Código</u>	Descripción de la Cuenta	Clasific. Cta.	Cuenta	<u>RUC</u>
3402	Utilidad / perdida ejercicios	Capital	Detalle	
4	INGRESOS	Ventas	De grupo	
4.1.02	Ingresos por Servicios Prestados	Ventas	Detalle	
41	INGRESOS OPERACIONALES	Ventas	De grupo	
4101	Ventas	Ventas	Detalle	
4102	Ingresos por Servicios Prestados	Ventas	Detalle	
42	INGRESOS NO OPERACIONALES	Ventas	De grupo	
4201	Arriendos Ganados	Ventas	Detalle	
4202	Renta Interés	Ventas	Detalle	
5	GASTOS	Gastos	De grupo	
51	GASTOS DE ADMINISTRACION	Gastos	De grupo	
5101	Gastos Sueldos	Gastos	Detalle	
5102	Gastos Aporte Patronal	Gastos	Detalle	
5103	Beneficios Sociales	Gastos	Detalle	
5104	Consumo de Útiles de oficina	Gastos	Detalle	
5105	Gastos Arriendo	Gastos	Detalle	
5106	Gastos Generales	Gastos	Detalle	
5107	Depreciación de Muebles y encerres	Gastos	Detalle	
5108	Depreciación de Equipo de Oficina	Gastos	Detalle	
5109	Depreciación de Equipo de	Gastos	Detalle	
5110	Depreciación de Edificios	Gastos	Detalle	
5111	Depreciación de Vehículos	Gastos	Detalle	
5112	Depreciación de Maquinaria	Gastos	Detalle	

## Tabla de Cuentas Contables

Código de Cta.	Descripción de la Cuenta	Clasific. Cta.	Cuenta	<u>RUC</u>
5113	Amortización de Gastos de	Gastos	Detalle	
52	GASTOS DE VENTA	Gastos	De grupo	
5201	Publicidad	Gastos	Detalle	
5202	Transporte	Gastos	Detalle	
5203	Comisiones	Gastos	Detalle	
5204	Cuentas incobrables	Gastos	Detalle	
53	GASTOS FINANCIEROS	Gastos	De grupo	
5301	Gasto Interés	Gastos	Detalle	
<hr/>				
Total de	100			