



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO BOLIVARIANO  
DE TECNOLOGÌA**

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

**"ESTUDIO DE LA INCIDENCIA DEL RETRASO DEL INGRESO DE  
FACTURAS DE COMPRAS EN EL ESTADO DE RESULTADO DE LA  
EMPRESA OFISTORE PERIODO 2012"**

**AUTORA:**

**SRA. ROJAS QUIMI ANGELA ELIZABETH**

**TUTOR:**

**MSC. ALCIDES GOMEZ YEPEZ**

Guayaquil – Ecuador

2014



## **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

### **CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que he analizado el proyecto de investigación con el tema: **"Estudio de la incidencia del retraso del ingreso de facturas de compras en el estado de resultado de la empresa Ofistore S.A. periodo 2012"**, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título de:

### **TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

El problema de investigación se refiere a: **¿Cómo minimizar la incidencia del retraso del ingreso de facturas de compras en el Estado de Resultado?**

El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales y por la importancia del tema:

Presentado por el Egresado:

**Rojas Quimi Angela Elizabeth**

Tutor:

**Msc. Alcides Gómez Yopez**

## **AUTORÍA NOTARIADA**

Los criterios e ideas expuestos en el presente trabajo de graduación con el tema: Estudio de la incidencia del retraso del ingreso de facturas de compras en el estado de resultado de la empresa Ofistore S.A. periodo 2012 de la carrera Contabilidad y Auditoría del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, son de absoluta responsabilidad del autor y no constituye copia o plagio de otra tesis presentada con anterioridad.

Autor:

**Rojas Quimi Angela Elizabeth**

C.C. 092690574-6

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo a Dios y a mis padres, por toda la ayuda brindada en esta hermosa vida.

Rojas Quimi Angela Elizabeth

## **AGRADECIMIENTO**

En el diccionario la palabra agradecimiento está definida como la gratitud que se experimenta normalmente como consecuencia de haber recibido de parte de alguien algo que se esperaba o que se necesitaba, de haber sido ayudado en alguna circunstancia difícil, entre otras situaciones.

En el recorrido de la vida son muchas las personas que nos ayudan de una u otra manera, desde que nacemos nuestra primera ayuda es mamá y como no agradecerle. Ella ha sido siempre mi fuerza para seguir adelante, ese motor que al apagarse solo recordar su mirada vuelve a funcionar, estaré agradecida eternamente con ella.

Y como olvidar a mi padre le agradezco el apoyo brindado durante mis primeros años sin lo esencial no estuviera aquí escribiendo estas palabras.

Agradecida en primer lugar con Dios por la sabiduría, motivación y fuerzas para levantarme cada día y poder continuar con esta meta, el regalo más grande que me dio fue mi familia ellos también entran en mi agradecimiento, a mi esposo por ser el pilar principal para darme las palabras exactas para seguir con la lucha y a mi hija por comprender que todas las horas fuera de casa fue por darle un futuro mejor y pueda sentirse orgullosa y a la vez un ejemplo de que lo se consigue con esfuerzo nos lleva a lo que hemos soñado y sin duda agradecer a mi suegra Magdalena Morán por cuidar de mi hija como una madre este tiempo ausente.

Y un agradecimiento especial a todos mis profesores y Tutor que fueron el aporte principal para culminar la carrera.

Rojas Quimi Angela Elizabeth

## ÍNDICE GENERAL

<b>Contenidos:</b>	<b>Páginas:</b>
Carátula.....	i
Certificación de la aceptación del tutor.....	ii
Autoría notariada.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de gráficos.....	ix
Índice de cuadros.....	x
Resumen.....	xi
Abstract.....	xii

## CAPÍTULO I

### EL PROBLEMA

Planteamiento del problema.....	1
Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación conflicto.....	3
Causas del problema y consecuencias.....	7
Delimitación del problema.....	8

Formulación del problema.....	8
Variables de investigación.....	8
Objetivos.....	8
Objetivos generales.....	10
Objetivos específicos.....	10
Justificación e importancia.....	11

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÒRICO**

Antecedentes históricos.....	12
Fundamentación teórica.....	15
Preguntas de Investigación.....	17
Variables de la investigación.....	18
Definiciones y conceptos.....	19

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

Presentación de la empresa.....	27
Tipo y diseño de investigación.....	37

Investigación analítica.....	47
Investigación propositiva.....	47
Investigación bibliográfica.....	47
Investigación de campo.....	47
Delimitación de la población.....	48
Tipo de muestra.....	51
Técnicas e instrumentos.....	54

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Aplicación a las técnicas de instrumentos.....	57
Análisis documental.....	57
Cuadros y gráficos.....	57
Conclusiones y recomendaciones.....	65
<b>Bibliografía.....</b>	<b>67</b>
<b>Anexos.....</b>	<b>69</b>

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Subtítulos</b>	<b>Páginas</b>
<b>Figura 1</b> El Estado de Resultados	21
<b>Figura 2</b> Formato Estado de Resultados Empresa de Servicios	21
<b>Figura 3</b> Formato Estado de Resultados Empresa Comercial e Industrial	22
<b>Figura 4</b> Clientes Compañía Ofistore S.A.	29
<b>Figura 5</b> Productos Compañía Ofistore S.A.	32
<b>Figura 6</b> Organigrama Compañía Ofistore S.A.	34

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>Subtítulos</b>	<b>Páginas</b>
<b>Cuadro 1</b> Causas y consecuencias	6
<b>Cuadro 2</b> Variables de investigación	18
<b>Cuadro 3</b> FODA	35
<b>Cuadro 4</b> Población	50
<b>Cuadro 5</b> Formato de la Encuesta	54



## **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

### **TECNOLOGIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnóloga en Contabilidad y Auditoría

**Tema:** Estudio de la incidencia del retraso del ingreso de facturas de compras en el estado de resultado de la empresa Ofistore S.A. periodo 2012

**Autora:** Angela Elizabeth Rojas Quimi  
**Tutor:** Msc. Alcides Gómez Yopez

### **RESUMEN**

Esta investigación tiene como objetivo fundamental minimizar la incidencia del retraso del ingreso de facturas de compras en el Estado de Resultado en la Compañía OFISTORE S.A. El tipo de metodología empleado en el desarrollo de este proyecto fue investigación de campo. Se aplicó al personal de la compañía mediante una encuesta, lo que permitió obtener una idea precisa y clara de los procesos ejecutados en el proyecto, luego de realizada la encuesta se obtuvo el siguiente resultado: Presenta anomalías en el retraso de facturas de compras en el sistema contable debido a la falta de control, sistema contable y personal área contable no tiene amplios conocimientos. Por lo cual recomienda: Actualización de Sistema Contable, Control sobre las facturas de compras y constantes capacitaciones al personal.



## **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

### **TECNOLOGIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnóloga en Contabilidad y Auditoría

**Tema:** Estudio de la incidencia del retraso del ingreso de facturas de compras en el estado de resultado de la empresa Ofistore S.A. periodo 2012

**Autora:** Angela Elizabeth Rojas Quimi

**Tutor:** Msc. Alcides Gómez Yopez

### **RESUMEN**

This investigation has as fundamental aim minimize the incident of the delay of the revenue of invoices of purchases in the State of Result in the Company OFISTORE S.A. The type of methodology used in the development of this project was a field investigation. There was applied to the personnel of the company by means of a survey, which allowed to obtain a precise and clear idea of the processes executed in the project, after realized the survey obtained the following result: He presents anomalies in the delay of invoices of purchases in the countable system due to the lack of control, countable system and personal countable area does not have wide knowledge. For which it recommends: Update of Countable System, Control on the invoices of purchases and constant trainings to the personnel.

# **CAPITULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

La compañía Ofistore S.A. fue constituida en la ciudad de Guayaquil, Capital de la provincia del Guayas, Republica del Ecuador, el día 9 de Enero del 2007 , ante el Notario Titular Trigésimo Dr. Piero Gaston Aycart Vincenzini con un capital autorizado USS/ 1.600 dólares de los Estados Unidos de América. Es una compañía Anónima dedicada a la venta al por mayor y menor de suministros de oficina.

En el año 2012 la Compañía Ofistore S.A. se observó que en el departamento de contabilidad no se realizaba a tiempo el ingreso de Facturas de Compras al sistema Contable, debido a:

- El informe elaborado en una página de Microsoft Word donde nos cerciora que este ingresado correctamente los datos al sistema contable no tenía la importancia adecuada dejando muchas veces la revisión para el último día de trabajo.
- El sistema contable requiere de tres pasos para el ingreso de una Factura.
- El personal contable no ejecutaba bien su trabajo dejando acumular facturas después de que este elaborado el respectivo informe donde nos muestra el visto bueno para que se ingrese la factura al sistema contable.
- La persona encargada de realizar las retenciones de compras no contaba con los conocimientos correspondientes donde el Proveedor

muchas veces tenía que devolver la retención para su respectivo cambio

- Las compras realizadas con proveedores que no se ubicaban en Guayaquil emitían Facturas hasta el último día del mes pero este se entregaba a la compañía cuando el informe del Estado de Resultado mensual pedido por el dueño de la compañía ya estaba elaborado, el personal contable permitía estas irregularidades, no dejando en claro el límite de la fecha de aceptación de Facturas.

Hablando de este pasado, podríamos mencionar que el Estado de Resultado Integrado no tiene datos reales, ya que al momento de realizar dicho Estado Financiero este obtenía datos del Sistema Contable donde la tardía del ingreso de Facturas ocasionaba problemas al momento de realizarlo.

Debido a este inconveniente se minimizara la incidencia del retraso del ingreso de facturas de compras en el Estado de Resultado sus causas y consecuencias, para así conocer el resultado exacto de la situación financiera de la Compañía Ofistore S.A. de los próximos meses donde podemos saber con exactitud si la compañía está teniendo los resultados deseados.

## **SISTEMATIZACION DEL PROBLEMA EN UN CONTEXTO**

El Estado de Resultados es una herramienta de control interno y esta es sumamente necesaria para que tomemos decisiones adecuadas.

En el Estado de Resultado el no ingresar a tiempo las compras en el Sistema Contable afecta en el Costo de Ventas.

El costo de venta muestra el costo de los artículos vendidos y para determinar este valor al ser una empresa comercial tenemos la siguiente formula:

Costo de ventas= Inventario Inicial + compras netas – inventario final

## **SITUACIÓN O CONFLICTO QUE DEBO SEÑALAR**

En la empresa Ofistore S.A. dedicada a la venta de suministros de oficina realizaba compras de cartuchos, toners, papel, archivadores y demás suministros.

En un día la Compañía Ofistore S.A tenía un promedio de 10 a 15 facturas de compras y estas debidas a los diversos inconvenientes no se lograban ingresar a tiempo al sistema contable.

El atraso se debe a que la empresa no cumplía con las obligaciones diarias en el ingreso de facturas de compras y el problema se evidenciaba más en fin de mes donde aparte de tener facturas acumuladas de días anteriores, en los últimos días del mes los proveedores se retrasaban en enviar las facturas a tiempo.

A continuación vamos a detallar los pasos que se realizan en la Compañía Ofistore S.A. donde vamos a conocer el procedimiento desde que el Jefe de Bodega adquiere la mercadería hasta el respectivo informe revisado por el contador general.

El departamento de Compras se encarga de realizar el pedido al proveedor, el mismo que al llegar a la empresa el Jefe de bodega se encarga de revisarlo una vez verificado se procede a ingresar al inventario.

El tiempo estimado en este proceso de verificación de ingreso de mercadería es de 15 minutos, después culminado este paso se dirigía al departamento de compras con el reporte de ingreso de mercadería y la factura ya revisada en bodega.

La persona encargada de ingresar la mercadería al inventario generaba los respectivos pasos en el Sistema Contable

1. Orden de compra.- nos muestra detallado la mercadería a comprar sin que este haya sido ingresado al inventario de la Compañía.
2. Recepción de compra.- es el proceso donde ingresamos la mercadería adquirida por la Compañía al inventario para la venta.

Estos pasos tomaban un tiempo de 30 a 40 minutos, la persona encargada de realizar esta tarea acumulaba todos los ingresos de mercadería por dos semanas formando un cuello de botella para la persona que tenía que ingresar las facturas al sistema ya que antes de llegar a sus manos debía de cumplirse otro proceso el cual era la revisión del jefe de bodega que constate que la mercadería ingresada al sistema sea igual a la que recibió físicamente todos estos ingresos con otro reporte realizado por el jefe de logística llegaba como último filtro de revisión al contador general .

Una vez revisado que todos los datos sean correctos las facturas eran recibidas por la persona encargada de las cuentas por pagar. El tiempo en que todos los filtros de revisión se cumplieren luego de ser ingresados al sistema eran de 3 días.

## DETERMINACION DEL PROBLEMA Y CONSECUENCIAS

A continuación vamos a presentar las causas y consecuencias

POSIBLES CAUSAS	CONSECUENCIAS
Demora en los procesos establecidos.	Esto requiere de tres pasos para ingresar una factura de compra al sistema contable.
Falta de supervisión al departamento de control	Tardía en los ingresos y errores
No hay fecha límite para recibir facturas en cada mes.	Las facturas se ingresan después del cierre del periodo mensual.

## **DELIMITACION DEL PROBLEMA**

### **Ubicación dentro de la empresa**

Campo: Contable

Área: Departamento de contabilidad

Aspecto: Control

Problema: Retraso del ingreso de facturas de compras

Tipo de empresa: Comercial

### **Ubicación geográfica**

País: Ecuador

Región: Costa

Distribución Territorial: Zona 8

Provincia: Guayas

Cantón: Guayaquil

Parroquia: Tarqui

Dirección: Urdenor II Mz. 244 V.4

## **FORMULACION DEL PROBLEMA**

¿Cómo minimizar la incidencia del retraso del ingreso de facturas de compras en el Estado de Resultado?

## **VARIABLES DE INVESTIGACION**

**Variable Independiente:** Retraso de Facturas de Compras

**Variable dependiente:** Estado de Resultado sin datos reales

## **EVALUACIÓN DEL PROBLEMA**

En la compañía Ofistore S.A. el Estado de Resultado se presenta anualmente a la Superintendencia de Compañía, pero el dueño de la compañía pedía un informe mensual al contador para poder saber con exactitud si la empresa experimento utilidad o perdida en el mes correspondiente.

El informe mensual del Estado de Resultado se lo realizaba la primera semana de cada mes, el contador para realizar dicho informe obtenía los datos del Sistema contable, donde muchas veces las facturas de compras no estaban de todas ingresadas obteniendo un estado sin datos reales.

La presente tesis se presenta como un instrumento práctico para reducir las incidencias en el ingreso de Facturas de Compras para que la empresa pueda tener un Estado de Resultado confiable donde podremos observar en qué estado se encuentra la compañía.

**Evidente.**-Que tiene manifestaciones claras y observables.

En la compañía Ofistore es evidente el problema del retraso de ingreso de Facturas, causando problemas para el contador al momento de realizar el Estado de Resultado.

**Relevante.-** Que sea importante para la empresa y se requiera resolverlo.

El proyecto es relevante porque busca tener un mejor control en los procesos de ingreso de Facturas de Compras.

**Claro.-** Redactar en forma precisa, fácil de comprender e identificar con ideas concisas.

Se considera que el proyecto es claro porque está planteado de tal manera que se relaciona coherentemente con los objetivos generales y objetivos específicos

**Original.-** Género producido por su propio autor sin ser copia de otra.

El presente proyecto no se ha realizado antes en la Compañía por este motivo se decidió emprenderlo y sacarlo adelante para luego poder aplicarlo.

**Factible.-** Que sea posible mejorar el crecimiento de los recursos económicos y tecnológicos

Para la compañía es necesario un cambio en los procesos contables y control de estos, donde podemos lograr un resultado factible.

## **OBJETIVOS GENERALES**

Analizar la incidencia del retraso del ingreso de facturas Compras en el estado de Resultado

## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- 1) Sustento teórico de Estado de Resultado y sus elementos
- 2) Analizar los Estados de Resultados y como inciden retrasos del ingreso de las facturas de compras en él.
- 3) Plan de medidas para minimizar las incidencias.

## **JUSTIFICACION E IMPORTANCIA**

La presente Tesis de grado tiene como objetivo reducir las incidencias en el ingreso de las Facturas de Compras en el Estado de Resultado

El Estado de Resultado nos muestra el rendimiento económico en el periodo analizado.

El dueño de la compañía tendrá un Estado de Resultado mensual con datos reales, lo cual lo ayudara a controlar la empresa financieramente.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEORICO**

#### **ANTECEDENTES DEL ESTUDIO**

El día 8 de Julio de 1999 la Federación Nacional de Contadores del Ecuador solucionó emitir el marco conceptual y primer grupo de las normas ecuatorianas de contabilidad (NEC) mediante la adopción y adaptación de las NIC Normas Internacionales de Contabilidad.

Las NEC estaban conformadas por las normas básicas y de prioritaria aplicación para la presentación de estados financieros, estas normas fueron ratificadas por tales organismos de control: Superintendencia de Bancos y Seguros, Superintendencia de Compañías y Servicio de Rentas Internas

Debido a la hiperinflación y devaluación entre los años 1998 y 1999 fueron desarrolladas, adaptadas y emitidas en base a las NIC. Las NEC 16 “Corrección Monetaria Integral de Estados Financieros” y NEC 17 “Conversión de Estados Financieros para el Esquema de Dolarización”, puestas en vigencia para estados financieros de periodos que empezaban en enero 1 del 2000, esta última oficializada mediante Res. Interinstitucional No. SB - SC – SRI – 01 del 31 de marzo del 2000, publicada en el RO. No. 57 del 13 de abril del 2000. Finalmente, durante el año 2001 el Comité de Pronunciamientos del IICE elaboró un tercer grupo de Normas, conformadas por las NEC No. 18 a la No. 27, las cuales luego de una larga demora fueron publicadas en la Edición Especial No. 4 del RO. del 18 de septiembre del 2002. Con esta ocasión, la NEC 25 “Activos Intangibles” derogó la NEC 14 “Costos de Investigación y Desarrollo”, y la NEC 26 “Provisiones, Activos Contingentes y Pasivos Contingentes” derogó las 2/3 partes de la NEC 4 “Contingencias y Hechos ocurridos después de la fecha del balance” Con el proceso de la dolarización decretada por el Gobierno de ese entonces, en

enero 9 del 2000 fue específicamente utilizada la NEC 17 para convertir los estados financieros de Sucre a USDólares de las empresas controladas por SC al 31 de marzo del 2000, y entidades bajo el control de SBS al 30 de abril del 2000. Como resultado de la recapitulación efectuada, hasta la fecha fueron emitidas solamente 27 NEC, de las cuales, practica y felizmente las No. 16 y 17 relacionadas con inflación y dolarización están fuera de uso; la No. 14 fue derogada y de la No. 4 sólo queda vigente 1/3 parte.

Desde esa fecha hasta la actualidad, la profesión contable del Ecuador mantiene normas desactualizadas e incompletas, debido a que el Comité Técnico del IICE que estuvo dirigido por Firmas auditoras internacionales hasta el 31 de diciembre del 2007, constantemente desde el año 2002 reportó falta de tiempo para lograr actualizar y emitir las demás NEC's, acorde con las modificaciones y vigencia de temas modernos y de negocios específicos contenidos en las nuevas NIC.

También tenemos que mediante Resolución de Superintendencia de Compañías No. 06.Q.ICI.004 del 21 de agosto del 2006, publicada en el RO NO. 348 del 4 de septiembre 2006, se resolvió "Adoptar las Normas Internacionales de Información Financiera, NIIF", y que su aplicación sea obligatoria por parte de las entidades sujetas al control y vigilancia de Superintendencia de Compañías, para el registro, preparación y presentación de estados financieros, a partir del 1 de enero del 2009, fecha a partir de la cual quedarán anuladas las Normas Ecuatorianas de Contabilidad. Recientemente, el 3 de julio del 2008, Superintendencia de Compañías mediante Res. No. ADM08199, resolvió

“Ratificar el cumplimiento de la Resolución 06.Q.ICI.004... ...que ordena la aplicación obligatoria de las NIIF a partir del 1 de enero del 2009.

En la actualidad existe más de 100 países alrededor del mundo que han adoptado las NIIF, con el propósito de lograr procesos y sistemas uniformes que aumentarán la calidad de la información financiera preparada por la administración; las NIIF en Ecuador se complementaran para las compañías, hasta el año 2012.

Adicionalmente, las NIIF en Ecuador fortalecerán la confianza general y permitirá un acceso a mayores y mejores recursos para el financiamiento de las operaciones de las empresas o compañías.

La Superintendencia de Compañías estableció el siguiente cronograma para la adopción de las NIIF en Ecuador por parte de las compañías que están bajo su control.

Años 2008 y 2009 introducciones de las NIIF

Año 2010: Compañías reguladas por la Ley de Mercado de Valores Auditoras Externas.

Año 2011: Compañías cuyos activos superen US\$4 millones al 31 Diciembre del 2007, entidades de economía mixta, sector público, sucursales de compañías extranjeras.

Año 2012: Las demás compañías

Las NIIF es importante porque identifica las características cualitativas que hacen que la información contenida en los estados financieros sea útil. La Estructura Conceptual identifica cuatro características cualitativas principales: comprensibilidad, relevancia, confiabilidad y comparabilidad.

El estado financiero que vamos a estudiar en el presente trabajo de investigación es el Estado de Resultado.

## **FUNDAMENTACION TEORICA**

EL Estado de Resultado Denominado anteriormente como Estado de Pérdidas y Ganancias es el Estado Financiero que resume el desempeño de una empresa durante cierto periodo midiendo el resultado de los logros conseguidos y de los esfuerzos ejecutados mediante la determinación de la utilidad o pérdida, este resume todas las transacciones correspondiente a los ingresos generados por el ente económico, así como los costos y gastos en lo que se ha incurrido a lo largo de un periodo contable.

Las compañías requieren dar seguimiento a los resultados para comprender cuánto dinero han ganado en cada periodo. La utilidad neta se refiere a la utilidad bruta menos los gastos. La diferencia final indica cuánto dinero tiene una compañía para pagarle a los dueños o para retenerlo y utilizarlo en futuras oportunidades de crecimiento.

El Executive Committee de la American Accounting Association establece que:

“El Estado de Resultado de un determinado periodo deberá reflejar todos los ingresos adecuadamente reconocidos y todos los costos incurridos, con independencia de si son resultados de las operaciones del periodo, de tal

modo que para cualquier conjunto de periodos en la historia de la empresa la acumulación de los Estados de Resultados exprese completamente todos los gastos y los ingresos”

Cea García (1994) El resultado contable. Análisis Crítico de la medición del excedente económico empresarial; nos indica

“El resultado contable de un periodo correspondiente a las operaciones devengadas deber ser el correspondiente a las operaciones concluidas, es decir, resultado maduro (realizado) y no el de las operaciones no concluidas o resultado todavía prematuro (no realizado).

Según la Nic 01

Método de la función de los gastos o método del coste de ventas

“Consiste en clasificar los gastos de acuerdo con su función como parte del coste de ventas o, por ejemplo de los gastos de las actividades de distribución o administración. Siguiendo este método, la entidad revelara, al menos su coste de venta con independencia de los otros gastos. Este tipo de presentación puede suministrar a los usuarios una información más relevante que la ofrecida presentando los gastos por naturaleza, pero hay que tener en cuenta que la distribución de los gastos por función pueden resultar arbitraria, e implicar la realización de juicios subjetivos. “

## **OBJETIVO DEL ESTADO DE RESULTADO**

Uno de los principales objetivos del estado de resultados es evaluar la rentabilidad de las empresas, es decir, su capacidad de generar utilidades, ya que éstas deben optimizar sus recursos de modo que al final de un periodo puedan obtener más de lo que invirtieron.

Además, el estado de resultados es útil para:

Evaluar el desempeño

Estimar el potencial de crédito de las empresas

Estimar sus flujos de efectivo

## **PREGUNTAS DE INVESTIGACION**

¿Cómo minimizar la incidencia del retraso del ingreso de facturas de compras en el Estado de Resultado?

¿La falta de personal capacitado para realizar los procesos contables puede causar errores e incongruencias en la información del sistema contable para realizar el Estado de Resultado?

¿Si no se ingresan a tiempo las compras en el sistema contable este causaría falta de información y problemas a realizar Estado de Resultado?

¿La pérdida o utilidad influiría en la empresa?

## VARIABLES DE INVESTIGACION

CONCEPTUALIZACION DE LAS VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA
<p><b><u>1.-VARIABLE INDEPENDIENTE</u></b></p> <p><b>Retraso de Facturas de Compras</b>            En las facturas de compras nos muestra los productos el cual hemos adquirido y en base a eso se lo ingresa al Sistema contable.</p>	<p>Establecer reglas y Capacitación del personal contable</p>	<p>1.-Retenciones</p> <p>2.-Fecha recepción de facturas</p> <p>3.- Facturas enviadas de otras provincias.</p>	<p>Medición en miles de dólares</p>
<p><b><u>2.-VARIABLE DEPENDIENTE</u></b></p> <p><b>Estado de Resultado sin datos reales</b>            El Estado de Resultado nos muestra si la empresa tuvo pérdida o utilidad, el cual es importante que todos sus datos sean correctos.</p>	<p>Revisión constante con informes del listado Facturas de compras</p>	<p>- Costo de ventas</p>	<p>Medición en miles de dólares</p>

## DEFINICIONES CONCEPTUALES

### FACTURAS

En el libro de Operaciones administrativa Compraventa tenemos que Factura es el documento que acredita legalmente la operación de compraventa o prestación de servicios.

Operaciones Administrativas  
ByMariaJose Escudero Serrano Año 2010

### COMPRAS

A la compra se le define de la siguiente manera: adquirir bienes y servicios de la calidad adecuada, en el momento y al precio adecuado y del proveedor más apropiado.

Dentro del concepto de empresa moderna las compras se deben manejar por un departamento especializado que debe formar parte de la propia organización de la compañía.

Compras  
Principios y aplicaciones  
[http://books.google.com.ec/books?id=A5AknZfTpgcC&printsec=frontcover&dq=compras&hl=es-419&sa=X&ei=jSSvU\\_r5HOq\\_sQSR9YDABw&ved=0CCUQ6AEwAg#v=onepage&q=compras&f=false](http://books.google.com.ec/books?id=A5AknZfTpgcC&printsec=frontcover&dq=compras&hl=es-419&sa=X&ei=jSSvU_r5HOq_sQSR9YDABw&ved=0CCUQ6AEwAg#v=onepage&q=compras&f=false)

### PROVEEDOR

Los proveedores son las personas o entidades encargadas de suministrar las materias primas, servicios o productos terminados necesarios para que la empresa pueda desarrollar su actividad normalmente. Son los encargados de

mantener viva y activa la organización y, por lo tanto, su importancia radica en el papel que desempeña en la existencia y en el futuro de la empresa.

Los proveedores ayudan en parte a financiar los inventarios, permiten presentar novedades a los clientes, asesoran en la comercialización de los productos, participan en la capacitación y entrenamiento de la fuerza de ventas, comparten información sobre participación, tendencia y cambios de mercado.

<http://books.google.com.ec/books?id=gJ9pNIMDbsoC&pg=PA51&dq=proveedores&hl=es-419&sa=X&ei=RTKvU5WuDuPKsQTjv4LAAQ&ved=0CC4Q6AEwAigK#v=onepage&q=proveedores&f=false>

## **ESTADO DE RESULTADO**

Es el Estado financiero que muestra el aumento o la disminución que sufre el capital contable o patrimonio de la empresa como consecuencia de las operaciones practicadas durante un periodo de tiempo mediante la descripción de los diferentes conceptos de ingresos, costos, gastos y productos que las mismas provocaron.

La finalidad de este documento es dar conocer los resultados que en determinado periodo obtiene la negociación o empresa en todas sus operaciones de compra y venta de mercancías, mismas que a veces serán utilidades y a veces pérdidas.

[http://books.google.com.ec/books?id=XeX\\_fkmeJWIC&pg=PA68&dq=estado+de+resultado&hl=es-419&sa=X&ei=FzavU5bzAfK1sASoi4CgAw&ved=0CB8Q6AEwATgK#v=onepage&q=estado%20de%20resultado&f=false](http://books.google.com.ec/books?id=XeX_fkmeJWIC&pg=PA68&dq=estado+de+resultado&hl=es-419&sa=X&ei=FzavU5bzAfK1sASoi4CgAw&ved=0CB8Q6AEwATgK#v=onepage&q=estado%20de%20resultado&f=false)



## Diferentes formatos del estado de resultados

### Empresas de servicios

Nombre de la Compañía Estado de Resultados Período que comprende Ingresos por servicios - Gastos de operación = Utilidad de operación +- Costo integral de financiamiento +- Otros ingresos y gastos = Utilidad antes de impuestos - ISR y PTU = Utilidad Neta
---

## Empresa Comercial e Industrial

Nombre de la Compañía  
Estado de Resultados  
Período que comprende

Ventas Netas

- *Costo de venta*
- = *Utilidad bruta*
- Gastos de operación
- = Utilidad de operación
- +/- Costo integral de  
financiamiento
- +/- Otros ingresos y gastos
- = Utilidad antes de impuestos
- ISR y PTU
- = Utilidad Neta

### **COSTO DE VENTA**

El Costo de venta muestra el costo de los artículos vendidos. Para determinarlo, se identifica el inventario inicial al cual se le suman las compras netas y se le resta el inventario final, lo cual se expresa con la siguiente formula:

Costo de ventas: Inventario inicial + Compras netas – Inventario final

<http://emprendedoresunam.com.mx/enviar.php?type=2&id=446>

## **INVENTARIO INICIAL**

El Inventario Inicial representa el valor de las existencias de mercancías en la fecha que comenzó el período contable que suele ser el 1 de Enero.

<http://prezi.com/tnx4bl4dk6df/inventario-inicial/>

## **INVENTARIO FINAL**

El inventario final mide el valor de los bienes, insumos o materiales disponibles para utilizar o vender al final de un período contable del inventario. Una empresa utiliza el inventario final para prever las ventas, analizar esquemas de precios y determinar si necesita comprar más bienes o menos bienes basados en el uso actual.

Mercancías que se encuentran en existencia, disponibles para la venta al final del periodo contable. Presenta el importe del recuento de mercancías una vez concluido el ejercicio social de la empresa.

[http://www.ehowenespanol.com/calcular-inventario-final-como\\_167257](http://www.ehowenespanol.com/calcular-inventario-final-como_167257)

## **UTILIDAD**

La Utilidad Bruta, también conocido como Margen Bruto, constituye el nivel de utilidad más importante en cualquier organización económica, de su magnitud dependen en un elevado por ciento las posibilidades de obtener adecuados valores de beneficios en operaciones y en general en la instalación.

<https://www.eae-publishing.com/catalog/details/store/gb/book/978-3-659-02417-7/procedimiento-de-an%C3%A1lisis-de-la-utilidad-bruta>

## **PERDIDA EN LA EMPRESA**

Representa una disminución de una parte de los bienes y derechos de la empresa (activos). El término pérdida también se aplica a resultados negativos, que vienen determinados por la diferencia entre los ingresos (ventas, prestación de servicios, etc.) y los gastos necesarios para generar dichas ventas (compras, gastos salariales, gastos generales, etc.) durante un ejercicio.

<http://www.expansion.com/diccionario-economico/perdida-contable.html>

## **SISTEMA CONTABLE**

Un sistema contable, son todos aquellos elementos de información contable y financiera que se relacionan entre sí, con el fin de apoyar la toma de decisiones gerenciales de una empresa, de manera eficiente y oportuna; pero esta información debe ser analizada, clasificada, registrada (Libros correspondientes: Diario, mayor, Auxiliares, etc.) y resumida (Estados financieros), para que pueda llegar a un sin número de usuarios finales que se vinculan con el negocio, desde los inversionistas o dueños del negocio, hasta los clientes y el gobierno.

Por lo tanto, el sistema contable, debe ajustarse plenamente a las necesidades de la empresa, considerando, el giro del negocio y su estrategia competitiva, que permita estandarizar procesos, definir estructuras

de costos y por ende, presentar una información contable estandarizada que facilite su interpretación, una eficiente toma de decisiones y que pueda procesarse para realizar los diferentes análisis financieros del negocio.

<http://micursodecontabilidad.com/blogs/sistema-contable/>

## **RETENCIONES EN LA FUENTE**

Se entiende como retención en la fuente, como una especie de mecanismo de cobro anticipado del impuesto a la renta, mediante el cual la Administración Tributaria, ejecutada por el SRI, obliga a retener una parte del impuesto a la renta causado por el contribuyente, con cargo a los ingresos que perciba por ventas de bienes y prestación de servicios, según corresponda.

Dicha retención hacen las entidades públicas, privadas, sociedades y personas naturales obligadas a llevar Contabilidad, en cada pago al beneficiario cuyo ingreso esté gravado con el impuesto a la renta. El impuesto retenido debe declararse y pagarse mensualmente por parte de los compradores de bienes o usuarios de servicios quienes asumen la función de agentes de retención

<http://es.scribd.com/doc/230348728/Tributos-Nacionales>

## **RETENCIONES DE IVA**

El IVA es un impuesto al valor agregado, si se compra un producto en 100, más el IVA estamos pagando 12 de impuestos por adquirir el producto, esos 12 pertenecen al estado.

Y si ese producto se vende en 150, el IVA será de 18 valor que también pertenece al estado. Pero como ya pague 12 por comprarlo y cobre 18 por venderlo solo pago al estado la diferencia que son 6.

Cuando hablamos de una retención de IVA, es un pago adelantado que hacemos al estado, y los porcentajes para retenerlo son el 30% se realiza en compras de bienes muebles, el 70% en compra de servicios y el 100% en los honorarios profesionales, arrendamientos, liquidaciones de compra, etc.

<http://es.scribd.com/doc/224217035/EL-IVA-0-y-12>

## **MERCADERIA**

Producto que adquiere la empresa.

## **INVENTARIO**

Se define un inventario como la acumulación de materiales que posteriormente serán usados para satisfacer una demanda futura.

Consiste en planear y controlar el volumen del flujo de los materiales o mercadería en una empresa, desde los proveedores, hasta la entrega a los consumidores.

<http://es.scribd.com/doc/98781237/MARCO-TEORICO-INVENTARIOS>

## **CAPITULO III**

### **METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION**

#### **PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

**Nombre Completo de la empresa:** OFISTORE S.A.

#### **LOGO DE LA COMPAÑÍA**



#### **Descripción del Logo.**

El logo de OFISTORE S.A. fue creado en el año 2007 cuando inició sus actividades operacionales y se refiere a las siglas de OFFICE STORE (TIENDA DE OFICINA).

#### **ANTECEDENTES DE LA COMPAÑÍA**

En el año 2007, El Sr. David Ricaurte Ramia creó una sociedad la cual se dedicaría a la venta AL POR MENOR DE SUMINISTROS DE OFICINA. Las oportunidades que el mercado de la distribución suministros de oficina presentaba sirvió para ofrecer un servicio diferente, que se caracterizó por una mayor rapidez en la entrega de los productos, amplitud de surtido e innovadoras políticas de negocio, que los llevó a captar la atención de empresas, bazares, etc. El 1ro de Abril de 2003 se funda la Compañía David Ricaurte Ramia OFFICE STORE.

Cuatro años después, con el objetivo de darle una proyección nacional David Ricaurte Ramia-OFFICE STORE. se constituye como sociedad anónima y se le da el nombre de OFISTORE S.A.

Nuestra labor en la División de Distribución permitió alcanzar una cobertura mayor a 200 puntos de comercialización a nivel nacional, entre empresas, sub-distribuidores y mayoristas del canal de suministros de oficina e incluso formando parte de proveedores de entidades del estado.

Al inicio de las actividades se contaba con 5 colaboradores hoy en día se cuenta con 15 personas que contribuyen con las actividades que la compañía genera.

#### **MISION:**

Proveer suministros de oficina que cumplan con normas internacionales ambientales y de calidad.

#### **VISION**

Vernos en el 2018 como una opción válida como proveedores de suministros e implementar nuevas líneas de productos relacionadas con el giro del negocio, mediante la aplicación de procesos industrializados que aseguren el control y la garantía de la calidad en nuestros productos, satisfaciendo las necesidades de nuestros clientes.

#### **VALORES INSTITUCIONALES**

- Trabajar con honestidad ética y principios.
- Motivar, calificar y certificar a nuestro personal.
- Brindar a nuestros consumidores la mejor opción en cuanto a precio y expectativas del producto.

- Motivar a nuestros consumidores el cuidado al medio ambiente y su mejora continua.

## CLIENTES

La compañía OFISTORE S.A. maneja una amplia cartera de clientes tanto en Guayaquil como interprovinciales, entre los mejores clientes tenemos los siguientes:







**REGALADO**  
I M P O R T A D O R A

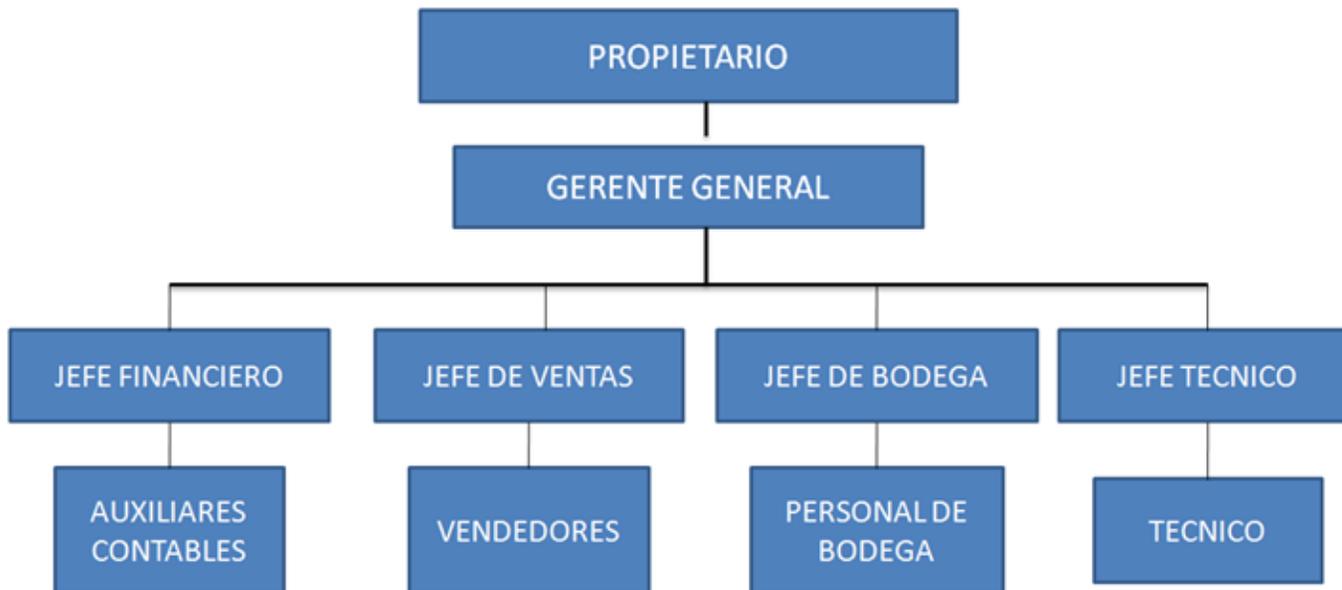
**ambevEcuador**



## TONER ORIGINAL PARA IMPRESORAS LASER KYOCERA



## ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA



## F.O.D.A.

F	O	D	A
<b>Se puede ejecutar los cambios de políticas internas, debido a que la organización es pequeña.</b>	Se realizarán capacitación externas para mejor desarrollo de la implementación de los cambios de políticas financieras.	La documentación no se encuentra organizada.	Desequilibrio e inestabilidad económica de la compañía.
<b>Existe predisposición del personal del área para los cambios a realizarse.</b>	Se abrirán nuevas plazas de trabajo para otras personas.	El ingreso de información del sistema contable se encuentra atrasado.	Cambio en políticas internas que afecten a la compañía.
<b>La alta gerencia está dispuesta a invertir para el mejoramiento de la organización.</b>	Podremos competir al mismo nivel de la competencia.	La estructura organizacional no se encuentra definida.	Cambios inoportunos del personal capacitado.

# DISEÑO DE LA INVESTIGACION

## Técnicas e Instrumentos de la Investigación

### Investigación

En un sentido amplio, investigar significa el efectuar diligencias para esclarecer una cosa, constituyendo la investigación el proceso empleado durante el esclarecimiento del objeto a investigar. En esencia, la investigación busca el conocimiento de la verdad. Esta amplia definición se concretiza al referirse al mundo científico o tecnológico de varias maneras, entre las que citamos:

- La investigación es un proceso creador mediante el cual la inteligencia humana busca nuevos valores. Su fin es enriquecer los distintos conocimientos del hombre, provocando acontecimientos que le hablan del porqué de las cosas, penetrando en el fondo de ellas con mentalidad exploradora de nuevos conocimientos.
- La investigación es un proceso que implica un estado del espíritu voluntariamente adoptado, por el que mediante un esfuerzo metódico trata de llegar a conocer algo que hasta ahora es desconocido.

En cualquiera de estas definiciones, la investigación, como consecuencia del descubrimiento tiene un cierto carácter de pertenencia y de conquista, que generalmente no es total sino parcial, hasta que nuevos avances modifiquen, parcial o totalmente, la “verdad conocida”.

Peter F. Drucker en un escrito crítico sobre la investigación tecnológica, indica que existen algunas falsas creencias acerca de la misma, que por su interés resumimos a continuación.

Lo que no debe hacerse:

- a) Cuanto mayor sea el número de proyectos de investigación, mejores serán los resultados.
- b) Cuando menos se exija a un investigador tanto más producirá.
- c) Para mantener ocupados a los investigadores hay que solicitarle muchos formularios.
- d) La investigación debe tener sus propios objetivos, científicos o técnicos.
- e) No hace falta que la dirección elija el programa de investigación. Puede limitarse a seguir lo que hacen las empresas líderes del sector, que seguramente saben lo que hacen.
- f) Hay que potenciar aquellos proyectos intermedios que pueden producir una moderada mejora de la rentabilidad y que exigen una cantidad moderada de recurso y de tiempo.
- g) En investigación industrial no hay que hacer investigación preventiva, sino esperar a que el mercado desplace a los productos.

Lo que debe hacerse:

- a) El número de proyectos debe ser menor que el número de investigadores.
- b) Los investigadores producen tanto más, cuanto mayor sea la exigencia de obtener buenos resultados económicos para la empresa.
- c) La investigación no la hacen los circuitos administrativos sino los hombres, y éstos con lo único que cuentan es con sus conocimientos y el tiempo, siempre escaso.
- d) El punto de partida de un programa de investigación deben ser las necesidades y los objetivos de la empresa. Algunas veces, los objetivos de la investigación modifican los objetivos de la empresa.

- e) En investigación, lo más seguro para no obtener resultados económicos consiste en ser el furgón de cola.
- f) Son proyectos ni difíciles ni fáciles, incapaces de crear una nueva tecnología y no suelen ser rentables.
- g) Es necesario animar a los investigadores a efectuar investigación preventiva, para tener a punto productos mas innovadores, antes de que el mercado los reclame.

<https://books.google.com.ec/books?id=8SA8KZyurk4C&printsec=frontcover&dq=tecnicas+e+instrumentos+de+investigacion&hl=es-419&sa=X&ei=McONVNHCGIPmggSN0oOgCA&ved=0CCkQ6AEwATi0AQ#v=onepage&q&f=false>

#### Técnicas e instrumentos para la recolección de datos

Cuando se trata de la investigación, existen diferentes instrumentos y procedimientos útiles para la recopilación de datos. Como son las pruebas, observaciones, entrevista, análisis de contenido y cuestionarios. Recopilación de datos es un aspecto esencial importante de cualquier tipo de proyecto de investigación. La recopilación de datos imprecisos pueden afectar los resultados del estudio y, finalmente, dar lugar a resultados no válidos. Para la recolección de datos científicos, es esencial que los datos recogidos deben ser imparciales y fiables. Cuando se trata de la sociología, las condiciones mencionadas anteriormente pueden ser difíciles de cumplir. Sin embargo, diversas técnicas se pueden utilizar para minimizar los errores en la recogida de datos. Estas son algunas de las fuentes utilizadas para recopilar datos.

- Material existente- esto incluye los documentos de la época, documentos históricos y el registro estadístico oficial.
- Estudios Sociales por medio de horarios y el cuestionario.

- Entrevistas
- La observación no participante- y los participantes.

Existen diversas técnicas e instrumentos relacionados con la recolección de datos. Dentro de enfoque de la investigación muy general, uno o diferentes técnicas de recolección de datos e instrumentos se pueden utilizar. Por lo general, un investigador tiene que decidir por una o varias técnicas de recolección de datos. Aquí es indispensable reflexionar sobre los factores prácticos, incluidas las fuentes, el presupuesto, el nivel esperado de los errores, los plazos para la recolección de datos y la adecuación general de la investigación. Evidentemente, es probable que una pregunta de investigación dado no puede ser aceptable respondidas o estudiados como instrumentos en particular la recopilación de datos o de la técnica no es existir para recopilar los datos necesarios para justificar la respuesta.

Las técnicas de recolección de datos más populares son las entrevistas, pruebas secundarias o fuentes de datos de archivo, etc.

Entrevistas: hay diferentes tipos de entrevistas

- La entrevista cara a cara - este tipo de técnica tiene su propia ventaja. Permite al investigador para establecer una buena relación con los participantes. Este tipo de entrevistas le permiten tener mayores tasas de respuesta en la investigación por encuestas.

- Las entrevistas telefónicas - este tipo de técnica de la entrevista son menos costosos y requiere mucho tiempo. Sin embargo, la tasa de respuesta no es tan alta como la entrevista cara a cara.

- Entrevista asistida por computadoras esta es una forma de la entrevista personal. En lugar de completar un cuestionario, la entrevista se lleva a cabo mediante el uso de una computadora de mano o computadora portátil.

Cuestionarios: En general, los cuestionarios de utilizar escalas de calificación y listas de verificación. Estos instrumentos ayudan a cuantificar y simplificar la actitud y el comportamiento de las personas.

- Lápiz de papel-los cuestionarios de este - tipo de técnica se ahorra tiempo y menos caro. Estos pueden ser enviados a un gran número de personas.

- Web basados en cuestionarios - Con el advenimiento de la tecnología, este método de recolección de datos se encuentra en gran auge debido a sus ventajas. Mediante el envío de un e-mail que contiene un enlace, que cuando se hace clic por el usuario que llévelo a un sitio web seguro que contiene un cuestionario.

Encuestas - Este método de recolección de datos implica la recopilación de información sobre un tema de diferentes fuentes. Después de la recopilación de información, un resumen de las conclusiones se informa. Hay dos grandes categorías de las encuestas-

Directo- los tipos de datos - esta encuesta implica la recopilación de información de instituciones, grupos e individuos por medio de observaciones, entrevistas o cuestionarios.

Una investigación - la literatura - en este tipo de encuestas, estudios realizados por otros se compilan y luego interpretado y evaluado por medio de un punto de vista de la novela.

Observaciones: recolectar información acerca de observaciones escuchando o viendo este tipo de eventos o personas recolectando y reportando lo que se ha descubierto. Diversos instrumentos utilizados para registrar las observaciones son cintas de audio, cintas de vídeo, notas manuscritas, las escalas de calificación, después de terminar la sesión de observación. Cintas de audio y videotapes que tienen el beneficio de la grabación del acontecimiento tal como es. Por lo tanto, es fácil para un investigador para examinar los acontecimientos originales siempre que sea necesario mientras se prepara una explicación. Sin embargo, si los participantes llegar a conocer acerca de sus acciones están grabando, entonces puede que tienden a comportarse de forma poco natural.

Es esencial para todos los investigadores a pensar sabiamente y elegir las técnicas de recopilación de datos e instrumentos de acorde a su necesidad y presupuesto.

<http://www.mitecnologico.com/igestion/Main/T%E9cnicasEInstrumentosParaLaRecolecci%F3nDeDatos>

## **Investigación analítica.**

Es la búsqueda intencionada o soluciones a problemas de carácter científica.

El método analítico es aquel método de investigación que consiste en la desmembración de un todo, descomponiéndolo en sus partes. Es necesario conocer la naturaleza del fenómeno y objeto que estudia para comprender su esencia.

Según hurtado de Barrera, la investigación analítica consiste en el análisis de las definiciones relacionadas con un tema.

El objetivo de la investigación analítica analizar un evento identificado sus posibles causas.

Dos aspectos de la investigación analítica.

Síntesis. Es reconstruir, volver a integrar las partes de la totalidad.

Analizar. Desintegrar una totalidad en sus partes.

Es descubrir nuevos significados y significaciones.

Características de la investigación analítica.

Una investigación analítica tiene como resultado la emisión de un juicio, una interpretación.

<http://upanaquate.blogspot.com/2013/03/investigacopn-analitica.html>

## **Investigación propositiva**

La investigación propositiva se caracteriza por generar conocimiento, a partir de la labor de cada uno de los integrantes de los grupos de investigación. Propende además por el desarrollo, el fortalecimiento y el mantenimiento de estos colectivos, con el fin de lograr altos niveles de productividad y alcanzar reconocimiento científico interno y externo. Así como las líneas de investigación de los grupos concuerdan con los ejes temáticos de la facultad, los proyectos que se desarrollan parten de ideas innovadoras enfocadas en forma inter y transdisciplinaria y de la necesidad de solucionar problemas pertinentes a nivel local y global.

[http://www.urosario.edu.co/ciencias\\_naturales\\_y\\_matematicas/ur/Investigacion/Coordinacion-en-Investigacion/#.VI3Im2dml3s](http://www.urosario.edu.co/ciencias_naturales_y_matematicas/ur/Investigacion/Coordinacion-en-Investigacion/#.VI3Im2dml3s)

## **Investigación Bibliográfica**

El proceso de investigar involucra una serie de técnicas y procedimientos para alcanzar sus fines. En este caso, específicamente se hace énfasis a la investigación bibliográfica que consiste en el estudio sistemático de informes o escritos como fuentes de datos. Partiendo de esta base se pasará a estudiar las diferentes técnicas que proporcionan los medios para iniciarse en la investigación.

La investigación tiene como base, técnicas y procedimientos, que proporciona los medios instrumentales para su iniciación, para lo que es fundamental la lectura.

El primer paso para estudiar o investigar es el dominio de la lectura.

Técnicas:

## La Lectura

La lectura es la práctica fundamental para los estudios. El conocimiento científico lo obtenemos esencialmente de las lecturas que realizamos y por eso es de gran utilidad alcanzar un alto nivel de habilidades y destrezas para leer.

Entre las técnicas de lectura podemos mencionar las siguientes:

- ✓ Cuidar las anotaciones, teniendo el cuidado de no abusar del subrayado y de las notas marginales.
- ✓ Regularidad en el estudio. Debe trazarse un horario semanal y tratar de cumplirlo.
- ✓ Rapidez en la lectura, para obtener la mayor eficacia en el aprendizaje.
- ✓ Visión del prólogo y del índice, por cuanto en ellos está generalmente condensado el pensamiento del autor.
- ✓ Hojear la bibliografía citada en la obra. Constituye las fuentes de información empleadas por el autor.
- ✓ Como proceder al estudio. Puede empezarse la lectura del texto, hacer, hacer anotaciones y subrayar las ideas importantes.

Pasos para lograr una buena lectura:

- ✓ Antes de iniciar una lectura se debe tener presente el tema que se va a estudiar para determinar con exactitud la relación que existe entre la lectura que se va a realizar y el trabajo en general.
- ✓ Visión general.- Es de gran interés obtener una rápida impresión sobre el libro o lectura antes de leerlo. Es importante fijar la

atención en el título, autor y otros trabajos escritos por él, índice de materia y presentación.

- ✓ Lectura rápida.- Hay necesidad de leer rápidamente, para conseguir una visión panorámica del contenido y poder apreciar su organización, títulos, subtítulos y extensión.
- ✓ La relectura.- Sirve para subrayar las ideas esenciales ubicadas, escribir notas al margen y tomar anotaciones.
- ✓ El espíritu crítico.- Es fundamental al leer ya que no debemos admitir todo cuanto diga el autor. Para ello, el tema se relaciona con nuestra, manera de pensar sobre el asunto, se asimila, se convierte en parte de nuestro pensamiento y se extraen conclusiones propias.

### El subrayado

Subrayar consiste en señalar aquellas partes principales o marcar los puntos donde consideramos necesario hacerlo. .

Es difícil establecer una técnica específica para subrayar los textos, pues cada cual tiene su manera particular de realizarlo.

### Notas marginales

Es conveniente cuando se lee analíticamente, colocar al margen derecho del texto o contenido, una anotación que indique la idea de lo que el párrafo expresa y sirva de base para la elaboración de fichas y esquemas, como también para facilitar el repaso o remitir a otras ideas o contenidos. No deben confundirse las notas marginales con las notas al pie de la página puesto que las primeras, consisten en instrumentos de análisis de un material escrito, mientras que las otras constituyen la referencia bibliográfica o notas

aclaratorias utilizadas en los trabajos escritos, como puede observarse en el tema correspondiente a las mismas, al cual nos referimos más adelante.

Esquemas Constituyen la extracción de las ideas importantes del material escrito u oral, presentándolas debidamente ordenadas y jerarquizadas, de manera que demuestre la secuencia de las mismas, es decir, un esquema o bosquejo es el esqueleto que nos hacemos, de las ideas principales de lo que leemos o escuchamos.

Para organizar las ideas sobre un tema en particular, se deben seguir los siguientes pasos:

- Captar la estructura de exposición del autor
- Extraer la idea esencial
- Comprender el orden de los títulos y subtítulos empleados
- Colocar el título principal en el margen, el orden que le sigue en importancia metido y el siguiente más adentro.

<https://books.google.com.ec/books?id=qSQOAAIAAJ&pg=RA1-PA24&dq=investigacion+bibliografica&hl=es-419&sa=X&ei=0ciNVMipCYHsgwTek4CgDg&ved=0CCgQ6AEwATgK#v=onepage&q=investigacion%20bibliografica&f=false>

Esta tesis será primordialmente realizada basada en metodología analítica, propositivo, bibliográfica y de campo con el objetivo de adquirir información donde logremos llegar a la conclusión para poder ofrecer la propuesta a la Compañía OFISTORE S.A.

#### Investigación analítica

Porque se ha analizado la teoría, hechos y acontecimientos técnicamente relacionado a la incidencia del ingreso de Facturas de Compras en el Estado de Resultado.

#### Investigación Propositiva

Porque el estudio ha requerido que se realizara un plan de medidas para reducir las incidencias, debido a que las operaciones dentro de la Organización de esta área no se están realizando conforme a los estándares deseados.

#### Investigación Bibliográfica

Se ha recopilado información relacionado con el proyecto de tesis esta la encontramos en: Libros, editoriales, folletos y demás documentos que nos aportó la información necesaria para dicha investigación.

#### Investigación de Campo

Mediante encuesta dirigida a empleados de la Compañía donde se obtendrá opinión, valoración e información que va a permitir el estudio del hecho propuesto en la tesis de manera que de respuesta a la pregunta de investigación.

## POBLACION Y MUESTRA

### **Población**

Es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. Cuando se vaya a llevar a cabo alguna investigación debe de tenerse en cuenta algunas características esenciales al seleccionarse la población bajo estudio

Entre estas tenemos:

1. Homogeneidad.- que todos los miembros de la población tengan las mismas características según las variables que se vayan a considerar en el estudio o investigación.
2. Tiempo.- se refiere al periodo de tiempo donde se ubicaría la población de interés. Un estudio no puede ser muy abarcador y por falta de tiempo y recursos hay que limitarlo a un area o comunidad en especifico
3. Cantidad.- se refiere al tamaño de la población. El tamaño de la población es sumamente importante porque ello determina o afecta al tamaño de la muestra que se vaya a seleccionar, además que la falta de recursos y tiempo también nos limita la extensión de la población que se vaya a investigar.

<http://metodologiaeninvestigacion.blogspot.com/2010/07/poblacion-y-muestra.html>

Es importante definir la población en estudio; es decir, quien se va a estudiar.

Si la población en estudio es pequeña deben estudiarse todos sus miembros.

## Recopilación de datos

Aunque el investigador no haga físicamente la recopilación, debe mantenerse en contacto con las personas que la realizan a fin de controlar la calidad de los datos. Además debe obtener ideas que le ayuden a sintetizar los resultados y a imaginar e intentar procedimientos analíticos oara cuando los datos estén disponibles,

Es indispensable hacer una recopilación a modo de prueba antes de iniciar una muestra mayor; al menos, realizar la prueba entre un grupo de allegados al investigador, con lo cual el cuestionario puede sufrir correcciones y mejoras.

## Captura de datos

La información recopilada debe ser revisada a fin de validarla; posteriormente puede utilizarse un computador para procesar datos. La captura de datos ha tenido un gran avance tecnológico, gracias a los avances de la informática que permiten utilizar scanner (lectores ópticos), e incluso sistemas de reconocimiento de voz, que hacen más expedita la labor de ingreso de datos a los sistemas que lo requieren, en lugar de utilizar el teclado.

## Análisis estadísticos

En general, en este tipo de análisis se buscan los siguientes objetivos:

1. Determinar si existen diferencias estadísticas significativas entre los puntajes promedio de los diversos grupos bajo análisis. Estos grupos serían las categorías correspondientes de la escala nominal y la pertenencia a un grupo es determinada a priori.

2. Establecer procedimientos para clasificar unidades estadísticas en grupos con base en su puntaje en diversas variables.
3. Determinar cuál o cuáles de las variables independientes contribuyen más o menos a la clasificación en los diversos grupos.

<https://books.google.com.ec/books?id=ZEJ7-0hmvhwC&pg=PA77&dq=poblacion+y+muestra+de+una+investigacion&hl=es-419&sa=X&ei=ISmNVPXdCMqeggTWpYDQBg&ved=0CFIQ6AEwCQ#v=onepage&q=poblacion%20y%20muestra%20de%20una%20investigacion&f=false>

La población de nuestro estudio comprende todos los empleados de la Compañía OFISTORE S.A., está conformada por 15 personas.

<b>AREAS LABORALES</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>%</b>
PROPIETARIO	1	7%
REPRESENTANTE LEGAL	1	7%
VENTAS	4	27%
ADMINISTRACIÓN	1	7%
AREA TÉCNICA	3	20%
PERSONAL OPERATIVO	5	33%
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>100%</b>

## MUESTREO

Cuando no es posible medir a cada uno de los individuos de una población se toma una muestra representativa de la misma. La muestra descansa en el principio de que las partes representan al todo y por tal, refleja las características que definen la población de la cual fue extraída, lo que nos indica que es representativa; es decir, que para hacer una generalización exacta de una población es necesario tomar una muestra representativa y por lo tanto la validez de la generalización depende de la validez y el tamaño de la muestra. En general se entiende por muestreo estadístico a todo procedimiento de selección de individuos, procedentes de una población objetivo, que asegure, a todo individuo componente de dicha población, una probabilidad conocida, de ser seleccionado; esto es, de formar parte de la muestra que será sometida a estudio.

Esta definición nos plantea un problema, ya que es frecuente que en el momento de realizar la investigación no se tenga acceso a todos los individuos de la población objetivo. Veamos las situaciones más comunes que se pueden presentar:

- a) Se tiene acceso directo a todos los individuos: Esta situación, por lo general, solo ocurre en la solución de algunos problemas. En este caso si se estudia a todos los individuos, no existirá diferencia entre la población y la muestra.

Las muestras se seleccionan mediante la realización de algún procedimiento de aleatorización, o sea, se escoge alguna estrategia de muestreo estadístico y, a partir de la definición del tamaño de la muestra, se realizan distintos tipos de mediciones sobre las muestras unitarias, Sobre estas mediciones (directas o indirectas) se realizan las operaciones vinculadas aplicar directamente a la población.

- b) No se tiene acceso a todos los individuos: En este caso se debe definir qué constituye la muestra. Una vez establecido este punto, se aplica algún procedimiento de aleatorización para conseguir una muestra de tamaño  $n$ , realizándose los distintos tipos de mediciones planificadas, A partir de estas mediciones se realizan operaciones vinculadas con la inferencia estadística, y se obtiene toda una serie de conclusiones sobre la muestra.

El vincular estas conclusiones a la población ya no cae en el campo de los métodos estadísticos, sino será el resultado de razonamientos vinculados con el conocimiento disponible para el especialista asociado con la disciplina; en particular este especialista relaciona el fenómeno estudiado con la zona de trabajo. A medida que la muestra, estarán relacionadas de forma más directa (con pocas modificaciones) a la población.

Se dice que una muestra es representativa para una etapa dada de la investigación (relacionada con el nivel de conocimiento que se desee obtener al terminar el estudio), si los individuos seleccionados, para un tamaño dado de la muestra, presentan una desindad espacial promedio, prácticamente homogénea para toda la región ocupada de la población.

- c) Las muestras se toman siguiendo criterios no estadísticos: Esta situación es también bastante común. En este caso se puede estimar algunos valores numéricos (estadísticos), que representa valores sumarios de los atributos estudiados, pero la inferencia sobre la población se puede realizar sobre la base de los conocimientos asociados a la disciplina científica relacionada por el problema por resolver.

Después de lo expuesto, debemos recalcar que los métodos empleados en la inferencia estadística, solo tendrán valor si el método de muestreo empleado es estadístico, es decir, si la muestra es representativa de la población en cuestión.

[https://books.google.com.ec/books?id=r4yrEW9Jhe0C&pg=PA82&dq=muestra+de+una+investigacion&hl=es-419&sa=X&ei=Jy6NVP\\_SK8WYNoKqgcgP&ved=0CEMQ6AEwBQ#v=onepage&q=muestra%20de%20una%20investigacion&f=false](https://books.google.com.ec/books?id=r4yrEW9Jhe0C&pg=PA82&dq=muestra+de+una+investigacion&hl=es-419&sa=X&ei=Jy6NVP_SK8WYNoKqgcgP&ved=0CEMQ6AEwBQ#v=onepage&q=muestra%20de%20una%20investigacion&f=false)

Esta parte la vamos a realizar con el 100% de la población

## FORMATO DE LA ENCUESTA

1.- Considera usted que se posee el sistema contable adecuado para realizar los procesos operacionales

Descripción	Respuesta
Si	
No	
TOTAL	

2.- ¿Recibe capacitaciones el personal de la empresa?

Descripción	Respuesta
Si	
No	
TOTAL	

3.- ¿Cómo calificaría el desempeño en la parte contable?

Descripción	Respuesta
Excelente	
Bueno	
Malo	
Regular	
<b>TOTAL</b>	

4.- ¿Cuál de las áreas considera más importante dentro de su compañía?

<b>Descripción</b>	<b>Respuesta</b>
Compras	
Ventas	
Contabilidad	
Otro: especifique	
<b>TOTAL</b>	

5.- ¿Tiene definido un procedimiento de compras?

<b>Descripción</b>	<b>Respuesta</b>
Si	
No	
<b>TOTAL</b>	

6.- ¿Desearía tener una persona o administrador que controle la parte contable?

<b>Descripción</b>	<b>Respuesta</b>
Si	
No	
<b>TOTAL</b>	

**7.-¿Con que frecuencia se concilian las facturas físicas con los datos en el sistema?**

<b>Descripción</b>	<b>Respuesta</b>
DIARIOS	
SEMANALES	
QUINCENALES	
MENSUALES	
NUNCA	
<b>TOTAL</b>	

**8.-¿Cómo evalúa el nivel de eficiencia desde que la factura llega a bodega hasta su ingreso al sistema contable?**

<b>Descripción</b>	<b>Respuesta</b>
Bueno	
Malo	
Regular	
<b>TOTAL</b>	

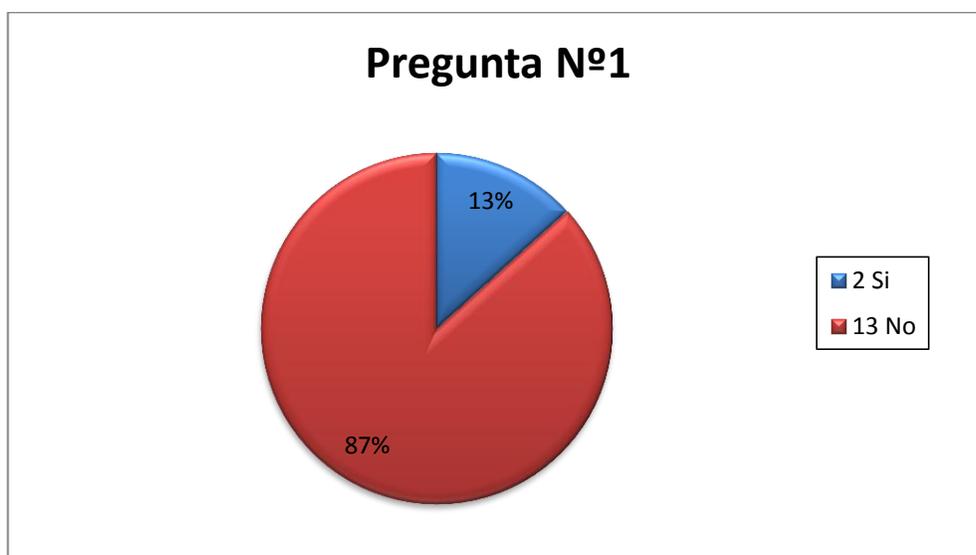
## CAPITULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

#### TABULACION DE LA ENCUESTA

1.- Considera usted que se posee el sistema contable adecuado para realizar los procesos operacionales

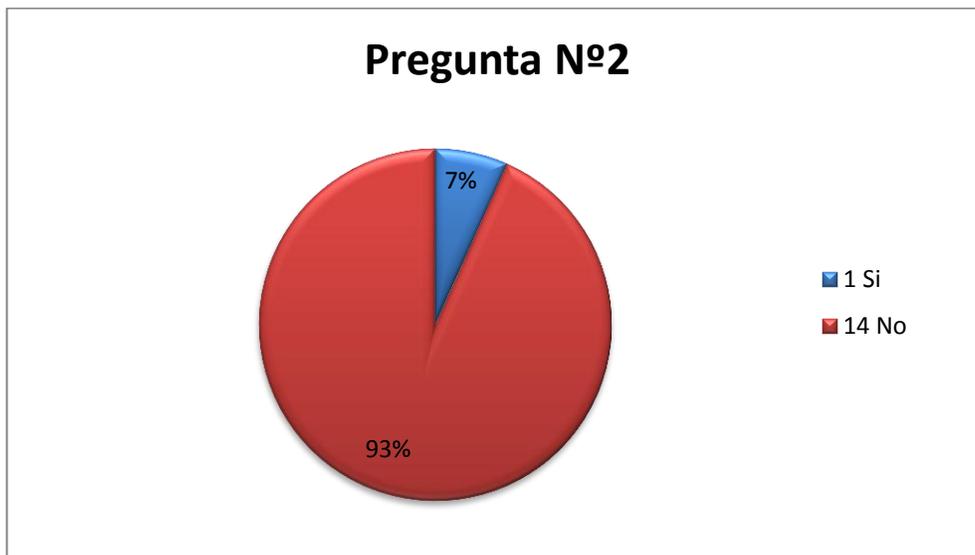
Elementos Encuestados	Respuestas	Porcentaje
2	Si	13%
13	No	87%
15	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>



La mayoría de colaboradores de la organización consideran que el sistema contable no es adecuado para los procesos operacionales de la empresa y con esto certifican las falencias que se han encontrado en los procesos del Ingreso de una Factura de Compras.

## 2.- ¿Recibe capacitaciones el personal de la empresa?

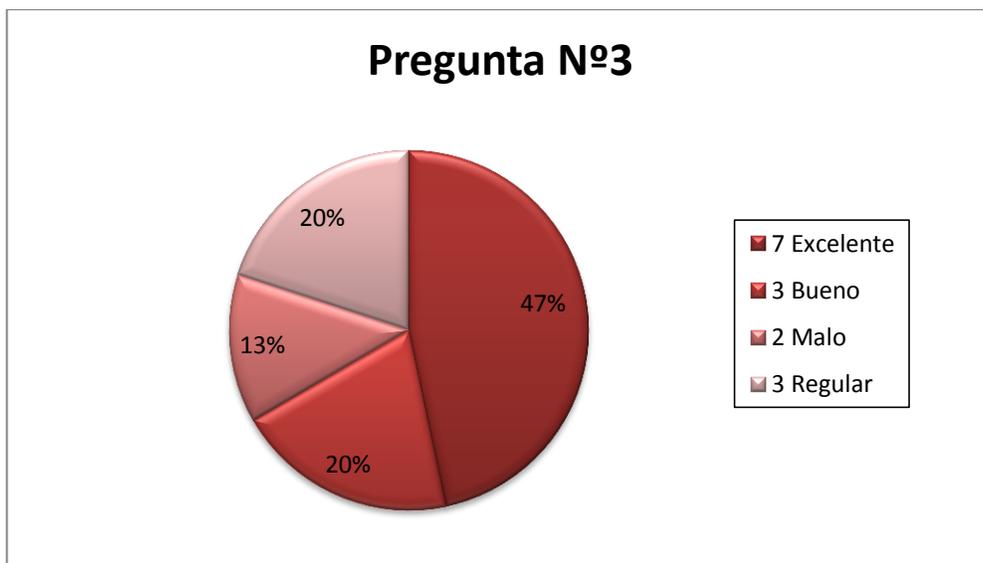
Elementos Encuestados	Respuestas	Porcentajes
1	Si	7%
14	No	93%
15	<b>TOTAL</b>	100%



Claramente podemos determinar que la empresa no se ha preocupado en capacitar a los trabajadores, los conocimientos adquiridos no bastan para ejecutarlos en el trabajo ya que siempre el ser humano tiene que capacitarse para poder brindar un mejor desempeño en todas las áreas; esto ha ocasionado errores al momento de ingresar datos al sistema contable.

### 3.- ¿Cómo calificaría el desempeño en la parte contable?

Elementos Encuestados	Respuestas	Porcentajes
7	Excelente	47%
3	Bueno	20%
2	Malo	13%
3	Regular	20%
<b>15</b>	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

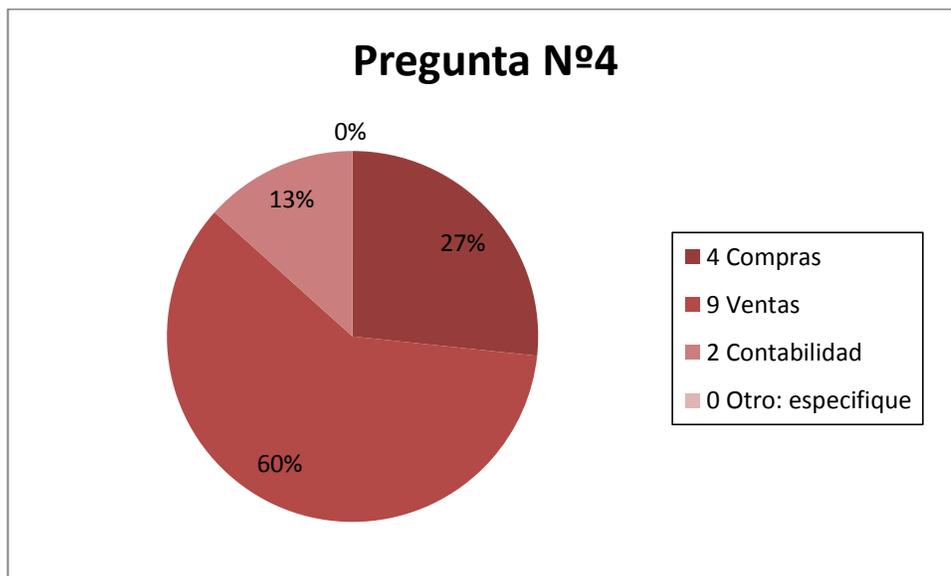


Como podemos observar en esta encuesta realizada en forma general el grafico muestra una uniformidad en los resultados tomando en cuenta la suma de bueno, malo y regular.

Es tolerable la puntuación, es decir se puede mejorar desde la directiva hasta los colaboradores.

**4.- ¿Cuál de las áreas considera más importante dentro de su compañía?**

<b>Elementos Encuestados</b>	<b>Respuestas</b>	<b>Porcentajes</b>
4	Compras	27%
9	Ventas	60%
2	Contabilidad	13%
0	Otro: especifique	0
<b>15</b>	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>



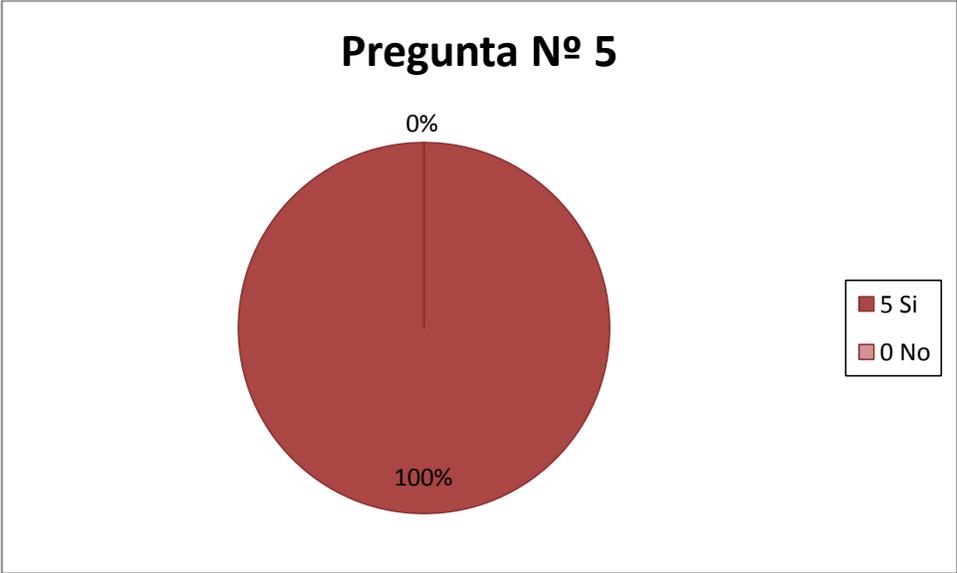
Un porcentaje de los colaboradores indica que el departamento de Ventas es el más importante en la compañía.

En la pregunta anterior un porcentaje de 50% indica que el departamento contable tiene buen desempeño.

Los encuestados para la anterior y actual pregunta podrían pertenecer al Departamento de ventas y personal operativo, ellos carecen de conocimiento sobre el sistema operativo en el Departamento contable y podrían opinar desde un punto de vista diferente.

5.- ¿Tiene definido un procedimiento de compras?

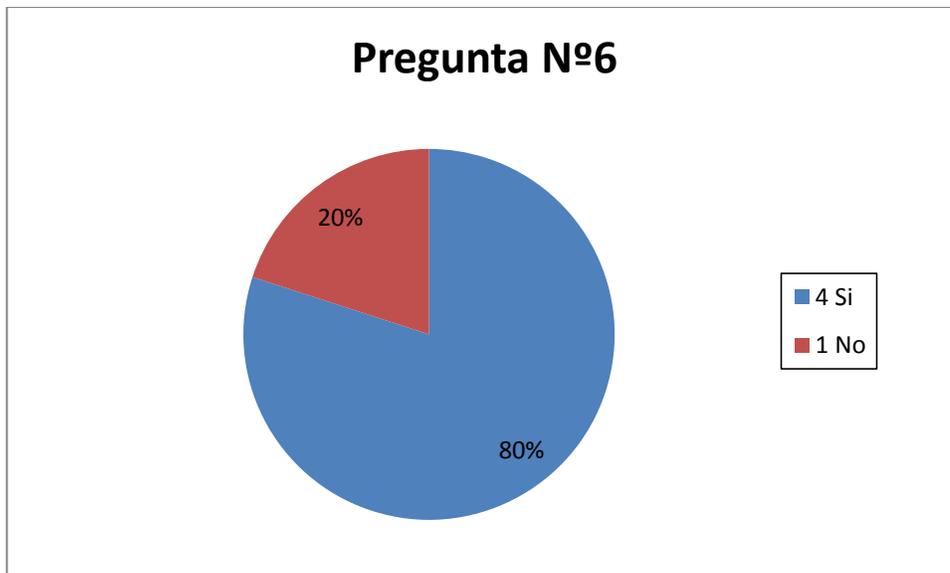
Elementos Encuestados	Respuestas	Porcentajes
5	Si	100%
0	No	0%
<b>5</b>	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>



En esta pregunta los colaboradores tiene muy en claro un procedimiento .

6.- ¿Desearía tener una persona o administrador que controle la parte contable?

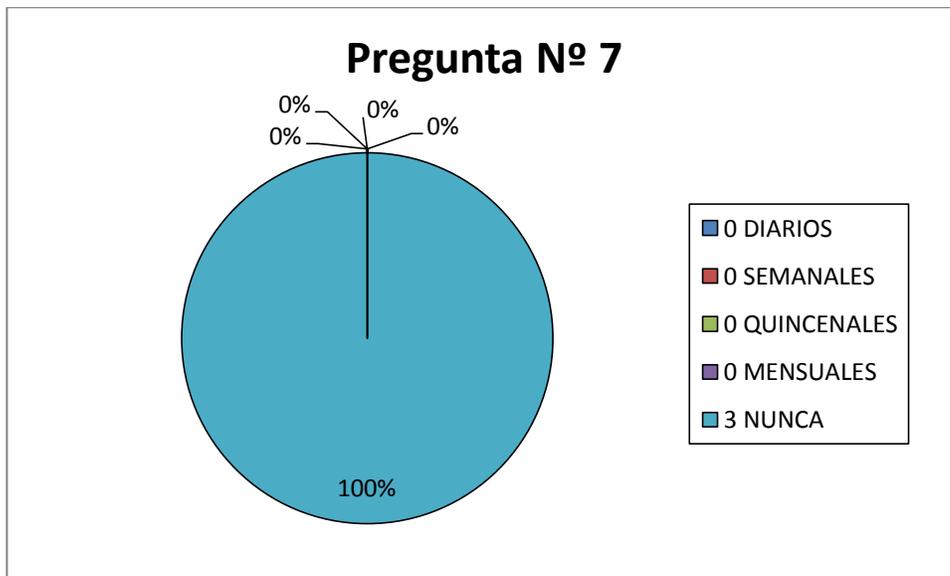
Elementos Encuestados	Respuestas	Porcentajes
4	Si	80%
1	No	20%
<b>5</b>	<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>



Este parámetro es de mucha importancia ya que permite estimar en forma general que ellos necesitan alguien de soporte para que controle la parte contable.

7.- ¿Con que frecuencia se concilian las facturas físicas con los datos en el sistema?

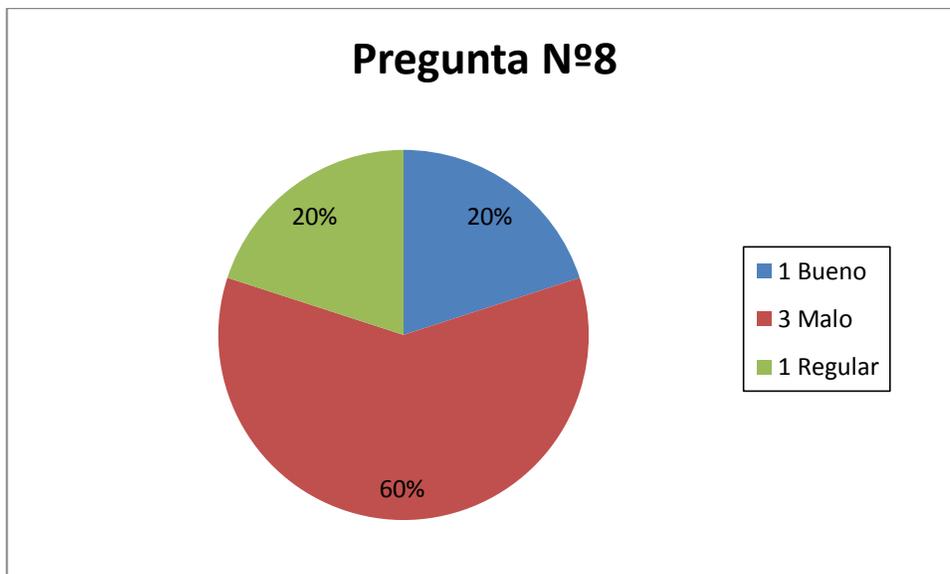
Elementos Encuestados	Respuestas	Porcentajes
	DIARIOS	
	SEMANALES	
	QUINCENALES	
	MENSUALES	
3	NUNCA	3%
3	TOTAL	100%



Este gráfico fue respondido por las personas que laboran en el área contable, ellos están consiente que nunca hubo una conciliación de Facturas.

8.- ¿Cómo evalúa el nivel de eficiencia desde que la factura llega a bodega hasta su ingreso al sistema contable?

Elementos Encuestados	Respuestas	Porcentajes
1	Bueno	1
3	Malo	3
1	Regular	1
<b>5</b>	<b>TOTAL</b>	



Los colaboradores manifiestan que no están conformes con el método que están llevando.

## CONCLUSIONES

Para concluir este trabajo de tesis este capítulo contiene un plan de mejoras para reducir las incidencias en el retraso de facturas de compras al sistema contable.

Esta propuesta ayudará tanto al jefe financiero como al dueño, ellos tendrán en sus manos datos reales en el Estado de resultado mensualmente.

Con base al estudio efectuado y de acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta realizada a la compañía OFISTORE S.A., se ha llegado a las siguientes conclusiones la misma que servirán de base para las recomendaciones

- ❖ La empresa no cuenta con un sistema contable que permita el registro oportuno y automatizado de la información financiera, no permite el desarrollo de un mejor manejo contable de cada transacción para la correcta toma de decisiones.
- ❖ No se prepara ni se presenta un reporte diario de las facturas ingresadas al sistema contable verificando que los datos y valores sean los correctos como también ninguna factura se quede fuera del ingreso.
- ❖ El personal del área contable de la empresa no recibe capacitaciones del sistema contable y temas contables lo cual provoca informes errados.
- ❖ La responsabilidad del manejo de la contabilidad de la compañía la realiza el Jefe financiero, con su experiencia laboral ha venido desempeñando la tarea diariamente sin un control contable.
- ❖ El tiempo de espera de la entrega de facturas depende de los proveedores y del Jefe de bodega esto hace lento el procedimiento que llevan a cabo para el ingreso de facturas al sistema contable.

## **RECOMENDACIONES**

Siempre se desea que haya una mejora continua del mismo por eso es importante que se cumplan las recomendaciones del presente trabajo, esto permitirá optimizar el tiempo y mejorar el rendimiento.

Para cumplir los objetivos planteados, es fundamental la participación activa de los usuarios involucrados.

La adquisición inmediata de un nuevo sistema contable para quienes laboren en el área contable realicen mejor su labor y que la información sea más detallada veraz y reduciendo tiempo de espera demostrando a través de los reportes la realidad económica de la empresa.

La posibilidad de la contratación de un auxiliar contable, que brinde asesoría al Jefe financiero de la compañía y que realice reportes diarios de las conciliaciones de las facturas evitando la sobrecarga de responsabilidades a una sola persona para el manejo contable.

Implementar capacitaciones continuas al personal del área contable para una mejorar su rendimiento y el logro de los objetivos propuestos.

Informar a los proveedores que la fecha máxima de recepción de facturas es hasta el 28 de cada mes.

## BIBLIOGRAFIA

1. Gonzalo Sinisterra V. y Luis E. Polanco I., "Contabilidad Administrativa"
2. Alexánder Guzmán Vásquez, David Guzmán Vásquez y Tatiana Romero Cifuentes(2005), "Contabilidad financiera".
3. Internet: <http://auditoresycontadores.com/articulos/contabilidad/niif/131-las-niif-en-ecuador-y-su-aplicacion>
4. Internet: <http://es.scribd.com/doc/49425084/Informe-NIIF-NIC-vs-NEC>
5. Internet:<http://biblio3.url.edu.gt/Publi/Libros/2013/FundamentosFinanzasC/02.pdf>
6. Internet: <http://es.scribd.com/doc/270814/Los-problemas-y-las-preguntas-de-investigacion>
7. Maria José Escudero Serrano (2010), "Operaciones Administrativas de Compraventa" ( En línea) disponible en<http://books.google.com.ec/books?id=lMnDQiWVTQUC&pg=PA146&dq=que+es+factura&hl=es-419&sa=X&ei=9Y-nU9bLJ6fJsQsq2oGYDg&ved=0CEkQ6AEwCA#v=onepage&q=que%20es%20factura&f=false>
8. Salvador Mercado (2004), "Compras: Principios Y Aplicaciones" (En línea) Disponible en [http://books.google.com.ec/books?id=A5AknZfTpgcC&printsec=frontcover&dq=compras&hl=es-419&sa=X&ei=jSSvU\\_r5HOq\\_sQSR9YDABw&ved=0CCUQ6AEwAg#v=onepage&q=compras&f=false](http://books.google.com.ec/books?id=A5AknZfTpgcC&printsec=frontcover&dq=compras&hl=es-419&sa=X&ei=jSSvU_r5HOq_sQSR9YDABw&ved=0CCUQ6AEwAg#v=onepage&q=compras&f=false)
9. Alberto Montoya Palacio (2002), "Conceptos modernos de administración de compras" (En línea) Disponible en <http://books.google.com.ec/books?id=gJ9pNIMDbsoC&pg=PA51&dq=proveedores&hl=es-419&sa=X&ei=RTKvU5WuDUPKsQTjv4LAAQ&ved=0CC4Q6AEwAjkK#v=onepage&q=proveedores&f=false>

10. Ávila Macedo Juan José(2007), “Introducción a la Contabilidad” (En línea) Disponible en [http://books.google.com.ec/books?id=XeX\\_fKmeJWIC&pg=PA68&dq=estado+de+resultado&hl=es-419&sa=X&ei=FzavU5bzAfK1sASoi4CgAw&ved=0CB8Q6AEwATgK#v=onepage&q=estado%20de%20resultado&f=false](http://books.google.com.ec/books?id=XeX_fKmeJWIC&pg=PA68&dq=estado+de+resultado&hl=es-419&sa=X&ei=FzavU5bzAfK1sASoi4CgAw&ved=0CB8Q6AEwATgK#v=onepage&q=estado%20de%20resultado&f=false)
11. Internet: <http://www.inventario.us/activos/balances/inventario-inicial/>
12. Internet: <http://elcontadorvirtual.blogspot.com/2009/11/que-es-el-inventario-inicial.html>
13. Claudia Milena Novo Betancourt, Lisbet Durán, Lisbet Durán, Mariemilia Aspiolea,”Procedimiento de análisis de la utilidad bruta “
14. MohammadNaghiNamakforoosh (2005), “Metodología de la investigación” (En línea) Disponible en [http://books.google.com.ec/books?id=ZEJ7-0hmvhwC&printsec=frontcover&dq=metodologia&hl=es-419&sa=X&ei=G-zFU\\_G3LfLesASR04KYDg&ved=0CC4Q6AEwAzgK#v=onepage&q=metodologia&f=false](http://books.google.com.ec/books?id=ZEJ7-0hmvhwC&printsec=frontcover&dq=metodologia&hl=es-419&sa=X&ei=G-zFU_G3LfLesASR04KYDg&ved=0CC4Q6AEwAzgK#v=onepage&q=metodologia&f=false)
15. Internet: <http://www.dgsc.go.cr/dgsc/documentos/cecaedes/metodologia-de-la-investigacion.pdf>

# **ANEXOS**

## ANEXO 1 CARTA DE AUTORIZACIÓN

Guayaquil,

Señores

OFISTORE S.A.

Guayaquil.-

Angela Elizabeth Rojas Quimi, alumna de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas, Comercial y Ciencia. Cerrera de tecnólogo en Contabilidad y Auditoría he procedido a dar mi autorización para la investigación en el Departamento Contable, lo cual se les dará toda la colaboración requerida para ella.

Atentamente,

CPA. Augusto Naranjo Calispa

Jefe Financiero



## ANEXO 2

### ENCUESTA

1.- Considera usted que se posee el sistema contable adecuado para realizar los procesos operacionales

Descripción	Respuesta
Si	
No	
TOTAL	

2.- ¿Recibe capacitaciones el personal de la empresa?

Descripción	Respuesta
Si	
No	
TOTAL	

3.- ¿Cómo calificaría el desempeño en la parte contable?

Descripción	Respuesta
Excelente	
Bueno	
Malo	
Regular	
<b>TOTAL</b>	

4.- ¿Cuál de las áreas considera más importante dentro de su compañía?

Descripción	Respuesta
Compras	
Ventas	
Contabilidad	
Otro: especifique	
<b>TOTAL</b>	

5.- ¿Tiene definido un procedimiento de compras?

\*Personal Área contable

Descripción	Respuesta
Si	
No	
<b>TOTAL</b>	

**6.- ¿Desearía tener una persona o administrador que controle la parte contable?**

\*Personal Área contable

<b>Descripción</b>	<b>Respuesta</b>
Si	
No	
<b>TOTAL</b>	

**7.-¿Con que frecuencia se concilian las facturas físicas con los datos en el sistema?**

\*Personal Área contable

<b>Descripción</b>	<b>Respuesta</b>
DIARIOS	
SEMANALES	
QUINCENALES	
MENSUALES	
NUNCA	
<b>TOTAL</b>	

**8.- ¿Cómo evalúa el nivel de eficiencia desde que la factura llega a bodega hasta su ingreso al sistema contable?**

\*Personal Área contable

<b>Descripción</b>	<b>Respuesta</b>
Bueno	
Malo	
Regular	
<b>TOTAL</b>	



## **CATALOGO DE SISTEMAS ALTECSOFT**

### **Presentación Corporativa**

### **Plataforma de Diseño**

### **Características Funcionales**

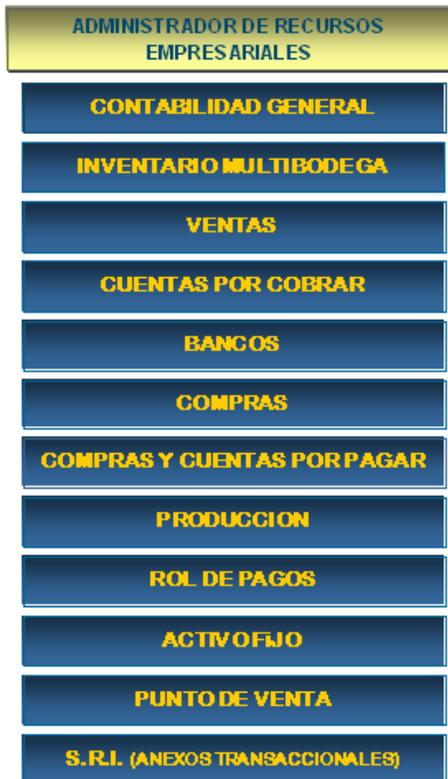
### **Descripción de Módulos**

ALTECSOFT S.A. es una empresa ecuatoriana con vasta experiencia en el mercado de desarrollo y comercialización de software administrativo y de gestión. Además está integrada por un equipo de profesionales altamente capacitados en el diseño, construcción, capacitación e implantación de sistemas informáticos.

Las aplicaciones administrativas y de gestión desarrolladas por ALTECSOFT S.A. acumulan la madurez de más de diez años de trabajo continuo orientado hacia el mercado de empresas usuarias de sistemas administrativos o que se inician en el proceso de sistematización de la información que producen sus diferentes áreas o centros de negocios.

Apoya la gestión financiera a través de un manejo simple de la contabilidad, manteniendo un conjunto de principios, normas y procedimientos conducentes a la obtención de los Libros Legales, Balances, Presupuestos e Informes necesarios para el análisis, recopilación, registro, interpretación de la información económica-financiera de cada organización. Es un sistema de fácil parametrización que permite la definición de diferentes tipos de

comprobantes contables numerados individualmente, plan decuentas definible hasta 5 niveles con lo cual se adapta al modelo de gestión utilizado en la empresa Cliente.



#### PLATAFORMA DE DISEÑO.-

Utilizamos herramientas de prestigiosas casas de software, cómo son SYBASE y MICROSOFT, con sus productos Power Builder para versiones Middle y Enterprise, además de modeladores de bases de datos de última generación como Power Designer de Sybase.

Los productos ALTECSOFT utilizan arquitectura Cliente Servidor, existiendo versiones para servidores Windows NT/2000, Windows XP, 95 y 98 y Unix, Linux, de tal manera que se ajusten fácilmente al presupuesto y tamaño de su empresa.

#### PLATAFORMA DE SOFTWARE.-

La Plataforma de sistemas administrativos ALTECSOFT son un conjunto de aplicaciones definidas para apoyar y facilitar la administración y gestión de las empresas.

Han sido diseñados incorporando la experiencia de más de diez años de trabajo continuo orientado a servir y dar solución a empresas.

La solución se compone de módulos que pueden operar en forma independiente o integrada. Permite aprovechar los recursos existentes en la compañía al utilizar diferentes alternativas de servidor y base de datos. El desarrollo de la tecnología y su aplicación a la informática nos permite presentar una solución con un gran potencial de uso y de alto beneficio dadas sus características.

#### CARACTERISTICAS FUNCIONALES.-

**Flexibilidad:** gracias a su diseño generalizado y paramétrico se adapta fácilmente a las necesidades de su empresa.

**Integración:** opera como un sistema integrado de información, evitando doble digitación y duplicidades innecesarias de información.

**Seguridad:** mantiene un estricto sistema de seguridad definible para cada usuario, de acuerdo al grado de responsabilidad con la información del sistema y su jerarquía dentro de la organización. Tiene incorporado, además, un módulo de

**Auditoría** que permite conocer lo ejecutado por cada usuario, con fecha, hora y gestión realizada.

**Modularidad:** existe una gran flexibilidad en el uso e implantación de los sistemas, pudiendo implantar uno o varios módulos dependiendo de la necesidad o grado de madurez de la organización para aceptar e incorporar nuevas herramientas.

Exportación de datos: permite generar exportaciones selectivas de datos, con el objeto de satisfacer necesidades de información específica, la que se puede obtener migrando la data hacia herramientas Microsoft, cómo Word o Excel, u otra base de datos utilizada por el Cliente.

## **CONTABILIDAD**

Convierte en forma automática la información de los otros módulos en diarios contables.

Altecsoft es un Sistema Administrativo cuyo objetivo es manejar los procesos administrativos y operativos de la empresa con un alto grado de eficiencia, agilidad y seguridad.

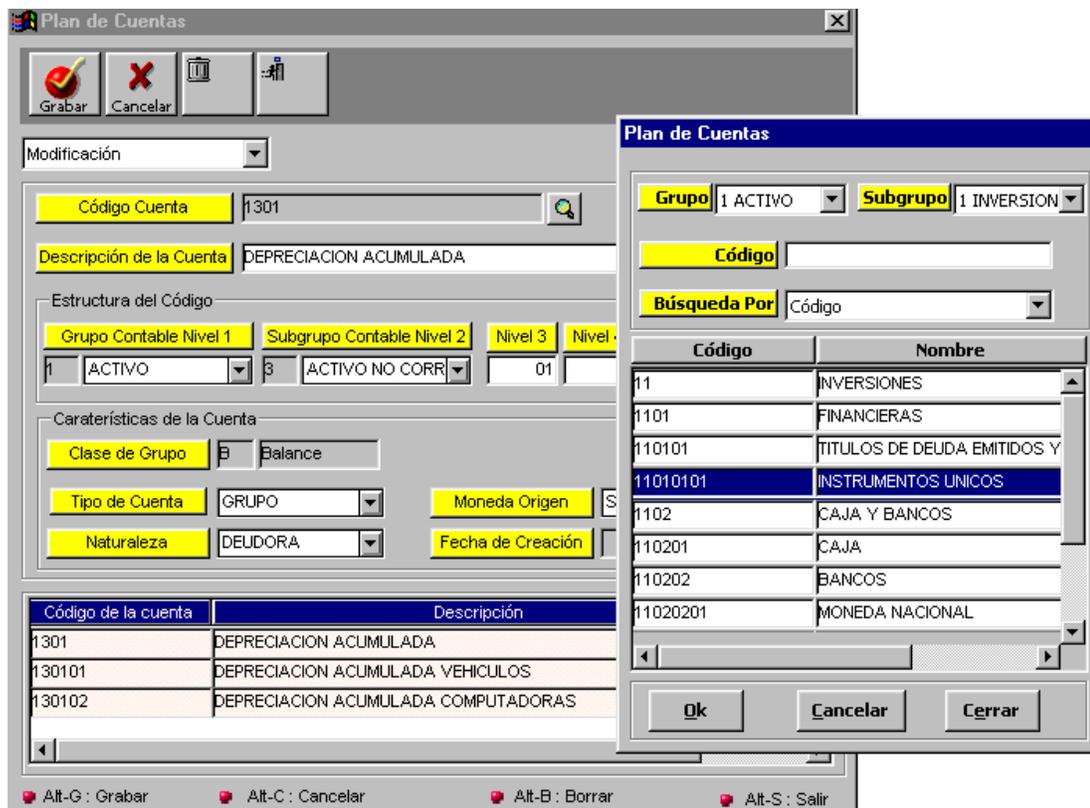
Proporciona un ambiente amigable para el usuario, característica que lo hace sencillo en su uso y aprendizaje.

Altecsoft CONTABILIDAD está diseñado para darle al usuario el control total de la empresa de una forma rápida, sencilla y real.

La integración con otros módulos evita la doble digitación de datos, reemplazándola por simples procesos automáticos que transforman la información operativa en información contable.

Altecsoft CONTABILIDAD permite que el usuario pueda diseñar su propio plan de cuentas ajustándose a las necesidades de su empresa y definir asientos automáticos para aquellas transacciones más comunes de modo que pueda ahorrar tiempo en su trabajo sin que eso represente pérdida de dinero por errores.

Permite la definición y control de presupuestos contables en forma sencilla.



Altecsoft CONTABILIDAD proporciona múltiples informes que le ayudan a conocer la situación financiera de su empresa:

- Balance General
- Balance de Comprobación de Saldos
- Balance de Comprobación de Sumas y Saldos.
- Balance de Resultado.
- Estado de Cuentas Auxiliares en moneda nacional o extranjera.
- Saldos de Cuentas.
- Comparativo de Presupuestado vs. Real
- Libro diario
- Mayor de cuentas

## CARACTERISTICAS

Altecsoft CONTABILIDAD tiene como características principales:

- Diseño de Asientos Automáticos.
- Afectación de saldos en línea o por lotes.
- Análisis de cuentas por centro de costo.
- Definición de Plan de Cuentas personalizado, hasta 18 dígitos.
- Definición de Máscaras (códigos de ayuda) para las cuentas
- Definición de Auxiliares y Tipos de Auxiliares.
- Definición de Clases y Tipos de Comprobantes.
- Integración con los módulos de Inventario, Facturación, Cartera y Bancos del Sistema Administrativo ALTECSOFT.
- Definición de presupuestos al nivel de cuenta contable y auxiliar.
- Emisión de Balance General, Comprobación, Estado de Resultados
- Mantiene varios años abiertos
- Generación automática de asiento de apertura
- Auditoría de transacciones por usuario.

Código de Cuenta	Descripción	Tipo de cuenta	Naturaleza	Moneda de Or
1 .1	INVERSIONES	GRUPO	DEUDORA	SUCRES
1 .1 .01	FINANCIERAS	GRUPO	DEUDORA	SUCRES
1 .1 .01 .01	TITULOS DE DEUDA EMITIDOS Y GARANTIZADOS POR	GRUPO	DEUDORA	SUCRES
1 .1 .01 .01 .01	INSTRUMENTOS UNICOS	MOVIMIENTO	DEUDORA	SUCRES

## INVENTARIO

Altecsoft es un Sistema Administrativo flexible cuyo objetivo es manejar los procesos administrativos y operativos de la empresa con un alto grado de eficiencia, agilidad y seguridad.

Proporciona un ambiente amigable para el usuario, característica que lo hace sencillo en su uso y aprendizaje.

Altecsoft INVENTARIO está orientado a llevar un exhaustivo control de las bodegas de su empresa llevando un kárdex automático por ítem y en múltiples bodegas el cual es alimentado en forma directa con sus propios documentos o desde el módulo de ventas.

La integración con Altecsoft VENTAS le permite ir actualizando su inventario cada vez que se emita un documento.

La versatilidad que proporciona en el registro de información de ítems y en el manejo de costos permite que el sistema sea utilizado en empresas de diferentes tamaños y giros.

The screenshot shows the 'Items' window in the Altecsoft software. The window has a title bar with 'Items' and a close button. Below the title bar is a toolbar with icons for 'Grabar' (Save), 'Cancelar' (Cancel), 'Borrar' (Delete), 'Ayuda' (Help), 'Salir' (Exit), 'Inicio' (Home), 'Anterior' (Previous), 'Siguiete' (Next), and 'Final' (End). The main area is divided into several sections:

- Código:** DTKQ57
- Descripción Resumida:** DTK QUIN-57M
- Descripción Detallada:** INTEL PENTIUM 233 MHZ MMX, 32 MB DE RAM, 32X, FAX DE 33.6 K
- Grupo:** DTK
- Subgrupo:** COMPUTADOR
- Fecha Creación:** 01/01/1900
- Medidas:** Medida Base: UNIDAD, Med. Alter. 1, Med. Alter. 2
- Parámetros:** Serie  Lote  Exento  Impuesto Adicional: Sí  No  Tipo de ítem: Inventario  Servicio  Activo
- Foto:** A small image of a computer tower.
- Item sustituto:** A field for entering a substitute item.
- Buttons:** Datos Reserv., Bodegas, Datos Adición.

Altecsoft INVENTARIO proporciona múltiples informes que le ayudan a la administración de sus productos:

- Inventario Valorizado.
- Kárdex.
- Movimientos por Centro de Costo.
- Inventario a la fecha.
- Inventario por Lotes y por Serie.
- Items sin actividad en un período
- Reposición de Inventario.
- Inventario Físico vs. Inventario Real.
- Listado para toma de Inventario Físico.
- Cuadro de saldos por bodega

## **CARACTERISTICAS**

Altecsoft INVENTARIO tiene como características principales:

- Proporciona Catálogo de Items clasificado por Grupo y Subgrupo.
- Proporciona Catálogo de Proveedores.
- Manejo multibodega.
- Definición de mínimos y máximos de stock por bodega para reposición.
- Definición de atributos del ítem por parte del usuario.
- Descripción resumida y detallada del ítem.
- Definición de documentos de egreso e ingreso
- Traspasos entre bodegas
- Control de Inventario por Centros de Costo y por Lotes
- Registro de Compras en diferentes monedas.
- Costo promedio
- Proceso automático de recosteo en caso de modificaciones.

- Manejo de múltiples unidades de medida.
- Registro de Inventario Físico.
- Ajuste automático de cantidades según inventario físico.
- Inventario serializado.
- Auditoría de transacciones por usuario.

Kardex

RIKOS

**KARDEX**

FECHA: 23/09/19  
PAGINA: 1 de

PERIODO: 01/01/1998 - 31/12/1998

<-----UNIDADES----->				<-----VALORES----->				
Documento	Fecha	Bod Num.Doc.	Ingresos	Egresos	Saldos	Cost.Uni.	Debe	Haber
Item:DTKQ57		DTK QUIN-57M				Grupo: DTK		Subgrupo: COMPUTAD
<b>Saldo Inicial:</b>					<b>0</b>			
INGRESO A B< 15/09/1998		001	2	3	0	3	0.00	0.0000
EGRESO DE B< 15/09/1998		001	2	0	1	2	0.00	0.0000
INGRESO A B< 22/09/1998		001	5	2	0	4	0.00	0.0000
<b>Total-----</b>			<b>5</b>	<b>1</b>	<b>4</b>		<b>0.0000</b>	<b>0.0000</b>
<b>Resumen de Movimientos del Período</b>								
INGRESO A BODEGA					3.00			
EGRESO DE BODEGA					-1.00			
INGRESO A BODEGA					2.00			
<b>Total :</b>					<b>4.00</b>			

Imprimir Salir 15:52:18 PM

## VENTAS

Altecsoft es un Sistema Administrativo flexible cuyo objetivo es manejar los procesos administrativos y operativos de la empresa con un alto grado de eficiencia, agilidad y seguridad.

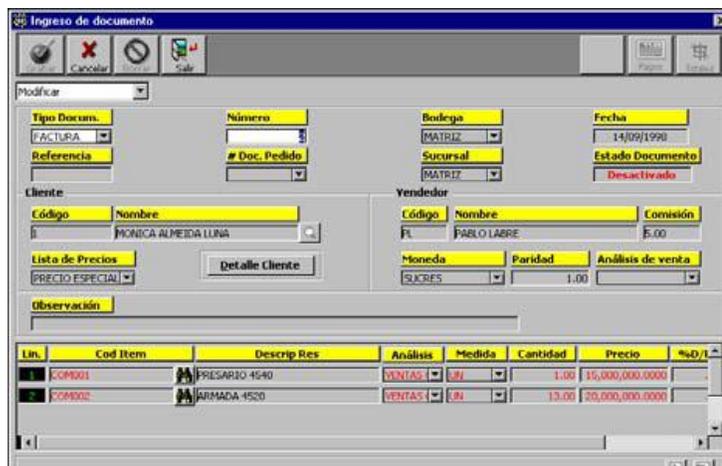
Proporciona un ambiente amigable para el usuario, característica que lo hace sencillo en su uso y aprendizaje.

Altecsoft VENTAS está orientado a satisfacer las necesidades del área de ventas de medianas y grandes empresas, mediante el manejo de múltiples documentos de venta y la clasificación de información estadística de diversas maneras.

La integración con Altecsoft INVENTARIO le permite llevar un control y actualizar en línea el stock de sus productos por cada transacción que realice.

El registro de los datos de clientes permite que el sistema realice un control exhaustivo de la capacidad de crédito de los mismos a través de la aprobación financiera de sus pedidos.

Trabaja enlazado al Módulo de Cartera para la verificación de créditos y la alimentación de nuevos documentos del estado de cuenta de sus clientes.



The screenshot displays the 'Ingreso de documento' (Document Entry) window. The form includes the following fields:

- Tipo Docum.:** FACTURA
- Número:** [Empty]
- Bodega:** MATRIZ
- Fecha:** 14/09/1998
- Referencia:** [Empty]
- # Doc. Pedido:** [Empty]
- Sucursal:** MATRIZ
- Estado Documento:** Desactivado
- Cliente:** MONICA ALMEIDA LLINA
- Vendedor:** PABLO LABRE
- Moneda:** SUKRES
- Paridad:** 1.00
- Análisis de venta:** [Empty]

Below the form is a table with the following data:

Lin.	Cod Item	Descrip Res	Análisis	Medida	Cantidad	Precio	%D/I
01	COM001	PREZARIO 4540	VENTAS	UN	1.00	15,000,000.0000	
02	COM002	ARMADA 4520	VENTAS	UN	13.00	20,000,000.0000	

Altecsoft VENTAS proporciona múltiples informes que le ayudan a la administración de sus ventas:

- Emisión de Listas de Precios por Items, Grupos y Subgrupos.
- Resumen de Ventas por Sucursal.
- Resumen de Ventas por Forma de Pago.
- Comisión a Vendedores.
- Estadísticas de Ventas por Item, Clientes –Item , Vendedor –
- Item, Sucursal – Item.
- Cuadros Estadísticos anuales por Item, Cliente y Vendedor.
- Gráficos Estadísticos por Región y Subregión
- Comparativo de Presupuestos vs. Real Vendido.
- Pedidos pendientes por Item.
- Pedidos pendientes por Cliente.
- Listados de Control de documentos
- Listados de Auditoría

## CARACTERISTICAS

Altecsoft Punto de ventas tiene como características principales:

- Caja con funciones tales como: Retiros; Abonos; Cambio de dinero; Ajustes de ingresos y egresos; Devoluciones.
- Emitir reportes de: Arqueo de Caja; Transacciones de Caja y Movimientos de Caja Chica. Generar consultas de Ingresos de Caja y Depósitos;
- Utilizar Códigos de Barra;
- Generación de Ofertas, Combos y Promociones especiales;
- Control de Detallistas (Registro de datos para información de mercadeo);
- Integración Local y Remota con módulos administrativos (Cartera, Ventas, Inventario, etc.);

- Generación y reimpresión de Facturas y Notas de Venta;
- Establecer Descuentos y Recargos lineales y globales;
- Interfaz Integrada en la emisión de Facturas y Notas de Venta;
- Mantener Facturas en espera;
- Identificación visual de los productos por medio de fotos en formato BMP;
- Control de diferentes formas de pago;
- Generar informes estadísticos de mayor venta (por clientes y productos); Consultas versátiles y de fácil acceso a la información contenida en la base de datos.

### ARQUEO DE CAJA

---

**ALMACEN:** JENNY SOLANO - LOCAL 4  
**Caja:** JANETH **Fecha:** 11/08/2006  
**Apertura:** 08:11:43 **Realizado por:** USER1  
**Cierre:** 08:52:26 **Realizado por:** USER1

---

Numeración de Documentos			
<b>Factura #</b>	4	<b>AI</b>	4
<b>H/Crédito #</b>	0	<b>AI</b>	0
<b>H/Venta #</b>	37	<b>AI</b>	38

<b>VALOR DE APERTURA:</b>	<b>196.11</b>
<b>VALOR DE APERTURA CHEQUE:</b>	<b>0.00</b>
<b><u>TRANSACCIONES</u></b>	
<b>Efectivo:</b>	11.83
<b>Cheque:</b>	0.00
<b>Tarjeta:</b>	0.00
<b>Retención:</b>	0.00
<b>(+) TOTAL TRANSACCIONES:</b>	<b>11.83</b>
<b><u>DEPOSITOS</u></b>	
<b>Valor Depósito Cheques:</b>	0.00
<b>Valor Depósito Efectivo:</b>	0.00
<b>(-) TOTAL DEPOSITOS:</b>	<b>0.00</b>
<b>(=) VALORES SIII DEPOSITAR</b>	<b>207.94</b>

---

Elaborado por

---

Revisado por

## **CUENTAS POR COBRAR**

Altecsoft es un Sistema Administrativo cuyo objetivo es manejar los procesos administrativos y operativos de la empresa con un alto grado de eficiencia, agilidad y seguridad.

Proporciona un ambiente amigable para el usuario, característica que lo hace sencillo en su uso y aprendizaje.

Altecsoft CUENTAS POR COBRAR está orientado a llevar un completo control de la cartera y cobranzas de sus clientes. Lleva un registro de los pagos parciales o totales y es alimentado en forma directa con sus propios documentos o desde el módulo de ventas.

La integración con Altecsoft VENTAS le permite actualizar en línea los cargos (facturas) de cada cliente permitiendo su pago inmediato o posterior a través de los ingresos de caja.

Adicionalmente, el sistema le permite hacer renegociaciones de documentos vencidos o por vencer y llevar un exhaustivo control de los documentos por vencer y vencidos por medio de una diversidad de informes.

**Ingreso de documento**

Ingresar

<b>Tip. Docum.</b>	<b># Documento</b>	<b>Cobrador</b>	<b>Fecha Pago</b>	<b>Sucursal</b>	<b>Estatus</b>
PAGOS		FRANCISCO S	12/05/1999	BASSA	Activado

**Referencias**

**Cliente** 1 DIFARE S.A. **Cupo crédito** 20,000,000.00 **Vigencia Cupo** 01/01/2000 **Saldo Cliente**

**Por concepto de**

Tip. doc.	# Docum.	Cuota	Fecha	Venc.	Mon.	Total	Abonos	Saldo
X FAC	15516	1	11/02/1999	12/02/1999	SUC	463,980.00	463,980.00	0.00
X FAC	15515	1	11/02/1999	12/02/1999	SUC	3,636,320.00	2,340.00	3,633,980.00
X FAC	15590	1	24/02/1999	25/02/1999	SUC	10,241,600.00	.00	10,241,600.00

Pago Manual  Pago Automatico  **Total a pagar** 3,633,980.00

**Forma pago** **Moneda** SUCRES **Paridad** 1.00 **Valor** .00

**Institucion** **Referencia** **Docum./Cheque**

Línea	Forma pago	Valor	Moneda	Paridad	Institucion	Referencia	# Docum.
X 1	Efectivo	460,000.00	SUCRES	1.00			15516

• Alt + G = Grabar documento    • Alt + C = Cancelar documento    • Alt + B = Cancelar documento    • Alt + N = Nueva pago  
 • Alt + I = Imprimir documento    • Alt + P = Aplicar pago    • Alt + T = Notas    • Alt + E = Elimina pago  
 • Esc = Cancela el pago

Altecsoft CUENTAS POR COBRAR proporciona múltiples informes que le ayudan al control de la cartera y cobranzas de su empresa:

- Detalle de Cobranzas.
- Saldos por clientes.
- Saldos por documento.
- Estado de Cuenta por cliente.
- Análisis de Cartera vencida.
- Análisis de Cartera por vencer
- Vencimiento de cheques posfechados
- Flujo de vencimientos

## CARACTERISTICAS

Altecsoft CUENTAS POR COBRAR tiene como características principales:

- Integración con Altecsoft CONTABILIDAD y BANCOS.
- Registro de cobranza con diversas formas de pago: efectivo, tarjeta, cheque, retención.
- Estado de cuenta por clientes.
- Control de cartera de clientes vencida y por vencer por días de flujo.
- Vencimiento de documentos por vendedor - cliente
- Renegociación de múltiples deudas.
- Control de cobranzas por períodos.
- Control de feriados locales y nacionales.
- Registro de documentos de cartera manuales (débitos y créditos).
- Opción de pago manual o automáticos hacia documentos de mayor vencimiento.
- Manejo automático de anticipos de clientes.
- Manejo de cheques postfechados o documentos en tránsito

**Cartera por Vencer**

Reporte por: Ubicación    Parámetros de Ubicación    Tipo de Cambio: Del Día    Tipo de Reporte:  Detallado  Resumido

Región: [ ] Subregión: [ ] Zona: [ ] Subzona: [ ] Vendedor: [ ] Sucursal: [ ] Moneda: [ ]

Inicial: [ ] Final: [ ]

Cliente: [1] Tipo Doc.: [ ] Fecha Venc.: 01/01/1999

Inicial: [1] Final: [1]

Filtrar

---

BASSA Fect ▲  
Pági

**CARTERA POR VENCER DETALLADO**  
Período: 01/01/1999 – 31/12/1999

-----<----- Cliente ----->----- Documento -----								
Cod. Clie.	Nombre	Vendedor	T.Doc.	Número	Emitido	Cuota	Fech. Vto.	Valor
Moneda : 01 SUCRES			Tipo de Cambio del día :			1.00		
1	DIFARE S.A.	DIFARE	FAC	15515	11/02/1999	1/1	12/02/1999	
1	DIFARE S.A.	DIFARE	FAC	15516	11/02/1999	1/1	12/02/1999	
1	DIFARE S.A.	DIFARE	FAC	15589	24/02/1999	1/1	25/02/1999	
1	DIFARE S.A.	DIFARE	FAC	15590	24/02/1999	1/1	25/02/1999	

Imprimir    Disco    Salir

## **BANCOS**

Altecsoft es un Sistema Administrativo cuyo objetivo es manejar los procesos administrativos y operativos de la empresa con un alto grado de eficiencia, agilidad y seguridad.

Proporciona un ambiente amigable para el usuario, característica que lo hace sencillo en su uso y aprendizaje.

La integración con Altecsoft CONTABILIDAD le permite ejecutar una afectación en línea de los saldos ayudando a obtener información contable real de sus cuentas.

Altecsoft BANCOS permite que el usuario pueda controlar los saldos de las cuentas bancarias y llevar un registro de todo tipo de transacción definida por el usuario. También puede emitir cheques y llevar control estricto de los cheques emitidos con sus comprobantes.

Altecsoft BANCOS proporciona múltiples herramientas que le ayudan a manejar y controlar la situación financiera de su empresa:

- Conciliación Bancaria
- Libro Banco
- Generación e impresión automática de cheques
- Actualización de saldos inmediata o en línea en cada generación de cheques o depósitos.
- Reportes múltiples de cheques emitidos, saldos de cuentas bancarias, informe de conciliación.
- Todas las funciones de bancos están integradas totalmente a Contabilidad.

**Conciliación bancaria - Manual**

Ingresar

Banco: CONTINENTAL Tipo de Cuenta: CORRENTE  
 Cuenta #: 65436543  
 Moneda: DOLARES  
 Período: Febrero  
 Fecha inicial: 01/02/2000  
 Fecha final: 29/02/2000

	Según libros	Según bancos
Saldo anterior	-1,000.00	0.00
Total debe	0.00	0.00
Total haber	83,618.00	0.00
Saldo actual	-95,418.00	0.00

Conciliado	Fecha	Doc. Banco	# Documento	Debe	Haber	Con
<input checked="" type="checkbox"/>	21/02/1999	CHEQUE	123	0.00	14,934.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	21/02/1999	CHEQUE	1111	0.00	15,930.00	
<input type="checkbox"/>	21/02/1999	CHEQUE	3333	0.00	15,930.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	21/02/1999	CHEQUE	4444	0.00	14,964.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	21/02/1999	CHEQUE	5555	0.00	15,930.00	
<input type="checkbox"/>	21/02/1999	CHEQUE	7777	0.00	15,930.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	21/02/1999	CHEQUE	8888	0.00	15,930.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	21/02/1999	CHEQUE	9999	0.00	15,930.00	
<input type="checkbox"/>	21/02/1999	CHEQUE	300298	0.00	470,084.00	PAGO DE UTILES DE OPCIO

Seleccionar todos   
 Invertir selección   
 Documentos seleccionados: 0   
 Total documentos: 13

• Alt+G = Grabar conciliación   
• Alt+C = Cancelar conciliación   
• Alt+B = Borrar conciliación

**Libro banco**

Cuentas Bancarias

Rango de cuentas: Banco: CONTINENTAL Tipo de cuenta: CORRENTE Cuenta inicial: 65436543 Cuenta final: 65436543  
 Fecha inicial: 00/00/0000 Fecha final: 00/00/0000 Estado de conciliación: Conciliado

Fecha: 23/02/2000  
 Página: 1 de 2

**LIBRO BANCO**

Período: 01/01/2000 - 23/02/2000

Fecha	Documento	Número	Glosa	Debe	Haber	E.C.	Tipo	Clase	# comp.
<b>Cuenta # 65436543</b>									
21/02/1999	CHEQUE	3333		0.00	15,930.00	N	NO		
21/02/1999	CHEQUE	4444		0.00	14,964.00	N	NO		
21/02/1999	CHEQUE	5555		0.00	15,930.00	N	NO		
21/02/1999	CHEQUE	7777		0.00	15,930.00	N	NO		
21/02/1999	CHEQUE	8888		0.00	15,930.00	N	NO		
21/02/1999	CHEQUE	9999		0.00	15,930.00	N	NO		
21/02/1999	CHEQUE	300298	PAGO DE UTILES DE OPCIONA	0.00	470,084.00	N	NO		
04/01/2000	NOTA / DEBITO	1	Prueba	0.00	150.00	N	FOR	1	
05/01/2000	NOTA / DEBITO	11	Glosa	0.00	1,500.00	N	NO		
05/01/2000	NOTA / DEBITO	12	Glosa	0.00	150.00	N	NO		
08/02/2000	NOTA / CREDITO	14		3,000,000.00	0.00	N	DIA	1	512

Ingresar    Disco    Grabar

## **COMPRAS Y CUENTAS POR PAGAR**

Altecsoft es un Sistema Administrativo cuyo objetivo es manejar los procesos administrativos y operativos de la empresa con un alto grado de eficiencia, agilidad y seguridad.

Proporciona un ambiente amigable para el usuario, característica que lo hace sencillo en su uso y aprendizaje.

Altecsoft COMPRAS está orientado a mejorar la gestión con sus proveedores. Permitiendo hacer un seguimiento a las compras pendientes y cuenta por pagar.

La integración con Altecsoft INVENTARIO le permite actualizar en línea sus saldos por medio de la recepción de compra. Asimismo, alimenta en línea a BANCOS para posteriormente seguir con el pago a proveedores.

El módulo contempla la emisión de retenciones por diversos conceptos al momento de registrar la factura, pasando el valor neto a pagar como cuenta por pagar.

Altecsoft COMPRAS proporciona múltiples informes que le ayudan al control de sus compras:

- Listado de facturas y n/c por proveedor
- Listado de retenciones emitidas
- Compras pendientes por ítem y proveedor
- Estadística de compras por proveedor
- Estado de cuenta del proveedor
- Registro de compras de inventario y servicio.
- Informe de cotizaciones por diversos criterios.
- Flujo de vencimientos

**Orden de compra**

Modificar | Eliminación física

Documento: ORDEN/COMPRA | Número: 2 | Fecha: 01/03/2001 | Fec. Entrega: 01/03/2001 | Proveedor: 2 | Sucursal: PRINCIPAL

Comprador: JUAN PEREZ | Tipo Ref. #1: Solicitud comp | Refer. #1: | Tipo Ref. #2: | Refer. #2: | Observación: | Aprobado: SI | Compra: Pendiente | Activado: Activado

**Detalle**

Lin	Código	Descripción	C.C.	Medida	Factor	Cantidad	Costo	%D/R
1	0101010100	COPIADORA CANON NP-2120	-SALDO	UN	1.00	2.000	2,500.000000	.01

Subtotal

Alt + G = Grabar | Alt + C = Cancel | Alt + B = Borrar | Alt + N = Agregar línea | Alt + E = Eliminar línea  
 Alt + I = Imprimir | Alt + T = Totales | Alt + P = Pagos

## CARACTERISTICAS

Altecssoft COMPRAS tiene como características principales:

- Integración con Altecssoft CONTABILIDAD, INVENTARIOS y BANCOS.
- Emisión de Órdenes de Compra
- Aprobación de Órdenes de Compra
- Emisión de estado de cuenta por proveedor.
- Control de documentos vencidos y por vencer, por días de flujo.
- Registro de documentos manuales (débitos y créditos).
- Registro de precios cotizados
- Informe de evaluación de precios por proveedor
- Control de compras pendientes de entrega
- Registro de facturas de ítems y servicios
- Emisión de comprobante de retención
- Informe estadístico de compras por ítem, por proveedor.

**Flujo de Cuentas por Pagar**

Tipo de Reporte:  Detallado  Resumido **Reporte** Vencidas Tipo de Cambio: Del documento

Inicial Final Tipo Doc. Sucursal Proveedor Moneda Vencido Por Vencer Fecha de Corte

1 31 61 91 05/12/2003

30 60 90 9999 9999 **Aplicar**

---

DEMOSTRATIVO Fecha: 05/12/2003  
Página: 1 de 1

## FLUJO DE CUENTAS POR PAGAR

Fecha de corte: 05/12/2003

Proveedor	Deuda	Vencido				Total	Mon. del Doc.
		0 - 9999	1 - 30	31 - 60	61 - 90		
Monedas: DO DOLAR							
1 - COMP USA	84,687.01	0.00	7.66	0.00	0.00	81,428.61	81,436.27
2 - TECHDATA	64,064.00	0.00	0.00	0.00	0.00	63,464.00	63,464.00
3 - CARTIMEX	4,404.96	0.00	0.00	0.00	0.00	4,383.10	4,383.10
4 - OFIS	336.00	0.00	0.00	0.00	0.00	336.00	336.00
<b>Total por moneda</b>	<b>153,491.97</b>	<b>0.00</b>	<b>7.66</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>149,611.71</b>	<b>149,619.37</b>
<b>Total por general</b>							

Imprimir D.I. Salir

## NOMINA

Se adapta a cualquier tipo de remuneración, Mensual, Quincenal, Semanal, etc. Así como para diversos tipos de liquidación. (Por horas o por producción). Cumple con todas las exigencias legales con respecto a impuestos y beneficios de ley, provisiones, etc.

Permite desarrollar una ficha extensa de datos del empleado y agregar características adicionales como imagen fotográfica del empleado, antecedentes laborales, enfermedades, alergias y cargas familiares. Permite centralizar directamente al módulo de contabilidad, toda la información generada por conceptos de liquidaciones, anticipos y todas las operaciones desarrolladas por este sistema.

## CARACTERISTICAS

Altecsoft Roles de Pago tiene como características principales:

- Mantenimiento de ficha completa de empleados:
  - Datos personales
  - Currículo
  - Ficha médica, enfermedades
  - Estudios realizados
  - Novedades diarias
- Haberes y descuentos definibles por parte del usuario
- Descuentos automáticos por préstamos
- Maestro de empleados ampliable por el usuario
- Fórmulas para el rol definibles por el usuario
- Cálculo de vacaciones y liquidación de empleados
- Emisión de planilla del IESS
- Generación de archivo con valores a pagar, para el Banco
- Generador de informes

- Acta de finiquito
- Emisión de avisos de entrada/salida
- Contabilización en lotes

**Generar Rol de Pagos**

Antes de generar el rol recuerde aplicar todos los haberes, descuentos, datos diarios y datos variables a los empleados incluidos en el rol

Tipo de rol: NANDESA

Unidad de Negocio:  Todos

Centro de Costo:  Todos

Periodo Actual: Diciembre

Inicial: 01/12/2007 Final: 31/12/2007

Total Empleados Incluidos : 49 Total Empleados Activos : 20

Finiquito

Salir

Debe marcar el campo finiquito, solamente cuando sea necesario

## PRODUCCION

Permite ordenar y mantener actualizados los costos de producción.

Contempla la definición de recetas de producción para establecer unidades básicas de producción, órdenes de producción estándar, impresión de las órdenes de producción y seguimiento de los costos de producción por cada proceso

Realiza seguimiento de la orden de producción relacionada a pedidos de clientes.

Linea	Tipo Item	Item	Descripción	Medida Base	Cantidad	Saldo Disponible
					.000	0.00

## CARACTERISTICAS

Altecsoft PRODUCCION tiene como características principales:

- Integración con Altecsoft CONTABILIDAD, INVENTARIOS.
- Registro de fórmulas por ítem.

- Registro y emisión de Órdenes de Producción con llenado automático en base a fórmulas.
- Registro de consumos de materia prima.
- Registro de producción real (cierre de orden)
- Registro de gastos y prorrateo automático a la producción de un periodo (extrae valores desde la Contabilidad)
- Listado de OPs abiertas
- Listado de fórmulas ingresadas
- Informe de consumos de materia prima
- Informe de la producción de un periodo con detalle del costo unitario del producto terminado
- Informe de reposición de inventario en base a OPs.
- Contabilización automática de documentos