



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO**



**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN FINANZAS E  
INFORMÁTICA**

**CONTABILIDAD PÚBLICA Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

**ESTRATÉGIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES PARA  
MEJORAR LA POSICIÓN ECONÓMICA DE LOS  
MICROEMPRESARIOS DEL CANTÓN BABAHOYO**

**CURSO:**

**SEXTO “A”**

**PERIODO:**

**ABRIL - SEPTIEMBRE 2018**

**TUTORA:**

**CPA. JESSICA MENÉNDEZ DÁVILA; MCA.**

**BABAHOYO - ECUADOR**

## INDICE

INDICE DE ILUSTRACIONES Y GRAFICOS .....	5
RESUMEN EJECUTIVO.....	6
INTRODUCCIÓN. ....	8
FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	12
OBJETIVOS .....	12
OBJETIVO GENERAL: .....	12
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	12
HIPÓTESIS GENERAL .....	12
VARIABLES .....	12
JUSTIFICACIÓN. ....	13
MARCO CONCEPTUAL .....	14
MICROEMPRESAS .....	14
ORGANIZACIÓN .....	14
FINANCIERO.....	15
PLANIFICACION .....	15
ESTRATEGIA .....	15
ADMINISTRACION .....	16
PRODUCTIVIDAD .....	17
DESARROLLO ORGANIZACIONAL .....	17
MARCO TEÓRICO .....	18
DEFINICIÓN DE UNA MICROEMPRESA .....	18
PROCESO CONTABLE.....	19
IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD .....	19
OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD.....	20
ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE.....	21
INICIO DE LOS REGISTROS CONTABLES .....	22
REGISTROS CORRESPONDIENTES A LA OPERACIONES REALIZADAS .....	23
CIERRE DE LA CONTABILIDAD .....	23
VENTAS .....	24
INVENTARIO .....	24
CONTABILIDAD DE PRODUCTIVIDAD .....	26
PRODUCTIVIDAD .....	27
LA PRODUCTIVIDAD EN EL PROCESO CONTABLE .....	28
FACTORES QUE AFECTAN LA PRODUCTIVIDAD .....	29

PERÍODOS DE DESCANSO CORTOS.....	30
MALAS CONDICIONES LABORALES .....	30
EL PROCESO ADMINISTRATIVO.....	31
LA NATURALEZA ADMINISTRATIVA.....	32
PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN.....	33
PRINCIPIOS DE DIRECCIÓN .....	34
ESTRATEGIAS DE VENTAS DE UNA MICROEMPRESA. ....	35
ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN.....	35
PENETRACIÓN DE MERCADOS.....	35
CONTROL ESTRATÉGICO.....	36
ALTERNATIVAS DEL CONTROL ESTRATÉGICO: .....	38
METODOLOGÍA .....	40
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	40
INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN .....	41
POBLACIÓN Y MUESTRA.....	42
RESULTADOS .....	43
ANÁLISIS GENERAL.....	53
ANEXOS.....	54
PROPUESTA.....	56
TITULO DE LA PROPUESTA .....	57
INTRODUCCION.....	57
JUSTIFICACION .....	58
OBJETIVOS .....	58
OBJETIVO GENERAL .....	58
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	58
FLUJO INTERACTIVO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA .....	59
LISTADO DE CONTENIDOS .....	59
DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	60
CAPACITACIÓN DEL CAPITAL HUMANO.....	60
ESTRATEGIAS DE PRECIOS.....	61
PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD .....	61
VINCULACIÓN CON LOS SECTORES .....	62
MANUAL CONTABLE.....	62
EVALUACIÓN Y CONTROL .....	63
MANUAL DE CONTABILIDAD BÁSICA.....	65

CONCEPTOS GENERALES .....	66
DEFINICIONES .....	66
EL SISTEMA CONTABLE .....	66
ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS .....	67
DEFINICIÓN .....	67
CLASIFICACIÓN .....	67
ELEMENTOS QUE INTEGRAN EL BALANCE.....	68
ESTRUCTURA DEL BALANCE GENERAL.....	69
PRESENTACIÓN DEL BALANCE .....	71
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.....	72
CUENTAS RELATIVAS AL BALANCE .....	73
ESTADO DE RESULTADOS .....	75
ESTRUCTURA DEL ESTADO DE RESULTADOS .....	76
LA PARTIDA DOBLE.....	77
ECUACIÓN CONTABLE .....	77
LA CUENTA .....	78
DEFINICIÓN .....	78
ASIENTOS DE DIARIO .....	79
ASIENTOS DE MAYOR.....	80
ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS.....	80
CONCLUSION .....	81
BIBLIOGRAFÍA .....	82

## INDICE DE ILUSTRACIONES Y GRAFICOS

Ilustración 1 PRODUCTIVIDAD .....	27
Ilustración 2 EFECTOS DE LOS IMPACTOS .....	38
Ilustración 3 PREGUNTA 1 (ENCUESTA).....	43
Ilustración 4 PREGUNTA 2 (ENCUESTA).....	44
Ilustración 5 PREGUNTA 3 (ENCUESTA).....	45
Ilustración 6 PREGUNTA 4 (ENCUESTA).....	46
Ilustración 7 PREGUNTA 5 (ENCUESTA).....	47
Ilustración 8 PREGUNTA 6 (ENCUESTA).....	48
Ilustración 9 PREGUNTA 7 (ENCUESTA).....	49
Ilustración 10 PREGUNTA 8 (ENCUESTA).....	50
Ilustración 11 PREGUNTA 9 (ENCUESTA).....	51
Ilustración 12 PREGUNTA 10 (ENCUESTA).....	52
Ilustración 13 SISTEMA CONTABLE .....	66
Ilustración 14 CLASIFICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS .....	67
Ilustración 15 ELEMENTOS DEL BALANCE .....	68
Ilustración 16 ESTRUCTURA DEL BALANCE GENERAL .....	69
Ilustración 17 BALANCE GENERAL .....	70
Ilustración 18 PRESENTACION DEL BALANCE .....	71
Ilustración 19 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA .....	72
Ilustración 20 ASIENTOS DE DIARIO .....	79
Ilustración 21 ESTADO FINANCIERO BASICO .....	80

## **RESUMEN EJECUTIVO.**

Las microempresas han logrado alcanzar un crecimiento productivo; pero requiere adaptar el personal y procedimientos a su nueva etapa de crecimiento empresarial. De esta manera, se propone ampliar sus niveles de venta, y mejorar sus procesos administrativos contables, para lograr una mayor competitividad y mantener su hegemonía en el área de servicios o productos que ofrecen. El trabajo se ha desarrollado atendiendo una secuencia lógica que parte del problema y su análisis hasta llegar a la propuesta.

Definir la parte filosófica de la organización es vital para los propósitos de la empresa, puesto que delimita su condición actual y visualiza lo que pretende alcanzar a futuro, es decir que concreta la base de la compañía sobre la que se articula el desarrollo de la misma. Cada acción que se realice en la microempresa debe estar relacionada con la misión y visión, por ende, su importancia de establecerlas con claridad y que se divulguen entre todos los miembros de la misma.

Se determina de recolección de información, que corresponde a un proceso descriptivo de campo; se determina las variables y su operacionalización, tanto dependiente como independiente, para conseguir un lineamiento investigativo, que proporcione los aspectos cognoscitivos y motivacionales, en actitudes dinámicas y perseverantes, para alcanzar una adecuada ejecución de proyecto investigativo, que conlleven a los resultados favorables en beneficio de la funcionalidad laboral y desarrollo organizativo. Se describe la presentación y análisis de los resultados de la encuesta, detallando el porcentaje encuestado, que permite

confirmar el problema planteado y determinar las conclusiones y recomendaciones para conseguir los resultados. Contiene la propuesta o recomendaciones fundamentados en los objetivos generales y específicos, factibilidad e importancia de la propuesta. Se incluye un plan de ejecución para determinar las actividades requeridas en el proceso a seguir.

La propuesta contiene las siguientes consideraciones: procesos administrativos y contables, de compras, de ventas, medidas administrativas. Con lo planteado las microempresas mejorará los ingresos económicos, el desempeño de sus empleados para contribuir con una mayor eficiencia y eficacia y posibilitará optimizar el trabajo administrativo contable

## **INTRODUCCIÓN.**

La complejidad de adquirir nuevos clientes y sobre todo retener a los antiguos ha ocasionado que las empresas empleen la mayoría de sus recursos en el diseño y ejecución de estrategias con el fin de posicionar sus productos, mejorar la atención al cliente, incrementar la productividad en planta y principalmente satisfacer las necesidades de los consumidores. (Gonzales, 2013)

La competencia galopante y la crisis económica, que agobia a muchos países, requieren de una participación y competitiva de los microempresarios; lo cual es posible lograrlo en la medida en que se establezcan estrategias eficientes para alcanzar sus objetivos, ritmo de crecimiento, o simplemente lograr su sobrevivencia, según el caso.

La presente investigación se desarrollará en las microempresas de la ciudad de Babahoyo, en la cual se planteará la implementación de procesos administrativos y contables, con la finalidad de que se brinde soporte a la planificación, y toma de decisiones. Con este proyecto lo que buscamos es dar énfasis en la sostenibilidad de las microempresa es decir que se mantengan en plena competencia en el mercado para que así sus productos puedan comercializarse de manera más oportuna y por qué no constituirse como una empresa mediana o una gran empresa por ello buscamos la aplicación de estrategias contable-administrativa tratando de buscar la solución para las causas que llevan al fracaso a dichas microempresas por lo general suelen ser la malversación de recursos.

Uno de los mayores problemas en cuanto a la gestión se da en el área de contabilidad, donde la mayoría de las empresas no cuenta con un sistema contable adecuado que permita registrar la información e manera oportuna y confiable. Estas organizaciones se manejan con sistemas antiguos basados en la experticia que los gerentes han obtenido a través de los años, en el que



no aparecen flujos de caja ni balances generales, únicamente se manejan las cuentas que afectan el capital de trabajo y el estado de resultados. (Rodríguez, 2012)

Pero no todas las Pymes alcanzan el éxito, la gran mayoría afronta múltiples problemas que las pueden llevar a la ruina. Una de las principales limitantes en la actualidad es la falta de liquidez, lo cual obliga a los empresarios a recurrir al crédito y en el peor de los casos al usurero. La falta de dinero limita el accionar de la microempresa, no solo impide cubrir las necesidades organizacionales si no que frena la ejecución de estrategias.

Las microempresas antes de recurrir al endeudamiento generalmente buscan ampliar el plazo de sus cuentas por cobrar y reducir aquél de las cuentas por cobrar. Pero si no es posible gestionar adecuadamente estas cuentas, las organizaciones acuden a los bancos para realizar préstamos o sobregiros afrontando altos intereses. (Mariño, 2013)

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.**

Las microempresas son las que proveen alrededor del 70% del empleo nacional, por lo tanto, la existencia de estos negocios es importante para la economía local, de manera que es necesario considerar los factores que las ponen en riesgo de desaparecer con las consecuencias negativas sobre el empleo, la economía e incluso el bienestar social para que, a base de este conocimiento, se propongan alternativas que aporten elementos de apoyo al desarrollo de este importante sector.

Las microempresas en el Ecuador están consideradas dentro del grupo de las Pymes y se caracterizan principalmente por estar administradas por un grupo de familiares o individuos de niveles económicos similares, generalmente medios y bajos. A través de un proyecto de emprendimiento forman la compañía con el fin de maximizar sus ingresos y estar al frente de su propio negocio. (Dávila, 2006)

La información contable es la base fundamental del sistema de información empresarial para obtener un eficiente control de resultados y toma de decisiones acertadas; aspectos de la que

se nutre la administración científica para alcanzar una alta eficiencia administrativa y financiera, de la cual se deriva la competitividad de la empresa y la optimización de los recursos productivos.

La contabilidad representa el eje central de todo sistema de información empresarial, la cual no puede ser atenuada o sacrificada sin afectar la misión de brindar información al día, como herramienta para toma de decisiones y control interno. La empresa, para su manejo administrativo y financiero, requiere conocer la exactitud de cada una de sus cuentas para deliberar sobre su realización y disponer de información sobre los movimientos de sus activos, obligaciones, flujos financieros, costos y gastos operativos, entre otros requerimientos informativos, que son requeridos por la gestión empresarial en el proceso de optimización y uso de recursos.

Este tipo de organizaciones aplica dinamismo, innovación y creatividad a su estructura empresarial para afrontar las condiciones que presenta el país en la actualidad, pero no aplican procesos administrativos y contables para sus funciones organizacionales lo que genera su principal problemática al momento de obtener un rendimiento óptimo que les permita mantenerse en el mercado. Adicionalmente contribuyen a la generación de empleo, incremento de la productividad y un alto beneficio social, por tales razones se considera que las Pymes forman parte del motor de la economía. Hoy en día las Pymes constituyen la mayor cantidad de empresas en el país ya que no requieren de una alta inversión para su constitución, además ha mejorado el nivel de ingresos en la población lo que ha incrementado el consumo en el mercado nacional. De acuerdo con las estadísticas existen más de 16 000 de estas organizaciones. (EKOS, 2013).

La capacidad de modernización es otro de los limitantes que enfrentan las microempresas. La ausencia de tecnología y conocimientos contables en la organización dificulta la generación de información oportuna para la toma de decisiones. Otra gran dificultad para las

microempresas está relacionada con la gestión que realizan puertas adentro, esto debido a que no existe una adecuada planificación del trabajo. No existe una clara delimitación departamental, lo que conlleva a problemas de información y confusión en el desarrollo de los procesos internos. La falta de planificación también afecta la administración de los recursos empresariales, ya que se desperdician en actividades que no son prioritarias. (Olvera, 2010)

El manejo y dirección de los empleados genera una gran preocupación para los propietarios, las condiciones de trabajo ocasionan insatisfacción en el personal, que se ve reflejado en una baja productividad, el personal contratado en la mayoría de los casos, no es el adecuado ya que no existe un análisis del puesto previo a la contratación.

Como se ha expuesto en este análisis, las microempresas de nuestro país están sujetas a distintos factores que pueden ocasionar su fracaso, por ende, radica la importancia de evaluarlas a plenitud y buscar los elementos y herramientas que permitan reducir el impacto negativo sobre las organizaciones.

## **FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

- ¿Cómo incide el desconocimiento de los procesos administrativos y contables en el desarrollo de las actividades de las microempresas del cantón Babahoyo?

## **OBJETIVOS**

### **OBJETIVO GENERAL:**

- Evaluar las estrategias administrativas y contables aplicadas en las microempresas del Cantón Babahoyo.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Diagnosticar si existen procesos de planificación en las microempresas.
- Identificar factores internos y externos que afectan a la rentabilidad de las microempresas.
- Plantear estrategias para mantener la sostenibilidad de las microempresas.

## **HIPÓTESIS GENERAL**

- ¿La aplicación de estrategias administrativas y contables en las microempresas aumentan la productividad económica?

## **VARIABLES**

### **DEPENDIENTE**

Productividad

### **INDEPENDIENTE**

Procesos administrativos y contables

## **JUSTIFICACIÓN.**

En la actualidad es evidente que el entorno comercial es muy competitivo y a través del tiempo avanza independientemente de los que conforman el mercado, es importante destacar que la aparición de microempresa ha aportado de manera positiva al crecimiento económico en el Ecuador así como existe el auge de la microempresa también podemos darnos cuenta que no se consolidan y que por lo general desaparecen muchas veces por razones inciertas las cuales pueden ser la mala administración o por la falta de una asesoría contable oportuna para las mismas.

La fundamentación que respalda la investigación se da mediante el aporte de pensadores científicos y las distintas investigaciones sobre el tema planteado, que permiten definir los conceptos teóricos, científicos del desarrollo administrativo – contable, para propiciar una mejor comprensión y entendimiento de los hechos, que se desarrollan en el área administrativa - contable de las microempresas y fundamentar el trabajo de investigación.

Una mala administración y falta de procesos contables puede ejercer un impacto en las operaciones generales de una microempresa y sus empleados. Es por este acontecimiento que muchas de estas pequeñas empresas tienden a desaparecer, en estos casos incurrimos a factores que ayuden con la sostenibilidad y desarrollo de estas, definiendo con claridad las estrategias que se desean plantear para una buena organización.

La administración establece estándares de desempeño y una organización se concentra en el desempeño laboral. Elaboramos principios y rutas fundamentales que orientarán el proceso administrativo contable para alcanzar los objetivos a los que se desea llegar.

## **MARCO CONCEPTUAL**

### **MICROEMPRESAS**

MONTEROS, Edgar (2005) señala: “Una microempresa puede ser definida como una asociación de personas que, operando en forma organizada, utiliza sus conocimientos y recursos: humanos, materiales, económicos y tecnológicos para la elaboración de productos y/o servicios que se suministran a consumidores, obteniendo un margen de utilidad luego de cubrir sus costos fijos variables y gastos de fabricación”. (MONTEROS, 2005)

### **ORGANIZACIÓN**

Según Koontz y Weihrich (1999), define la organización como “la identificación, clasificación de actividades requeridas, conjunto de actividades necesarias para alcanzar objetivos, asignación a un grupo de actividades a un administrador con poder de autoridad, delegación, coordinación, y estructura organizacional. El concepto organización es un término de usos múltiples, para unas personas, incluye todas las tareas de todos los participantes. La identifican con el sistema total de relaciones sociales y culturales. Sin embargo, para muchos administradores el término organización implica una estructura de funciones o puestos formalizados.” (KOONTZ HAROLD, 1999)

### **CONTABILIDAD**

“La contabilidad es aquella técnica empresarial que permite llegar a conocer la situación de la empresa en un momento concreto, así como su evolución a lo largo de un determinado periodo.” (PEDREÑO, 2016)

## **FINANCIERO**

“Las finanzas se encargan de establecer actividades, procesos, técnicas y criterios a ser utilizados para que una unidad económica optimice tanto la forma de obtener recursos financieros, el uso de estos durante el desarrollo de sus negocios o actividad productiva, y los pagos de las obligaciones que se generen” (PADILLA, 2016)

## **RENTABILIDAD**

**JOSEPH. P. GUILTINAN** “La Rentabilidad mide la eficiencia general de la gerencia traducida en las utilidades producidas por las ventas y el adecuado manejo de los recursos. Enfocando este concepto al Marketing, se entiende por rentabilidad: el margen de contribución variable que sirve para medir la capacidad que un producto posee para generar utilidades a la empresa.” (GUILTINAN, 1998)

## **PLANIFICACION**

**LAURA PITLUK.** “La planificación como herramienta enriquece la tarea educativa porque permite anticipar, secuenciar, reflexionar, evaluar; le imprime coherencia y unidad de sentido a las propuestas y tareas escolares. Entendemos a la planificación como una trama que teje diseños de recorridos de enseñanza, como una instancia organizativa que antecede a las acciones, pensada para ser modificada y adecuada a los diferentes contextos y situaciones reales, como un entramado de elementos articulados en función de las metas planteadas. La planificación, pensada como una trama flexible y dinámica, permite anticipar de manera abierta todo lo posible de ser pensado previamente.” (PITLUK, 2006)

## **ESTRATEGIA**

K. J. Halten” Es el proceso a través del cual una organización formula objetivos, y está dirigido a la obtención de estos. Estrategia es el medio, la vía, es el cómo para la obtención de los objetivos de la organización. Es el arte (maña) de entremezclar el análisis interno y la sabiduría utilizada por los dirigentes para crear valores de los recursos y habilidades que ellos

controlan. Para diseñar una estrategia exitosa hay dos claves; hacer lo que hago bien y escoger los competidores que puedo derrotar. Análisis y acción están integrados en la dirección estratégica”.

(Halten, Willion Castillo, 2012)

## **ADMINISTRACION**

Su palabra proviene del latín *ad-ministrare*, que significa “estar bajo el mando del otro, prestar un servicio”. Es el conjunto de funciones cuya finalidad es administrar, es considerada la técnica que busca obtener resultados de máxima eficiencia, por medio de la coordinación de las personas, cosas y sistemas que forman una organización o entidad.

La administración se da donde quiera que existe un organismo social; el éxito de este dependerá de su buena administración. Para las grandes empresas la administración técnica o científica es indiscutible y esencial, su utilización adecuadamente hará que exista elevación de la productividad, el cual es un factor importante y preocupante en el campo económico-social de hoy en día.

En general, existen dos tipos de administración: la pública, que se refiere a la actividad gubernamental o del Estado, y tiene la finalidad de alcanzar sus objetivos para beneficio del país. Y la privada, referente al sector privado (una empresa), cuyo fin es lograr un beneficio para asegurar su permanencia y su crecimiento.

(CONCEPTODEFINICION.DE, 2014)



## **PRODUCTIVIDAD**

Según Peter Drucker “La productividad significa ese equilibrio entre todos los factores de la producción que suministra el más elevado producto con el mínimo esfuerzo”. (DRUCKER, 2002)

## **DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

“El medio ambiente interno y externo de las organizaciones, están en constante cambio. El Desarrollo organizacional permite a las organizaciones adaptarse a estos cambios, la continua evaluación hace que las organizaciones sean productivas y eficientes.” (PARTIN, 2010)

## **MARCO TEÓRICO**

### **DEFINICIÓN DE UNA MICROEMPRESA**

Hay muchas definiciones posibles de una microempresa. Para este estudio fue escogida una definición muy conservadora la cuál restringe la microempresa a estratos de bajos ingresos y requiere que suministre ingresos significativos a la familia: Una "microempresa" es un negocio personal o familiar en el área de comercio, producción, o servicios que tiene menos de 10 empleados, el cual es poseído y operado por una persona individual, una familia, o un grupo de personas individuales de ingresos relativamente bajos, cuyo propietario ejerce un criterio independiente sobre productos, mercados y precios y además constituye una importante (si no la más importante) fuente de ingresos para el hogar. (Lobelia Janeth Cisneros Terán, ANALISIS DE LOS MICROEMPREDIMIENTOS DIRIGIDOS POR MUJERES EN UN SECTOR POPULAR DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL- ECUADOR, 2016)

### **IMPORTANCIA DE LAS MICROEMPRESAS EN ECUADOR**

Las microempresas proveen trabajo a un gran porcentaje de los trabajadores de ingresos medios y bajos en Ecuador. La importancia de la microempresa en Ecuador, así como en América Latina y el mundo, se sustenta tanto en el nivel de generación de empleo y de ingresos como en su interacción en la red social creando nuevas oportunidades de promoción para las familias más pobres. La Representación del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en el Ecuador ha preparado este libro como un aporte en ocasión del IX Foro Interamericano de la Microempresa que se realizará en septiembre del 2006 en Quito, reconociendo que este es el espacio más apropiado para presentar una visión fundamentalmente de la situación actual de la microempresa en Ecuador, y, sobre la base de sus necesidades actuales, proponer algunos lineamientos para apoyar su desarrollo. (Carvajal, Las Microempresas del Ecuador, 2006)

## **PROCESO CONTABLE**

### **¿QUÉ ES EL PROCESO CONTABLE?**

El proceso contable es un ciclo mediante el cual se registran y procesan todas las operaciones que se llevan a cabo en una empresa a lo largo del ejercicio económico. (El Proceso Contable De Una Empresa, 2016)

### **¿QUÉ ES CONTABILIDAD?**

La contabilidad es la parte de las finanzas que estudia las distintas partidas que reflejan los movimientos financieros de una empresa o entidad. Es una herramienta clave para conocer en qué situación y condiciones se encuentra una empresa y, con esta documentación, poder establecer las estrategias necesarias con el objeto de mejorar su rendimiento económico.

La contabilidad es un recurso del que se dispone para administrar los gastos e ingresos de una compañía. Cualquier empresa en el desarrollo de su actividad realiza operaciones de compra, venta, financiación como consecuencia de esas actividades su patrimonio varía y obtiene un beneficio o una pérdida.

## **IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD**

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. (FINANZAS Y CONTABILIDAD, 2016)

## **OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD**

La contabilidad tiene por objetivo captar, procesar y transmitir la información adecuada al proceso de toma de decisiones de los múltiples usuarios de esta. Para ello se lleva a cabo el proceso contable.

La contabilidad lleva a cabo este proceso de tratamiento y elaboración de información de la siguiente forma:

1. Se obtiene información de la microempresa, sobre la cual se van a desarrollar una serie de operaciones, como son la captación, simbolización, medición, valoración, representación, coordinación y agregación; que nos permiten obtener los denominados Estados Contables, cada uno de ellos contiene información sobre diferentes aspectos de la realidad económica de la mismas.
2. Una vez que hemos obtenido los Estados Contables, analizamos e interpretamos la información que éstos nos proporcionan, obteniendo con ello las conclusiones necesarias para la toma de decisiones.
3. Para asegurar que la información de los Estados Contables muestra una imagen veraz y completa de la empresa, se realizan las operaciones de verificación y consolidación.
4. Todas estas operaciones se desarrollan en un marco de actuación que integra todos los aspectos relativos a normas, principios, metodología, etc., a seguir en el proceso contable. (Finanzas y Contabilidad, 2016)

## **ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE**

Se denomina ciclo contable o proceso contable al conjunto de registros contables efectuados en los diferentes libros de contabilidad con origen en las operaciones que realiza la empresa y que afectan a su patrimonio en un ejercicio económico.

Durante el ejercicio económico se deben elaborar distintos documentos que se integrarán en los libros contables. Estos documentos son:

1. Balance de Situación
2. Asiento de apertura
3. Libros mayores
4. Asiento de operaciones
5. Operaciones previas a la determinación del resultado de la empresa
6. Asientos de regulación
7. Asientos de cierre
8. Balance de situación final
9. Cuentas anuales

A continuación vamos a analizar las distintas fases o etapas de las que se compone un proceso contable. Para ello primero vamos a distinguir los siguientes elementos de análisis:

- Inicio de los registros contables
- Registros correspondientes a las operaciones realizadas
- Cierre de la contabilidad
- Elaboración de las cuentas anuales

(El Proceso Contable De Una Empresa, 2016)

## INICIO DE LOS REGISTROS CONTABLES

El ejercicio económico de una empresa, normalmente, salvo en empresas puntuales, tiene lugar del 01 de enero al 31 de diciembre. Las empresas disponen de un patrimonio, que está en el balance de situación de la empresa. Este patrimonio viene del ejercicio anterior al que estamos abriendo. Es decir, la empresa cuenta al principio del ejercicio con los mismos bienes, derechos y obligaciones que tenía al finalizar el ejercicio anterior. Esta información la tenemos en el último asiento del libro diario del ejercicio anterior y en el balance, que representa la situación patrimonial de la empresa al final de ese periodo.

En un nuevo ejercicio económico, se debe reiniciar la contabilidad que se cerró en el ejercicio anterior.

En esta fase del proceso contable debemos realizar los siguientes registros:

**Balance de situación inicial.** Que como hemos comentado anteriormente recoge los bienes, derechos y obligaciones que tiene la empresa al final del ejercicio económico precedente y que coincide con los elementos patrimoniales con los que parte la empresa en el nuevo ejercicio económico.

**Asiento de apertura.** Con este asiento se procede a la apertura del libro diario. En este asiento, lo que hacemos es anotar todas aquellas cuentas que aparecen en el balance inicial, teniendo en cuenta que las que tienen saldo deudor van al debe del asiento y las que tienen saldo acreedor van al haber del asiento.

**Apertura de los libros mayores.** A la vez que se van realizando los apuntes en el libro diario, se van elaborando los libros mayores de las cuentas.

## **REGISTROS CORRESPONDIENTES A LA OPERACIONES REALIZADAS**

**Asiento de operaciones.** Consiste en ir anotando en el libro diario los asientos correspondientes a las operaciones realizadas por la empresa a lo largo del ejercicio. Ordenados cronológicamente. Estos datos se tienen que anotar también en los mayores correspondientes. Aquí tenéis un caso práctico.

### **CIERRE DE LA CONTABILIDAD**

Operaciones previas a la determinación del resultado de la empresa. Una vez que ha terminado el ejercicio económico, se llevan a cabo una serie de operaciones que inciden en el resultado de la empresa. Estas operaciones son:

- Contabilización de las variaciones de existencias
- Periodificación contable
- Contabilización de las provisiones y de las pérdidas por deterioro
- Contabilización de las amortizaciones

**Asientos de regularización.** El resultado del ejercicio viene dado por la diferencia entre las cuentas de gastos, grupo 6 y la de ingresos, grupo 7.

Todas las cuentas de gasto, se anotarán en el haber del asiento, para que pasen a tener un saldo nulo, contra la cuenta de resultado del ejercicio. Mientras que las cuentas de ingreso, se anotarán en el debe del asiento, contra la cuenta de resultado del ejercicio. Una vez que hemos realizado este asiento, estamos en disposición de conocer el resultado del ejercicio. Ya que este es el saldo de la cuenta resultado del ejercicio.

**Asiento de cierre.** Al analizar los mayores de las cuentas que hemos ido abriendo a lo largo de nuestro ejercicio económico, veremos cómo sólo las cuentas de activo, pasivo y patrimonio neto tienen saldo. Para que nuestra contabilidad quede cerrada, todas las cuentas

deben tener saldo nulo, por lo que procederemos a realizar el asiento de cierre. Para ello deberemos cargar todas las cuentas acreedoras y abonar las cuentas deudoras. Cuando estas anotaciones se pasen al libro mayor, tendremos todas las cuentas con saldo cero.

**Balance de situación final.** Para realizar el balance de situación, solo tenemos que poner las cuentas que aparecen en el haber del asiento de cierre, en el activo del balance y las que aparecen en el debe, en el pasivo. Este balance de situación final será el balance de situación inicial del ejercicio siguiente.

## **VENTAS**

La venta es la consecuencia del trabajo empresario para captar clientes que estén dispuestos a pagar por el servicio o producto ofrecido, demandándolo, pues cubre alguna de sus necesidades. Quien entrega el producto o servicio se llama vendedor y quien lo adquiere se denomina comprador.

Venta es la acción y el efecto del verbo vender, que etimológicamente procede del latín “venditum” y consiste en entregar algo de nuestra propiedad a otro, transfiriéndole el dominio, a cambio de dinero. Si se hiciera intercambiando una cosa por otra no sería una venta sino un truke o permuta, y si se hiciera sin recibir contraprestación alguna se trataría de una donación. Si no le entregásemos el dominio y sería a cambio de un precio, sería un alquiler y si fuera gratuitamente, se trataría de un comodato. (El Proceso Contable De Una Empresa, 2016)

## **INVENTARIO**

### **¿QUÉ ES UN INVENTARIO?**

El concepto de inventario en una empresa se basa en todos los productos y materias primas que posee la empresa y que son potenciales para la futura venta y que proporcione beneficios a la organización. El inventario está formado por todo el stock de la empresa que no se ha



vendido, las materias primas que se poseen que les permiten crear nuevos productos y todos aquellos productos que se encuentran en el proceso de producción de la empresa y próximamente ya estarán disponibles para su venta.

También se le denomina hacer el inventario a la acción de comprobar que los números que se encuentran a los libros de contabilidad coinciden de forma exacta con la realidad de la empresa. Este examen se realiza a través del registro documental de todos los bienes de la empresa adquiridos con el objetivo de realizar una futura venta hechos de forma concreta y precisa. Poseer un control organizado sobre los diferentes tipos de productos que posee la empresa y las materias primas que le permiten seguir fabricando es imprescindible para poder gestionar de forma correcta una organización

## **¿POR QUÉ SON NECESARIOS LOS INVENTARIOS?**

Como ya hemos comentado antes, los inventarios y su control son imprescindibles para **conocer la realidad de la empresa y poder actuar gracias a la información que transmiten a la dirección de la empresa.**

Esta información ayuda a las personas que forman parte de la organización a tomar decisiones a consecuencia de los resultados obtenidos. Entre los motivos que existen para realizar inventarios en las empresas encontramos algunas ventajas como:

**Capacidad de dirección:** te permiten decidir qué decisión tomar después de ver cuál es la cantidad de stock que posee tu empresa. Es decir, si por ejemplo tienen mucho stock de una colección de ropa y estamos a final de temporada, es posible que se decida rebajarla para intentar venderla de forma más rápida y poder sacar la siguiente.

**Fluctuaciones de la demanda:** controlar el inventario cada cierto tiempo te permite la posibilidad de ver cuándo es la época que más o menos se vende y las sorpresas son menores.

**Inestabilidad del suministro:** gracias a los inventarios podemos saber en todo momento cuándo vamos a necesitar adquirir nuevos suministros para producir nuestros productos.

**Descuentos por cantidad:** la compra de materias prima en cantidades más grande disminuye el precio de cada unidad. El control del stock y las necesidades de producción que tenemos nos puede ayudar a reducir los costes. (Emprende Pyme.net)

## **CONTABILIDAD DE PRODUCTIVIDAD**

Para referenciar el tema de la contabilidad de productividad y su relación con la competitividad, es pertinente describir el contexto clásico de la contabilidad, con el objetivo de precisar las limitaciones y alcances de esta, reconociendo explícitamente sus nuevos atributos en especial los referidos a las cualidades de la Información, que se manifiesta en lo que los entendidos denominan el paradigma de la toma de decisiones.

En el contexto clásico de la contabilidad, los objetivos de la Información contable están orientados preferentemente al cálculo de la rentabilidad y de la evaluación financiera antes que a otros aspectos de la gestión empresarial. En este contexto la función de la contabilidad se dirige fundamentalmente hacia el control de la rentabilidad, reduciendo al mínimo los costos en procura de las mayores ganancias.

Este contexto clásico de la contabilidad tiene correspondencia con un estadio de evolución de la empresa donde priman las mediciones de carácter monetario, minimizándose la observancia y análisis de otros factores influyentes en la dinámica de la gestión, situación que se identifica con un tipo de racionalidad que pregona la maximización del beneficio como elemento esencial del espíritu capitalista<sup>17</sup> y donde los fines de la empresa son señalados por los propietarios-directores, consistiendo en elevar al máximo el beneficio de la empresa<sup>18</sup>. En este contexto la contabilidad responde esencialmente a las necesidades del «propietario» individualmente considerado.

En el marco de la contabilidad convencional, se descubren respuestas que se basan esencialmente en una concepción subjetiva soportada en la hipótesis de que los hombres aspiran en su actividad lucrativa al máximo ingreso monetario y en particular que la maximización del beneficio constituye el incentivo principal en el proceso de producción. Como consecuencia, el Estado de Resultados y el beneficio como magnitud se constituyen en la expresión general que explica esta particular concepción subjetiva, racionalizando la dinámica empresarial al menos en sus condiciones iniciales y donde la eficiencia de la gestión no resulta considerada.

Las limitaciones de la información contable clásica se presentan debido precisamente a la limitación del beneficio como magnitud que no alcanza a explicar la eficiencia de la gestión. (Puente, 2003)

## **PRODUCTIVIDAD**

Desde una perspectiva amplia, la productividad ha ocupado un lugar prominente para apreciar el avance económico tanto de las organizaciones como de las naciones. En la concepción general, la productividad es una medida de eficiencia económica que resulta de la relación entre recursos utilizados y la cantidad de productos o servicios elaborados. Puede representarse así:

$$\text{PRODUCTIVIDAD} = \frac{\text{PRODUCTOS OBTENIDOS}}{\text{INSUMOS INVERTIDOS}}$$

### **Ilustración 1 PRODUCTIVIDAD**

La necesidad de ser productivo la tiene el hombre en competencia. Nace de una visión a mediano y largo plazo. De un reconocimiento al valor agregado y de la orientación a un mejor aprovechamiento de los recursos productivo con el objetivo de competir y permanecer.

Lamentablemente esto no se está tratando seriamente en los niveles gubernamentales como política de desarrollo. Se está intentando trabajar solo a nivel empresarial por razones de competitividad. En un país productivo los ciudadanos consideran que ensuciar la vía pública no agrega ningún valor y es costoso para el país. En otros países genera mano de obra en limpieza. En un país productivo, el valor agregado genera riqueza. En otros se venden las “joyas de la abuela” y se desatiende la producción y los servicios. En una empresa productiva se perdura en el tiempo compitiendo en el mercado interno y externo. En otras depende del negocio financiero. Una empresa productiva se destaca por reconocer al “factor humano” como el motor de los resultados del negocio. En otras el factor humano es un recurso liso y llano.

## **LA PRODUCTIVIDAD EN EL PROCESO CONTABLE**

El término "Contabilidad de la Productividad" expresa la filosofía de una contabilidad unificada, dirigida a satisfacer simultáneamente tanto las necesidades de la contabilidad de custodia como las de la contabilidad administrativa. Asimismo, se refiere a un sistema de información administrativo que lleva a cabo esta filosofía a través de la integración de todas las técnicas modernas de contabilidad orientadas hacia la producción de utilidades.

Una de sus principales características consiste en un método que proporciona un plan sistemático de utilidades, por medio del cual, los planes individuales pueden ser integrados, transformados en un pronóstico de utilidades, reconsiderados y, si así se desea, analizados.

La atención de la administración se enfoca primordialmente a detectar las fallas en la ejecución, las que pueden ser evitadas mediante una revisión realista de los planes iniciales.

El sistema también proporciona un control de la ejecución a través de los informes contables presentados en términos de responsabilidades por las desviaciones con el plan original que requieran atención. Esto incluye la repercusión que pueden tener en las utilidades las

variaciones en los precios de venta, volúmenes y la mezcla de productos planeados, así como las habidas con relación a las tolerancias en los costos estándar y los presupuestados a los niveles de operación realmente logrados. (COMBELLER, 1999)

## **FACTORES QUE AFECTAN LA PRODUCTIVIDAD**

Actualmente, la productividad se ha convertido en el principal problema de la mayoría de las microempresas, puesto que existen muchas situaciones internas que afectan el rendimiento de los empleados y que muy pocos se han detenido a solucionarlas.

## **FACTORES QUE AFECTAN A LA PRODUCTIVIDAD**

### **Jornadas laborales largas**

Muchas empresas concentran sus jornadas laborales entre 10 y 12 horas diarias con la finalidad de obtener mejores resultados. Sin embargo, el hecho de que el personal trabaje más, no quiere decir que sea más productivo. Al contrario, el cansancio produce bloqueos mentales que afectan por completo la productividad.

No se trata de la cantidad de tiempo que tu personal invierta, sino de la calidad de sus resultados. Administra el tiempo de forma adecuada implementando actividades que los ayuden a eliminar el cansancio, despejar la mente y, al mismo tiempo, mantenerlos interesados en desempeñar correctamente su puesto.

### **Falta de capacitación laboral**

Uno de los problemas principales que reduce el índice de productividad en las empresas es la falta de capacitación del personal. Si tus empleados no están actualizados en las áreas que ejercen, además de interferir en su motivación laboral, las técnicas que lleven a cabo para ejecutar sus tareas serán obsoletas.

Existe un gran número de empresas que se dedican a la creación de iniciativas de desarrollo con la finalidad de ayudar a los empleados a ser más efectivos en sus actividades, y al mismo tiempo que las organizaciones puedan agilizar sus procesos, como los sistemas de gestión de aprendizaje.

### **Actividades multitareas**

Erróneamente se compara la productividad, con la capacidad de poder trabajar en varias actividades a la vez. No obstante, realizar más de una tarea al mismo tiempo disminuye por completo la capacidad de concentración, pues al hacer los cambios, el cerebro es incapaz de enfocarse en un tema determinado, dando como resultado un trabajo deficiente. Si no cuentas con el personal suficiente, evita las cargas excesivas de trabajo.

### **Períodos de descanso cortos**

Además de las excesivas jornadas laborales, muchas empresas limitan los periodos de descanso, los cuales son indispensables para que las personas reduzcan la tensión y puedan controlar el estrés laboral.

Para que tu personal recobre la energía suficiente, es necesario que les otorgues un periodo de descanso proporcional a las horas de trabajo. E incluso, bríndales la oportunidad de tomar un tiempo de descanso, no máximo a 10 minutos, entre cada actividad que realicen, con la finalidad de que se concentren al máximo y aumenten el índice de productividad.

### **Malas condiciones laborales**

Las bases que sustentan la productividad y el funcionamiento de una empresa se crean a partir de las condiciones laborales en las que se desarrolla el personal. Las principales son:

- **El clima organizacional.** Si existe tensión entre los miembros del personal, los líderes no prestan atención a sus peticiones y a cambio exigen más de lo establecido,

el trabajar bajo colaboración será imposible, provocando que las actividades se realicen de forma ineficiente.

- **Las herramientas de trabajo.** Si la empresa no ofrece el material necesario que optimice los procesos, los tiempos y la calidad de producción obstaculizarán el logro de los objetivos.
- **Los espacios otorgados para ejercer sus actividades.** Un empleado que se pasa más de ocho horas diarias en un cubículo estrecho, sin ventilación y sobre un
- mobiliario incómodo, jamás cumplirá con los estándares requeridos por la empresa.

Para que el personal mejore el nivel de productividad, es deber de la empresa brindarle el ambiente y los recursos necesarios para el desarrollo de sus tareas los cuales no sólo favorecerán a la organización, sino que también propiciarán el crecimiento profesional de los empleados, la motivación y el compromiso. (VELAZQUEZ, 2016)

## **EL PROCESO ADMINISTRATIVO.**

La administración, como ciencia, exige en su desarrollo teórico y práctico un estilo de pensamiento sistematizado, con bases sólidas en la investigación y en la elaboración de sus teorías, que rompa con sistemas rutinarios e improvisaciones por parte de quien la práctica. Éstas son algunas de las características de la administración que da como resultado el uso de la herramienta más importante que pudo haber adoptado el administrador en su práctica: el método científico, y con ello, la creación de una verdadera estructura de trabajo adecuada a su particular forma de ser: el proceso administrativo. El proceso administrativo ha sido un modelo a seguir durante generaciones, el cual fue desarrollado y utilizado a finales del siglo XIX y principios del XX por Henry Fayol, y a partir de ese momento se le ha identificado como la estructura básica de la práctica administrativa, otorgándole a ésta una capacidad de

abstracción más amplia y la posibilidad de generar conceptos teóricos cada vez más particularizados a las necesidades de las organizaciones, siendo también un modelo con el cual se estandariza la función del administrador.

El proceso administrativo se define como una consecución de fases o etapas a través de las cuales se lleva a cabo la práctica administrativa. Algunos autores que estudian dicho proceso lo han dividido de acuerdo con su criterio en tres, cuatro, cinco o seis etapas, pero sólo se refieren al grado de análisis del proceso, ya que el contenido es el mismo que manejan todos. Por eso, en la actualidad, la división cuadripartita, de cuatro fases, es la más aceptada universalmente: planeación, organización, dirección y control. (PROCESOS ADMINISTRATIVOS)

## **LA NATURALEZA ADMINISTRATIVA.**

La administración cumple con un requisito dentro del marco de la sociedad, el de lograr un bienestar, por ello se debe tener especial cuidado en el manejo que se le da a esta ciencia, algunos autores afirman que la administración no está dentro del marco de las ciencias, otros afirman que sí, por ello debemos definir y determinar el origen natural de esta rama del conocimiento y además definir claramente sus partes.

La disciplina que exige se encuentra en los principios que lo regulan; el orden se manifiesta en la consecución de las fases, nos organiza, nos enseña a pensar y trabajar en un estilo lógico y sistémico en el proceso de decisiones; la flexibilidad, siendo una característica natural de la administración, crea un modelo manejable de trabajo, para amoldarse a las necesidades, cultura organizacional y estilos gerenciales de la organización de que se trate. El proceso administrativo no se debe considerar como una fórmula rígida. La eficiencia del proceso administrativo no está proyectada exclusivamente para los aspectos de sistemas, procedimientos y maquinaria de una organización. El factor humano es un recurso escaso



(mano de obra calificada), con sentimientos y valores, que merece ser tratado como tal. De esto emanan la creatividad y la productividad de una organización. (DUEÑAS)

## **PRINCIPIOS DE ORGANIZACIÓN**

### **Diseño organizacional y estructura organizacional**

Una organización es un patrón de relaciones, por medio de las cuales las personas, bajo el mando de los gerentes, persiguen metas comunes. Los miembros de una organización necesitan un marco estable y comprensible en el cual puedan trabajar unidos para alcanzar las metas de la organización.

Organizar es un proceso gerencial permanente. Las estrategias se pueden modificar, el entorno organizacional puede cambiar y la eficacia y eficiencia de las actividades de la organización no están siempre al nivel que los gerentes querrían. En cualquier situación, los gerentes dan cuatro pasos básicos cuando empiezan a tomar decisiones para organizar.

- Dividir la carga de trabajo entera en tareas que puedan ser ejecutadas, en forma lógica y cómoda, por personas o grupos. Esto se conoce como la división del trabajo.
- Combinar las tareas en forma lógica y eficiente. La agrupación de empleados y tareas se suele conocer como la departamentalización.
- Especificar quien depende de quién en la organización. Esta vinculación de los departamentos produce una jerarquía de la organización.
- Establecer mecanismos para integrar las actividades de los departamentos en un todo congruente y para vigilar la eficacia de dicha interacción. Este proceso se conoce como coordinación.

## PRINCIPIOS DE DIRECCIÓN

- **De la armonía del objetivo o coordinación de intereses.** La dirección será eficiente en tanto se encamine hacia el logro de los objetivos generales de la empresa.
- **Impersonalidad de mando.** Se refiere a que la autoridad y su ejercicio (el mando), surgen como una necesidad de la organización para obtener ciertos resultados; por esto, tanto los subordinados como los jefes deben estar conscientes de que la autoridad que emana de los dirigentes surge como un requerimiento para lograr los objetivos, y no de su voluntad personal o arbitrio.
- **De la supervisión directa.** Se refiere al apoyo y comunicación que debe proporcionar el dirigente a sus subordinados durante la ejecución de los planes, de tal manera que estos se realicen con mayor facilidad.
- **De la vía jerárquica.** Postula la importancia de respetar los canales de comunicación establecidos por la organización formal, de tal manera que al emitirse una orden sea transmitida a través de los niveles jerárquicos correspondientes, a fin de evitar conflictos, fugas de responsabilidad, debilitamiento de autoridad de los supervisores inmediatos.
- **De la resolución del conflicto.** Indica la necesidad de resolver los problemas que surjan durante la gestión administrativa, a partir del momento en que aparezcan; ya que el no tomar una decisión en relación con un conflicto, por insignificante que sea, pueda originar que este se desarrolle y provoque problemas no colaterales.
- **Aprovechamiento del conflicto.** El conflicto es un problema u obstáculo que se antepone al logro de las metas de la organización, pero que, al obligar al administrado (PRINCIPIOS DE PLANEACION, 2014)

## **ESTRATEGIAS DE VENTAS DE UNA MICROEMPRESA.**

Para lograr un crecimiento en ventas de su empresa, existen 4 posibles combinaciones basadas en los mercados y en los productos.

Penetración de mercados, desarrollo de mercados, desarrollo de productos y diversificación.

### **DESARROLLO DE MERCADOS**

Esta manera de crecimiento consiste en vender en nuevos mercados los productos que actualmente tenemos. La ventaja de esta manera de crecer es que se conocen las bondades de nuestros productos, se tiene la experiencia en la venta del mismo, y se cuenta con una base de clientes satisfechos que nos pueden recomendar. Si nuestro mercado es en una ciudad, buscaremos ser regionales. Si somos regionales, creceremos de manera nacional. Si ya tenemos el mercado nacional, buscar crecer internacionalmente.

### **ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN.**

Los propietarios de pequeñas y medianas empresas deben ser conscientes de la importancia de las estrategias de promoción y comercialización. Éstas ayudan a la organización a utilizar las habilidades de tus empleados y grupos de interés y pueden ayudarte a desarrollar enfoques creativos para las ventas y servicio al cliente.

### **PENETRACIÓN DE MERCADOS.**

Consiste en crecer en el mismo mercado y con los mismos productos. Algunas maneras de lograr penetración de mercados serían:

- Definir nuestra estrategia de marketing para obtener nuevos clientes dentro de la región donde actualmente estamos.
- Ofrecer a los clientes actuales otros productos que todavía no han adquirido. Por ejemplo, ofrecer a nuestros clientes que nos han comprado un seguro de vida, un seguro contra robo o contra incendio. Ofrecer a nuestros clientes que nos han comprado un sistema de

contabilidad, que ahora instalen un sistema de control de chequeras., etc. (BUSTAMANTE, 2016)

## **CONTROL ESTRATÉGICO**

El control estratégico tratará de facilitar el seguimiento de las acciones internas y externas de la empresa, las cuales le van a permitir alcanzar los objetivos deseados en base a las estrategias desarrolladas.

En las pequeñas empresas la utilización de los instrumentos de control de gestión, de una manera sencilla, nos va a facilitar las tareas referidas a la implantación de un control estratégico.

Dicha implementación perseguirá los siguientes fines:

- Analizar los resultados que se vayan obteniendo en cada una de las unidades estratégicas existentes, para compararlos con las correspondientes previsiones, al objeto de poder detectar la existencia de posibles desviaciones (sistemas de alerta).
- Establecer un sistema de comunicaciones ágil, para poder introducir a tiempo las medidas correctoras necesarias.
- Evaluar el nivel de calidad de la gestión empresarial en la ejecución del plan estratégico.
- Medir la eficacia del plan estratégico en relación con los objetivos propuestos.
- Determinar la existencia de posibles “cuellos de botella” en el sistema, que pudieran dificultar el desarrollo armónico del proceso, con vistas a su posible eliminación.
- Asignar responsabilidades a nivel de departamentos o secciones de la empresa.

- Proponer las adecuaciones en la estructura organizativa

La consecución de estos fines exigirá a la empresa el desarrollo de una serie de etapas necesarias para la correcta implantación de un sistema de control estratégico.

Estas etapas son:

- Determinar cuáles van a ser las fuentes de información externas (entorno) e internas (de la propia actividad de la empresa) que nos van a facilitar los datos necesarios para el control.
- Establecer qué procedimientos se van a utilizar para obtener los datos de dichas fuentes (métodos, instrumentos, etc.).
- Concretar cómo se analizarán las informaciones obtenidas y cómo se presentarán los resultados para el control.
- Determinar los recursos que se van a destinar a las labores del control estratégico, y asignar responsabilidades.
- Fijar un calendario que facilite el seguimiento de la planificación-ejecución-control.

A través del control estratégico, recibiremos una serie de datos que deberemos analizar convenientemente. De acuerdo con la evaluación que efectuemos de la importancia de la señal percibida, o del efecto y frecuencia del impacto de la desviación detectada, podremos diseñar las líneas de respuesta a adoptar. En este sentido, si los cambios de las tendencias o efectos de los impactos son débiles o poco significativos, la Dirección se limitará a observarlos y adoptará a medio plazo, una serie de medidas preventivas o reservas estratégicas. Ahora bien, cuando los efectos sean importantes y se repitan frecuentemente, la empresa se verá obligada a responder de manera urgente, o bien deberá, según el caso, establecer acciones de respuesta programadas. En el caso extremo,

nos encontraremos ante efectos y frecuencias de impacto tan importantes que pueden obligarnos a replantearnos la totalidad de la planificación estratégica.

Ansoff (1980) estudió las relaciones existentes entre los efectos de los impactos de las desviaciones y la urgencia que la empresa debería darse en la adopción de las respuestas.

Cada una de las alternativas del control estratégico que se recogen en la figura 1, reflejan un nivel del sistema de dirección estratégica y una acción más o menos inmediata sobre el plan y las estrategias propuestas.

<b>Efecto</b>			
<b>impacto Urgencia respuesta</b>	<b>Débil</b>	<b>Significativo</b>	<b>Importante</b>
<b>Poco urgente</b>	Eliminar el problema	Observar tendencias	Control permanente
<b>Normal</b>	Observar tendencias	Observar tendencias o control periódico	Acción programada
<b>Muy urgente</b>	Control periódico	Control permanente	Acción inmediata

**Ilustración 2 EFECTOS DE LOS IMPACTOS**

### **ALTERNATIVAS DEL CONTROL ESTRATÉGICO:**

Hasta aquí, hemos compartido algunas páginas, extraídas de un trabajo, de mucha mayor envergadura, del brillante autor, especializado en Pymes, y político de origen vasco, Francisco Javier Maqueda Lafuente.

Coincidimos con lo expuesto, por el autor, y vemos su extraordinaria permanencia en el tiempo, ya que esta publicación data de hace unos cuantos años.

Es más, podemos apreciar que el tema ha seguido en desarrollo, no como algunas “modas” empresariales pasajeras.

Es así, que hoy a los contenidos aquí expuestos, se han agregado temas como:

- a) Las luchas para obtener ventajas competitivas.
- b) El cambio vertiginoso, en todos los órdenes.
- c) El desafío y la ayuda que nos brinda la tecnología.
- d) El mayor acceso a la información y los modernos métodos de medición constante.
- e) Las nuevas estructuras, orientadas a procesos y diseñadas en redes.
- f) La calidad total y el enfoque al cliente.
- g) Las nuevas formas de trabajo y el liderazgo.
- h) La valorización del capital humano.
- i) Las nuevas maneras de evaluación económica-financiera

Todos estos conceptos, contenidos en un modelo sistémico, y más los que están por llegar, nos obligan a pensar en un nuevo sistema de planeamiento y control estratégico que es indispensable para todas las organizaciones, y cuándo decimos todas, que las Pymes no se hagan las desentendidas, diciendo: esto no es para nosotros...

Justamente, esto es principalmente para las Pymes, ya que forma parte de una idea que consiste en consolidar su profesionalización y ese cambio cultural, que los lleven a lograr la productividad adecuada, para sobrevivir y crecer en este mundo de los negocios, tan competitivo e impredecible. (Bartak)

## **METODOLOGÍA**

### **DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

Diseño de investigación a realizarse en el presente proyecto se basan en diversos aspectos y se desarrollarán desde una perspectiva cuantitativa y cualitativa según corresponda:

**Investigación de Campo:** Se realizarán diversas encuestas a los propietarios de las Pymes, en las actividades económicas como el comercio y servicios; con el objetivo de recolectar los datos necesarios para poder llevar a cabo el proceso de investigación. Se desarrolla mediante, la observación directa del lugar de investigación lo que permitirá profundizar más sobre el problema en estudio y administrar el cuestionario para conocer la opinión de la población objeto de estudio.

**Investigación Documental:** Se tomará información de instituciones gubernamentales y no gubernamentales que nos permitirá tener diferentes criterios que de forma directa o indirectamente se logre obtener información sobre el desarrollo económico del cantón Babahoyo.

**Investigación Descriptiva:** Con el aporte fundamental de las estadísticas y análisis obtenido mediante el estudio realizado se podrá interpretar situaciones y actitudes predominantes que ayudará a la identificación y relacionan las características y elementos necesarios para proponer una estructura administrativa, por medio de técnicas específicas de recolección de la información como lo es la observación y la aplicación de encuestas.

#### **Documental o bibliográfica**

Se utiliza una serie de documentos como: libros, folletos, tesis, boletines internet entre otros, con la finalidad de sustentar científicamente el documento de investigación.



## **INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN**

En el presente proyecto se aplica diferentes técnicas, sin embargo, el principal es el método de encuesta el mismo que nos permite obtener información de fuentes primarias.

### **Encuesta**

La encuesta es un instrumento de la investigación de mercados que consiste en obtener información de las personas encuestadas mediante el uso de cuestionarios diseñados en forma previa para la obtención de información específica. (Thompson, 2010)

Los métodos a emplear para la investigación de la problemática planteada son los siguientes:

### **Método Científico**

Este método permitió aplicar pasos o etapas en el desarrollo de la investigación en forma sistematizada desde el planteamiento del problema hasta la formulación de la propuesta del estudio la cual consiste en el diseño de un Plan Estratégico Administrativo y Financiero para que los microempresarios del Cantón Babahoyo mejoren su posición económica.

### **Método Deductivo-Inductivo**

Este método parte de lo general a lo particular, permitiendo obtener conclusiones generales sobre la problemática, a partir de aspectos particulares que es el análisis de las causas que originan que las microempresas tienen una limitada sostenibilidad empresarial, con el fin de obtener datos relevantes que permitan ampliar la información sobre el objeto de estudio y mejorar la capacidad competitiva de las empresas del Cantón Babahoyo.

### **Método deductivo**

Este método inicia con el análisis particular hacia lo general, examinando las causas hasta llegar a la problemática propuesta, falta de estrategias contables, administrativas para la mejora de la productividad microempresarial.

## POBLACIÓN Y MUESTRA

Para realizar nuestra investigación contamos una población de 4254 microempresas en el cantón Babahoyo a continuación extraeremos la muestra respectiva, información la cual obtuvimos mediante un censo que se realizó en el año 2016 por medio de Instituto Nacional de Estadísticas y Censo.

Fórmula para extraer la muestra:

$$n = \frac{z^2 (p * q)}{e^2 + (z^2 (p * q)) / N}$$

En donde:

n= Tamaño de la muestra.

z= Nivel de confianza deseado. Su valor es una constante, por lo general se tienen dos valores dependiendo el grado de confianza que se desee siendo 99% el valor más alto (este valor equivale a 2.58)

p= Probabilidad a favor.

q= Probabilidad en contra.

e= Representa el límite aceptable de error muestral, en nuestra investigación usaremos el 9%.

N= Tamaño de la población.

$$n = \frac{2.58^2 (0.5 * 0.5)}{0.09^2 + (2.58^2 (0.5 * 0.5)) / 4254} = 195.9797185$$

La muestra que utilizaremos para recolectar la información que necesitamos es de 196 microempresas.

## RESULTADOS

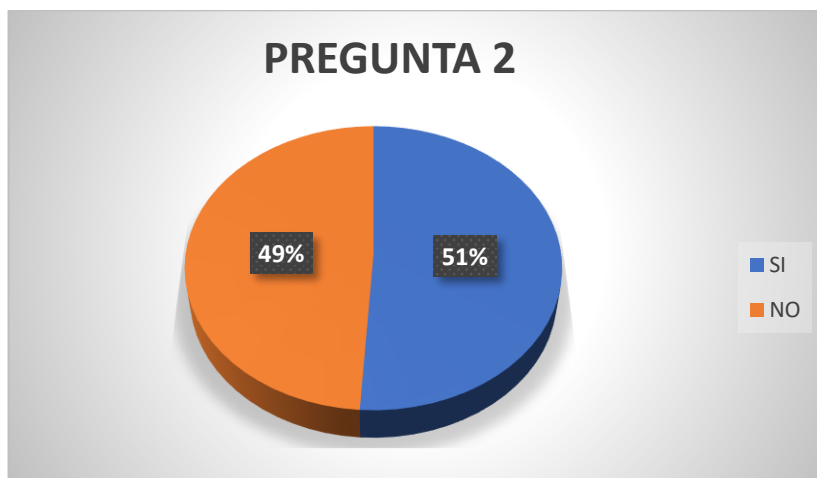
### 1. ¿Conoce usted que es un proceso contable?



Ilustración 3 PREGUNTA 1 (ENCUESTA)

**ANÁLISIS:** Los resultados de la encuesta manifiesta que un 63% de los microempresarios considera que si conoce lo que es un proceso contable mientras que el porcentaje restante considera que es del 37% no conoce que un proceso contable es el conjunto de pasos que permite expresar a través de estados financieros las operaciones económicas de una entidad u organización. Y que dicho proceso es esencial para toda empresa ya que gracias a ella podrán ver sus gastos e ingresos, y así realizar proyecciones, evitando muchas veces crisis que pueden llevar al cierre de la compañía.

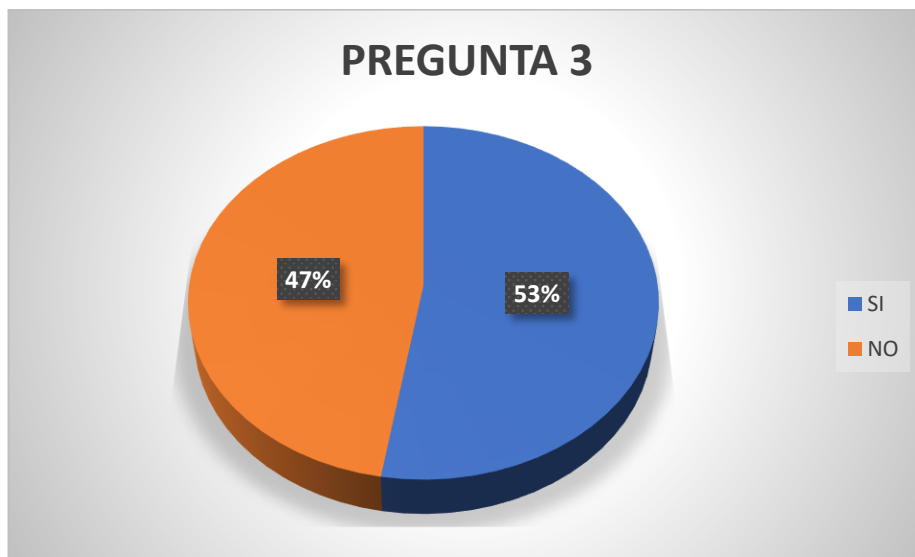
**2. ¿Conoce usted que es la planificación y control de las actividades de su microempresa?**



**Ilustración 4 PREGUNTA 2 (ENCUESTA)**

**ANÁLISIS:** Los resultados de la encuesta manifiesta que un 51% de los microempresarios conoce de la planificación y control de las actividades de su microempresa mientras que el porcentaje restante considera que es del 49% no conoce que y por ende no llevan un correcto manejo de sus operaciones.

**3. ¿Lleva usted un registro de ingresos y gastos de su microempresa?**

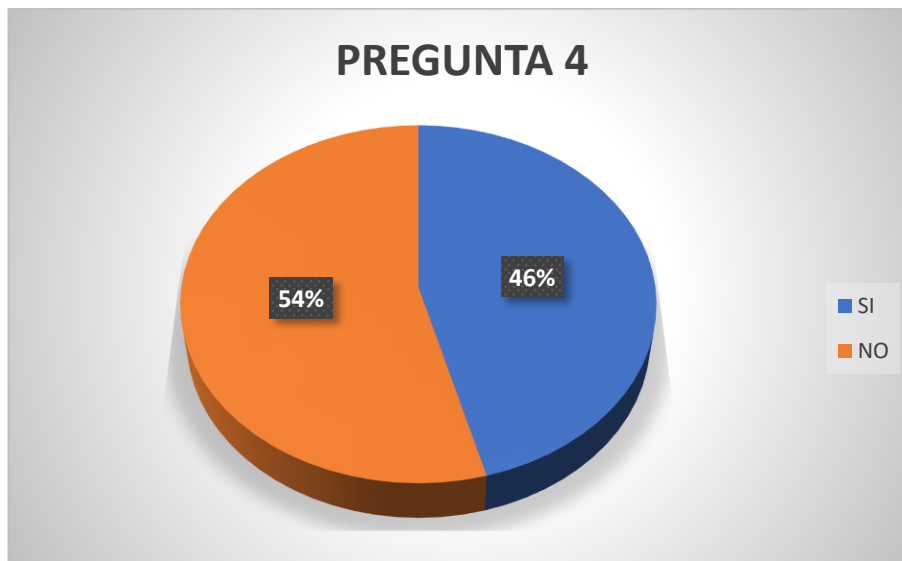


**Ilustración 5 PREGUNTA 3 (ENCUESTA)**

**ANÁLISIS:** De acuerdo con las encuestas realizadas a los microempresarios de la ciudad de Babahoyo pudimos obtener que el 53% de los microempresarios llevan un control de sus ingresos y gastos.

Este registro es de mucha ayuda ya que, gracias a ella, podemos conocer en cualquier momento cuántas son las cantidades exactas que debemos y cuáles son las que nos deben. Además, que esta tenga una buena toma de decisiones dentro de su organización garantizando de esta manera su mayor rentabilidad.

**4. ¿Cree usted que controla el inventario de su microempresa correctamente?**

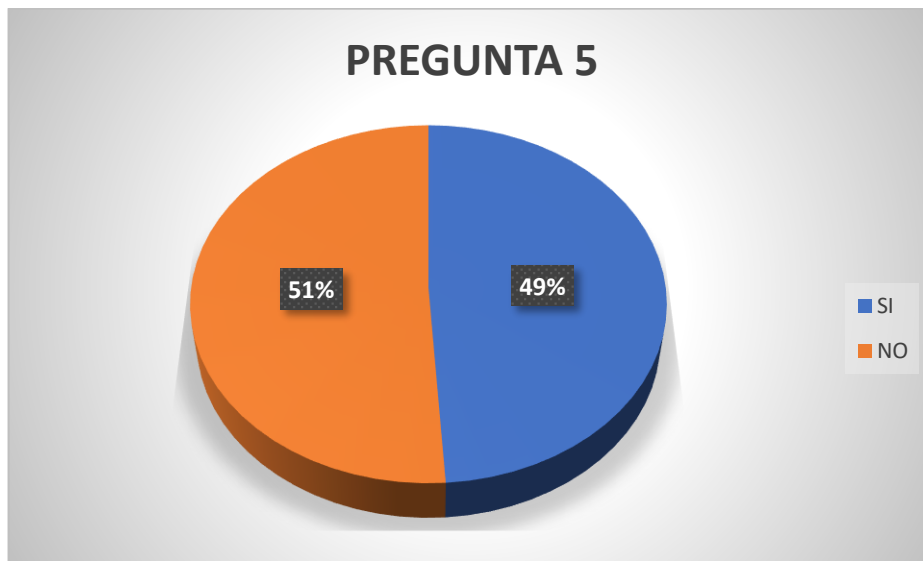


**Ilustración 6 PREGUNTA 4 (ENCUESTA)**

**ANÁLISIS:** Llevar un control de los inventarios es de vital importancia sin importar su tamaño. En las encuestas realizadas a las microempresas nos dio como resultado que un 54% no lleva un control adecuado de sus inventarios.

La obtención de utilidades reside en gran parte en la generación de ventas, ya que son el motor de cualquier empresa. Sin embargo, si la gestión de inventarios no opera con efectividad, es posible que no pueda cumplir con la demanda del producto. Esta situación puede provocar la disconformidad de un cliente, que optará por un competidor, lo que resultará en la pérdida de utilidades.

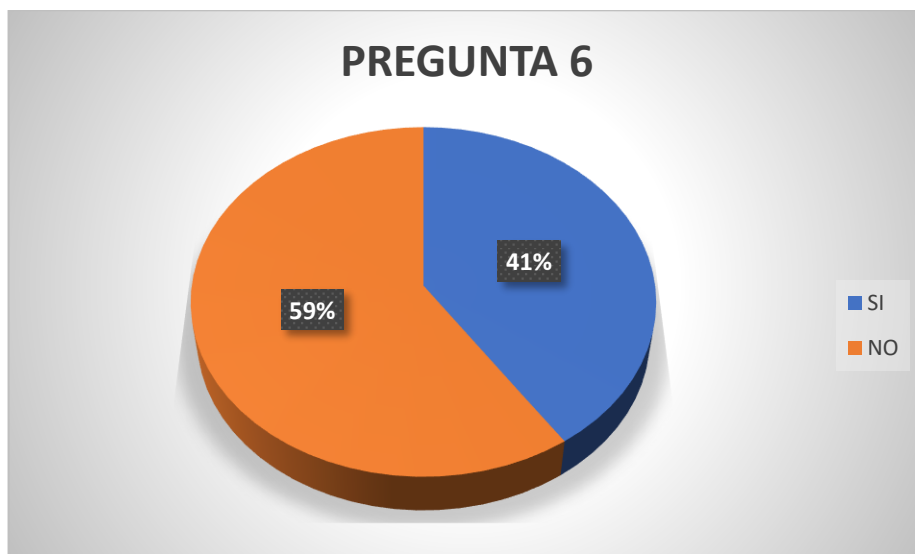
**5. ¿Cree usted que controla las ventas de su negocio?**



**Ilustración 7 PREGUNTA 5 (ENCUESTA)**

**ANÁLISIS:** De acuerdo con el total de las personas encuestadas se determinó que el 51% si tiene control de las ventas que realizan, caso contrario el 49% no lleva un control de las ventas que realizan

**6. ¿Lleva un control de las cuentas por pagar proveedores?**



**Ilustración 8 PREGUNTA 6 (ENCUESTA)**

**ANÁLISIS:** Podemos decir que un 59% de las microempresas no llevan un control óptimo de los haberes por pagar y con ello podemos decir que no tienen un control eficaz de sus actividades, por otra parte, un 41% de las microempresas tiene un control de sus pasivos y no tienen falencias en este ámbito.



**7. ¿Lleva un control de las ventas a crédito?**



**Ilustración 9 PREGUNTA 7 (ENCUESTA)**

**ANÁLISIS:** Podemos observar con los resultados obtenidos de las encuestas que, un 65% de los encuestados respondieron que no llevan un control adecuado de sus ventas a crédito, lo cual podría terminar causando un problema para la contabilización y el conocimiento de sus ingresos con exactitud.

8. ¿Cree usted que las ventas se ven afectadas por la falta de estrategias de publicidad?

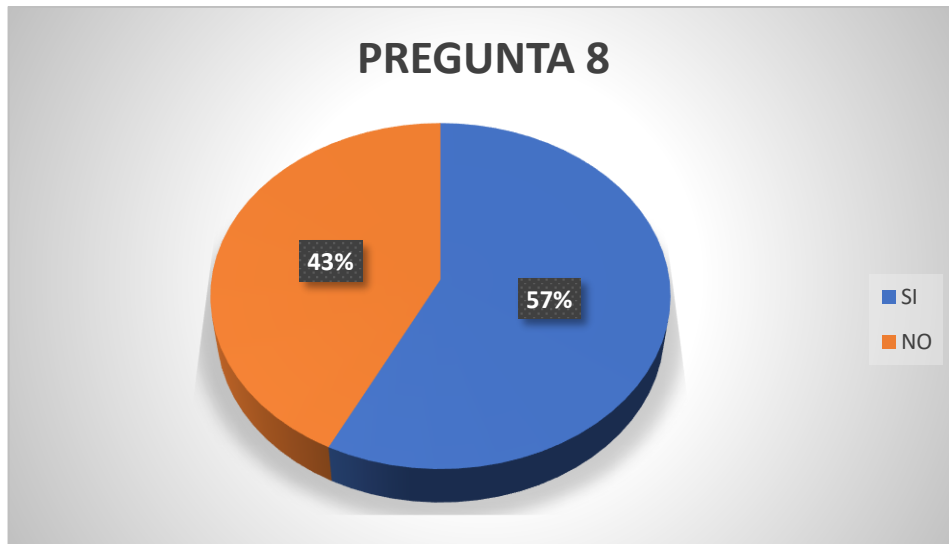


Ilustración 10 PREGUNTA 8 (ENCUESTA)

**ANÁLISIS:** Gran parte de los encuestados microempresarios manifiestan que se ven afectados por la falta de conocimiento en estudio de mercado y marketing y es decir la publicidad en la que deberían aplicar para atraer clientes, el 43% nos dice que no se ven afectados ya que ellos han mantenido el control de su mercado con la competencia y con el cliente.

9. ¿Cree usted que los labores que realiza su personal es el más adecuado para su microempresa?



Ilustración 11 PREGUNTA 9 (ENCUESTA)

**ANÁLISIS:** Los resultados de la encuesta informa que un 67% está conforme con las labores que realiza su personal sin embargo un 33% manifiesta que existen inconformidad ya que puede obtener un mayor beneficio por parte de su personal siempre y cuando tengas una capacitación y asesoría sobre sus labores.

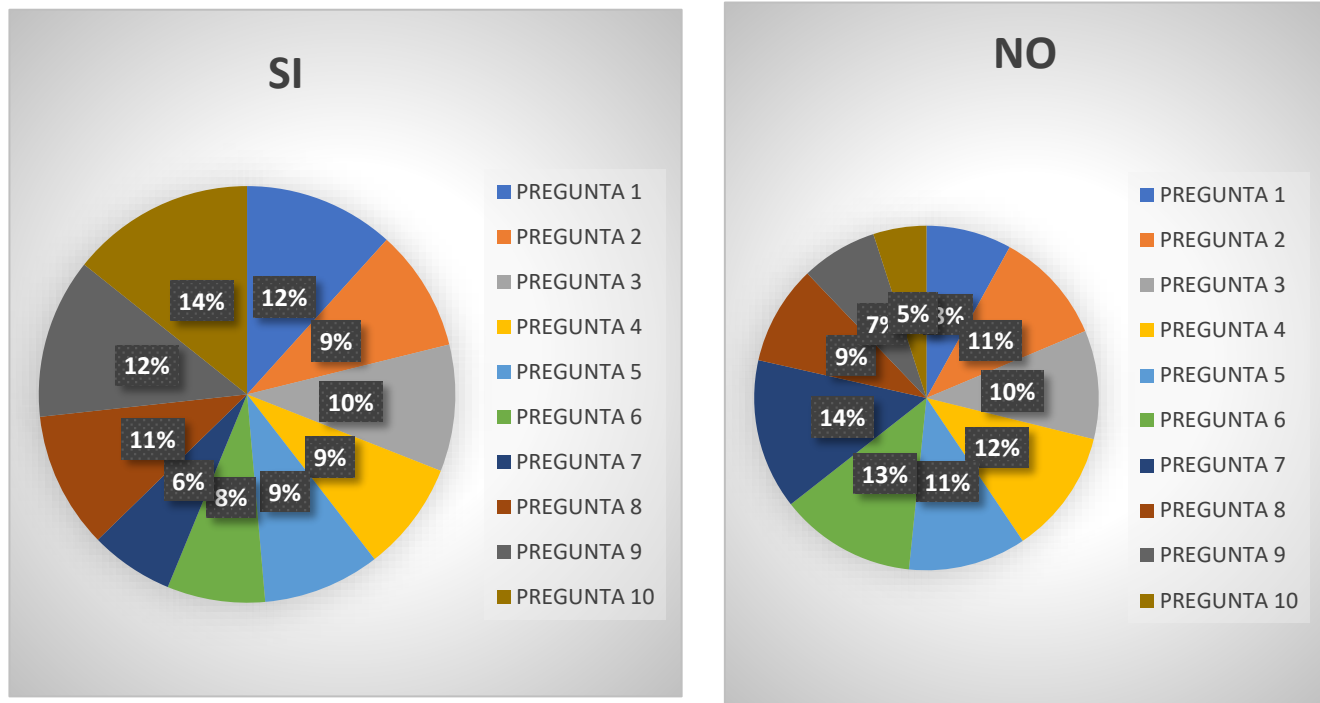
**10. ¿Considera usted que con una planificación y control de su negocio mejoraría su rentabilidad?**



**Ilustración 12 PREGUNTA 10 (ENCUESTA)**

**ANÁLISIS:** Los resultados de la encuesta manifiesta que un 77% considera que mantener una planificación y control si mejorase su rentabilidad, sin embargo un 23% no están de acuerdo con implementar una planificación ya que suelen mantener sus métodos y están conforme con los resultados que obtienen.

## ANÁLISIS GENERAL



Según las encuestas realizadas en la ciudad de Babahoyo, podemos concluir que la mayoría de los microempresarios no tienen conocimiento sobre las estrategias contables, además de ello los encuestados desconocían principalmente sobre cómo llevar un control de sus ventas a crédito.

Mediante los gráficos se puede visualizar y concluir que la planificación y control adecuado del negocio es esencial dentro de la misma ya que nos permite obtener la mayor rentabilidad y por ende los microempresarios gozarían de beneficios.

Tras analizar las encuestas se ha llegado a la conclusión de que es fundamental la implementación de estrategias contables y administrativas para los microempresarios, por lo cual nuestro proyecto es de suma importancia.

# ANEXOS

## ENCUESTA

**UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E INFORMATICA.**  
**(F.A.F.I)**



### PROYECTO INTEGRADOR DE SABERES

**TEMA:** Estrategias Administrativas y Contables Para Las Microempresas del Cantón Babahoyo

## ENCUESTA

1) ¿Conoce usted que es un proceso contable?

SI ☐

NO ☐

2) ¿Conoce usted que es la planificación y control de las actividades de su microempresa?

SI ☐

NO ☐

3) ¿Lleva usted un registro de ingresos y gastos de su microempresa?

SI ☐

NO ☐

4) ¿Cree usted que controla el inventario de su microempresa correctamente?

SI ☐

NO ☐

5) ¿Cree usted controla las ventas de su negocio?

SI ☐

NO ☐

6) ¿Lleva un control de las cuentas por pagar a proveedores?

SI ☐

NO ☐

7) ¿Lleva un control de las ventas a crédito?

SI ☐

NO ☐

8) ¿Cree usted que las ventas se ven afectadas por la falta de estrategias de publicidad?

SI ☐

NO ☐

9) ¿Cree usted que las labores que realiza su personal es el más adecuado para su microempresa?

SI ☐

NO ☐

10) ¿Considera usted que con una planificación y control de su negocio mejoraría su rentabilidad?

SI ☐

NO ☐

# PROPUESTA



## **TITULO DE LA PROPUESTA**

MANUAL PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE LAS MICROEMPRESAS DE LA CUIDAD DE BABAHOYO.

## **INTRODUCION**

Con base en el análisis realizado acerca de los factores que inciden en el desarrollo y crecimiento de las organizaciones del sector de microempresas de la ciudad de la ciudad de Babahoyo, a través de las encuestas aplicadas a los microempresarios, se formulan una serie de estrategias administrativas y contables que integran un plan general de acción.

Este conjunto de estrategias tiene como propósito incrementar el conocimiento y la participación de las microempresas de la ciudad de Babahoyo, a fin de mejorar sus relaciones comerciales en el mercado en el que se encuentra.

Una de las formas para evitar el mal funcionamiento de las operaciones contables es aplicando un manual donde se explique detalladamente los procedimientos, pautas y normas para llevar a cabo una contabilidad eficaz y eficiente; con el fin de maximizar las ganancias, optar por un amplio control, y por ende ayudar a agilizar el desarrollo de las actividades contables de las microempresas. De acuerdo al estudio realizado pudimos visualizar que la mayoría de los microempresarios no cuentan con sistemas contables que les permita ejecutar adecuadamente los procedimientos que deben ser llevados en la contabilidad, motivo por el cual se ven desfavorecidos debido a que no tienen un control u orden de las funciones a realizar.

## **JUSTIFICACION**

En base a la información obtenida a través de los instrumentos de investigación, se lograron definir los aspectos clave que merecen atención en el grupo de microempresas estudiadas, esto con el fin de realizar una propuesta de estrategias de administración y contables que apoyen los objetivos de las propias microempresas y que incidan positivamente en su desempeño.

La propuesta investigativa presenta un modelo de gestión administrativa y contable con un manual que ayudará a la presentación de la información de ingresos y egresos en forma oportuna contribuyendo a la problemática que mantienen las microempresas. Las mismas que tendrá una guía que permita la capacitación de forma sencilla para la obtención de excelentes resultados.

## **OBJETIVOS**

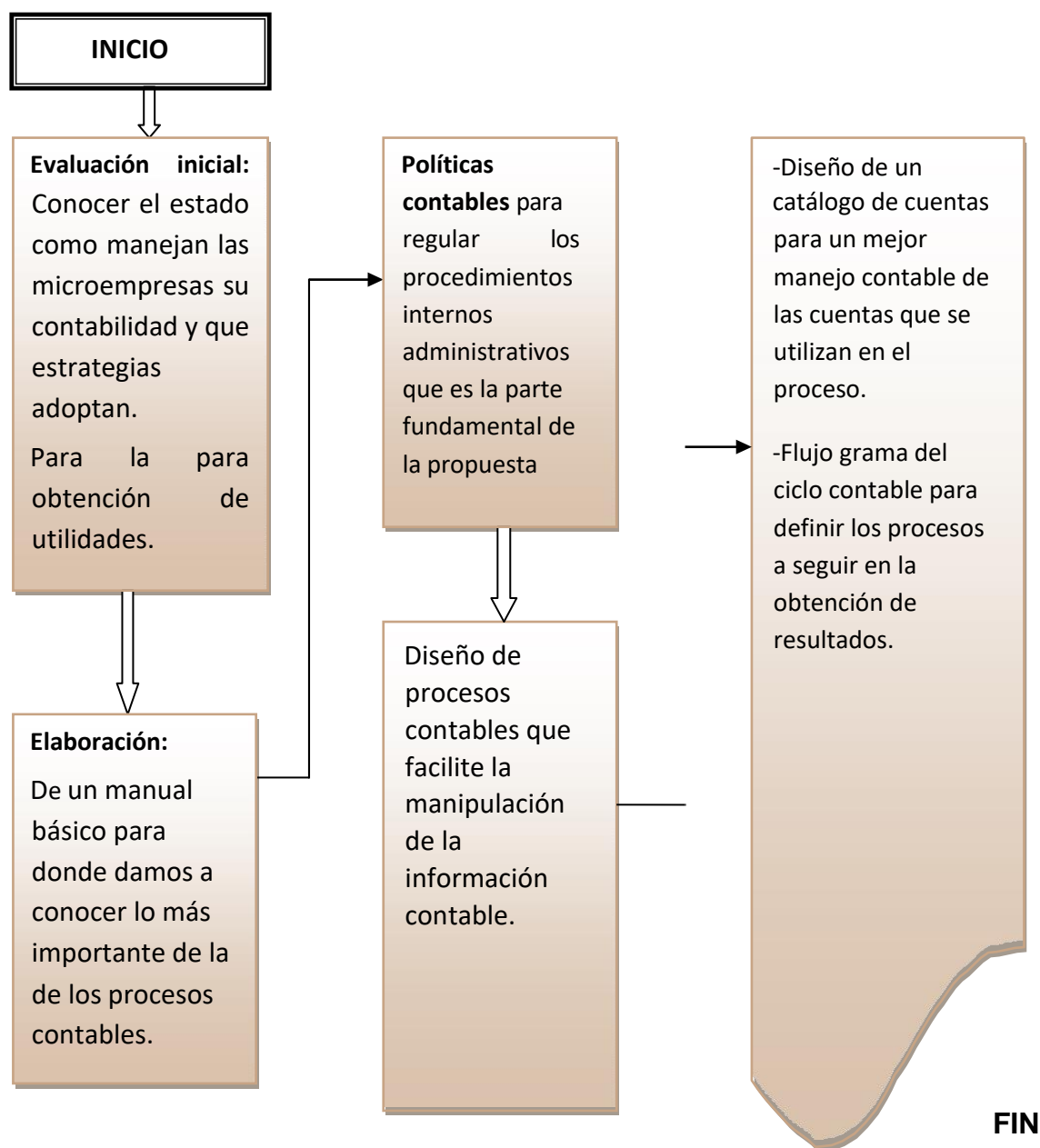
### **OBJETIVO GENERAL**

Diseñar estrategias administrativas y un manual contable que permita a los microempresarios llevar a cabo un correcto funcionamiento de sus entidades.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Identificar estrategias administrativas y contables para que puedan orientar correctamente a las microempresas.
- Diseñar un manual contable dentro de la propuesta para que las microempresas conozcan de las políticas contables para que puedan llevar un correcto manejo de sus registros de ingresos y egresos.

## FLUJO INTERACTIVO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LA PROPUESTA



## LISTADO DE CONTENIDOS

- ✓ Capacitación del capital humano

- ✓ Estrategias de precios
- ✓ Promoción y publicidad
- ✓ Vinculación con los sectores
- ✓ Manual contable
- ✓ Evaluación y control

## **DESARROLLO DE LA PROPUESTA**

### **CAPACITACIÓN DEL CAPITAL HUMANO**

Hay que destacar la importancia del capital humano en la prestación de los servicios.

#### **Objetivo**

Desarrollar las capacidades del capital humano, como elemento esencial en la permanencia, crecimiento y competencia de las empresas.

#### **Tácticas:**

- Promover el liderazgo en todas las áreas, a través de cursos de formación y desarrollo.
- Los microempresarios se podrían capacitar en diversas áreas ya sea administrativas, operativas o especializadas y dar a conocer esto a sus clientes como un valor agregado de su producto o servicio.
- La asesoría de profesionales en la administración, tecnología y mercadotecnia son vitales, por lo que es imperativo obtenerla.
- Efectuar la contratación de cursos para el personal en general.
- Realizar la afiliación a asociaciones empresariales para obtener beneficios en costos.
- Efectuar la retroalimentación permanente con el capital humano que presta sus servicios a las microempresas.

## **ESTRATEGIAS DE PRECIOS**

Fijar precios adecuados a los productos y servicios que se prestan.

### **Objetivo**

Justificar el precio mediante el costo-beneficio de los productos ofrecidos.

### **Tácticas:**

- Posicionar un precio real basado en la competencia y en la calidad de los productos y servicios ofrecidos.
- Fijar precios accesibles, a fin de promover los productos para incrementar su consumo.
- Mantener el control de calidad en los productos ofrecidos por las empresas.
- Garantizar rapidez y eficacia en los servicios de entrega de productos, de tal manera que se justifique el precio establecido.

## **PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD**

Desarrollar una comunicación amplia con el mercado

### **Objetivo:**

incrementar las ventas de los productos y servicios, y posicionarlos en el mercado.

### **Tácticas:**

- Desarrollar distintivos de marca (*slogan*), que identifique la imagen e identidad de las empresas.
- Dar a conocer las promociones a los clientes de manera oportuna y sobre todo llevar un registro de éstas, para identificar las que tuvieron mayor acogida.
- Diseñar e implementar promociones en los precios del producto o servicio, de manera que puedan ofrecerse en fechas específicas: fines de semana, horarios especiales, días festivos, temporadas, etc. Estas promociones deben estar orientadas a incrementar la

lealtad de los clientes actuales y por supuesto, a incrementar su base de clientes, cuidando que no se conviertan en una carga o pérdida para el negocio.

## **VINCULACIÓN CON LOS SECTORES**

Desarrollar nexos con organizaciones y entidades a nivel tanto local como regional.

### **Objetivo**

Mantener relación con instancias y dependencias que mejoren las actividades inherentes a la comercialización de productos y servicios.

### **Tácticas:**

- Los propietarios de las microempresas deben analizar detenidamente los aspectos de su negocio que podrían mejorar si formaran alianzas con otros negocios con el fin de lograr beneficios comunes. Estas alianzas pueden estar orientadas en los siguientes sentidos:
  - a) Venta o compra de inventario excedente para disminuir o evitar pérdidas por almacenaje o merma.
  - b) Adquisición o instalación de equipo.
  - c) Obtención de capacitación diversa.
- Firmar vínculos con el sector de gobierno para la implementación de programas de investigación, desarrollo e invención, para generar nuevos productos y servicios.

## **MANUAL CONTABLE**

Generar un manual contable para un correcto registro de los ingresos y gastos de la microempresa

### **Objetivo:**

Controlar los ingresos y de los gastos cualquier otro asunto relacionado con la economía de tu microempresa, ya que debe convertirse en una prioridad desde el momento en que abres las puertas de tu negocio.

## **EVALUACIÓN Y CONTROL**

Implementar un proceso de evaluación para el desarrollo de las estrategias, a fin de identificar desviaciones y corregir su aplicación.

### **Objetivo**

Mantener una constante revisión del ejercicio de las estrategias aplicadas, para asegurar su cumplimiento.

### **Tácticas:**

- Definir una visión a largo plazo para el negocio. Esta visión puede estar expresada en términos de ingresos, gastos, surtido o variedad de productos o servicios, número de clientes atendidos, número de sucursales nuevas, etc., y lo más importante es que cada acción esté encaminada al logro de dicha visión.
- Puntualizar un objetivo concreto de ventas mensuales y centrar cada esfuerzo en el cumplimiento de dicho objetivo. Lo más sencillo puede ser establecer un porcentaje de incremento respecto a las ventas mensuales actuales e irlo incrementando periódicamente.
- Realizar encuestas periódicas, a fin de conocer el nivel de posicionamiento de las microempresas en el mercado de consumo.
- Aplicar instrumentos (cuestionarios y entrevistas) a los clientes, a fin de evaluar el grado de satisfacción. Esto permitirá conocer los aspectos a mejorar en cuanto a atención y servicio.
- Evaluar el desempeño del personal que atiende a los clientes que asisten a la empresa.

- Traspasar la contabilidad de la microempresa a un experto en la materia. Un asesor contable puede ayudar a gestionar la economía de la microempresa en las etapas más delicadas de tu negocio.



# **Manual de Contabilidad Básica**

## CONCEPTOS GENERALES

### DEFINICIONES

**Contabilidad de acuerdo con la NIF A-1:** Es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera. Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos (CINIF, 2012)

### EL SISTEMA CONTABLE

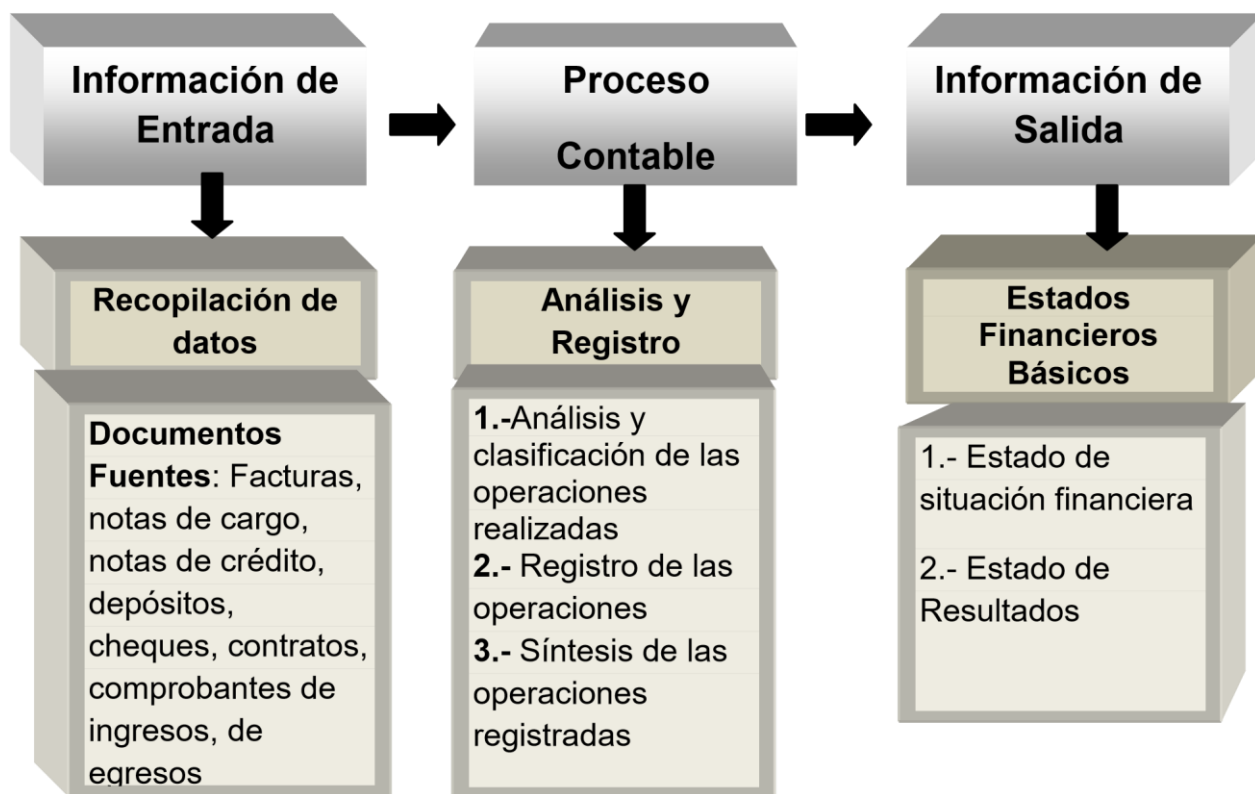


Ilustración 13 SISTEMA CONTABLE

# ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

## Definición

Los Estados Financieros son los *documentos* que proporcionan informes periódicos a fechas determinadas, sobre el estado o desarrollo de la administración de una compañía, es decir, la información necesaria para la toma de decisiones en una empresa

## Clasificación

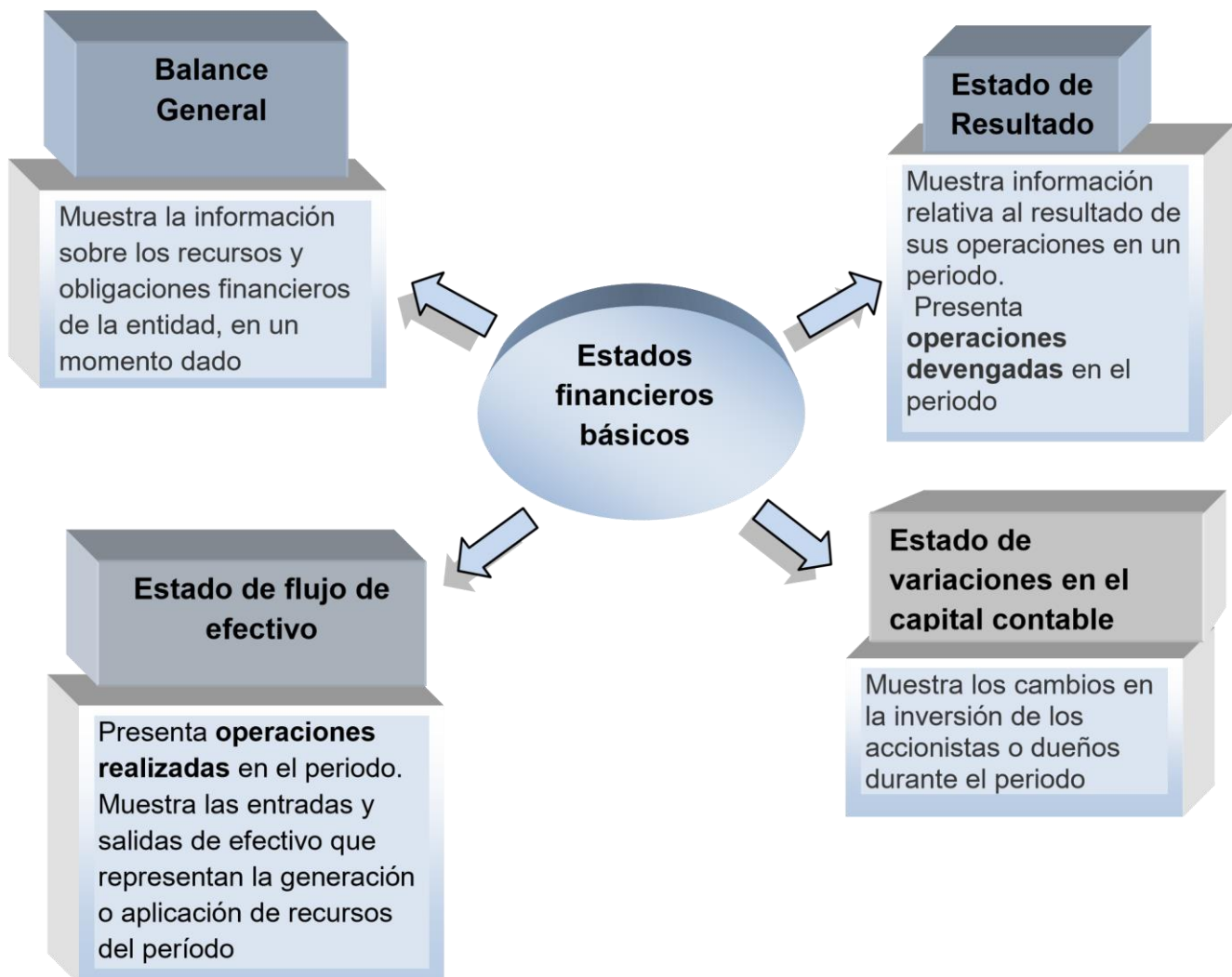


Ilustración 14 CLASIFICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

## Elementos que integran el Balance

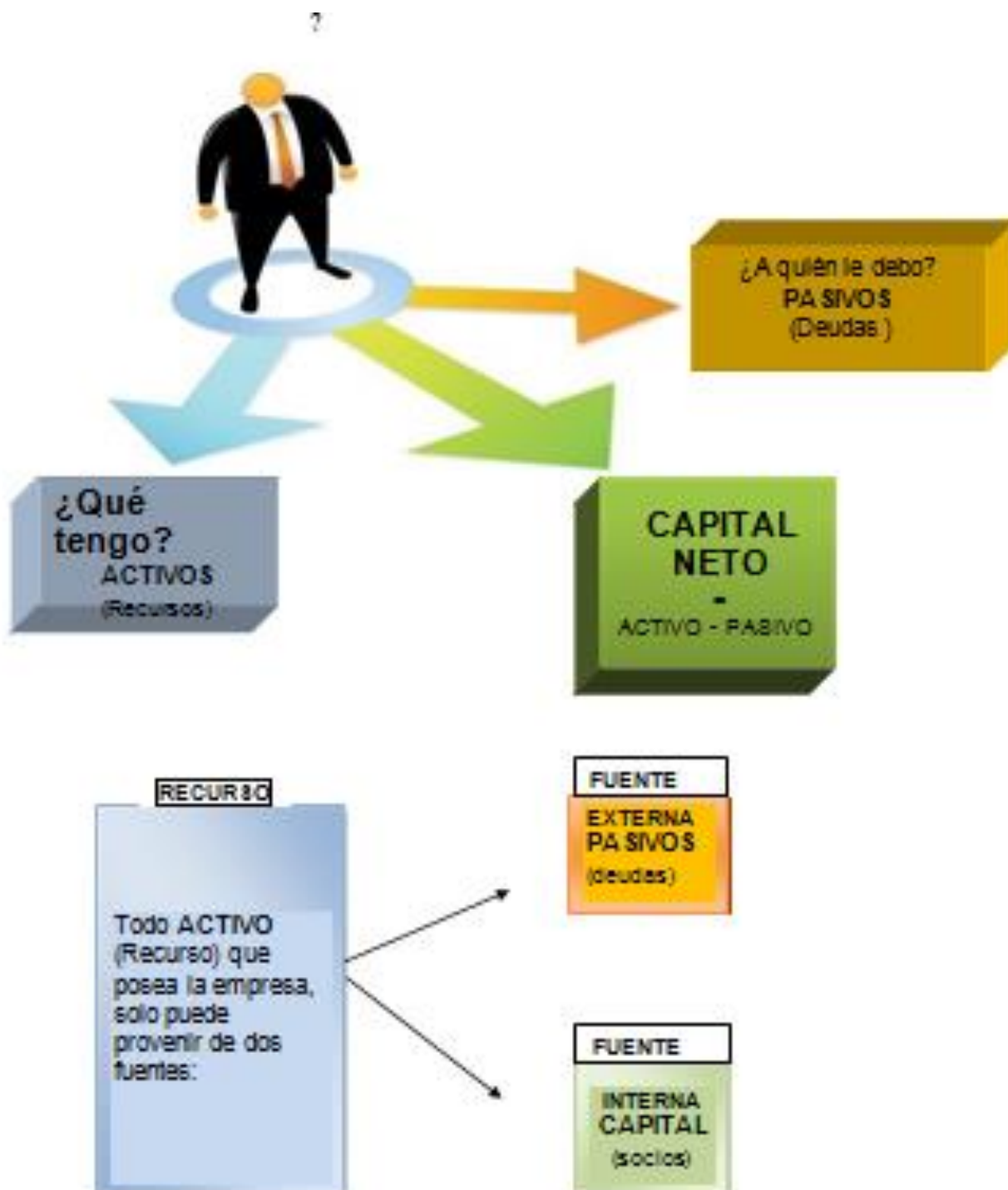


Ilustración 15 ELEMENTOS DEL BALANCE

## Estructura del Balance General

Estos tres grandes conceptos a su vez se dividen en:



**Ilustración 16 ESTRUCTURA DEL BALANCE GENERAL**

Encabezado

CPA, S.A.

Balance General al 31 de diciembre de 2017



ACTIVO				PASIVO			
<b>CIRCULANTE</b>				<b>A CORTO PLAZO</b>			
Caja	\$	10		Proveedores	\$	5000	
Bancos		320		Acreedores		700	\$5700
Inversiones		200					
Cientes		3000	Inventarios				
<u>5000</u>			total activo circulante				
			8530				
<b>NO CIRCULANTE</b>				<b>A LARGO PLAZO</b>			
<b>Propiedad Planta y Equipo</b>							
Terrenos		1000		doctos x pagar		2000	hipoteca x
Edificio		1000		pagar	<u>1500</u>	<u>3500</u>	
Maquinaria		<u>700</u>	2700	Total Pasivo			9200
Patentes		300					
Gastos de organización		150					
Gastos de instalación		<u>250</u>	<u>700</u>				
total no							
circulante		<u>3400</u>					
Total Activo			\$11930				
				<b>CAPITAL</b>			
				<b>CONTRIBUÍDO</b>			
				Capital Social	\$	1500	
				<b>GANADO</b>			
				Utilidad del ejercicio		<u>1230</u>	
				Total Capital		<u>2730</u>	
				Total Pasivo más Capital	\$	11930	

C  
U  
E  
R  
P  
O

Firmas

Pie



Ilustración 17 BALANCE GENERAL

## Presentación del Balance

1. Forma de Cuenta
2. Forma de Reporte

La presentación anterior es en forma de cuenta y corresponde a la ecuación contable:

$$A = P + C$$

Es decir, la suma del **Activo** = a la suma del **Pasivo** más el **Capital**

En el ejemplo anterior:      \$ 11 930. =                      \$ 9 200              + \$ 2 730

Sin embargo, la presentación de este estado también puede hacerse en forma de reporte, la cual es una presentación vertical, donde se coloca primero el Activo al cual se resta el

Pasivo = al capital, es decir  $A - P = C$

### Ejemplo:

<b>ACTIVO</b>			
Circulante		\$ 8 530	
No circulante		3 400	
<b>Total, Activo</b>	\$ xxxxxx		\$ 11 930
<b>Pasivo</b>			
corto plazo		5 700	
A largo plazo		3 500	
<b>Total, Pasivo</b>	Menos \$ xxxxxx		- 9200
<b>Capital contable</b>	= \$ xxxxxx		\$ 2 730

Ilustración 18 PRESENTACION DEL BALANCE

## Estado de Situación Financiera

De acuerdo con el proyecto para auscultación sobre la NIF B-6 estado de situación financiera, plantea la siguiente presentación para el estado de situación financiera que entró en vigor en 2013

**Nota** se consideran solo algunos rubros aplicables para esta materia

<b>ACTIVO</b>	<b>PASIVO</b>
<b>Circulante</b> Efectivo y equivalentes de efectivo Inversiones a corto plazo Cuentas y documentos x cobrar a clientes y otros, neto Inventarios, neto Pagos anticipados y otros activos circulantes	<b>Corto plazo</b> Proveedores, pasivos acumulados y otras cuentas por pagar Préstamos Anticipos de clientes Provisiones Pasivo por impuesto a la utilidad causado Pasivo por participación de los trabajadores en la utilidad causada
<b>No Circulante</b> Inventarios a largo plazo, neto Cuentas y documentos por cobrar a clientes y otros, neto Propiedades, planta y equipo Activos biológicos Activos intangibles, excluyendo el crédito mercantil Crédito mercantil Pagos anticipados y otros activos a largo plazo	<b>A largo plazo</b> Deuda a largo plazo  <b>CAPITAL CONTABLE</b> Capital social común Capital social preferente Prima en emisión o venta de acciones o capital adicional pagado Acciones en tesorería Utilidades retenidas o acumuladas Reserva para recompra de acciones Otras reservas atribuibles a los propietarios de la controladora

**Ilustración 19 ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**



## Cuentas relativas al Balance

### ACTIVO

Efectivo y Bancos	Caja efectivo	Equivalentes de Inversiones temporal
Cuentas y documentos x Deudores IVA	Cientes Documentos por otros, neto acreditable CIRCULANTE	cobrar, cobrar a clientes y funcionarios y empleados
Inventario de Inventarios Inventario de Mercancía en Anticipo a	materia prima Inventario de productos transito proveedores	Anticipo de impuestos
Pagos otros activos circulantes	anticipados y Seguros pagados Rentas, intereses anticipado	producción en proceso terminados
		Propaganda pagada por anticipado por anticipados pagados x
Mobiliario y Equipo de Equipo de	Terrenos Propiedad, planta y Edificio, equipo de maquinaria, oficina, equipo de transporte cómputo	
NO Gastos	preoperatorios, organización, nombres	CIRCULANTES gastos de constitución, Intangibles gastos de marcas registradas, Crédito mercantil comerciales,
Patentes,	Seguros y a otros	Papelería, Fianzas, rentas intereses, Pagos anticipados y pagadas por anticipado activos a largo más de un año plazo
	Depósitos en	garantía, terrenos no utilizados,

maquinaria No utilizada

**PASIVO**

Proveedores, pasivos Proveedores acumulados y otras  
Documentos por pagar cuentas por pagar Acreedores  
Dividendos por pagar  
IVA causado  
Rentas cobrada x anticipado  
Intereses cobrados x

**A CORTO  
PLAZO**

Impuestos x pagar anticipado  
  
Préstamos  
Anticipos de clientes  
Provisiones  
Pasivo por impuesto a la utilidad  
causado  
Pasivo por participación de los  
trabajadores en la utilidad  
causada

**A LARGO PLAZO**

Deuda a largo plazo Acreedores hipotecarios  
Documentos x pagar a largo plazo

**CAPITAL**

**CONTRIBUIDO**

Capital social  
Común  
Preferente  
Prima en emisión o venta de acciones o capital adicional  
Acciones en tesorería

**GANADO**

Utilidades retenidas Reservas para recompra de

Otras reservas acciones atribuibles a los propietarios de la controladora.

## Estado de Resultados

Es el Estado Financiero que muestra el origen de la utilidad o pérdida de un periodo mediante el detalle de los elementos que lo integran.

Por medio de este estado la administración puede juzgar el comportamiento del negocio mediante sus ventas, costo de ventas y los distintos tipos de gastos.

**Ingreso** es la partida que afecta positivamente los resultados de la entidad al aumentar la utilidad de un periodo.

**Egreso** es la partida que afecta de manera negativa los resultados de la entidad pues disminuyen la utilidad o aumentan la pérdida del periodo.

	<u>Ingresos. -venta de mercancía o servicio</u>
Menos	<u>Egresos. - costo de ventas y gastos</u>
	Resultado del periodo



(Resultado que a su vez se colocara en el Balance General como utilidad o pérdida del ejercicio dentro del capital contable)

**Estructura del Estado de Resultados**

CPA, S.A.  
Estado de Resultados  
Por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2013

Encabe  
zado

	<b>Ventas o Ingresos Netos</b>	
Menos	<b>Costo de ventas</b>	
=	<b>Utilidad Bruta</b>	
Menos	<b>Gastos Generales</b>	
	<b>Gastos de Venta</b>	
	<b>Gastos de Administración</b>	
Más /menos	<b>Otros Ingresos y gastos</b>	
Más/menos	<b>Resultado Integral de Financiamiento</b>	Más Participación en
		los resultados de subsidiarias no /menos consolidadas y Asociadas.
Más /menos	Partidas no ordinarias	
=	<b>Utilidad o Pérdida antes de impuesto a la utilidad</b>	
Menos	<b>Impuesto a la utilidad</b>	
=	Utilidad o Pérdida antes de operaciones discontinuadas	
Más/menos		Operaciones discontinuadas
=	<b>Utilidad o pérdida neta</b>	

C  
U  
E  
R  
P  
O  
Pie

Firmas

## LA PARTIDA DOBLE

### Ecuación contable

En todas las operaciones el equilibrio del Balance debe permanecer, es decir, el:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL}$$

Lo que se conoce como la ecuación contable

Ejemplo:

1.- Los socios aportan a la empresa \$ 6000 que se depositan en el banco x

<b>ACTIVO</b> Que tengo		<b>PASIVO O CAPITAL</b> De donde provino	
Banco X	6000	Socios	6000
Total	6000	Total	6000
ACTIVO =		PASIVO +	CAPITAL

2.- Se compra mercancía por \$ 2000 que se queda a deber

<b>ACTIVO</b> Que tengo		<b>PASIVO O CAPITAL</b> A quien se lo debo	
Banco X	6000	Proveedores Socios	2000
Inventarios	2000		6000
Total	8000	Total	8000
ACTIVO =		PASIVO +	CAPITAL

3.- Se compra equipo de oficina por \$ 5000 de contado

<b>ACTIVO</b> Que tengo		<b>PASIVO O CAPITAL</b> A quien se lo debo	
Banco X	1000	Proveedores Socios	2000
Inventarios	2000		6000
Equipo de oficina	5000		
Total	8000	Total	8000
ACTIVO =		PASIVO +	CAPITAL

(Hatzacorsian, 2003)

## LA CUENTA

### Definición

Cada uno de los elementos que conforman el Balance general o Estado de Resultados se le conoce como *CUENTA*

Es el instrumento que sirve para registrar los cambios que por las transacciones efectuadas ocurren en un elemento financiero. Es el medio donde se registran los aumentos y disminuciones de un elemento financiero

### Elementos de la cuenta

Normalmente una *CUENTA* se representa con un esquema “T”

Nombre de la Cuenta	
DEBE	HABER

A la acción de registrar una operación en el DEBE se le llama CARGAR

A la acción de registrar una operación en el HABER se le llama ABONAR

EL SALDO de una cuenta es la diferencia entre la suma del *debe* y la suma del *haber*

Pueden existir tres tipos de *saldo*:

- 1.- Saldo Deudor: cuando la suma del DEBE es mayor que la del HABER
- 2.- saldo Acreedor: cuando la suma del HABER es mayor que la suma del DEBE
- 3.- CERO: cuando la suma del DEBE y HABER son iguales

Nombre de la Cuenta	
DEBE Cargar	HABER Abonar
Saldo deudor	Saldo acreedor

## ASIENTOS DE DIARIO

### Consideraciones

1. Se utilizan cuatro columnas: fecha, concepto, cargo y abono
2. Deberá llevar el número de asiento o registro
3. La fecha de registro
4. Primero se anota la cuenta de Cargo y luego la de Abono dejando una pequeña sangría con respecto a la cuenta de cargo
5. Una pequeña redacción de la operación que se está registrando

Fecha	Concepto	Cargo	Abono
1/01/13	_____ 1 _____ Bancos Capital social Aportación de los socios	6000	6000
2/01/13	_____ 2 _____ Bancos Documentos por pagar Pagaré por préstamo solicitado	20 000	20000
31/01/13	_____ 3 _____ Documentos por pagar Bancos Pago del préstamo solicitado el 2/01/13	20000	20000

**Ilustración 20 ASIENTOS DE DIARIO**

## ASIENTOS DE MAYOR

### Consideraciones:

1. Una vez que se ha realizado el registro en Diario se abre una cuenta “T” por cada una de las cuentas que intervienen en las operaciones
2. Cada registro que se realice deberá identificarse con el número de registro del diario
3. La cuenta que se cargó en el diario deberá cargarse en el mayor y si tuvo un abono deberá abonarse en la cuenta T, es decir hacer un registro en el lado derecho de la cuenta
4. Al final deberán sumarse por cada cuenta el lado derecho y el lado izquierdo y sacar el saldo de la cuenta, ya sea deudor o acreedor

## ELABORACION DE ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

Estos estados financieros se elaborarán con los saldos de las cuentas de mayor, cuidando sobre todo el equilibrio que debe existir en las cuentas de Balance, es decir que los Activos sean iguales a la suma del Pasivo + Capital

Compañía X, S.A.  
Balance General  
Al 31 de enero de 2013

Activo		Capital Contable	
Circulante		Capital contribuido	
Bancos	\$ 6000	Capital Social	\$ 6000
Total, Activo	<u>\$ 6000</u>	Total Pasivo + Capital	<u>\$ 6000</u>



ou



## CONCLUSION

Como corolario del presente trabajo de investigación, se puede decir que las microempresas analizadas presentan importantes áreas de oportunidad en diferentes aspectos, principalmente en el administrativo y contable, que se considera clave para dar a conocer correctamente los productos y servicios a los clientes y consolidarse en el mercado.

A pesar de que cuentan con muchos años desde su creación, las microempresas analizadas no han logrado un crecimiento significativo; sin embargo, el hecho de permanecer en el mercado y de ser rentables da la pauta para la aplicación de estrategias que les ayuden a crecer y a desarrollarse.

En este sentido, la mayoría de las microempresas analizadas no diseña, aplica ni da seguimiento a estrategias administrativas y contables que le pueden ayudar a crecer y a posicionarse en la mente de sus clientes, además de que no tienen un plan a largo plazo para su negocio, no les dan seguimiento periódico a los resultados obtenidos ni tampoco realizan los ajustes necesarios para reorientar sus esfuerzos.

Dichas propuestas, se diseñaron de acuerdo con los recursos que están al alcance de las microempresas y que no implican un esfuerzo considerable para su implementación.

El éxito de las estrategias planteadas depende en gran medida del compromiso adquirido por las personas que lleven a cabo el plan estratégico, es necesario invertir en las actividades de planeación la misma energía y entusiasmo que se brinda al ofrecer los productos y servicios a la comunidad que forma parte del mercado meta, que, como organización, sirve y atiende.

## BIBLIOGRAFÍA

- Arturo. (2013). Estrategias de Marketing Para Microempres. *CRECE NEGOCIOS*.
- Bartak, P. (s.f.). El Control Estratégico. *Grandes Pymes*. Obtenido de [w.excellentia.com.uy/sitio/index.php?mid=blog&func=ampliar&id=11](http://w.excellentia.com.uy/sitio/index.php?mid=blog&func=ampliar&id=11)
- BUSTAMANTE, E. (24 de AGOSTO de 2016). *PREZI*. Obtenido de <https://prezi.com/kb4fwfslo1bs/desarrollo-de-estrategias-de-ventas-para-tu-microempresa/>
- Carro Paz , R., & Gonzáles Gómez, D. (2002). *Productividad y Competitividad*. Univerddidad Nacional del Mar del Plata.
- Carvajal, E. (2006). *La Microempresa en Ecuador:perspectivas, desafíos y lineamientos de apoyo*. Ecuador.
- Carvajal, E. (2006). *Las Microempresas del Ecuador*. Ecuador.
- CEF CONTABILIDAD. (s.f.). Obtenido de <https://www.contabilidadtk.es/ciclo-contable-i-9.htm>
- COMBELLER, C. R. (1999). EL NUEVO ESCENARIO LA CULTURA DE CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE LAS EMPRESAS. En C. R. COMBELLER, *EL NUEVO ESCENARIO LA CULTURA DE CALIDAD Y PRODUCTIVIDAD DE LAS EMPRESAS* (pág. 22). MEXICO: ITESO.
- CONCEPTODEFINICION.DE. (9 de Noviembre de 2014). Recuperado el 28 de Julio de 2018, de <http://conceptodefinicion.de/administracion/>
- DRUCKER, P. (2002). *EL MANAGEMENT*. EDITORIAL SUDAMERICANA.
- DUEÑAS, D. A. (s.f.). *GESTIOPOLIS*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/naturaleza-administrativa-division-administracion/>
- El Proceso Contable De Una Empresa*. (2016). Obtenido de <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>
- Emprende Pyme.net*. (s.f.). Obtenido de <https://www.emprendepyme.net/inventario>
- Espinosa, R. (2015). ESTRATEGIAS DE MARKETING. CONCEPTO, TIPOS Y EJEMPLOS. *estrategia*.
- Finanzas y Contabilidad*. (25 de Diciembre de 2016). Obtenido de <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>
- FINANZAS Y CONTABILIDAD. (25 de DICIEMBRE de 2016). Obtenido de FINANZAS Y CONTABILIDAD: <https://finanzascontabilidad.com/proceso-contable-empresa/>
- Galindo , Mariana , & Ríos, V. (Agosto, 2005). "Productivida". Mexico DF: Serie de Estudios Economicos .
- Gonzales, E. (2009). Estrategias iniciales de una microempresa. *overblog*.

- GUILTINAN, J. P. (1998). *GERENCIA DEL MARKETING*. MCGRAW-HILL.
- Halten, K. J. (1987). <http://blog.pucp.edu.pe/blog/freddycastillo/2012/03/14/el-concepto-de-estrategia/>.
- Halten, K. J. (14 de marzo de 2012). *Willion Castillo*. Recuperado el 29 de julio de 2018, de <http://blog.pucp.edu.pe/blog/freddycastillo/2012/03/14/el-concepto-de-estrategia/>
- KOONTZ HAROLD, W. H. (1999). *ADMINISTRACION UNA PERSPECTIVA GLOBAL*. MEXICO: MC GRAW HILL.
- Lobelia Janeth Cisneros Terán, T. d. (2016). ANALISIS DE LOS MICROEMPREDIMIENTOS DIRIGIDOS POR MUJERES EN UN SECTOR POPULAR DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL- ECUADOR. *Eumed.net*, 16.
- Lobelia Janeth Cisneros Terán, T. d. (2016). ANALISIS DE LOS MICROEMPREDIMIENTOS DIRIGIDOS POR MUJERES EN UN SECTOR POPULAR DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL- ECUADOR. *Eumed.net*, 16.
- MONTEROS, E. (2005). *MANUAL DE GESTIÓN DE LA MICRO EMPRESA*. IBARRA: UNIVERSITARIA IBARRA.
- PADILLA, M. C. (2016). *ANALISIS FINANCIERO*.
- PARTIN, R. (2010). EL DESARROLLO.
- PEDREÑO, E. P. ( 2016). *CONTABILIDAD INICIACIÓN PRACTICA*. LEX NOVA.
- PITLUK, L. (2006). LA PLANIFICACION. EDITORIAL HOMO SAPIENS ROSARIO.
- PRINCIPIOS DE PLANEACION. (2014). *CODEJOBS*.
- PROCESOS ADMINISTRATIVOS*. (s.f.). Obtenido de <http://fcaenlinea.unam.mx/2006/1130/docs/unidad8.pdf>
- Puente, G. (03 de SEPTIEMBRE de 2003). LA PRODUCTIVIDAD. pág. 2.
- Strickland, T. y. (1999).
- VELAZQUEZ, M. (2016). FACTORS QUE AFECTAN LA PRODUCTIVIDAD EN EL TRABAJO. *ENTREPRENEUR*.
- Voyer, M. Q. (1997). *pdf*. Obtenido de [http://catarina.udlap.mx/u\\_dl\\_a/tales/documentos/lad/acevedo\\_1\\_r/capitulo2.pdf](http://catarina.udlap.mx/u_dl_a/tales/documentos/lad/acevedo_1_r/capitulo2.pdf)
- Blog spot. (s.f.). *Estados Financieros Básicos*. Recuperado el 29 de mayo de 2011, de Blogspot.com: <http://eeffbasicos.blogspot.com>
- CINIF. (noviembre de 2011). *imcp.org*. Recuperado el 4 de enero de 2013, de [http://www.imcp.org.mx/IMG/pdf/NIF\\_B-6\\_Modificaciones\\_CONIF\\_Ene\\_2012.pdf](http://www.imcp.org.mx/IMG/pdf/NIF_B-6_Modificaciones_CONIF_Ene_2012.pdf)
- CINIF. (2012). *Normas de información financiera*. México: IMCP.

Ebrary. (s.f.). *Ebrary.com. libros*. Recuperado el 10 de Junio de 2011, de  
<http://site.ebrary.com/lib/uahsp/docDetail.action?docID=10156676&p00=libros%20contabilidad>

Hatzacorsian, V. (2003). *Fundamentos de Contabilidad*. México: Thomson.

Juliá Igual, Juan Francisco; Server Izquierdo, Ricardo; (s.f.). *Google libros*. Recuperado el 9 de junio de 2011, de  
[http://books.google.com/books?id=pEqUE75kbUYC&pg=PA59&dq=definicion+contabilidad+financiera&hl=es&ei=U94ITvKiN5PksQOI-4TNDQ&sa=X&oi=book\\_result&ct=result&resnum=1&ved=0CC4Q6AEwAA#v=onepage=false](http://books.google.com/books?id=pEqUE75kbUYC&pg=PA59&dq=definicion+contabilidad+financiera&hl=es&ei=U94ITvKiN5PksQOI-4TNDQ&sa=X&oi=book_result&ct=result&resnum=1&ved=0CC4Q6AEwAA#v=onepage=false)

Méndez, G. (s.f.). *Estado de Resultados*. Recuperado el 8 de junio de 2011, de  
[http://grupomendez.com/attach/boletin\\_b-3.pdf](http://grupomendez.com/attach/boletin_b-3.pdf)

Públicos, C. d. (s.f.). *Boletín Contable*. Recuperado el 16 de marzo de 2011, de ccpm.org:  
<http://www.ccpm.org.mx/avisos/boletincontable25.pdf>

Romero, J. (2007). *Principios de Contabilidad*. México: Mc Graw Hill.

UAIM.EDU. (s.f.). *Normas de información financiera*. Recuperado el 26 de mayo de 2011, de  
<http://www.uaim.edu.mx/webcarreras/contaduría/06TRIM/NORMAS%INFORMACION%20FINANCIERA.PDF>