

Costos Básicos Para 3
Brayan Orlando Sarria
Cristian Diaz
Corporación Universitaria Minuto de Dios

Resumen

La idea surge a partir de las necesidades observadas en el entorno de la calle comercial la 13 de Soacha, a raíz de la práctica social donde se nos pide optimizar el manejo financiero de un comerciante habitual de esta zona. Liderados por el profesor Edgar Rozo quien plantea que la necesidad primordial de un comerciante, es poder saber a ciencia cierta, cuánto gana o cuanto pierde.

Para solucionar lo anterior se crea una hoja de cálculo en Excel base para manejar un inventario, sacar el presupuesto de sus gastos y que le diera la respuesta de su rentabilidad real en un solo ítem.

La primer presentación oficial de este tipo de manejo de información se dio ante unos extranjeros invitados por el profesor Rozo los cuales financiaban el club rotario para el cual se diseñó la hoja de cálculo, des pues de unas pruebas ellos se sorprendieron por el manejo tan fácil pero efectivo dándonos su aprobación.

Posterior mente se realiza una propuesta de proyecto para la clase metodología de la investigación dada por Mayer Alarcón en la cual se estableció el proyecto anterior mente nombrado pero con mas énfasis contable la cual fue aprobada de inmediato por el profe, quien nos comentó que sería un muy buen proyecto de grado.

Se empezó a profundizar en la investigación para la creación del programa, para finalmente hoy 14 de noviembre de 2013 el programa se vea culminado y este a espera de una aprobación más.

Dedicatoria

Este proyecto fue desarrollado en memoria a Mayer Alarcón quien influyó a terminar esto que empezamos. Ya que desfallecimos a mitad de la creación del programa; las circunstancias eran adversas al no contar con un apoyo inmediato, así que recordamos su entusiasmo por este proyecto; gracias por esto y más.

Tabla de ilustraciones

Ilustración 1.....	19
Ilustración 2.....	19
Ilustración 3.....	20
Ilustración 4.....	21
Ilustración 5.....	21
Ilustración 6.....	22
Ilustración 7.....	22
Ilustración 8.....	38
Ilustración 9.....	38
Ilustración 10.....	39
Ilustración 11.....	39
Ilustración 12.....	40
Ilustración 13.....	44
Ilustración 14.....	44
Ilustración 15.....	45
Ilustración 16.....	46
Ilustración 17.....	46

Ilustración 18.....	47
Ilustración 19.....	47
Ilustración 20.....	48
Ilustración 21.....	48
Ilustración 22.....	49
Ilustración 23.....	49
Ilustración 24.....	50

Tabla de contenido

Contenido

Resumen.....	2
Dedicatoria.....	3
Tabla de ilustraciones	4
Tabla de contenido.....	6
Introducción	7
Capítulo 1. Soacha, Soacha, municipio del Varón del Sol.....	9
Capítulo 2. Micro empresario.....	12
2.1 Concepto de micro empresario y los conocimientos mínimos que debe poseer.	12
2.2 Todas y cada una de las características que un micro empresario debe comprender. 16	
Capítulo 3. Las leyes que nos rigen.....	25
Capítulo 4. Metodología desarrollada por los investigadores para la recopilación de información.	33
4.1 Tipo de investigación.....	33
4.2 Diseño de la metodología a implementar.	33
4.3 Especificación de los instrumentos utilizados para realizar la investigación	34
Capítulo 5. Resultados cuantificados en tablas estadísticas	38
Capítulo 6. Programa CB3	41
Análisis de requisitos.....	41
Especificación.....	42
Diseño y arquitectura.....	42
Prueba	43
Documentación.....	43
Mantenimiento.....	43
Capacitaciones y manual de usuario	43
Capítulo 7. Conclusiones que dejo el realizar la investigación y lo que nos facilitaría a futuro para la toma de decisiones en función del desarrollo de CB3	51
Capítulo 8. Glosario	53
Capítulo 9. Referencias	54

Introducción

Micro empresarios del sector calle 13 Soacha, desconocen como optimizar el control de gastos, ingresos, inventarios, nómina, arriendos, deudas bancarias y no bancarias, de una manera eficiente como las que brinda el programa CB3, herramienta que facilita estos procedimientos, ayudando así a la parte ecológica y facilitando el manejo de la información contable de la empresa, la cual muchos microempresarios de la zona comercial de Soacha llevan en sus cuadernos, libretas, hojas sueltas y demás, dificultando en muchas ocasiones la toma de decisiones oportunas para resolver el rumbo de la empresa en un mercado cambiante.

De lo anterior surge el interrogante: ¿De qué manera se puede diseñar un programa contable que sea sostenible, económico y a su vez de fácil acceso para los comerciantes de Soacha como una herramienta que optimice el manejo particular de su información contable?

Para la solución de la interrogante se crean unos objetivos a alcanzar dentro de la investigación realizada, el primordial sería el de diseñar y crear un programa contable sostenible, económico y de fácil acceso para los pequeños comerciantes de Soacha que les garantice llevar un óptimo manejo de su contabilidad el cual sea factible y facilite la toma de decisiones, con el propósito de brindar total autonomía al micro empresario en el manejo de la información contable.

Algunos de los objetivos a alcanzar estarían dentro de las siguientes líneas: Identificar cuáles son los microempresarios que pertenecen a la zona comercial de la calle trece Soacha.

Caracterizar las necesidades de los micro empresarios, y mostrar los beneficios que ofrece el programa en comparación con los métodos utilizados por estos hasta ahora.

Definir los lineamientos del programa definiendo aspectos relevantes como son, a quién se va a ayudar, de qué manera y cómo se manejará la información en condiciones óptimas.

Para poder cumplir con las expectativas y objetivos mencionados anterior mente se realizó una investigación atreves de los puntos claves que los investigadores tomamos como referencia, contando un poco de su historia cualidades y demás que faciliten la comprensión del porque se realiza la creación de este programa contable.

Capítulo 1. Soacha, Soacha, municipio del Varón del Sol

Información tomada de (Soacha)

Fecha de fundación: 15 de agosto de 1600

Nombre los fundadores (es): Visitador Luis Enriquez

Reseña histórica:

De acuerdo a las raíces lingüísticas chibchas el nombre Soacha se divide en dos partes: SUA que significa sol y CHA que significa varón por lo que es **LA CIUDAD DEL DIOS VARON**. El tiempo de los chibchas fue principado de los Zipas, era una comunidad que practicaba las labores agropecuarias, mineras, de orfebrería, la caza y pesca eran secundarias.

En el sector que hoy ocupa la vereda de panamá, se han hallado moldes para el trabajo del oro y joyas de este material. Practicaban un sistema de escritura llamado hoy en día pictografía que consistía en plasmar tipos de líneas o figuras sobre una superficie rocosa acondicionada para tal fin con pinturas de origen vegetal que tinturaban diferentes gamas de colores entre ellos rojo, ocre y negro. Estas pinturas se hallan dispersas por todos los sectores municipales como Canoas, El Charquito, Alto de la Cruz, Panamá, Aguazuque, El Vínculo, Terreros, Fusungá, Alto del Cabra, Romeral; lo que deja ver que era una comunidad numerosa o se dispersaban por clanes para fundar otros sectores. El significado de estos jeroglíficos no se conoce hoy en día pero se puede pensar que se utilizaban para hacer anotaciones sobre su comercio, plasmar relatos de interés sobre algunos sectores, brindar una ofrenda u homenaje a un mitológico dios, guías de comunicación e información entre familias migratorias. En el sector de Aguazuque, el virrey Francisco Gil y Lemus en 1789 descubrió lo que serían los restos de un enorme animal de la era jurásica, llamando así a este sector

como el valle de los gigantes. En la zona de la hacienda Tequendama se hallaron los restos de un hombre primitivo que data en más de doce mil años lo que lo convierte en el más antiguo de América. El pueblo fue fundado en el año 1600 por auto del Oidor Visitador Luis Enrique, el primer mapa que se conoce data de 1627 en el cual aparece el pueblo con su iglesia, a la derecha del camino a Tequendama en el ángulo norte formado por este y la quebrada Soacha, a sus alrededores se marcaban varias estancias de españoles que eran áreas de terreno cedidas a indígenas para que las cultivaran y pagaran tributo a su dueño feudal.

Este sistema feudal se inició con la expropiación de las tierras a los aborígenes por parte de la corona para ser entregadas a los encomenderos, en nuestro caso a don Pedro de Colmenares en 1558, posteriormente a finales del siglo XVIII la corona se las asignó a la familia Umaña en terrenos que comprendían desde el hoy municipio de Granada hasta el sector de terreros y luego la familia Urdaneta adquirió la hacienda canoas que comprendía desde el municipio de San Antonio de Tena hasta el sector norte del límite municipal.

La conquista española causó una gran catástrofe demográfica en la población indígena, debido a la aniquilación, introducción de nuevas enfermedades, maltrato y separación de familias. Por otra parte, se presentó apropiación de tierra en latifundios para blancos y resguardos para los indígenas, se introdujeron nuevos cultivos y técnicas así como ganadería.

Se suele señalar el año 1.600 como fecha de fundación del municipio, en este año por auto del visitador Luis Enríquez, fue instituido el municipio. Durante más de tres siglos la mayor parte de la población indígena, mestiza y mulata fue sometida por los españoles. En América se instauraron colonias dirigidas desde el viejo continente a través de representantes Españoles llamados inicialmente Oidores y después Virreyes, durante la colonia se presentaron choques entre los intereses de la colonia española y los encomenderos residentes

en el nuevo reino, por la parte de los tributos que le correspondían a cada uno. Con los indígenas, mestizos, mulatos y criollos, también se presentaron diferencias debido a los altos impuestos y el monopolio del comercio. Como consecuencia de esto se dieron una serie de modificaciones efectuadas por sectores que se encontraban en el poder, hasta que se generó una revolución general por el descontento de la población, gestándose la independencia.

Soacha fue morada transitoria y patria chica de ilustres personajes de la historia entre ellos, contamos a don Francisco de Paula Santander quién contrajo matrimonio en dicha localidad con Sixta Pontón en 1836, Simón Bolívar, Pablo Morillo, Eugenio Díaz Castro, Manuel Vicente Umaña, José Celestino Mutis, Alejandro Humbolt, Amadeo Bonpland, Francisco José de Caldas, Francisco Antonio Zea, Jorge Tadeo Lozano, el general Ignacio Sánchez, el prócer José Jesús Cancino, el ilustre abogado Juan Francisco Franco Quijano entre otros.

Capítulo 2. Micro empresario.

2.1 Concepto de micro empresario y los conocimientos mínimos que debe poseer.

El siguiente texto fue tomado de la fuente (microempresa, 2009)“el microempresario es el responsable de conducir el negocio, para ello necesita no sólo conocer los componentes de una organización, sino poner en práctica algunas herramientas gerenciales, información que le permitirá poner a funcionar de forma eficiente la microempresa.

Los conocimientos de tipo organizacional que requiere de forma prioritaria, se pudieran agrupar de forma sencilla en los siguientes:

Conocimientos de:

Planificación y Administración Básica (Qué hace la microempresa, cómo se mejora, hacia dónde va como negocio).

Contabilidad (en qué se invierte, en qué se gasta, en qué se gana, en qué se ahorra, en qué se revierte).

Producción (tipos de productos o servicios y sus atributos).

Mercadeo (Publicidad o venta, mercadeo de los productos o servicios. Avisos, trípticos, recomendaciones verbales por el uso de los mismos productos o servicios, etc.).

2.1.1 Contabilidad:

La contabilidad es la ciencia y el arte de llevar las cuentas.

En una microempresa la contabilidad es importante y necesaria porque significa una herramienta para controlar los gastos y las inversiones. Para saber cuánto debe y cuánto le deben a su empresa.

De allí que sea importante tener una relación ordenada, así como guardar todas las facturas y recibos por concepto de compras o pedidos que le hagan a la empresa. La contabilidad va mostrando como va su negocio, si las ventas son buenas regulares o bajas.

El tener su empresa en términos numéricos, es decir, saber cuánto invierte, cuánto produce y cuánto se puede reinvertir, le permite conocer la cantidad mínima a producir, esto se llama punto de equilibrio, a partir del cual la empresa comienza a dar ganancias. Sacar estas cuentas, permite visualizar y hacer un balance sobre la conveniencia del negocio, saber si es realmente rentable.

Por lo tanto la contabilidad es importante, ya que le permite conocer oportunamente los costos y sus cambios periódicos y es una IMAGEN ORGANIZADA de su empresa, sin contabilidad ningún banco o entidad financiera le dará crédito para iniciar o ampliar su empresa o taller.

Algunas recomendaciones sencillas de contabilidad básica:

2.1.2 Cuando inicie su empresa o negocio lleve el control de lo siguiente:

1. Inventario (qué bienes posee la empresa y cuánto le costó)
2. Cuaderno de cuentas por cobrar (quiénes deben).

3. Cuaderno de cuentas por pagar (cuánto debe la empresa)
4. Balance General (qué bienes son realmente de la empresa, cuáles están pagándose, que están en los bancos, etc.
5. Comprobantes (cuáles se deben guardar)
6. Documentos (cuáles cuidar celosamente)
7. Movimiento de caja (Anotar las entradas y salidas de dinero.)
8. Movimiento de bancos. (Saber cuánto tiene en el banco y chequear con sus propias cuentas)
9. Anotar las ventas a créditos.
10. Anotar las compras a créditos y los intereses que implican
11. Llevar un cuaderno diario de ventas, costos y gastos.
12. Hacer ejercicios mensuales de ganancias o pérdidas (durante el mes se ganó, se perdió, cuánto ganó o cuánto perdió).
13. Hacer ajustes por cambios en los costos y periódicamente, preguntarse ¿Cuánto cuesta realmente producir o prestar este servicio en los actuales momentos?, ello para evaluar y hacer ajustes.

2.1.3 Mercadeo:

Viene de mercado (lugar público donde se comercia, se compran y venden mercancías). De allí que mercadeo sea la manera como las organizaciones o empresas, desde la planificación empresarial, colocan y venden sus productos o servicios.

Por lo tanto es necesario aclarar que mercadeo y ventas no es lo mismo, sino que las ventas son consecuencia de una forma organizada de planificar, el diseño, la presencia, la comercialización y ubicación de los productos en los diferentes segmentos de ese entorno de consumidores.

Esta forma de vender los productos se hace por diferentes medios: escritos (prensa, revistas, encartes, volantes), audiovisuales (radio, televisión, cine), verbales (recomendaciones o referencias) y otros más modernos como los medios electrónicos y de telecomunicaciones como la Red INTERNET, donde se venden productos y servicios.

El mercadeo como estrategia gerencial, es colocarse en un lugar público como lo es el mercado¹, lo cual hace que se invierta en publicidad para penetrar en las necesidades de los individuos y vender así los productos o servicios.

Las estrategias de mercadeo ocupan actualmente un sitio importante en las estrategias globales de las empresas, ya que la competencia por el liderazgo en las ventas, depende mucho de la forma como venden sus productos. No es solo el simple proceso de compra-venta, es la ubicación, la imagen de la empresa en un mundo de posibilidades dentro del mundo del consumidor.

2.1.4 Uso Productivo del Tiempo Laboral

Tradicionalmente se ha visto el concepto de tiempo muy ligado al cronometro, al reloj. Cronos era un Dios de la Mitología Griega, que devoraba a sus hijos al momento de nacer por temor a ser asesinado y destronado por uno de ellos; de allí se deriva la palabra cronómetro, el cual sigue pautando y consumiendo aceleradamente la vida contemporánea. Sin embargo, es importante señalar que se aplicará el concepto de tiempo solo al ámbito laboral.

El refrán popular “el tiempo es oro” el cual hace alusión a su valía, será desarrollado en dos direcciones: como un recurso o herramienta para medir o cumplir metas, cronometro / cronograma, y además, como un componente de la cultura -un valor dentro de las organizaciones.

La consideración del tiempo como valor, hace indispensable abordar, igualmente,

Aspectos relacionados con la cultura y las normas, temas tales como: comunicación organizacional, conducción efectiva de reuniones, planificación y seguimiento de tareas, cambio organizacional.

Estos procesos están vinculados y nutren el concepto de tiempo, ya que agregan valor a la empresa como un todo, en su capacidad de dar respuesta oportuna a los clientes o usuarios.

Este concepto de *mercado* se hace de forma figurada, es un espacio perceptual donde, al igual que los mercados de comestibles y otros víveres, están presentes muchos productos a libre escogencia del consumidor.”

2.2 Todas y cada una de las características que un micro empresario debe comprender.

2.2.1. Características de las actividades del microempresario.

Para comprender las características de un micro empresario se indago atreves de distintas fuentes pero la que más llamo nuestra atención fue (members.tripod), de la cual se extrajo la siguiente información:

Tomado de (members.tripod). “En su actividad, el microempresario logra beneficios económicos y sociales. Su actividad promueve mejores niveles de vida, plenitud de empleo y condiciones de progreso y desarrollo económico y social.

El microempresario *crea, organiza y dirige* la empresa con la finalidad de producir bienes o de prestar servicios para el mercado. Es decir, la actividad del microempresario se caracteriza por ser:

El empresario satisface necesidades y deseos del consumidor. De hecho, el empresario satisface las *exigencias* del consumidor. Generalmente, el éxito de una empresa está asociado con las mejores cualidades de sus productos.

- El empresario introduce beneficios económicos y sociales porque:
- Experimenta mejoras tecnológicas
- Establece mejoras comerciales
- Establece mejoras de organización en el proceso económico.

Como está interesado en aprovechar cualquier novedad que ocurra, a la vez que facilita el cambio, obtiene beneficios personales y sociales. La característica distintiva del cambio consiste en hacer cosas nuevas, o en hacerlas de forma diferente. Un cambio promueve otros cambios, y si se sostiene esta tendencia, puede producir periodos de auge.

Cuando el microempresario introduce alguna *innovación*, suele experimentar la reacción del cliente. En esto el empresario no sólo es creativo, sino que además es *perseverante*. No sólo imagina la innovación sino que la somete a prueba. El microempresario sabe que siempre existen clientes experimentadores, es decir, clientes a los que se podría llamar "usuarios de vanguardia". Con ellos puede obtener información muy importante para mejorar las características del producto.

En la venta se relaciona directamente el cliente con la empresa. El consumidor se convierte en cliente si obtiene:

Calidad Confiabilidad Servicio

Esto es, la satisfacción de sus necesidades y deseos. Se puede lograr si el microempresario tiene:

- Conocimiento del producto
- Interés por el cliente
- Entusiasmo por lo que hace
- La prosperidad de su negocio depende de que esté convencido sobre:
- La importancia de los detalles.
- La importancia de la persona (tanto el consumidor, como sus empleados)
- La calidad del servicio.
- La importancia de las innovaciones.

La obtención constante de utilidades (el crecimiento económico de la empresa).”

2.2.2. Características del microempresario

Al ya conocer las características de las actividades desempeñadas por un microempresario se indaga sobre cuáles serían las características que se considerarían propias del microempresario, en el cómo actúa para mantener su micro empresa, dando como resultado la siguiente información.

2.2.2.1 Emprendedor:



Ilustración 1

Definición tomada de (Tachira) (N/P) “Es un individuo que es capaz de acometer un proyecto rechazado por la mayoría. Sabe interpretar las características reales del entorno a pesar de que no son aparentes. Es capaz de luchar ante cualquier inconveniente que se les atraviesa a su estrategia y no le teme al fracaso. Además, es capaz de crear un grupo con motivación suficiente que le da el apoyo que necesita.”

2.2.2.2 Perseverante:



Ilustración 2

Significado tomado de la base de datos (significados) “La perseverancia es la capacidad para continuar y seguir adelante a pesar de las dificultades, los obstáculos, la frustración, el desánimo, el aburrimiento, o la tendencia o los deseos de rendirse o abandonar ante una situación. Por lo tanto, una persona perseverante persigue sus objetivos con tesón, es

dedicada, acaba lo que ha empezado, se mantiene concentrada y trabajando en su tarea con constancia, y si fracasa vuelve a intentarlo mejorando el método. Por lo general, son optimistas y con un estado de ánimo positivo, tienen una alta autoestima y una alta capacidad de autocontrol.”

2.2.2.3 Organizado:



Ilustración 3

Resumen sustraído de (Masiá, 2013) “Este concepto suele suscitar cierta controversia dentro del mundo de la productividad. En ocasiones vinculamos el ser organizado a disponer de una buenas herramientas para ello, como pueden ser unos archivadores fantásticos, unas carpetas preciosas o bien unas bandejas de acero cromado que brillan como el sol. El problema radica en que solemos olvidarnos del significado que tienen las cosas realmente para nosotros. El concepto organizado tiene un significado totalmente individual e independiente para cada persona. Ser organizado lo que significa realmente es que ordenamos las cosas en función del significado que tienen para nosotros. Si tienes un conjunto de materiales apilados en un lugar concreto porque has decidido que tiene sentido para ti y has concluido que deben estar ahí, eres organizado, ahora bien, si las cosas están en el lugar donde no deberían de estar realmente eres desorganizado.”

2.2.2.4 Independiente

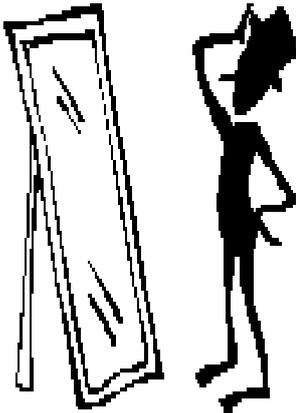


Ilustración 4

Una definición que podemos tomar sobre el ser independiente, la encontramos en (es.thefreedictionary) “Que tiene la capacidad de elegir y actuar con libertad y sin depender de un mando o autoridad extraña.”

De lo anterior y enfocándolo al ser de un micro empresario entendemos que la independencia del microempresario por lo general es trabajar solo, ser su único jefe y este no ve la necesidad de desempeñar su labor económica dentro de una sociedad.

2.2.2.5 Dinámico:



Ilustración 5

Definición de ser dinámico y a quien se le considera dinámico tomada de (Master, 2010) “Una persona dinámica es aquella que hace algo para cambiar al mundo y a la gente. La magnitud de su obra puede que no sea grande, pero es un hecho que el mundo queda un

poco diferente porque aquella persona ha vivido y actuado en él. Eso es ser una persona dinámica.”

2.2.2.6 Innovador:



Ilustración 6

Según la propia experiencia vivida el micro empresario innovador es aquel generador de nuevas ideas y oportunidades en pro del desarrollo de su actividad económica.

Se inspira en las necesidades de sus clientes para crear nuevos productos, y adquirir o mantener nueva clientela.

2.2.2.7 Audaz:



Ilustración 7

Termino extraído de (informacion l. d., libertad de informacion)“El término audaz es aquel que empleamos para indicar que algo o alguien se muestran y destacan por su valentía, osadía y arrojo en su accionar o manera de ser. Quien es audaz, no presenta reparos a la hora de actuar y conseguir aquello que lo mueve, es decir, el audaz jamás claudica en sus propósitos si es que de pronto se le presentan una serie de complicaciones, sino muy por el contrario, se arriesga más y más para finalmente ganar su apuesta. Además, dispone a todo momento la clara idea de ir para adelante, aun divisando delante de su meta un precipicio.”

2.2.2.8 Otras características del microempresario:

Tomado de (members.tripod)

- “Tiene una idea peculiar del mundo y de las personas que lo rodean. Disfruta con lo que hace.”
- “Es una persona que reacciona a las circunstancias, en tanto que otros suelen conformarse con las condiciones socioeconómicas imperantes.”
- “Uno de sus fines primordiales es obtener utilidades.”
- “Su labor lo beneficia tanto a él mismo como a la comunidad al crear fuentes de empleo, por modestas que éstas sean.”
- “Utiliza su intuición, ya que no suele tener educación formal relacionada con su actividad.”

- “Recurre a amigos para plantear sus dudas, aunque su principal consejero es la experiencia.”
- “Financia sus operaciones en forma interna pues considera que los créditos bancarios son muy onerosos para su economía, que los trámites bancarios son demasiado largos y complicados.”
- “Trata de no exponer sus proyectos a riesgos innecesarios, pero asume los riesgos naturales de la empresa.”
- “Tiene un gran espíritu de superación.”

Capítulo 3. Las leyes que nos rigen.

3.1 leyes generales que se le aplican a cualquier actividad comercial.

El escrito a continuación se realizó luego de realizar una exhaustiva lectura de distintas leyes que se incorporaran o afectaran directamente al programa contable:

De acuerdo con la ley número 1314 de Julio de 2009 dice en el artículo primero que “los estados financieros deben brindar información financiera comprensible, transparente y comparable pertinente y confiable útil para la toma de decisiones económicas por parte del estado” para lo cual la mejor forma de crear esta información es a través de los medios tecnológicos facilitando la carga de información y previniendo los posibles errores humanos que podrían causar grandes fallos como la escritura de un número, ganando con la implementación de estos sistemas tiempo y creando orden el cual es el fin de todo contador, también en este mismo artículo dice que “mediante normas se podrá hacer la de intervención el sistema documental contable que incluye los soportes, los comprobantes y los libros como los informes de gestión y la información contable, en especial los estados financieros con sus notas sean separados , conservados y difundidos electrónicamente a tal efecto dichas normas podrán determinar las reales aplicables al registro electrónico de la información, que sería aplicable por todos los registros públicos, como el registro mercantil”, dichas normas garantizaran la autenticidad e integridad documental y podrán regular el registro de libros una vez diligenciados, después de parame trisar el programa contable deseamos que cada microempresario tenga fácil acceso a este programa y así poder con la normatividad según el artículo segundo “el gobierno autorizara de manera general que ciertos obligados lleven contabilidad simplificada, emitan estados financieros y revelaciones abreviados o que estos sean objeto de aseguramiento de información de nivel moderado” de igual forma en el artículo ocho en su segunda criterio establece que “se debe ajustar a las mejores prácticas

internacionales, utilizando procedimientos que sean ágiles, flexibles, transparente y de público conocimiento y tendrá en cuenta, en la medida de lo posible, la comparación entre el beneficio y el costo que producirán sus proyectos en caso de ser convertidos en normas”, todo esto se lleva a cabo para cumplir con la ley 2649 de 1993 artículo primero en el que estipula que “la contabilidad permite identificar, medir , clasificar, registrar, interpretar, revisar, evaluar, e informar las operaciones de un ente económico, en forma clara, completa y fidedigna” y con este va ligado el capítulo segundo artículo tercero establece los objetivos básicos de la contabilidad y establece que “la contabilidad es para conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, predecir flujos de efectivo, apoyar a los administradores en el planeación, organización y dirección de los negocios, tomar decisiones en materia de inversión y crédito, evaluar la gestión de los administradores del ente económico, ejercer control sobre las operaciones, del ente económico, fundamentar la distribución de cargas tributarias, precios y tarifas, ayudar en la formación de la estadística nacional y contribuir a la evaluación de beneficios o impacto social que la actividad económica de un ente represente para la comunidad” ya que estos son los aspectos netamente de un contador sería proporcionarle un gran desgaste al contador no proporcionarle una herramienta que pueda proveerle más tiempo y comodidad, cabe resaltar que el contador no solo es la persona que digita en una empresa, es mas es una persona analítica y no es para nada provechoso desgastarla con el reinicio de nueva información, la búsqueda de documentos o por demás cualquier otra forma que aleje al contador de su oficio (la idea que se desea plasmar es que la tecnología tiene un propósito y es facilitar las acciones que hacemos a diario con el fin de poder tener tiempo de ocio si vemos esto sencillamente retrocederíamos al apartar la tecnología de nosotros y el preciado tiempo que queríamos ganar se perdería ya que paradójicamente la persona que controlaría y daría orden a la empresa no puede tener ordenada una base de datos y para encontrar algo se tardaría o no lo

haría a ciencia cierta), el artículo cuarto nos indica que “la información debe ser comprensible y útil, comparable” y nos demanda una gran cantidad de cualidades de la información como lo son:

“La información debe ser clara y fácil de entender

La información es útil cuando es pertinente y confiable

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

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

Con esta información será más fácil poder evidenciar si hay tendencias negativas que pueden ser pérdidas recurrentes deficiencia del capital de trabajo o flujos de efectivo negativos, indicios de posibles dificultades financieras como lo son el incumplimiento de obligaciones, problemas de acceso al crédito, refinanciaciones, ventas de activos importantes y otras situaciones internas o externas como restricciones jurídicas a la posibilidad de operar, huelgas catástrofes naturales.

En el capítulo tercero del artículo noveno se establece que “el ente económico debe preparar y difundir periódicamente estados financieros durante su existencia, estos debe ser definido legalmente y en consideración al ciclo de las operaciones y emitidos por lo menos una vez al año su importancia” está reflejada en el artículo diecinueve establece que “los estados financieros cuya preparación y presentación es responsabilidad de los administradores del ente, son el medio principal para suministrar”, por regla todos los comerciantes están obligados a llevar contabilidad (los régimen simplificados no están obligados a llevar una contabilidad a menos que sean comerciantes) así lo dispone el código de comercio en su artículo diecinueve “es obligación de todo comerciante llevar una

contabilidad regular de sus negocios conforme a las prescripciones legales” así que después de identificar el mercado objetivo se debe definir si es o no un comerciante identificando las actividades son dedicadas profesionalmente, el código de comercio resalta exactamente en el artículo veinte cuales son las actividades mercantiles, la legislación castiga toda irregularidad contable a demás condena al no poder llevar pruebas ante un posible litigio con terceros.

Es importante que se lleven los siguientes libros:

Libro mayor y balance

Libro de inventarios y balance

Libro diario

Libros auxiliares

Y Libros de actas de asamblea general de socios y libro de registro de socios y accionistas.

El artículo 49 de cámara de comercio establece que para todos los efectos legales, se entiende por libros de comercio los que determina la ley como obligatorios y los auxiliares son necesarios para el entendimiento de aquellos.(Ley, 2009)(2649, 1993)

Tomado de (Calderon, 2012) Según el artículo 3ª de la ley 2555 de 2010 Cronograma de aplicación del marco técnico normativo para los preparadores de información financiera del Grupo 1. Los primeros estados financieros a los que los preparadores de información financiera que califiquen dentro del Grupo 1, aplicarán el nuevo marco técnico normativo, son aquellos que se preparen con corte al 31 de diciembre del 2015. Esto, sin perjuicio que con posterioridad nuevos preparadores de información financiera califiquen dentro de este Grupo.

3.2 leyes que rigen al micro empresario

Toda persona que ejerza una actividad comercial está ligada a llevar una contabilidad ordenada clara concisa que brinde información para la empresa y para sus interesados fuera de ella como lo es el estado, siempre y cuando su actividad económica sea legal. Esto está establecido en el artículo 20 del código de comercio y el artículo 10 del código establece a quien se le considera comerciante.

Art. 20._ Actos, operaciones y empresas mercantiles. Concepto. Son mercantiles para todos los efectos legales:

1o) La adquisición de bienes a título oneroso con destino a enajenarlos en igual forma, y la enajenación de los mismos;

2o) La adquisición a título oneroso de bienes muebles con destino a arrendarlos; el arrendamiento de los mismos; el arrendamiento de toda clase de bienes para subarrendarlos, y el subarrendamiento de los mismos;

3o) El recibo de dinero en mutuo a interés, con garantía o sin ella, para darlo en préstamo, y los préstamos subsiguientes, así como dar habitualmente dinero en mutuo a interés;

4o) La adquisición o enajenación, a título oneroso, de establecimientos de comercio, y la prenda, arrendamiento, administración y demás operaciones análogas relacionadas con los mismos;

5o) La intervención como asociado en la constitución de sociedades comerciales, los actos de administración de las mismas o la negociación a título oneroso de las partes de interés, cuotas o acciones;

6o) El giro, otorgamiento, aceptación, garantía o negociación de títulos valores, así como la compra para reventa, permuta, etc., de los mismos;

7o) Las operaciones bancarias, de bolsas, o de martillos;

8o) El corretaje, las agencias de negocios y la representación de firmas nacionales o extranjeras;

9o) La explotación o prestación de servicios de puertos, muelles, puentes, vías y campos de aterrizaje;

10) Las empresas de seguros y la actividad aseguradora;

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

12) Las empresas de fabricación, transformación, manufactura y circulación de bienes;

13) Las empresas de depósito de mercaderías, provisiones o suministros, espectáculos Públicos y expendio de toda clase de bienes;

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

15) Las empresas de obras o construcciones, reparaciones, montajes, instalaciones u ornamentaciones;

16) Las empresas para el aprovechamiento y explotación mercantil de las fuerzas o recursos de la naturaleza;

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

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

19) Los demás actos y contratos regulados por la ley mercantil.

Conc.: 24, 25, 32, 43, 98, 136, 526, 532, 533, 619, 822, 905 y ss., 954, 956, núm. 4o,981, 1036, 1163 y ss., 1170, 1181, 1200, 1226, 1260, 1340, 1354, 1382, 1396, 1400, 1408, 1416, 1438; Ley 222 de 1995; Ley 550 de 1999 Art. 1º;Circular Externa 007 de 1996 Superintendencia Bancaria Título III Cap. I No. 2.1; Sentencia Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Cuarta Expediente 13135-03, 13385-03.
(comercio, 1971).

Art. 10._ Comerciantes. Concepto. Calidad. Son comerciantes las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantiles.

La calidad de comerciante se adquiere aunque la actividad mercantil se ejerza por medio de apoderado, intermediario o interpuesta persona.

Conc.: 12, 17, 19, 26 No. 2o., 37, 43, 832, 833; C. Civil. 1262, 1505; Superintendencia Bancaria circular externa 007 del 19 de enero de 1996 Título II Capítulo I No. 1.1.1.
(comercio, 1971).

3.2.1 Tipos de micro empresas

Tomado de (bancoldex).”En Colombia el segmento empresarial está clasificado en micro, pequeñas, medianas y grandes empresas, esta clasificación está reglamentada en la Ley 590 de 2000 conocida como la Ley Mipymes y sus modificaciones (Ley 905 de 2004).

Clasificación de las empresas año 2013

Tamaño	Activos Totales SMMLV
Microempresa	Hasta 500
Pequeña	Superior a 500 y hasta 5.000
Mediana	Superior a 5.000 y hasta 30.000
Grande	Superior a 30.000

SMMLV para el año 2013 \$589.500”

Capítulo 4. Metodología desarrollada por los investigadores para la recopilación de información.

4.1 Tipo de investigación

Cuantitativa:

Teniendo en cuenta que la investigación cuantitativa es la encargada de examinar los datos de manera científica, o más específicamente en forma numérica, generalmente con ayuda de herramientas del campo de la estadística, el grupo de investigación considera apropiado la recopilación de información para generar una base de datos que soporte la creación del programa contable CB3 con el propósito de evidenciar la optimización que generaría en los procesos contables para todos los micro empresarios de la zona comercial de Soacha.

4.2 Diseño de la metodología a implementar.

La recopilación de datos se basó principalmente en encuestas físicas y entrevistas de acercamiento.

Encuestas físicas: se realizaron encuestas físicas de manera que la respuesta sea única a una pregunta concisa y clara, dicha encuesta se realizó a 25 personas todos micro empresarios que desarrollan actividades económicas en la zona comercial la 13 de Soacha, con un total de 15 preguntas por encuesta.

Entrevistas de acercamiento: se realizaron 10 entrevistas de las cuales fueron objeto comerciantes de la zona la 13 de Soacha, a los cuales se le indagó a profundidad el manejo de su información contable, y su conocimiento sobre software contable, este se documentó mediante una filmación videográfica, la cual constó de 6 preguntas.

4.3 Especificación de los instrumentos utilizados para realizar la investigación

Encuestas físicas: se realizaron a 25 personas, la encuesta consto de 15 preguntas las cuales daremos a conocer a continuación:

Tenga usted un muy buen día la presente es con el fin de realizar una pequeña encuesta sobre sus conocimientos en materia contable, esta con el fin de evaluar y crear mejoras para un proyecto de Software contable el cual realizamos, este estudio se centra en la búsqueda y sugerencia de las personas que tratan de mejorar su economía y para otros que desean con llevar de manera organizada y legal su respectiva contabilidad, muchas gracias por colaborarnos con la recopilación de esta tan valiosa información.

Nombre _____

Teléfono _____

1) ¿Conoce la utilidad de un software contable para su ente comercial?

Si No

2) ¿Usted maneja la contabilidad de su negocio?

Si No

3) ¿Realiza un inventario periódico de su mercancía?

Si O No O

4) ¿Lleva un registro de las ventas y compras que realiza para su negocio?

Si O No O

5) ¿Su registro lo lleva en cuadernos, block o libretas?

Si O No O

6) ¿Lleva su registro en Excel u otro programa?

Si O No O

7) ¿Tiene algún conocimiento sobre el manejo de algún software contable?

Si O No O

8) ¿Realmente tiene conocimiento cuándo su ente económico le da ganancia o pérdidas?

Si O No O

9) ¿Cree que con la implementación de un programa contable se podrán tomar decisiones más acertadas para su ente económico

Si O No O

10) ¿Cree conveniente invertir en un software contable?

Si No

11) ¿Le parecen muy costosos este tipo de programas?

Si No

12) ¿presupuesta los gastos de su hogar?

Si No

13) ¿Su familia lo ayuda al momento de presupuestar los gastos del hogar?

Si No

14) ¿Sabe usted que por normatividad todo comerciante está obligado a llevar la contabilidad de su ente comercial?

Si No

15) ¿Estaría interesado en manejar un software para manejar el presupuesto de su hogar?

Si No

Las respuestas fueron cuantificadas y los resultados son dados a manera de estadística (mirar tablas del capítulo resultados).

Entrevistas de acercamiento: se realizaron a 25 personas, la entrevista consto de 6 preguntas las cuales daremos a conocer a continuación:

Muy buenos días o tardes mi nombre es _____ soy estudiante de la Corporación Universitaria minuto de Dios sede Soacha, en el día de hoy me acompaña _____ comerciante de la trece,

1. ¿Lleva en su negocio un manejo contable o presupuestable de la información?
2. ¿Qué tipo de manejo de información lleva?
3. ¿Cree que es útil comprar un software contable para su negocio?
4. ¿Ha escuchado de alguna ley que establezca que un comerciante debe llevar información contable de su ente económico?
5. ¿Lleva alguna forma de presupuestar los gastos realizados en su hogar?
6. ¿Cuánto estaría dispuesto a pagar por un programa contable?

Capítulo 5. Resultados cuantificados en tablas estadísticas



Ilustración 8

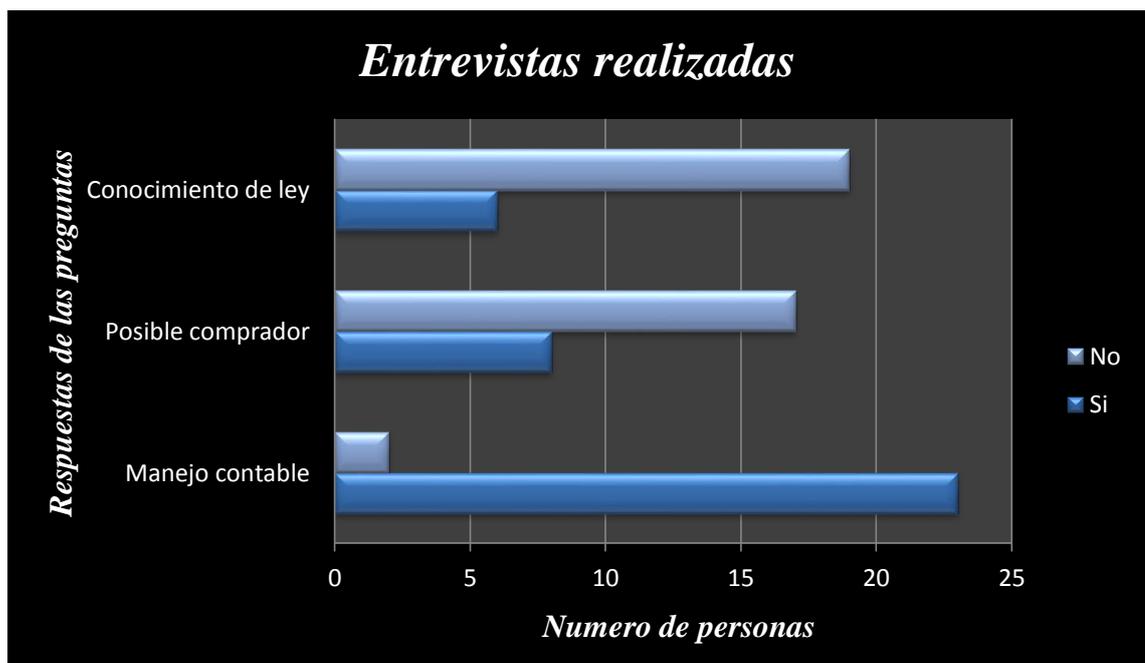


Ilustración 9



Ilustración 10

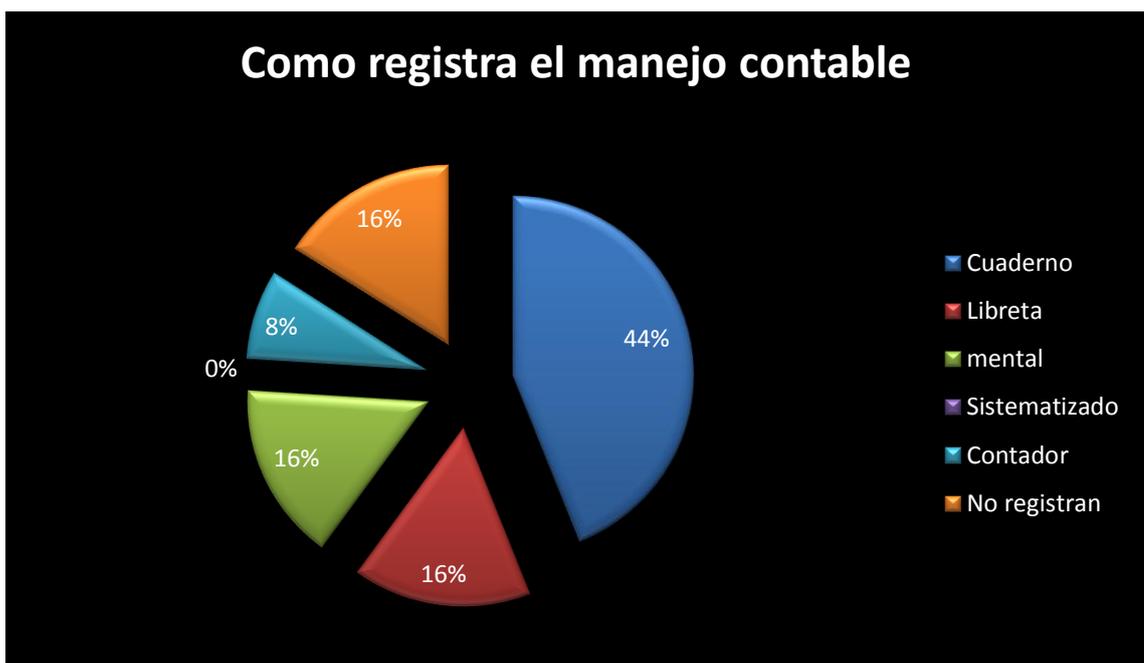


Ilustración 11

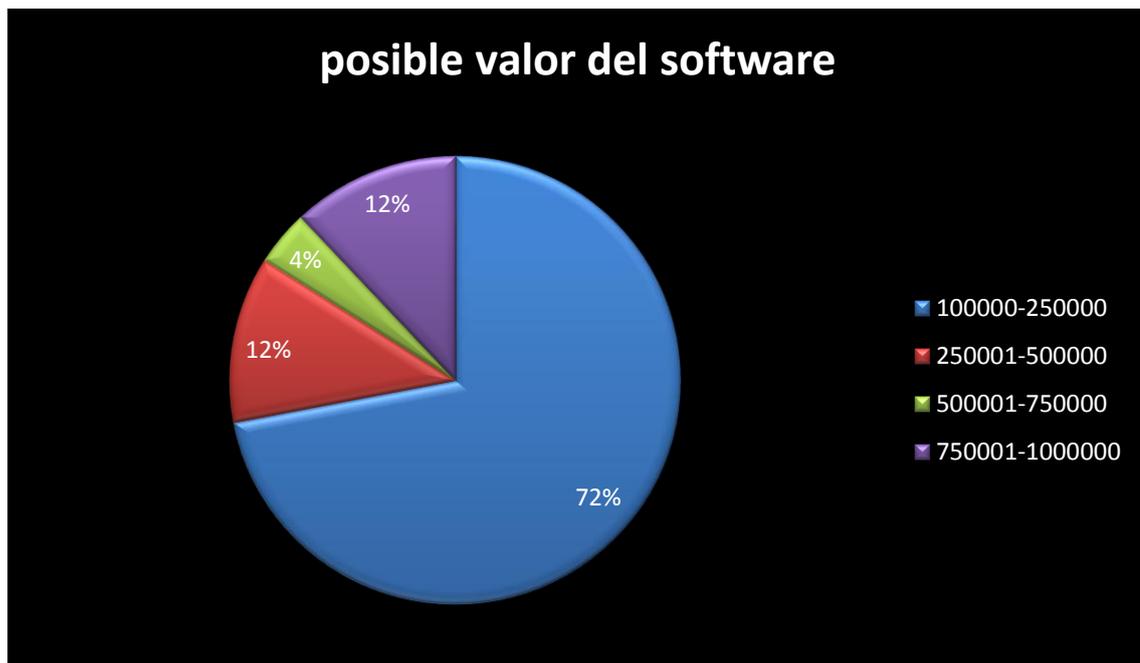


Ilustración 12

Capítulo 6. Programa CB3

Análisis de requisitos

- Formulario para autenticación, para el inicio del software, el cual se valida contra Base de datos

- El formulario debe solicitar Login, Password y Rol,

- Banner del software: Este banner se copia y cargo a la aplicación de acuerdo al último montado por el usuario

- Los usuarios de ejecución: Los usuarios que utilizaran el software son personal de contabilidad, financiera, RRHH

- Creación de reporte de reportes

- Notificación vía E-mail:
 - Esta unificación deberá ser configurada en una primera instancia por las personas encargadas y apoderadas del software.

Especificación

- La aplicación se desarrollara y/o modificada según especificaciones entregadas por el área encargada.

Diseño y arquitectura

- El software dentro de sus componentes de desarrollo y publicación para ejecución y puesta en producción consiste en:
 - Lenguaje de Programación
 - .Net
 - NETFRAMEWORK 2.0 y NETFRAMEWORK 3.5
- Servidor aplicación
 - Todos los utilizables para versiones windows
- Servidor Base de Datos
 - Todos los utilizables para versiones de CANALES
 - Microsoft Access 2003

Prueba

- Se realizaron pruebas y comprobación del software el cual realizo las tareas indicadas en la especificación del proyecto.

Documentación

- Se Realiza manual de usuario, archivo de ayuda .CHM, Marco teórico de software, con el propósito de mantenimientos futuros.

Mantenimiento

- Mantener y mejorar el software para enfrentar errores descubiertos y nuevos requisitos durante su ciclo de vida.

Capacitaciones y manual de usuario

- Las capacitaciones acerca de la configuración, manejo y administración de la herramienta se soportaran de forma presencial una vez el software supere la etapa de pruebas y previa aprobación de las áreas involucradas en el desarrollo y planeación de proyecto.

- Adicionalmente esta parte de capacitaciones se soportara con la documentación entregada como en los archivos de ayuda que tiene la aplicación.

Formulario de ingreso de usuario:

1. Se debe ingresar el usuario y password

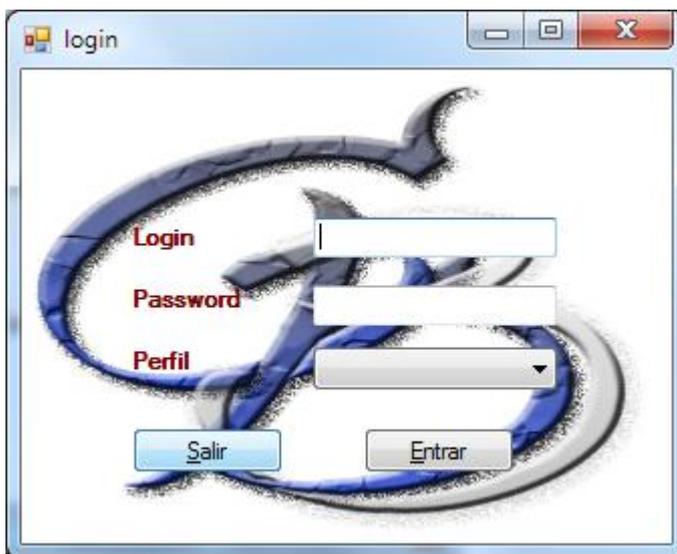


Ilustración 13

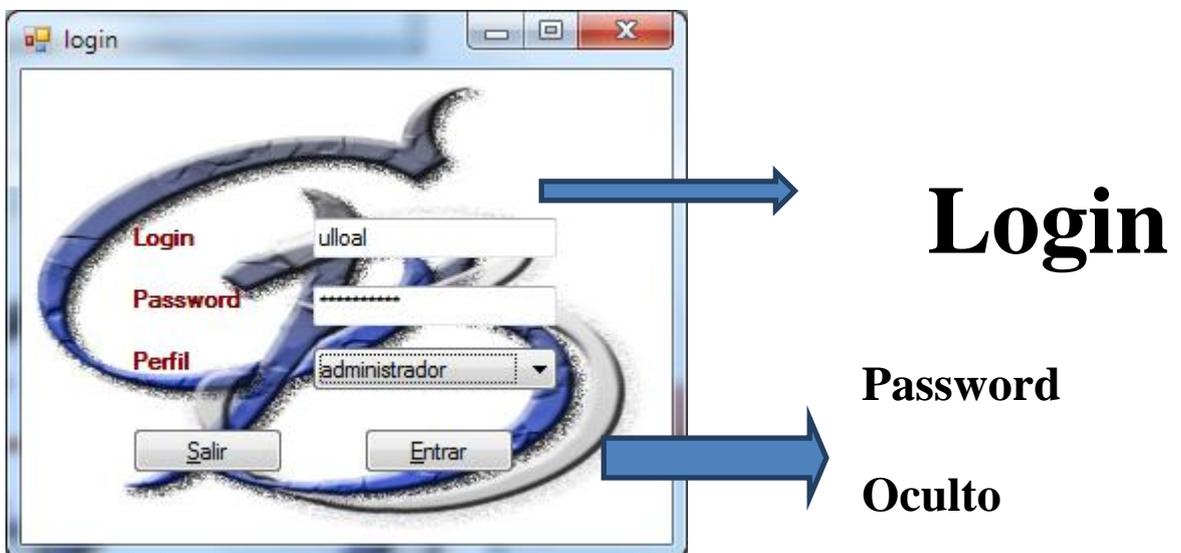


Ilustración 14

Como el formulario de login autentica la contra la base de datos local al realizar varios intentos el usuario de Dominio o de red se bloqueara.

Este campo almacena todos los cargos a ser habilitados para que el usuario cambie el rol por el local o el de otra oficina

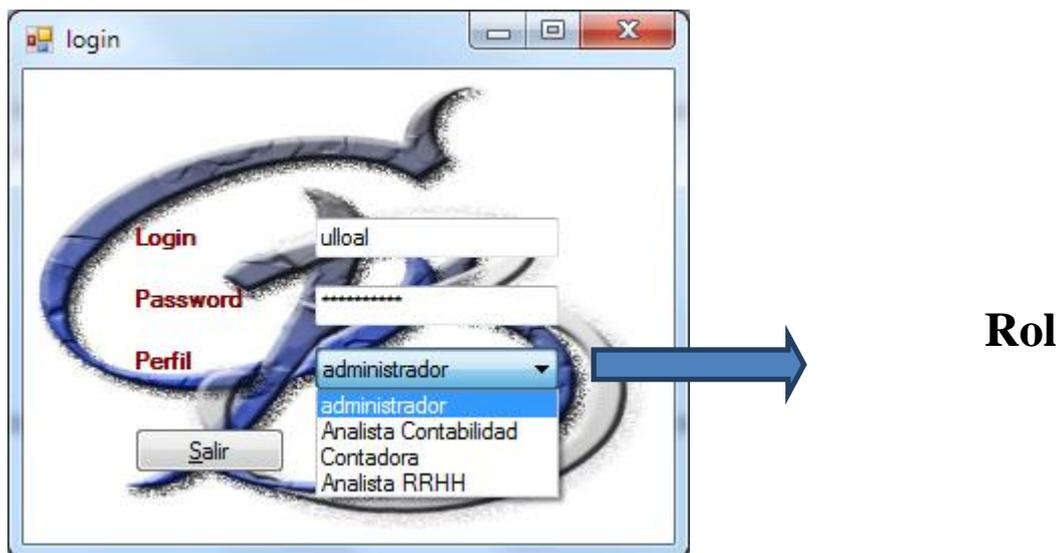


Ilustración 15

Al tener cada uno de los campos obligatorios se oprime la tecla ENTER o Click en Entrar del formulario

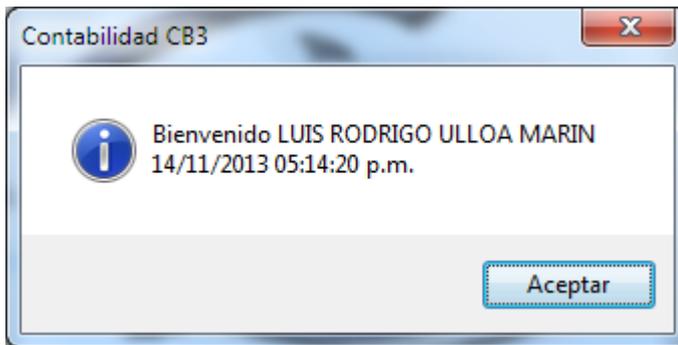


Ilustración 16

El software y la autenticación es verdadero el sistema habilita el formulario de **inicio**

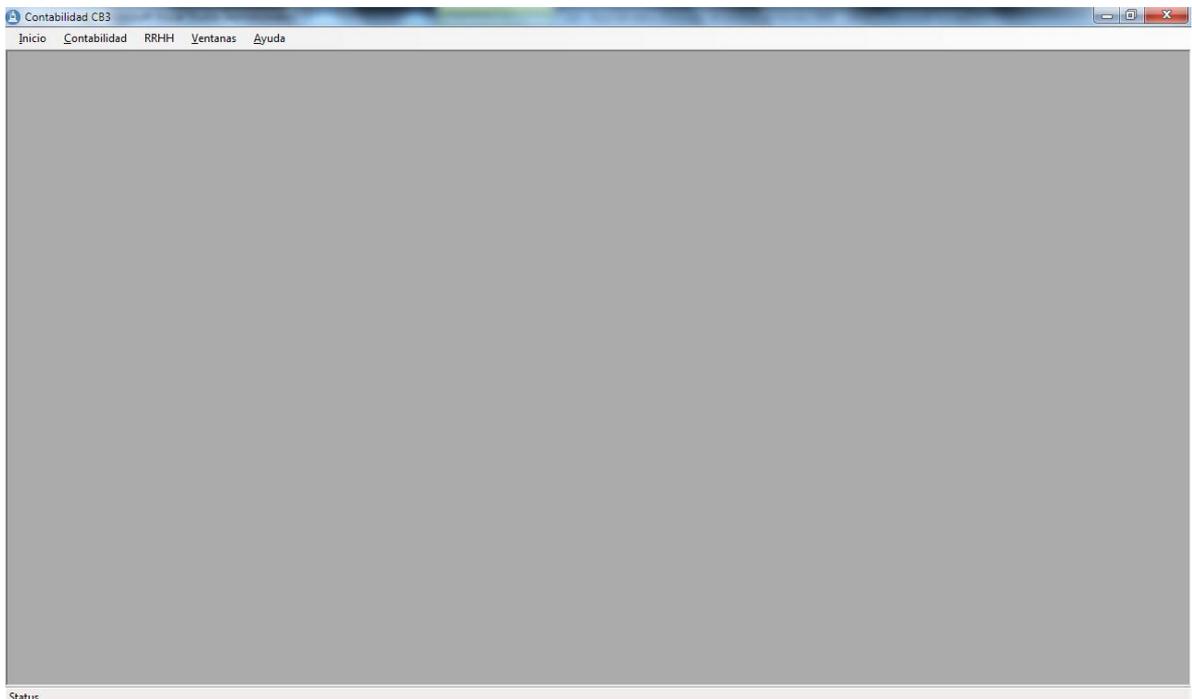


Ilustración 17

En la cual se validara el perfil que tiene el usuario con el fin de habilitar los menús correspondientes.

Menú de contabilidad (Caja Menor)

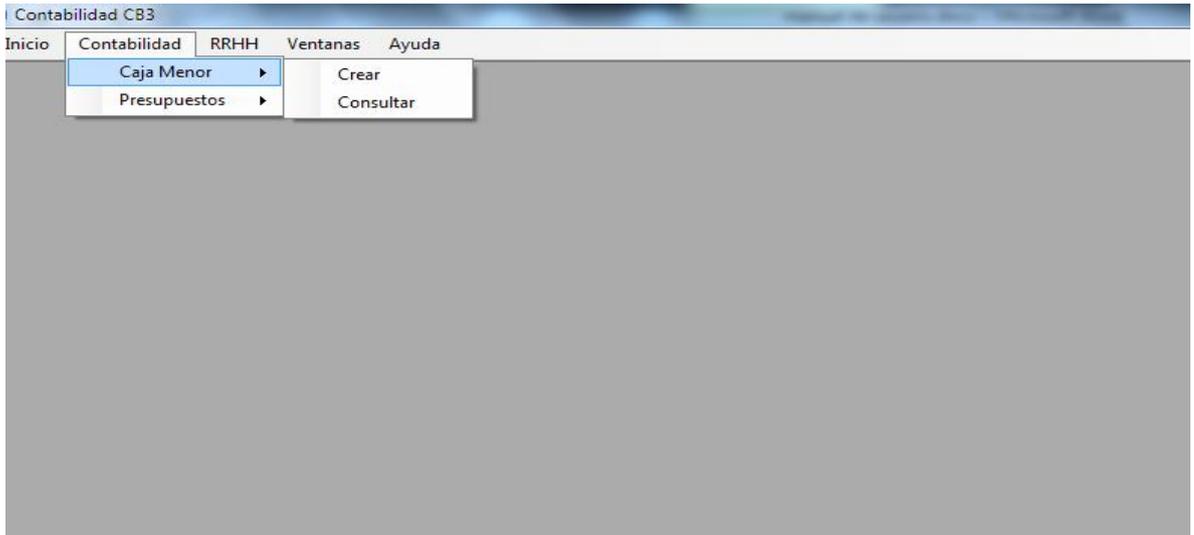


Ilustración 18

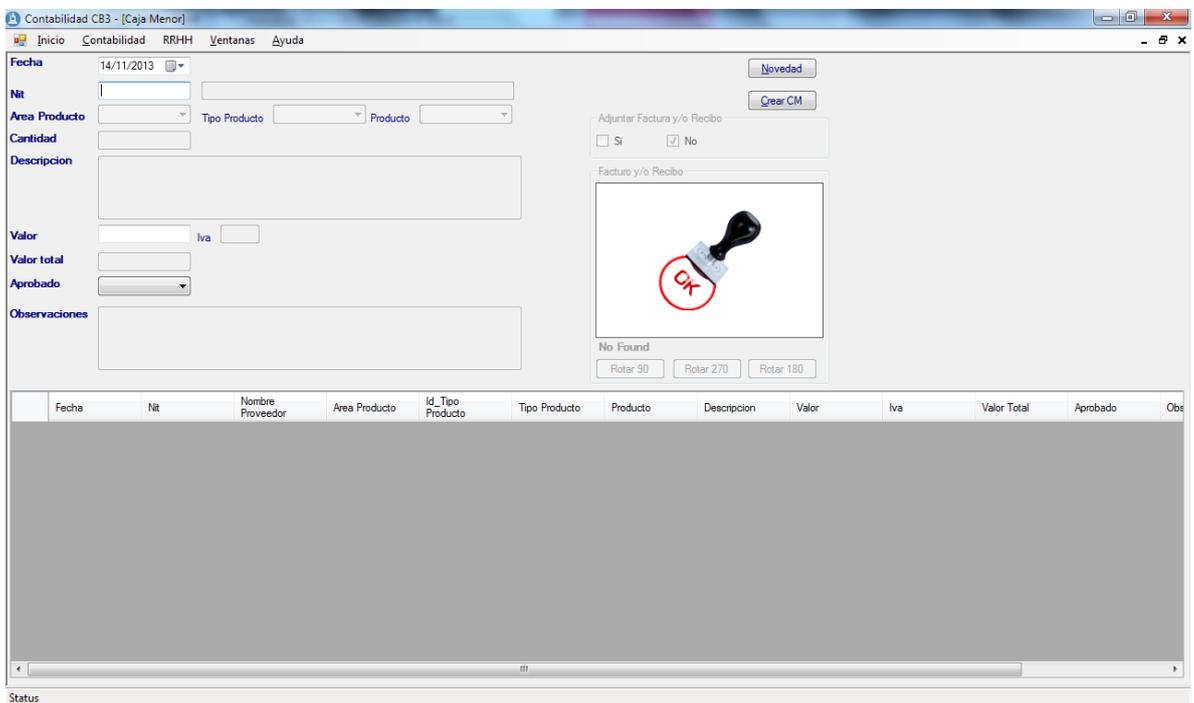


Ilustración 19

Se ingresa el nit del proveedor para cargar automáticamente los datos relacionados

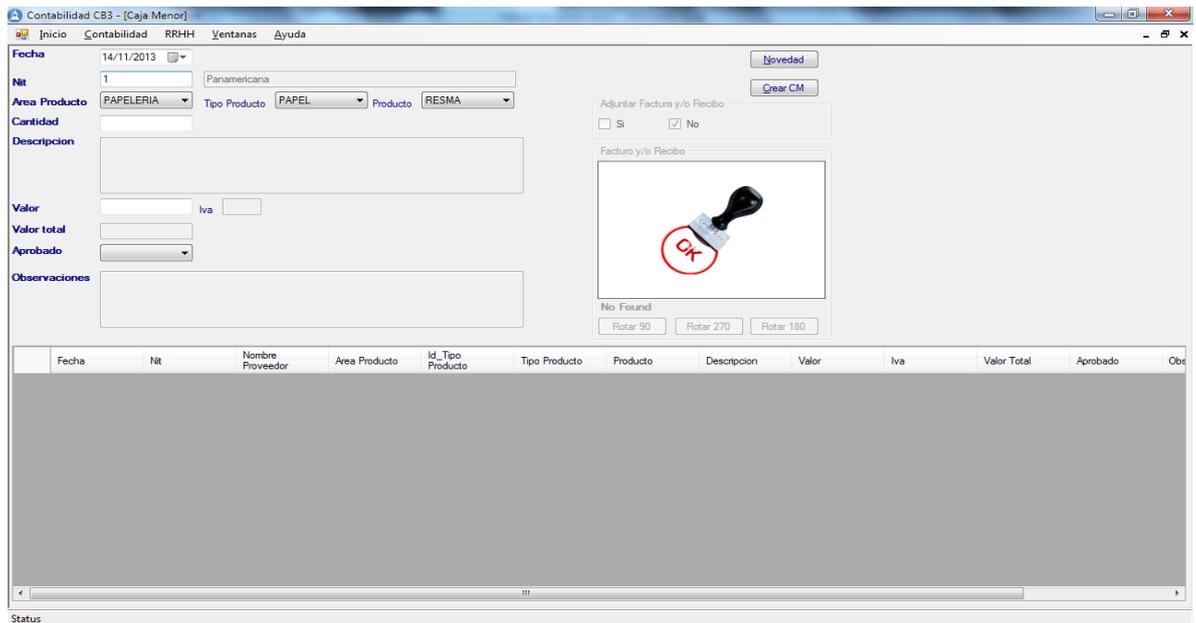


Ilustración 20

Se seleccionan la relación de productos

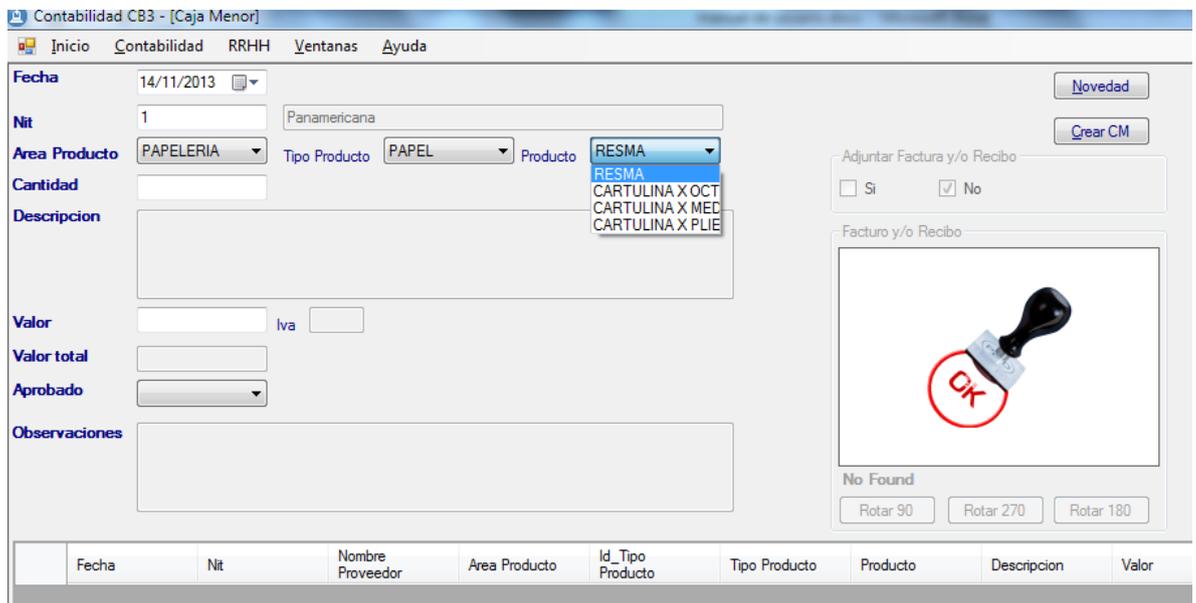


Ilustración 21

Se ingresa la cantidad para generar el IVA del producto y la descripción del mismo

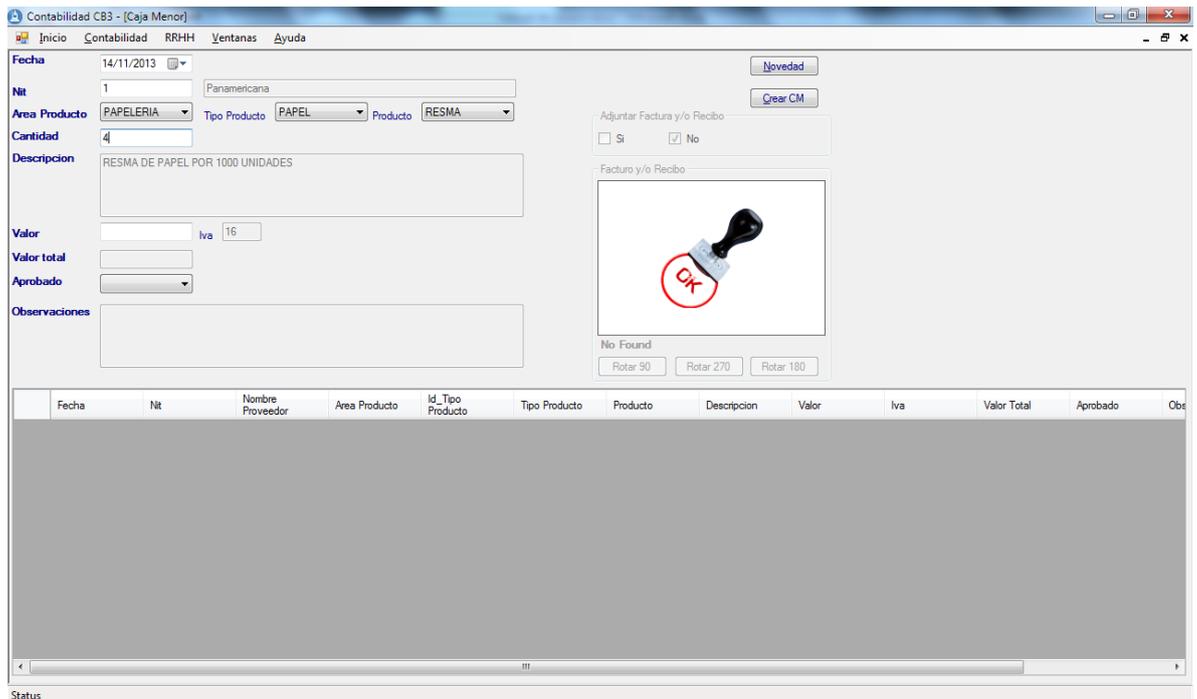


Ilustración 22

Se ingresa el valor del producto a gestionar en caja menor para que se genere el valor total del recibo de caja menor

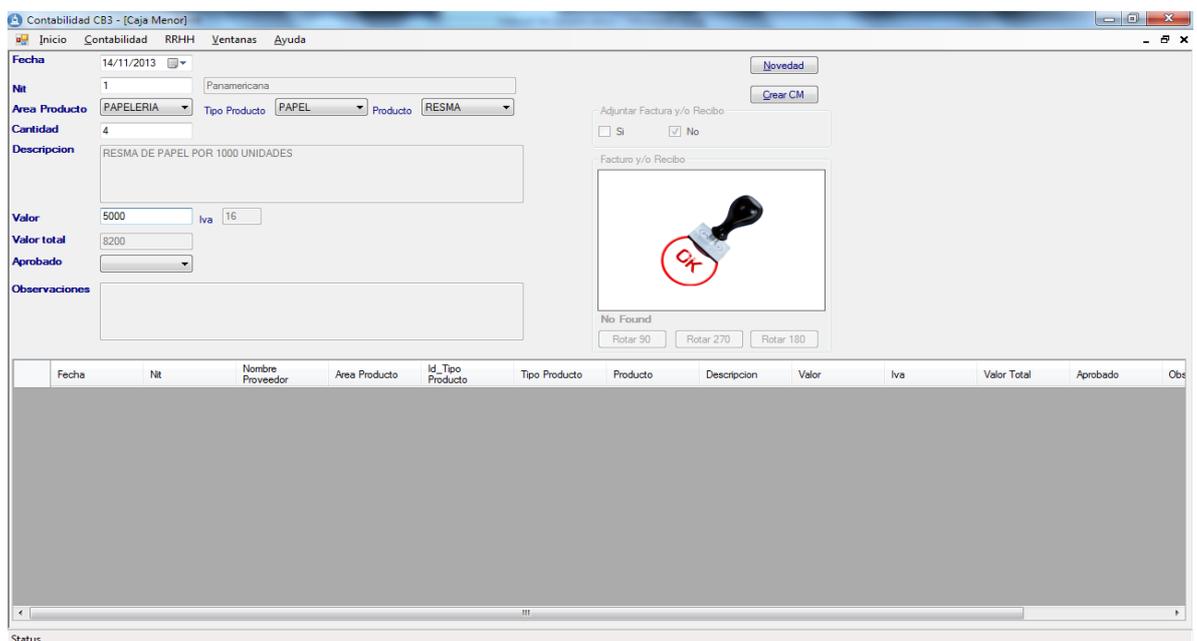


Ilustración 23

Se selecciona para aprobar

Fecha	Nit	Nombre Proveedor	Area Producto	Id_Tipo Producto	Tipo Producto	Producto	Descripcion	Valor	Iva	Valor Total	Aprobado	Obs
-------	-----	------------------	---------------	------------------	---------------	----------	-------------	-------	-----	-------------	----------	-----

Ilustración 24

Se habilita las observaciones que son prerequisite para generar el recibo de caja menor.

Si se desea adjuntar una imagen de la factura original se debe seleccionar si para buscar la factura escaneada.

Capítulo 7. Conclusiones que dejó el realizar la investigación y lo que nos facilitaría a futuro para la toma de decisiones en función del desarrollo de CB3

- De acuerdo a nuestro estudio de campo la gran mayoría de los comerciantes de la calle 13 de Soacha no llevan una contabilidad, ya que desconocen el artículo 19 número 3 del código de comercio, el cual establece que todo comerciante deberá llevar una contabilidad regular establecida por la ley, pese a esto se ven grupos que preferirían llevar la contabilidad para mayor manejo de su negocio lo cual por cualquiera de los dos lados es beneficioso para este proyecto.
- La mayoría de estos comerciantes cumplen el artículo 19 párrafo 4 del código de comercio el cual establece que se deberán conservar los documentos y correspondencia relacionados con sus negocios o actividades esto facilitara su contabilidad y se podrá crear un registro cronológico más provechoso.
- En la investigación surgió un pequeño grupo de interesados en la parte del programa que llevaba los presupuestos. Se concluye que si se concientiza a las personas de los beneficios de un presupuesto el número de interesados aumentara.
- Pudimos identificar también unas soluciones para facilitar la aceptación del programa las cuales serian :
 - Campañas de concientización sobre la ley

- Mostrar las mejoras que el programa podría a portar a un negocio estándar de la trece en Soacha.

- Se analizaron posibles mejoras a futuro, las cuales se darían a la persona a manera de parches que optimizaran el desempeño del programa.
- Se implementara una actualización mejorada para empresas multinacionales, mucho más compleja que la de las mipymes.

Capítulo 8. Glosario

- Egreso: Partida de descargo en una cuenta (<http://es.thefreedictionary.com/egreso>)
- Estados de flujo de efectivo: “Es un estado financiero básico que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación. Para el efecto debe determinarse el cambio en las diferentes partidas del balance general que inciden en el efectivo” consejo técnico (<http://www.gerencie.com/estado-de-flujos-de-efectivo.html>)
- Mipymes: Son las micro, pequeñas y mediana entidades independientes con una alta predominación en el mercado del comercio, quedando prácticamente excluidas del mercado industrial por las grandes inversiones necesarias y por las limitaciones que impone la legislación en cuanto al volumen de negocio y de personal, los cuales si son superados se convierten por ley en una gran empresa (<http://www.slideshare.net/dxtrs2/mipymes-en-colombia>)

Capítulo 9. Referencias

2649, L. (29 de Diciembre de 1993). *capítulo I Artículo 1°, capítulo II artículo 3° artículo 4°, capítulo III 9°, 19°*. Recuperado el 30 de agosto de 2013, de <http://www.superfinanciera.gov.co/Normativa/NormasyReglamentaciones/dec2649-93.pdf>

bancoldex. (s.f.). *bancoldex*. Recuperado el 18 de agosto de 2013, de <http://www.bancoldex.com/contenido/contenido.aspx?catID=112&conID=315>

Calderon, J. M. (28 de Diciembre de 2012). Decreto Numero 2555 de 2010 terminos de articulo 1.1.1.1.1. Bogota, Coloombia.

comercio, c. d. (1971). *camara de comercio*. Recuperado el 19 de agosto de 2013, de <http://www.camaradorada.org.co/documentos/Codigo%20Comercio.pdf>

es.thefreedictionary. (s.f.). *es.thefreedictionary*. Recuperado el 18 de agosto de 2013, de <http://es.thefreedictionary.com/independiente>

informacion, l. d. (s.f.). *libertad de informacion*. Recuperado el 18 de agosto de 2013, de <http://significado.de/audaz>

Ley, 1. (13 de julio de 2009). *diario oficial No 47.409 de 13 de julio de 2009 articulo, 1°, 2°, 8°*. Recuperado el 30 de agosto de 2013, de http://www.secretariasenado.gov.co/senado/basedoc/ley/2009/ley_1314_2009.html

Masiá, A. J. (30 de enero de 2013). *emprenderalia*. Recuperado el 28 de agosto de 2013, de <http://www.emprenderalia.com/que-significa-ser-organizado/>

Master, F. L. (5 de julio de 2010). *Simplementereiki*. Recuperado el 18 de agosto de 2013, de <http://simplementereiki.blogspot.com/2010/07/la-persona-dinamica.html>

members.tripod. (s.f.). *members.tripod*. Recuperado el 18 de agosto de 2013, de <http://www.members.tripod.com/aromaticas/Empresa.htm>

microempresa. (19 de noviembre de 2009). *microempresa blogdiario*. Recuperado el 15 de agosto de 2013, de <http://microempresa.blogdiario.com/1258647314/>

significados. (s.f.). *significados*. Recuperado el 18 de agosto de 2013, de <http://www.significados.info/perseverancia/>

Soacha, a. d. (s.f.). *soacha-cundinamarca*. Recuperado el 20 de agosto de 2013, de http://www.soacha-cundinamarca.gov.co/informacion_general.shtml#historia

Tachira, u. d. (s.f.). *emprendedores unet*. Recuperado el 18 de agosto de 2013, de http://www.unet.edu.ve/~ilabarca/concepto_emprendedor.htm