

CAPITULO I

1 INTRODUCCION

1.1. Formulación del problema y justificación del estudio

Debido a la serie de desfases financieros con los que se encuentra la empresa, se han ocasionado los siguientes problemas:

- Desperdicios de los recursos financieros.
- Falta de confiabilidad de la información contable.
- Problemas en la toma de decisiones por falta de información.
- Pérdida de registros contables.
- Uso indebido de fondos.
- Pérdida de información de inventarios de materiales.

De acuerdo a los aspectos antes mencionados se ha decidido dar a conocer al gerente propietario la propuesta del diseño de un sistema contable en la Empresa Agrícola Ganadera Bananeisa S.A., el cual ayudara a mejorar la estructura contable ya sea esta financiera, administrativa y recursos humanos.

Justificación:

Las razones para la implementación del diseño contable es la de:

- Estructurar de una mejor manera la información financiera ya que la actual no brinda una confianza necesaria para la ejecución de operaciones y decisiones económicas que se puedan realizar día a día.
- Actualizar dicha información y controlar también la información individual de los trabajadores, familiares y direcciones.

Teniendo en cuenta las razones antes mencionadas hemos decidido diseñar un sistema contable que logre brindar un buen control en los registros contables con un diseño apegado a las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) el cual satisfaga las necesidades de la empresa en al ámbito organizacional.

Las razones para la implementación del diseño contable es la de estructurar de una mejor manera la información financiera ya que la actual no brinda la confianza necesaria para la ejecución de operaciones y decisiones económicas que se puedan realizar día a día.

Para lo cual hemos decidido diseñar un sistema contable que logre llevar con eficiencia un buen control en los registros contables con un diseño apegado a las

normas contables el cual satisfaga las necesidades de la empresa en el ámbito organizacional.

1.2 OBJETIVOS

Objetivo General

Diseñar un proceso contable para la Empresa Agrícola Ganadera Bananeisa. S.A., creando formatos contables ajustados a las normas de contabilidad, para satisfacer los requerimientos de la empresa.

Objetivos Específicos

1. Elaborar un catálogo de cuentas, mediante la instrucción en guías contables agrícolas para obtener un buen registro al momento de hacer las declaraciones de la empresa.
2. Preparar, detallar los procedimientos y políticas contables de la sociedad realizando un manual de política interna en la empresa, para que el personal que labore dentro de la misma tenga a que regirse.
3. Estructurar formatos para la recolección de información contable de la empresa para evitar errores al momento de que estos documentos sean detallados, realizando un buen diseño antes de enviarlos a las imprenta.
Ejemplo: comprobantes de retención, comprobantes de ingresos y egresos, facturas, etc.

4. Desarrollar un sistema contable propio a medida de las características agrícola de la empresa capacitando al personal con el manejo del sistema para poder obtener un mejor registro.

CAPITULO II

2 MARCO TEORICO CONCEPTUAL

2.1 Alternativa Teórica

La Contabilidad

La palabra contabilidad proviene del verbo latino "coputare", el cual significa contar, tanto en el sentido de comparar magnitudes con la unidad de medida, o sea "sacar cuentas", como en el sentido de "relatar", o "hacer historia".

El origen de la contabilidad es de hace muchos años, desde que el hombre se dio cuenta que con su memoria no era suficiente para guardar la información necesaria. Según estudios realizados hacia 6000 años a.c ya existían los elementos necesarios para la actividad contable. En Grecia, Egipto y en los Valles de Mesopotamia llevaban registros y operaciones financieras de las empresas privadas y públicas en tablillas de barro. El objetivo de la contabilidad es proporcionar información a los dueños y socios de un negocio sobre lo que se deba y se tiene. Se puede dividir en objetivo administrativo y financiero.

La contabilidad se define de varias formas:

- Es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados.
- La contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados.
- La contabilidad es el arte de interpretar, medir y describir la actividad económica".

La Contabilidad como Ciencia y Técnica

Ciencia: Puesto que es un conocimiento verdadero. No es una suposición de hechos sin relevancia alguna, al contrario, analiza cada hecho económico y en todos aplica un conocimiento adquirido. Es un conocimiento sistemático, verificable y falible. Busca, a través de la formulación de hipótesis, la construcción de conjuntos de ideas lógicas (teorías) que sirvan para predecir y explicar los fenómenos relativos a su objeto de estudio.

Técnica: Porque trabaja con base en un conjunto de procedimientos o sistemas para acumular, procesar e informar datos útiles referentes al patrimonio. Es una, serie de pasos para realizar una tarea y en contabilidad la tarea es el registro, la teneduría de libros.

Objetivos de la contabilidad

Proporcionar información a: Dueños, accionistas, bancos y gerentes, con relación a la naturaleza del valor de las cosas que el negocio deba a terceros, la cosas poseídas por los negocios. Sin embargo, su primordial objetivo es suministrar información razonada, con base en registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado o público.

Para ello deberá realizar:

- Registros con bases en sistemas y procedimientos técnicos adaptados a la diversidad de operaciones que pueda realizar un determinado ente.
- Clasificar operaciones registradas como medio para obtener objetivos propuestos.
- Interpretar los resultados con el fin de dar información detallada y razonada.

Financiero: proporcionar información a usuarios externos de las operaciones realizadas por un ente, fundamentalmente en el pasado por lo que también se le denomina contabilidad histórica.

Función de la contabilidad

Controlar:

Para que los recursos de las entidades puedan ser administrados en forma eficaz, es necesario que sus operaciones sean controladas plenamente, requiriéndose

establecer antes el proceso contable y cumplir con sus fases de: sistematización, valuación y registro.

Informar:

El informar a través de los estados financieros los efectos de las operaciones practicadas, independientemente de que modifiquen o no al patrimonio de las entidades, representa para sus directivos y propietarios:

1) Conocer cuáles son y a cuánto ascienden sus recursos, deudas, patrimonio,

Productos y gastos.

2) Observar y evaluar el comportamiento de la entidad.

Principios de la Contabilidad Generalmente Aceptados

Los 14 principios de contabilidad generalmente aceptados (P.C.G.A.), se enuncian de la siguiente forma:

***Equidad:**

La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en la contabilidad, dado que los que se sirven o utilizan los datos contables pueden encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto.

***Ente**

Los estados financieros se refieren siempre a un ente donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero. El concepto de "ente" es distinto del de "persona" ya que una misma persona puede producir estados financieros de varios "entes" de su propiedad.

* Bienes Económicos

Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir bienes materiales e inmateriales que posean valor económico y por ende susceptibles de ser valuados en términos monetarios.

*Moneda de Cuenta

Los estados financieros reflejan el patrimonio mediante un recurso que se emplea para reducir todos sus componentes heterogéneos a una expresión que permita agruparlos y compararlos fácilmente. Este recurso consiste en elegir una moneda de cuenta y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un " precio" a cada unidad.

*Empresa en Marcha

Se refiere a todo organismo económico cuya existencia personal tiene plena vigencia y proyección futura.

*Valuación al Costo

El valor de costo –adquisición o producción- constituye el criterio principal y básico de la valuación, que condiciona la formulación de los estados financieros llamados "de situación".

*Ejercicio

En las empresas en marcha es necesario medir el resultado de la gestión de tiempo en tiempo, ya sea para satisfacer razones de administración, legales, fiscales o para cumplir con compromisos financieros, etc. Es una condición que los ejercicios sean de igual duración, para que los resultados de dos o más ejercicios sean comparables entre sí.

***Devengado**

Las variaciones patrimoniales que deben considerarse para establecer el resultado económico son las que competen a un ejercicio sin entrar a considerar si se han cobrado o pagado.

***Objetividad**

Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta.

***Realización**

Los resultados económicos solo deben computarse cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables.

***Prudencia**

Consiste en contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado.

***Uniformidad**

Los principios generales, cuando fuere aplicable, y las normas particulares utilizadas para preparar los estados financieros de un determinado ente deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio al otro. Sin embargo, el principio de la uniformidad no debe conducir a mantener inalterables aquellos principios generales, cuando fuere aplicable, o normas particulares que las circunstancias aconsejen sean modificadas.

*Materialidad

Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y de las normas particulares debe necesariamente actuarse con sentido práctico. Frecuentemente se presentan situaciones que no encuadran dentro de aquéllos y, que, sin embargo, no presentan problemas porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general.

*Exposición

Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.

Las Cuentas

Instrumento de representación y medida de cada elemento patrimonial. Se utiliza una palabra y un número, la palabra representa el elemento cualitativo de la cuenta y el número el elemento cuantitativo. Dichas palabras y números son la representación de la realidad de los elementos del patrimonio escritos en un papel. Por lo tanto hay tantas cuentas como elementos patrimoniales tenga la empresa. Gráficamente se dibujan como una T, donde a la parte izquierda se llama "Débito" o "Debe" y a la parte derecha "crédito" o "haber", sin que estos términos tengan ningún otro significado más que el indicar una mera situación física dentro de la cuenta.(el debe es la parte izquierda de la cuenta y el haber es la parte derecha de la cuenta y no otra cosa como lo puede indicar su palabra).

Hay dos tipos de cuenta: de patrimonio y de gestión o de resultados. Las cuentas de patrimonio aparecerán en el Balance y pueden formar parte del Activo o del Pasivo (y dentro de éste, del Pasivo exigible o del Capital, también llamado Fondos propios o Patrimonio Neto). Las cuentas de gestión o de resultados son las que reflejan ingresos o gastos y aparecerán en la Cuenta de Pérdidas y Ganancias.

Independientemente de si las cuentas son de Patrimonio o de Resultados, también se dice que por su naturaleza son deudoras o acreedoras. Las cuentas son deudoras cuando siendo de Patrimonio se refieren a un activo o siendo de Gestión se refieren a un gasto y son acreedoras cuando siendo de Patrimonio se refieren a un pasivo o a una cuenta de capital, o cuando siendo de Gestión se refieren a un ingreso. Una cuenta complementaria de activo o de pasivo puede invertir la lógica anterior.

Saldo

- Se llama saldo de una cuenta a la diferencia entre los débitos y créditos.
- Cuando los débitos sean mayores que los créditos será saldo Deudor.
- Cuando los créditos sean mayores que los débitos será saldo Acreedor.
- Cuando los débitos sean iguales a los créditos, se entenderá que la cuenta esta saldada, balanceada o sin saldo.

Los libros contables

- El Diario o Jornal. Donde se recogen, día a día, los hechos económicos. La anotación de un hecho económico en el libro Diario se llama "asiento". Registro de transacciones suscitadas del giro de la empresa.
- El Mayor, en él se recogen todas las cuentas, con todos los cargos y abonos realizados en las mismas. Libro resumen del registro del movimiento de una cuenta específica. En el cual también van las inversiones (gastos y ganancias) que la empresa tuvo en ese lapso de tiempo.
- El Libro de Balances o Balance, los libros de Balances reflejan la situación del patrimonio de la empresa en una fecha determinada.

Los Criterios de medición

Según el Marco Conceptual para la preparación y presentación de los estados financieros, existen 4 criterios de medición:

Costo histórico:

Los activos se registran por el monto de efectivo o equivalentes de efectivo pagados, o por el valor justo del activo entregado a cambio en el momento de la adquisición. Los pasivos se registran por el valor del producto recibido a cambio de incurrir en la obligación o, en algunas circunstancias (por ejemplo, impuesto a la renta por pagar) por los montos de efectivo o equivalentes de efectivo que se espera pagar para extinguir la correspondiente obligación.

Costo Corriente:

Los activos se llevan contablemente por el monto de efectivo, o equivalentes de efectivo, que debería pagarse si se adquiriese en la actualidad el mismo activo u otro de similares características. Los pasivos se registran al monto de efectivo o equivalente de efectivo que se requiere para liquidar la obligación al momento presente.

Valor Razonable:

Los activos se registran contablemente por el monto de efectivo o equivalentes de efectivo que podrían ser obtenidos, en el momento presente, en la venta no forzada de los mismos. Los pasivos se registran a sus valores de liquidación, esto es, los montos sin descontar de efectivo o equivalentes de efectivo, que se espera pagar por las obligaciones en el curso normal de las operaciones.

Valor Actual:

Los activos se registran contablemente al valor actual, descontando las futuras entradas netas de efectivo que se espera genere la partida en el curso normal de las operaciones. Los pasivos se registran por el valor actual, descontando las salidas netas de efectivo que se necesitarán para pagar las obligaciones, en el curso normal de las operaciones.

Clasificación de la contabilidad

Con referencia al autor Ayala (2002), clasificamos a la contabilidad según:

- Por el objeto de la empresa.
 - a) Comercial: cuando se dedica a la compra y venta de mercaderías.
 - b) Industrial: cuando se dedica a la transformación de productos (compra de materias primas para ser transformados en productos finales para la venta).
 - c) De servicios: cuando su actividad es la prestación de servicios, tales como hoteles, taller de reparaciones, agencias de viaje, etc.

Por la conformidad de sus propietarios

Individual: cuando el dueño es una persona

Colectiva: la empresa pertenece a varios dueños, conformados en una entidad jurídica que puede ser:

Sociedad colectiva

Sociedad anónima

Sociedad en comandita

Sociedad en comandita simple

Sociedad en comandita por acciones

Prohibiciones en los libros de de contabilidad

- Alterar el orden cronológico de las operaciones.
- Dejar renglones en blanco. Si es preciso inutilizarlos con líneas diagonales.
- Hacer raspaduras o enmiendas.
- Arrancar los folios u hojas de los libros.

Libros principales

- Inventarios y balances
- Libro diario
- Libro mayor
- Libro caja y bancos
- Libros auxiliares

Registro de compra

- Registro de ventas
- Libro de inventarios y balances

Mayorización es el acto de trasladar del libro diario general a las cuentas respectivas del libro mayor general.

Libro de caja y bancos nos dice que este libro debe contener el registro de los ingresos y salidas en efectivo, tanto en caja del negocio o en las cuentas bancarias. Así mismo, mediante este libro caja y bancos se puede conocer las entradas y

salidas del efectivo de una empresa. Si es que gasto demasiado o si se incremento el dinero.

Registro de compras nos permitirá conocer una información puntual de todas las facturas que nuestros proveedores de mercancías nos hayan enviado hasta ese momento.

Registro de ventas el libro de ventas nos dará una información día a día de toda la facturación generada por la sociedad

Así mismo, nos muestra lo que se va a registrar en ese libro.

- Fecha y hora del día de la junta.
- Relación de asistentes a la misma.
- Orden del día con los temas a tratar.
- Acuerdos adoptados con respecto a dichos temas.
- Preguntas.

Clases de inventarios

a) Por su naturaleza

El comerciante practica dos tipos de inventario: físico y contable.

- Inventario físico es el recuento unitario de todas las mercaderías, muebles y enseres y equipos que tiene una empresa.
- Inventario contable es el registro de todos los bienes con que cuenta una empresa con base en los datos registrados en los libros.

b) Por su función

- Inventario inicial es el recuento de los recursos y deudas de una empresa al inicio de sus actividades comerciales en cada periodo.
- Inventario general o de cierre es el registro de bienes y deudas de una empresa al final del ejercicio contables (generalmente 12 meses), el cual sirve a su vez como inventario inicial del periodo siguiente.

Partes de un asiento

Las partes de un asiento son:

- Numero de asiento, el cual se coloca en forma correlativa
- Las cuentas que intervienen en el asiento y el numero de la cuenta
- Fecha (día, mes, año) de la operación.
- Glosa es una breve explicación de la operación que se está registrando.
- Referencia es el número del folio que indica la ubicación e el libro mayor general del registro de los cargos y abonos de las cuentas del asiento.

Tipos de asientos

Los tipos de asientos se agrupan según:

a) Por el numero de su cuentas

- Según el número de cuentas que intervienen en el asiento pueden considerarse dos tipos de asientos:
 - 1) Simples: en ellos se registran dos cuentas deudoras y dos acreedoras.

- 2) Compuesto: estos asientos incluyen dos o más cuentas deudoras o acreedoras.
 - Por el número de cuentas comprometidas se clasifican en:
 - 1) Asientos de tal a varios: en estos registros interviene una cuenta en el debe y dos o más en el haber.
 - 2) Asientos de varios a tal: en estos registros intervienen dos o más cuentas en el debe y una en el haber.
 - 3) Asientos de varios a varios: en estos registros intervienen dos o más cuentas en el debe y dos o más en el haber.

b) Por su función

Según su función, los asientos se clasifican en varios grupos:

- De apertura: Asientos que abren el ciclo contable
- De operaciones: Aquellos como los registrados en líneas, por las transacciones realizadas, generalmente cuando hay crédito de por medio.
- De centralización: cuando se llevan al diario todas las operaciones de contado registradas en caja.
- De regularización: cuando se registran en el diario las ganancias o pérdidas que resulten del ejercicio.
- De ajuste: cuando se registran modificaciones o correcciones en el balance por distintos conceptos.
- De cierre: el llamado asiento invertido que se realiza al cerrar las operaciones del periodo.
- De reapertura: al iniciar un nuevo periodo contable.

Partes del Libro Mayor

Las partes que posee el libro Mayor es:

1. columna para meses y fechas.
2. columnas para contrapartida.
3. columna para el número de registros del Diario de donde provee la cuenta.
4. Primera columna para importes.
5. Segunda columna para importes (saldos de origen y totales).

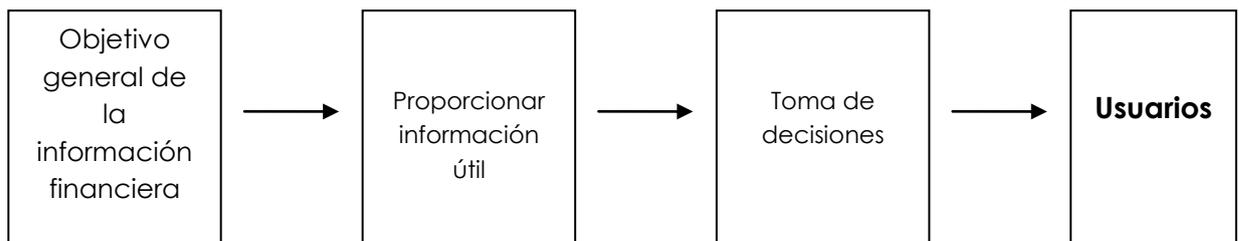
Contabilidad Financiera

Definiciones

- La contabilidad financiera o contabilidad externa es la técnica mediante la cual se recolectan, se clasifican, se registran, se sumarian y se informa de las operaciones cuantificables en dinero realizadas por una entidad económica.
- Es la utilización de ciertos principios al registrar, clasificar y sumarizar, en términos monetarios, datos financieros y económicos, para informar en forma oportuna y fehaciente las operaciones de la vida de una empresa.
- Es la técnica mediante la cual se recolectan, se clasifican, se registran, se sumarian y se informa de las operaciones cuantificables en dinero, realizadas por una entidad económica.

Sus características son:

- Rendición de informes a terceras personas sobre el movimiento financiero de la empresa.
- Cubrir la totalidad de las operaciones del negocio en forma sistemática, histórica y cronológica.
- Se basa en reglas, principios y procedimientos contables para el registro de las operaciones financieras de un negocio.
- Describe las operaciones en el engranaje analítico de la teneduría de la partida doble.



Teneduría de libros

Se entiende por Teneduría de Libros como el proceso rutinario de registrar, clasificar y resumir la información de cada una de las transacciones efectuadas por la empresa. Por consiguiente, se pueden llevar las anotaciones con el mayor orden y claridad posible.

Contabilidad Administrativa

- También llamada contabilidad gerencial, diseñada o adaptada a las necesidades de información y control a los diferentes niveles administrativos.
- Es aquella que proporciona informes basados en la técnica contable que ayuda a la administración, a la creación de políticas para la planeación y control de las funciones de una empresa.

Objetivos

- Conocer los elementos constitutivos de la contabilidad administrativa.
- Adquirir herramientas de análisis para la interpretación de información contable.
- Incorporar herramientas de cálculo de las principales operaciones de la contabilidad administrativa.
- Proveer información para costeo de servicios, productos, y otros aspectos de interés para la administración.
- Alentar a los administradores para llevar a cabo la planeación tanto táctica o a corto plazo, como a largo plazo o estratégica, que ante este entorno de competitividad es cada día más compleja.

Características de la Contabilidad Administrativa

- La Contabilidad Administrativa proporciona informes basados en la contabilidad que ayuda a la administración, a la creación de políticas para la planeación y control de las funciones de una empresa.
- Se ocupa de la comparación cuantitativa de lo realizado respecto de lo planeado, analizando por áreas de responsabilidad. Incluye todos los procedimientos contables e informaciones existentes, para evaluar la eficiencia de cada área.
- Esta contabilidad presenta una sola base: la utilidad de su información, no importando para los directores que los usos que de ella hagan, tengan validez en otras empresas, interesándoles únicamente lo adecuado del contenido de sus cuadros y reportes informativos.

Contabilidad de Costos

Definiciones:

- El costo se define como el valor sacrificado para adquirir bienes o servicios mediante la reducción de activos o al incurrir en pasivos en el momento en que se obtienen los beneficios.
- La contabilidad de costos constituye el complemento amplificado y necesario de la contabilidad financiera, que tiene por objeto brindar información de los hechos en el momento preciso para tomar decisiones respecto a maximizar beneficios o minimizar costos.

Evolución de la Contabilidad de Costos

La contabilidad de costos evolucionó igual que las actividades industriales a raíz del desarrollo de las industrias químicas, se habla de costos conjuntos. Se comenzó a contabilizar y controlar el ciclo de las materias primas, partiendo de las compras, MO, compatibilizándola con otros productos llegando a los costos indirectos de fabricación.

Concepto Contable del Costo.- El costo está representado por la suma de los esfuerzos expresados cuantitativamente, que es necesario realizar para lograr una cosa. Los costos tienen por características comunes su relatividad vinculada habrá tantas figuras del costo cuanto sean los objetivos que se persigan.

Los mandos altos, la gerencia y el departamento administrativo se enfrentan constantemente con diferentes situaciones que afectan directamente el funcionamiento de la empresa, la información que obtengan acerca de los costos y los gastos en que incurre la organización para realizar su actividad y que rige su comportamiento, son de vital importancia para la toma de decisiones de una manera rápida y eficaz, esto hace que en la actualidad la "La contabilidad de costos" tome gran relevancia frente a las necesidades de los usuarios de la información.

1.- Elementos de un producto: Los elementos de costo de un producto o sus componentes son:

- Los materiales directos
- La mano de obra directa
- Los costos indirectos de fabricación, esta clasificación suministra la información necesaria para la medición del ingreso y la fijación del precio del producto.

Materiales: Son los principales recursos que se usan en la producción; estos se transforman en bienes terminados con la ayuda de la mano de obra y los costos indirectos de fabricación. **Directos:** Son todos aquellos que pueden identificarse en la fabricación de un producto terminado, fácilmente se asocian con éste y representan el principal costo de materiales en la elaboración de un producto. **Indirectos:** Son los que están involucrados en la elaboración de un producto, pero tienen una relevancia relativa frente a los directos.

Mano de obra: Es el esfuerzo físico o mental de los empleados para la elaboración de un producto o varios productos. **Directa:** Es aquella directamente involucrada en la fabricación de un producto terminado que puede asociarse con este con facilidad y que tiene gran costo en la elaboración. **Indirecta:** Es aquella que no tiene un costo significativo en el momento de la producción del producto.

Costos indirectos de fabricación (CIF): Son todos aquellos costos que se acumulan de los materiales y la mano de obra indirectos más todos los incurridos

en la producción pero que en el momento de obtener el costo del producto terminado no son fácilmente identificables de forma directa con el mismo.

2. Relación con la producción: Esto está íntimamente relacionado con los elementos del costo de un producto y con los principales objetivos de la planeación y el control. Las dos categorías, con base en su relación con la producción son:

Costos primos: Son todos los materiales directos y la mano de obra directa de la producción.

Costos primos= MD + MOD

Costos de conversión: Son los relacionados con la transformación de los materiales directos en productos terminados, o sea la mano de obra directa y los

Costos indirectos de fabricación.

Costos de conversión= MOD + CIF

3. Relación con el volumen.- Los costos varían de acuerdo con los cambios en el volumen de producción, este se enmarca en casi todos los aspectos del costeo de un producto, estos se clasifican en:

- Costos variables: Son aquellos en los que el costo total cambia en proporción directa a los cambios en el volumen, en tanto que el costo unitario permanece constante.
- Costos fijos: Son aquellos en los que el costo fijo total permanece constante mientras que el costo fijo unitario varía con la producción.

- Costos mixtos: Estos tienen la característica de ser fijos y variables.

4.- Capacidad para asociar los costos.- Un costo puede considerarse directo o indirecto según la capacidad que tenga la gerencia para asociarlo en forma específica a órdenes o departamentos, se clasifican en:

Costos directos: Son aquellos que la gerencia es capaz de asociar con los artículos o áreas específicos. Los materiales y la mano de obra directa son los ejemplos más claros.

Costos indirectos: Son aquellos comunes a muchos artículos y por tanto no son directamente asociables a ningún artículo o área. Usualmente, los costos indirectos se cargan a los artículos o áreas con base en técnicas de asignación.

La clasificación de los costos en categorías se divide en:

Costos del Producto: Son los que se identifican directa e indirectamente con el producto. Estos costos no suministran ningún beneficio hasta que se venda el producto y por consiguiente se inventarían hasta la terminación del producto.

Costos del Periodo: Estos no están directa ni indirectamente relacionados con el producto. Los costos del periodo se cancelan inmediatamente, puesto que no puede determinarse ninguna relación entre el costo y el ingreso.

Ventaja de la Contabilidad de Costos

- El inventario físico de los artículos fabricados y vendidos permite lograr costos unitarios y la fijación de precios de ventas.
- Costos de cada departamento, centros o secciones.
- Informar acerca del lugar donde se originó el costo.
- Controlar la función de producción y distribución mediante el presupuesto.

3. Clasificación de los Costos

Consiste en agruparlos sistemáticamente por tipos y característica comunes.

El costo es el hecho económico que ocasiona los desembolsos (salidas de dinero por cualquier concepto).

Los desembolsos se dividen para atender:

- Gastos de capital: salida de dinero o deuda para atender gastos (inversiones de planta, equipos necesarios, estos son gastos de capital fijo porque beneficiarán a ejercicios futuros).
- Gastos correspondientes a ingresos: cuando los gastos de capital sean consumidos por el proceso o producto se convertirán en costos aplicables al ingreso.

Se considera costo de producción cuando el consumo de un gasto de capital o de ingreso sea insumido por el producto.

Cierre de Libros

Se registran el libro diario de fábrica que sirve para contabilidad interna:

- Fecha, detalle.
- Mayor general (control) - ingresos y egresos.
- MMP y materiales.
- Inventario (6).
- Estado de ganancias y pérdidas.
- Artículos terminados - ingresos y egresos

Materias Primas y Materiales

Los stocks tienen diversas clasificaciones conforme la necesidad del usuario, según su destino o aplicación los materiales directos, indirectos o de uso interno.

Directos:

- MP y materiales.
- Productos en proceso de elaboración PT: finales para la venta, intermedios o semielaborados.

Indirectos:

- Auxiliares de la producción.

- Materiales directos pero que por su menor importancia monetaria.

Costo de adquisición el proceso de adquirir los materiales denominados comprende la tarea integral de los departamentos de compras, almacén, control de calidad y contable.

Costos de los departamentos que intervienen en la compra de los suministros se trasladan mediante ese procedimiento a los centros de producción y productos.

Costo de posesión, custodia y conservación de los materiales que lo constituye, se expresa como un porcentaje del valor del inventario en términos financieros, medido por el tiempo en que se decide mantener los stocks son consumir o vender.

Mano de Obra Productiva

Factor de características propias, incorporación de trabajo humano al producto y modalidades de remuneración.

El registro y procesamiento de los gastos de personal en función de la naturaleza de la actividad que realiza el personal y su relación o no con la producción.

Mientras los operarios son remunerados en función de su jornal horario.

La MO productiva se tiene en cuenta para los cálculos de productividad, nivel de capacidad de trabajo y determinación de estándares.

Las cargas sociales, su incidencia en el costo de la MO

- Aportes Patronales: sumas en función del monto de remuneraciones y/o número de empleados. Constituye un incremento al costo de la MO.
- Sueldo Anual Complementario: fijado por ley, es la remuneración al personal sin que éste concurra a sus tareas.

Días laborales teóricos menos (-)

- Licencia ordinaria
- Feriados nacionales
- Enfermedad y Accidentes
- Licencias Especiales

Liquidación de jornales

- Pago de las horas de presencia en fábrica.
- Pago por horas extras.
- Pago de horas de ausencia con derecho a remuneración.
- Retenciones.
- Subsidios familiares.

MO productiva: Debitada por la totalidad de las horas de presencia en fabrica. Acreditada por los tiempos perdidos declarados y la improductividad oculta calculada.

Improductividad oculta: Por el costo de la improductividad calculada a fin de período. Saldo deudor salvo en los meses en que se haya logrado un rendimiento óptimo de la MO.

Tiempos perdidos por causas técnicas: Debitada por los tiempos perdidos informados por estos motivos. No tiene créditos.

Adicionales por horas extras: Debitada a partir de la liquidación por los importes pagados por estos conceptos. Apéndice documental

- Ficha de Reloj: método usado para control de horarios del personal.
- Ficha de Personal: información de la ficha actualizada.
- Planilla de Liquidación
- Informe de tiempos Perdidos

Determinación del costo global por producto

En el mismo departamento productivo y paralelamente procesa más de un producto, se discrimina entre todos los costos imputados al departamento que cantidad de ellos corresponde a cada producto.

- **Materia Prima:** si cada producto utiliza una MP propia se determina de entrada cuando le corresponde a cada uno. Si todos o algún producto utiliza MP continúa la discriminación del costo por producto debe hacerse proporcionalmente a la cantidad teórica contenida en cada producto.
- **Mano de Obra Directa:** se clasifica por especialidades con distinto costo cada una de ellas.

- **Costos Indirectos de Fabricación:** se aplica sobre la base de los módulos de aplicación.

Clasificación y comportamiento de los costos

De acuerdo con la función en que se incurren:

- **De producción:** son los que se generan en el proceso de transformar la materia prima en productos terminados: materia prima (costo de los materiales integrados al producto), mano de obra (que interviene directamente en la transformación del producto) y gastos de fabricación indirectos (intervienen en la transformación del producto, con excepción de la materia prima y la mano de obra directa).
- **De distribución o venta:** son los que se incurren en el área que se encarga de llevar el producto desde la empresa hasta el último consumidor.
- **De administración:** se originan en el área administrativa.

Contabilidad Gubernamental

Definiciones

- Es la técnica que registra sistemáticamente las operaciones que realizan las dependencias y entidades de la administración pública, así como los eventos económicos identificables y cuantificables que le afecten, con el objeto de generar información financiera, presupuestal, programática y económica que facilite a los usuarios la toma de decisiones y fiscalización.

Características

- Proporcionar información financiera, presupuestal, programática y económica contable, completa y de manera oportuna para apoyar las decisiones de los funcionarios de las entidades públicas, en sus distintos ámbitos y fases del proceso administrativo, asimismo contribuir en la información recopilada en la determinación de políticas de planeación y en la programación de las acciones gubernamentales.
- Proporcionar al Congreso Local una Cuenta Pública con información clara, veraz y relevante, que le facilite el cabal desarrollo de la función de evaluación del gasto público, asimismo atender las necesidades de información de la ciudadanía interesada en conocer la gestión del gobierno.

Principios básicos de contabilidad gubernamental.

- 1.- Ente.
- 2.- Integración de la información.
- 3.- Cuantificación en términos monetarios.
- 4.- Base de registro.
- 5.- Período contable.
- 6.- Costo histórico.
- 7.- Existencia permanente.
- 8.- Revelación suficiente.
- 9.- Importancia relativa.
- 10.- Consistencia.

11.- Control presupuestario.

12.- Cumplimiento de disposiciones legales.

Contabilidad Agrícola

Definiciones:

- Puede definirse como la ciencia y el arte de obtener del suelo, mediante su adecuada explotación, los productos vegetales y animales, útiles para el ser humano, de la manera más económica y perfecta posible.
- En otras palabras es el registro y ordenamiento de la información de las transacciones practicadas en unidades económicas dentro de las empresas agropecuarias con el objeto de cuantificarlas para tomar decisiones de carácter administrativo.

Actividad Agrícola: En la actividad agrícola, básicamente en empresas pequeñas y medianas, se realizan los cultivos anuales en forma continúa sin seguir esquemas preestablecidos de rotaciones.

Activos Biológicos: Los activos biológicos están compuestos por árboles utilizados en la actividad agrícola, los cuales pueden estar en crecimiento, en producción o terminados. Son reconocidos como activos biológicos: los árboles frutales, vides (árboles de uvas) los árboles cuya madera se utilizan para la leña, etc.

Activos Biológicos Consumibles.- Son activos biológicos que han de ser recolectados por ser, en si mismo el producto agrícola primario, ejemplo, las

cosechas anuales tales como el maíz, el trigo, la cebada, y los arboles cultivados para maderaje o pulpa.

Activos Biológicos en Crecimiento.- Son aquellos que no han completado aun su proceso de desarrollo, tales como árboles frutales, bosques, sementeras, fruta inmadura. Etc.

Cosecha.- Es la separación de la producción agrícola del activo biológico. Ejemplo la extracción del látex de un árbol de caucho, hule, goma o la recolección de manzanas, la remoción de una planta viviente del terreno agrícola para la venta y la resiembra. Ejemplo la horticultura.

Implementos Agrícolas.- Son todos aquellos artefactos como arados, rastras, cultivadoras, surcadoras, que necesitan de la fuerza de la tracción, esta puede ser mecánica (utilización de medios mecánicos para el trabajo de la tierra) o animal.

Materia Orgánica.- Residuos vegetales o animales que se consiguen en la tierra y que provienen de unos organismos, lo cual se convierte en una buena opción para aumentar la rentabilidad de la tierra.

Producción Agrícola.- Es el producto recolectado de los activos biológicos de la empresa que esperan a ser vendidos procesados o consumidos.

Rentabilidad de la Tierra.- Ganancia neta obtenida en el negocio, es decir el superávit que se tiene una vez satisfecho los costos de producción.

La contabilidad agrícola es una rama de la contabilidad general, netamente especializada y su contabilización se realiza de la misma manera que la contabilidad de costos industriales. En otras palabras es el registro y ordenamiento de la información de las transacciones practicadas en unidades económicas dentro de las empresas agropecuarias con el objeto de cuantificarlas para tomar decisiones de carácter administrativo.

El uso de la contabilidad en las empresas agrícolas cualquiera que sea la importancia de su explotación, permitirá obtener una mayor comprensión del resultado económico y a la vez un mejor conocimiento para determinar, si debe seguir en su cultivo actual, diversificarlo, combinarlo y/o arrendar la tierra. También es aplicable a otros fines tales como obtener información necesaria y correcta para cumplir con los requisitos del pago de impuestos; planificar el mejoramiento de la infraestructura de la finca, tener conocimiento sobre la gestión empresarial y la rentabilidad del negocio, de acuerdo a los beneficios obtenidos en la explotación. Así mismo, muestra la información necesaria para reunir los requisitos solicitados por los entes financieros para el trámite de créditos.

En las empresas agrícolas además de conocer los mecanismos para determinar los costos de producción, deben tener un sistema que pueda señalar las faltas y los errores a fin de que sea posible corregirlos y evitar sus repeticiones señalando en

monedas y cantidades unitarias cual será el futuro de la empresa. La actividad agrícola sigue siendo una de las más importantes en la economía nacional, por la contribución al producto interno bruto, como generador de divisas y fuente de trabajo.

La definición técnica que se suele utilizar para la contabilidad bancaria, hace referencia a que la misma es quien se ocupa de la capacitación, la medición y la valoración de todos aquellos elementos financieros que circulen internamente en un banco.

Por otra parte comprende también la actividad de control de la información de todo el dinero que circule en una entidad bancaria con el fin de suministrarles a los gerentes bancarios, las herramientas para que puedan realizar la toma de decisiones que determinarán cuáles serán los próximos pasos del desarrollo de la Contabilidad bancaria.

En este sentido es fundamental que se tenga en cuenta la particularidad que poseen los bancos, ya que se debe analizar el proceso interno correspondiente a la transformación de valores, con la finalidad de poder ofrecer flujos de información mucho más adecuados.

2.2 Marco Institucional

Catálogo de Cuentas de Agrícola Ganadera Bananeisa S.A.

1	ACTIVO
1.1	Activo Corriente
1.1.1	Caja
1.1.2	Banco Pichincha
1.1.3	Cuentas por cobrar
1.1.3.1	Cuentas por cobrar clientes
1.1.3.2	Cuentas por cobrar funcionarios y empleados
1.1.4	Inventarios
	* Bomba de fumigar (nuvola)
	* Palin
	* Palas
	* Garruchas
	* Fundas
	* Calibradores
	* Romanas
	* Fertilizantes
	* Insecticidas
	* Diesel
1.2	Activo fijos
1.2.1	Terrenos
1.2.2	Edificios
1.2.3	Depreciación acumulada de edificio
1.2.4	Maquinarias y equipos
1.2.5	Depreciación acumulada de maquinarias y equipos
1.2.6	Equipos de transportes
1.2.7	Depreciación acumulada de equipos de transportes
1.2.8	Muebles y enseres de oficina
1.2.9	Depreciación acumulada de muebles y enseres
1.3	Activo Diferido
1.3.1	Seguro pagado por anticipado
1.3.2	Intereses pagado por anticipado
1.3.3	Alquiler pagado por anticipado
2	PASIVO
2.1	Corriente
2.1.1	Cuentas por pagar
2.1.2	Proveedores por pagar

2.1.3	Documentos por pagar
2.1.4	Retenciones por pagar
2.1.5	IESS por pagar
2.1.6	impuesto sobre la renta
3	CAPITAL
3.1	Capital
3.2	Utilidad y perdidas
4	INGRESOS
4.1	Ventas
4.2	Ingresos en ventas de activos fijos
5	COSTOS
5.1	Costos de ventas
6	GASTOS
6.1	Gastos generales y administrativos
6.2	Sueldos
6.3	Vacaciones
6.4	Honorarios
6.5	Depreciaciones
6.6	Materiales de oficina
6.7	Servicios Básicos (agua, energía eléctrica y teléfono)
6.8	Mantenimiento y reparaciones
6.9	Combustibles y lubricantes
6.10	Servicio de vigilancia
6.11	Gastos financieros
6.12	Intereses
6.13	Comisiones
7	COMPRAS
7.1	Descuentos en compras

Dinámica de Cuentas

1.1.1 Caja.- Es el dinero en efectivo, propiedad de la empresa, el cual está representado por monedas y billetes, esta cuenta aumenta cuando la empresa recibe dinero en efectivo, disminuye cuando paga con dinero en efectivo; es cuenta del activo porque representa el dinero en efectivo propiedad de la entidad.

- De origen deudor
- Se debita en la cuenta cuando se realiza un ingreso en la cuenta en efectivo.
- Se acredita en la cuenta cuando se realiza salida de dinero en efectivo.

1.1.2 Banco.- Representa el valor de los depósitos hechos en instituciones bancarias a favor de la entidad; esta cuenta aumenta cuando la empresa deposita dinero o valores al cobro, disminuye cuando expide cheques en contra del banco; es cuenta del activo porque representa el valor del dinero depositado en instituciones bancarias que es propiedad de entidad.

- De origen deudor.
- Se debita cada vez que ingresa dinero al banco.
- Se acredita cada vez que egresa dinero del banco.

1.1.3 Cuenta por cobrar.- Son las entidades que deben a la empresa por haberles vendido mercancías a crédito, sin exigirle especial garantía documental; esta cuenta aumenta cada vez que la empresa vende mercancías a crédito, disminuye cuando los clientes pagan total o parcialmente su cuenta, devuelven mercancías o se les concede algún descuento o rebaja; es cuenta del activo porque representa el valor de las ventas efectuadas a crédito que la empresa tiene el derecho a cobrar.

- De origen deudor.
- Se debita cada vez que un cliente contrae una deuda con la empresa.
- Se acredita al momento que el cliente abona o cancela la deuda que posee con la empresa.

1.1.4 Inventario.- Mercancías son todos aquellos valores que se hacen objeto de compra o venta; esta cuenta aumenta cuando la empresa compra o le devuelven mercancías, disminuye cuando los vende o devuelve mercancías; es cuenta del activo porque representa el valor de las mercancías que son propiedad de la entidad.

- De origen deudor.
- Se debita cuando la empresa compra materiales.
- Se debita cuando se retira el material, ya sea por deterioro o pérdida.

1.2.1 Activos fijos.- Son aquellos que no varían durante el ciclo de explotación de la empresa (o el año fiscal), Por ejemplo, el edificio donde una fabrica monta sus productos es un activo fijo porque permanece en la empresa durante todo el proceso de fabricación y venta de los productos. Los activos fijos, si bien son duraderos, no siempre son eternos. Por ello, la contabilidad obliga a depreciar los bienes a medida que transcurre su vida normal, debido a que éstos lo hacen de forma natural por el paso del tiempo, por su uso, por el desgaste propio del tiempo que se use ése activo y por obsolescencia, de forma que se refleje su valor más ajustado posible, o a amortizar los gastos a largo plazo (activo diferido). Para ello existen tablas y métodos de depreciación y de amortización.

- De origen deudor.
- Se debita cuando se adquiere un terreno.
- Se acredita cuando se vende un terreno.

1.2.2 Edificio.- El edificio utilizado por un negocio para realizar sus operaciones puede ser una tienda, una bodega, un almacén o una fábrica; pero cualquiera que sea el uso que le dé, se utiliza esta cuenta para registrar los aumentos y disminuciones en los inmuebles que utiliza un negocio para realizar sus operaciones.

- De origen deudor.
- Se debita cuando se compra un edificio.

- Se acredita cuando se vende un edificio.

1.2.3 Depreciación Acumulada de Edificio.- Representa una contrapartida por dicha razón su saldo es de origen acreedor, se acredita para ir cargando la depreciación del edificio, y se debita cuando el mismo se vende.

- De origen acreedor
- Se debita cuando se vende el edificio.
- Se acredita cuando se carga a la cuenta la depreciación del edificio.

1.2.4 Maquinaria y Equipo.- Representa el valor del conjunto de maquinarias y equipos de producción, su origen es deudor se debita cuando se adquieren dichos artículos y se acredita cuando se venden.

- De origen deudor.
- Se debita cuando se adquiere maquinaria y equipo.
- Se acredita cuando se venden las maquinarias.

1.2.5 Depreciación Acumulada de Maquinaria y Equipo.- Representa la porción del costo de la maquinaria y equipo que se considera consumida durante el periodo, por efectos del transcurso del tiempo, el uso o el deterioro, cuenta de origen acreedor por en contraposición de la cuenta anterior.

- De origen acreedor.
- Se debita cuando se vende alguna maquinaria y equipo.

- Se acredita para cargar la depreciación de una maquinaria.

1.2.6 Equipo de transporte.- Esta cuenta corresponde al valor del costo de los vehículos destinados al transporte ya sea de mercancías y otros, aumenta por el debe y disminuye por el haber.

- De origen acreedor
- Se debita cuando se adquiere un equipo de transporte.
- Se acredita cuando se venden un equipo de transporte.

1.2.7 Depreciación Acumulada de Equipo de transporte.- Esta cuenta es de origen acreedor por ser en contrapartida, se acredita cuando se carga la depreciación a la cuenta anterior.

- De origen acreedor.
- Se debita cuando se vende un equipo de transporte.
- Se acredita cuando se carga la depreciación de un equipo de transporte.

1.2.8 Muebles y enseres de oficina.- Esta cuenta registra los aumento y disminuciones en objetos tales como máquinas de escribir, escritorios, sillas y máquinas de oficina de vida larga.

- De origen deudor.
- Se debita cuando se adquiere.
- Se acredita cuando se vende un implemento de esta cuenta.

1.2.9 Depreciación Acumulada de muebles y enseres.- refleja la parte del costo de los artículos antes mencionados que se ha consumido de su vida útil.

- De origen acreedor.
- Se debita cuando se vende un equipo.
- Se acredita cuando se carga la depreciación.

1.3 Activos diferidos.- Está integrado por valores cuya recuperabilidad está condicionada generalmente, por el transcurso del tiempo, corresponde a los gastos pagados por anticipado, como el pago por seguro de incendio, etc.

- Son gastos pagados por anticipados.
- Se debitan cuando se pagan por adelantado (seguros, intereses, alquileres).
- Se acreditan cuando se van consumiendo.

2.1 – 2.2 Cuenta y documento por pagar.- Se puede decir que los documentos y cuentas por pagar representan obligaciones presentes provenientes de las operaciones de transacciones pasadas tales como la adquisición de mercancías o servicios o por la obtención de préstamos para el financiamiento de los bienes que constituyen el activo.

- De origen acreedor.
- Se debita cuando la empresa paga una deudas que posee con terceros.

- Se acredita cuando la empresa contrae una deuda o la incrementa (sea verbal o garantizada por un documento).

2.1 Retenciones por pagar.- Conservación de parte de una cantidad que se debe pagar para garantizar el cumplimiento de alguna obligación, generalmente de tipo fiscal, o también se lo considera como la cantidad que se retiene de un sueldo, salario u otro haber para el pago de un impuesto.

- De origen acreedor.
- Se debita cuando la empresa paga las retenciones que realizo en los movimientos económicos.
- Se acredita cuando la empresa no cancela las retenciones y contrae una nueva retención por pagar.

3.1 Capital.- Se denomina capital al elemento necesario para la producción de bienes de consumo y que consiste en maquinarias, inmuebles u otro tipo de instalaciones.

- De origen acreedor.
- Se debita cuando la empresa compra acciones de otra empresa.
- Se acredita cada vez que la empresa vende sus acciones.

3.2 Resultado del periodo.- Un resultado es una magnitud que refleja la renta generada por la empresa en el ejercicio de sus actividades y operaciones durante un periodo de tiempo.

En el PGC el resultado logrado a lo largo de un ejercicio económico por una entidad empresarial se denomina Pérdidas y Ganancias, que se reconoce en la cuenta pérdidas y ganancias. Su saldo, positivo (beneficios) o negativo (pérdidas) se recoge en el pasivo del balance de situación, dentro del neto patrimonial.

- De origen acreedor.
- Se debita para cerrar las cuentas de costos y gastos al final del periodo contable.
- Se acredita para cerrar la cuenta de ingresos.

4.1 Ventas.- Es una de las actividades más pretendidas por empresas, organizaciones o personas que ofrecen algo (productos, servicios u otros) en su mercado, debido a que su éxito depende directamente de la cantidad de veces que realicen ésta actividad, de lo bien que lo hagan y de cuán rentable les resulte hacerlo.

- De origen acreedor.
- Se debita para cerrar la cuenta al final del periodo contable.
- Se acredita para registrar la venta de una mercadería.

4.2 Ingreso en venta de activo fijo.- Es la actividad en la cual la empresa ha realizado específicamente un ingreso de dinero por venta de un activo fijo.

- De origen acreedor.
- Se debita para cerrar la cuenta al final del periodo contable.
- Se acredita para registrar la venta de un activo fijo cancelado al contado.

5.1 Costo de venta.- Es el valor total que se utilizo para realización de un producto o de un servicio.

- De origen deudor.
- Se debita si se compra insumos que se utilizara para la realización de la mercadería que se venderá.
- Se acredita para cerrar la cuenta al final del periodo contable.

6 Gastos.- Se denomina gasto a la partida contable (de dinero) que cierta y directamente disminuye el beneficio. En el común, un gasto es una salida de dinero que una persona o empresa debe pagar para un artículo o por un servicio.

- De origen deudor.
- Se debitan siempre y cuando la empresa realice gastos ya sean en pago de sueldos, de servicios básicos, compra de lubricantes, pago de alquiler, de intereses, vacaciones, honorarios, depreciaciones, guardianía, etc....
- Se acreditan estas cuentas al momento de realizar el cierre del periodo contable.

CAPITULO III

3 METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

3.1 Diseño de la investigación

El diseño metodológico que sustentó a la presente investigación fue estructurado considerando los siguientes elementos:

- **Paradigma :** Socio critico
- **Tipo de investigación:** Los objetivos propuestos establecen que se trata una investigación básica, descriptiva y explicativa de la cual se obtendrá los elementos para la estructuración del marco conceptual de la investigación.
- **Por su nivel:** Es una investigación descriptiva.
- **Técnicas utilizadas:** Observación, encuesta y entrevista.
- **Población muestra:** Muestra aleatoria proporcional.
- **Diseño estadístico:** diseño porcentual.
- **El proceso de la investigación :** Se realizo con un universo de 58 trabajadores cuya muestra obtenida fue de 23 y 5 administradores de la cual se obtuvo la muestra de 1 administrador, por lo que su realización fue de un muestreo aleatorio proporcional.

3.2 Métodos

Es una especie de brújula en la que no se produce automáticamente el saber, pero que evita perdernos en el caos aparente de los fenómenos, aunque solo sea porque nos indica como no plantear los problemas y como no sucumbir en el embrujo de nuestros prejuicios predilectos.

El método independiente del objeto al que se aplique, tiene como objetivo solucionar problemas.

Las diversas clases de métodos de investigación

Podemos establecer dos grandes clases de métodos de investigación: los métodos lógicos y los empíricos. Los primeros son todos aquellos que se basan en la utilización del pensamiento en sus funciones de deducción, análisis y síntesis, mientras que los métodos empíricos, se aproximan al conocimiento del objeto mediante sus conocimiento directo y el uso de la experiencia, entre ellos encontramos la observación y la experimentación.

- Método Lógico Deductivo

Mediante este se aplican los principios descubiertos a casos particulares, a partir de un enlace de juicios. El papel de la deducción en la investigación es doble:

- a. Primero consiste en encontrar principios desconocidos, a partir de los conocidos.
- b. También sirve para descubrir consecuencias desconocidas, de principios conocidos.

- Método Lógico Inductivo

Es el razonamiento que, partiendo de casos particulares, se eleva a conocimientos generales. Este método permite la formación de hipótesis, investigación de leyes científicas, y las demostraciones. La inducción puede ser completa o incompleta.

- Método Histórico

Está vinculado al conocimiento de las distintas etapas de los objetos en su sucesión cronológica, para conocer la evolución y desarrollo del objeto o fenómeno de investigación se hace necesario revelar su historia, las etapas principales de su desenvolvimiento y las conexiones históricas fundamentales. Mediante el método histórico se analiza la trayectoria concreta de la teoría, su condicionamiento a los diferentes períodos de la historia. Los métodos lógicos se basan en el estudio histórico poniendo de manifiesto la lógica interna de desarrollo, de su teoría y halla el conocimiento más profundo de esta, de su esencia. La estructura lógica del objeto implica su modelación.

- Método Analítico

Se distinguen los elementos de un fenómeno y se procede a revisar ordenadamente cada uno de ellos por separado. La física, la química y la biología utilizan este método; a partir de la experimentación y el análisis de gran número de casos se establecen leyes universales. Consiste en la extracción de las partes de un todo, con el objeto de estudiarlas y examinarlas por separado, para ver, por ejemplo las relaciones entre las mismas.

3.3 Técnicas e instrumentos

Las técnicas de investigación a utilizarse son:

La Técnica de la Observación.- Es una actividad realizada por un ser vivo, que detecta y asimila la información de un hecho, o el registro de los datos utilizando los sentidos como instrumentos principales. El término también puede referirse a cualquier dato recogido durante esta actividad.

Instrumento de la Observación # 1

- Existe un sistema contable en la empresa. **Si () No ()**
- Contratan técnicos para corregir errores informáticos. **Si () No ()**
- Se encuentran en red las computadoras del área administrativa y de la bodega. **Si () No ()**
- Tienen internet en la oficina administrativa. **Si () No ()**
- El proveedor de internet brinda capacitación gratuita. **Si () No ()**
- Poseen reguladores de voltaje en la oficina. **Si () No ()**
- El sistema contable tiene la capacidad de realizar los E/F automáticamente.
Si () No ()
- Poseen algún tipo de licencia del sistema contable. **Si () No ()**

La Técnica de la Entrevista.- Una entrevista es el dialogo en el que la persona (entrevistador), generalmente un periodista hace una serie de preguntas a otra

persona (entrevistado), con el fin de reconocer mejor sus ideas, sus sentimientos y su forma de actuar.

El entrevistado es la persona que tiene una idea o experiencia que transmitir y el entrevistador es quien hace las preguntas.

Instrumento de la Entrevista # 2

La entrevista a aplicar a los accionistas es:

- Tienen un sistema contable.
- Porque no implementaron un sistema contable anteriormente.
- De quienes fueron la idea de implantar un sistema contable.
- Qué tiempo les tomo en decidirse sobre un sistema contable.
- Cual fue el o los motivos que les hicieron decidir por el sistema contable.
- Donde piensan realizar las capacitaciones para el personal, sobre el manejo del sistema contable.
- Cuál es la versión de Windows que utilizan actualmente.
- Porque utilizan aquella versión de Windows.
- Piensan utilizar el mismo equipo de cómputo o van a modernizar para el sistema contable.
- Creen que lo accionistas deberán manipular el sistema contable.

La Técnica de la Encuesta.- Es un estudio observacional en el cual el investigador no modifica el entorno ni controla el proceso que está en

- Los primeros días de cada mes.
 - Cada bimestre.
7. Con la implementación del sistema contable que piensan mejorar.
- Las ventas.
 - Rendimiento laboral.
 - Información contable.
8. Porque no pensaron en implementar el sistema contable anteriormente.
- Falta de dinero.
 - Falta de propuesta.
 - Falta de un acuerdo laboral.
 - Falta de tiempo en reuniones.

3.4 Población y muestra

Cargo	Población	Muestra	%
Accionistas	2	2	100
Secretaria	1	1	100
Aux. Contable	2	1	50
Administradores	5	4	80
Contador	1	1	100
Encargado de Rentas	1	1	100
Aux. de Sistemas	2	2	100
Jefe de Sistemas	1	1	100

3.5 Hipótesis

3.5.1 Hipótesis general

Diseñando un sistema contable para la empresa Agrícola Ganadera Bananeisa S.A. construyendo y realizando los formatos apegados a las normas contables se contará con información, más exacta que ayude a tomar decisiones oportunas.

3.5.2 Hipótesis particulares

- Elaborando el catálogo de cuentas de eventos mediante la instrucción de guías contables agrícolas, se logrará obtener un mejor registro de las transacciones al momento de realizar las operaciones de la empresa.
- Preparando, detallando los procedimientos y políticas de la sociedad realizando un manual de política interna, se espera que los trabajadores tengan un mejor comportamiento laboral y personal.
- Estructurando mejores formatos para la recolección de la información, se espera evitar errores en la elaboración de los comprobantes ya sean estos: facturas, comprobantes de retenciones, de ingresos o egresos, notas de ventas, guía de remisión.
- Desarrollando un sistema contable apegado a las características agrícolas y existiendo una buena capacitación para el personal, la empresa logrará que exista un adecuado registro de los movimientos económicos.

3.6 Variables

3.6.1 Variables dependientes

- **Variable Dependiente General**

Decisiones oportunas.- Es la realización de una idea, puesta en práctica en un momento determinado en la empresa.

- **Variable Dependiente (1)**

Buen Registro.- Es la acción de visualizar correctamente el catalogo de cuentas para poder transcribir las cuentas.

- **Variable Dependiente (2)**

Comportamiento.- Existiendo las políticas en la empresa, más la buena disciplina de los trabajadores, se espera que exista un excelente clima laboral.

- **Variable Dependiente (3)**

Errores.- La mala elaboración o el mal diseño del formato de un comprobante ocasionarán una mala información económica.

- **Variable Dependiente (4)**

Movimientos Económicos.- Es el intercambio de bienes o servicios cancelado a través de dinero en efectivo o a crédito.

3.6.2 Variables independientes

- **Variable Independiente General**

Proceso Contable.- Son los movimientos económicos que realiza la empresa.

- **Variable Independiente (1)**

Catálogo.- Listado de cuentas que se utilizarán en los registros contables de la empresa.

- **Variable Independiente (2)**

Política.- Manual de procedimientos y reglas internas a la cual los integrantes de la empresa deberán acogerse.

- **Variable Independiente (3)**

Mejores Formatos.- Los comprobantes contables son las fuentes de información financiera ya que son de mucha información para la empresa y mientras mejor sea el formato o estructura mejor será la información.

- **Variable Independiente (4)**

Sistema Contable.- La elaboración de un sistema contable conduciría a la empresa a realizar de mejor manera los movimientos mercantiles.

3.7 Organización y procedimiento de la información

La presente investigación ha sido elaborada, procesada y sistematizada de la siguiente manera:

- Investigación bibliográfica.

- Construcción del marco conceptual.
- Elaboración del marco teórico.
- Construcción del diseño metodológico.
- Redacción y presentación del borrador de lo anterior.
- Aplicación de instrumentos de investigación.
- Tabulación de datos.
- Procesamiento de datos.
- Redacción del informe final.
- Defensa y exposición.

3.8 Proceso metodológico para la verificación de las hipótesis

- Definida la hipótesis, se hicieron operables las variables, las mismas que permitieron su comprobación.
- Comprobación de hipótesis se la efectúa mediante análisis estadísticos, el mismo que se fundamenta en modelos y experiencias establecidas.
- La verificación de las hipótesis también es conocida como el diseño de la prueba y consistió en la elección de la técnica más apropiada para su verificación y comprobación que ha sido la porcentualidad.

CAPITULO IV

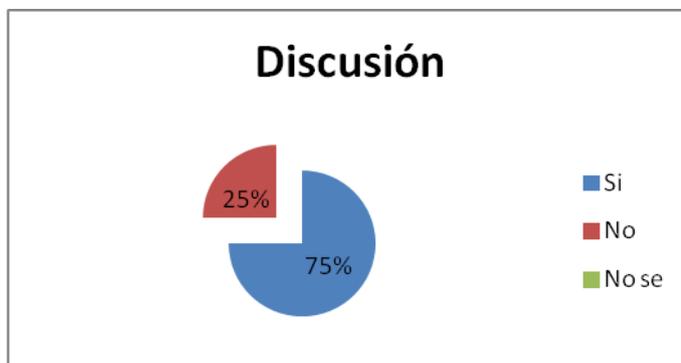
4 RESULTADOS OBTENIDOS

4.1 Presentación de datos generales

Encuesta aplicada a los accionistas:

1.- Cree usted que la implementación de un sistema contable ayudaría a obtener información más confiable.

Detalle	#	%
Si	3	75
No	1	25
No se	-	0
Total	4	100%

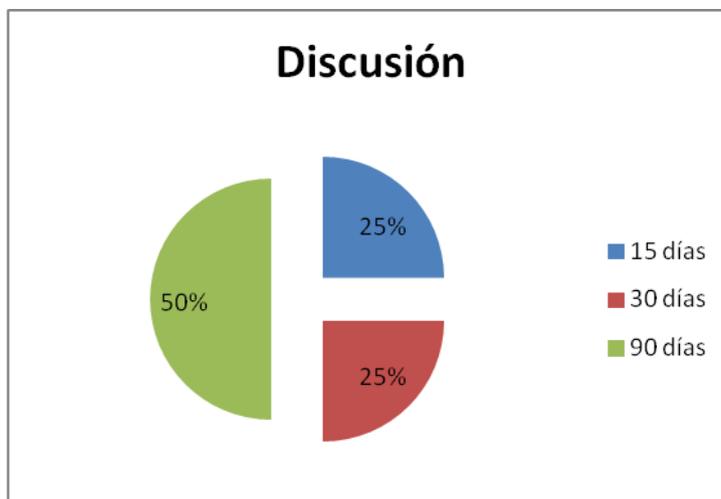


Discusión:

El 75% de los accionistas cree que la implementación de un sistema contable ayudaría a obtener información más confiable y oportuna, mientras que el 25% considera que no es necesaria la implementación de un sistema contable.

2.- Cada qué tiempo cree usted que deberían recibir capacitación.

Detalle	#	%
15 días	1	25
30 días	1	25
90 días	2	50
Total	4	100%

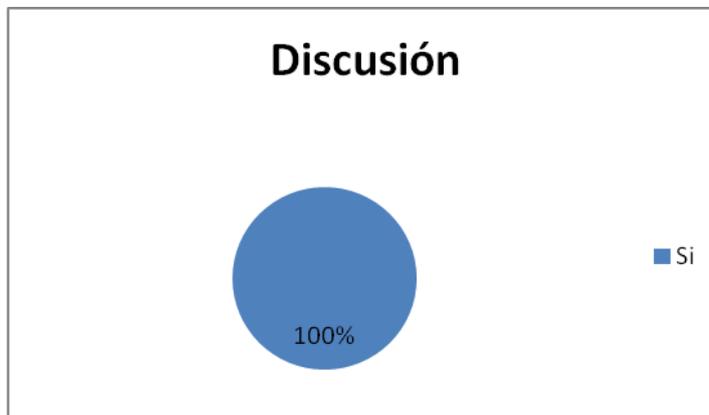


Discusión:

El 50% de los accionistas creen que los trabajadores deberían recibir capacitaciones cada trimestre, mientras que el 25% piensan que las capacitaciones deberían ser realizadas cada 15 o 30 días de igual manera con el otro 25% de los accionistas.

3.- Cree usted que recibiendo las capacitaciones deberían aprender a corregir cualquier tipo de errores.

Detalle	#	%
Si	4	100
No	0	0
Total	4	100%

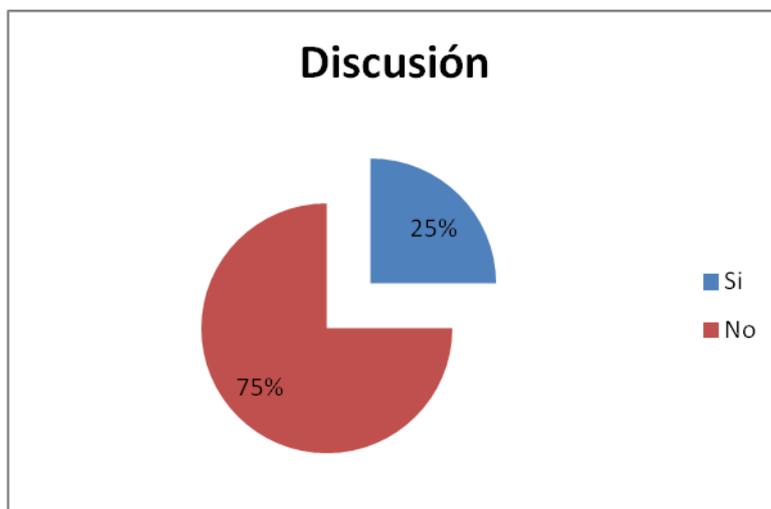


Discusión:

El 100% de los accionistas creen que los trabajadores recibiendo capacitaciones estarían preparados para corregir cualquier tipo de errores en el sistema contable.

4.- Le parece correcto que los empleados de oficina tengan mayor conocimiento del sistema contable que los accionistas.

Detalle	#	%
Si	1	25
No	3	75
Total	4	100%

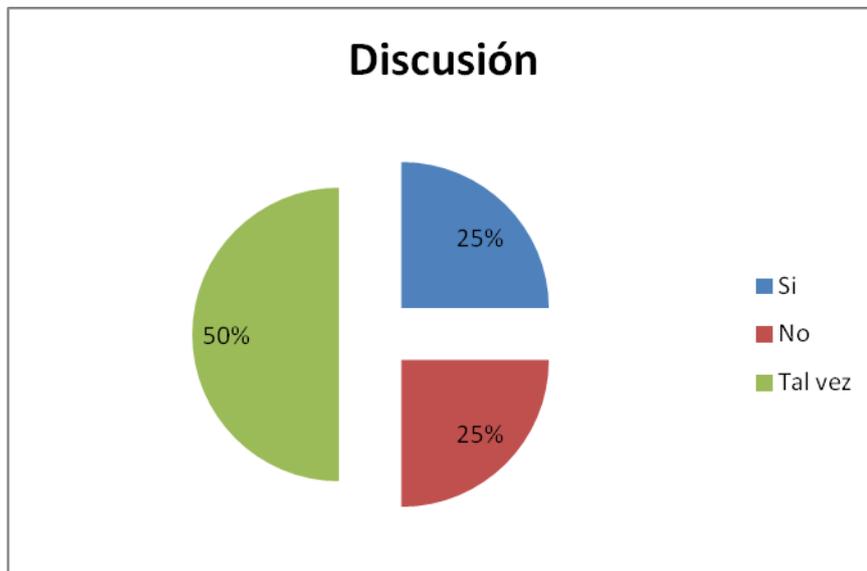


Discusión:

El 75% de los accionistas creen que los empleados no deberían tener más conocimiento sobre el manejo del sistema contable, y el 25% afirman que si debería tener un mayor conocimiento.

5.- Deberían los accionistas y trabajadores reunirse para dialogar sobre el tema financiero y laboral.

Detalle	#	%
Si	1	25
No	1	25
Tal vez	2	50
Total	4	100%

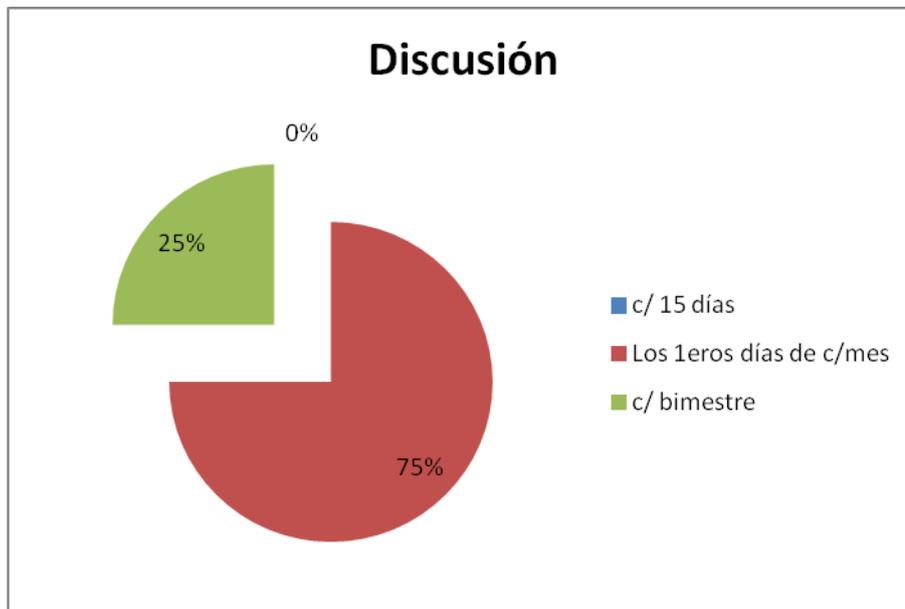


Discusión:

El 50% de los accionistas indican que están en duda mientras que el 25% de los accionistas, consideran que si deberían reunirse, existiendo otro 25% que opina que no deberían reunirse.

6.- Cada qué tiempo deberían reunirse, según la respuesta del ítems anterior.

Detalle	#	%
c/ 15 días	0	0
Los 1eros días de c/mes	3	75
c/ bimestre	1	25
Total	4	100%

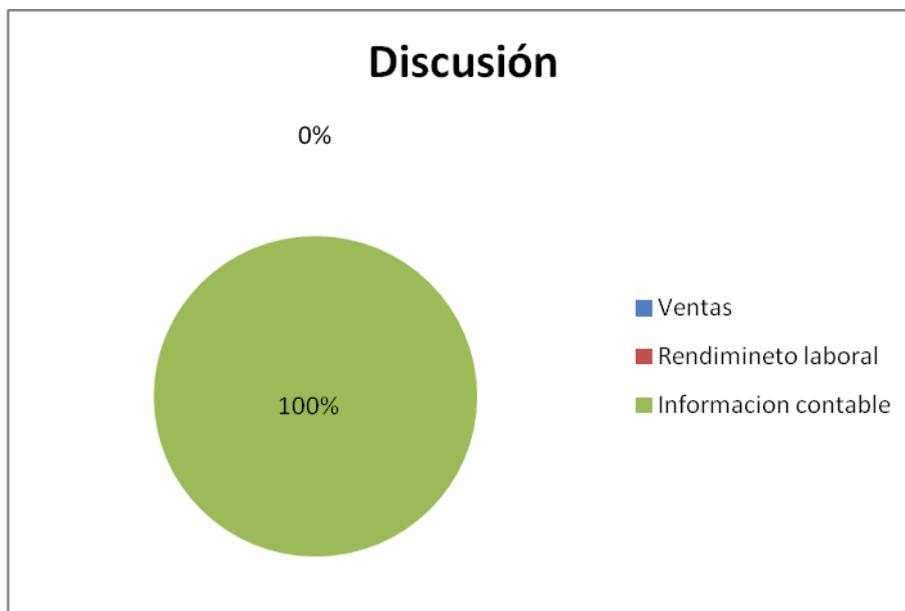


Discusión:

El 75% de los accionistas creen que deberían reunirse para dialogar asuntos laborales en los primeros días de cada mes, mientras que el 25% de los accionistas creen que deberían reunirse cada bimestre.

7.- Con la implementación del sistema contable que piensan mejorar.

Detalle	#	%
Ventas	0	0
Rendimiento laboral	0	0
Información contable	4	100
Total	4	100%

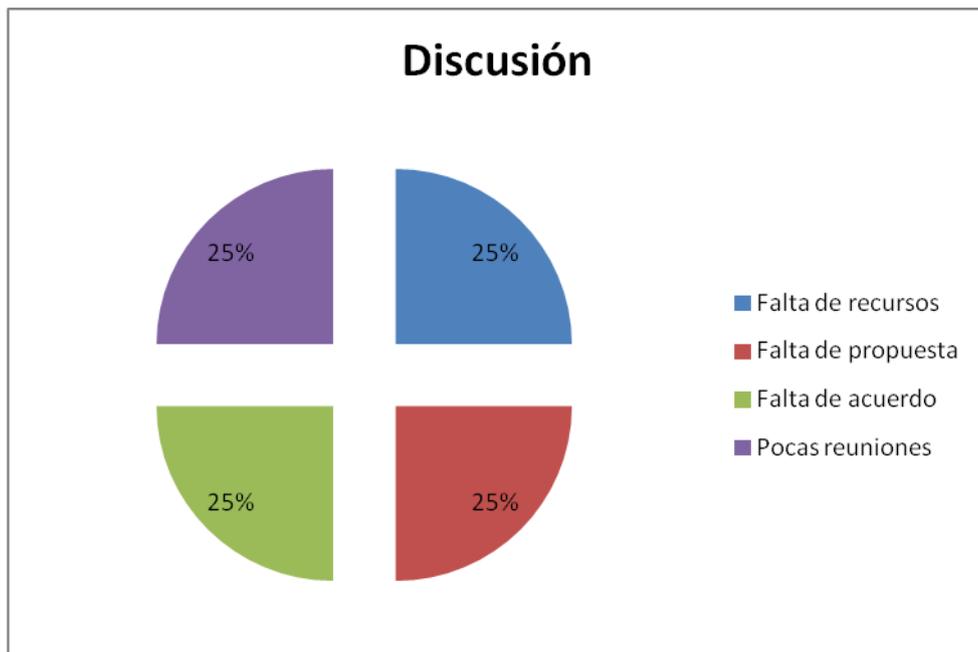


Discusión:

El 100% de los accionistas piensan que con la implementación del sistema contable va mejorar la información contable.

8.- Por qué no pensaron en implementar el sistema contable anteriormente.

Detalle	#	%
Falta de recursos	1	25
Falta de propuesta	1	25
Falta de acuerdo	1	25
Pocas reuniones	1	25
Total	4	100%



Discusión:

Los accionistas piensan todos de manera distinta, ya que cada uno de ellos escogió por cada una de las opciones.

4.2 RESUMEN DE ENTREVISTAS

Orden	Pregunta	Conclusión
1	El personal administrativo sabe utilizar el sistema contable.	El personal administrativo de la rea de campo no sabe utilizar correctamente el sistema, debido a su poca capacitación académica y laboral.
2	Porque no implementaron un sistema contable anteriormente.	Los administradores consideran que no se implemento anteriormente el sistema contable debido a la falta de recursos económicos de la empresa.
3	Creer ustedes que la implementación del sistema contable les ayudaría a mejorar su trabajo, o les retrasaría.	Si, ayudaría a mejorar el rendimiento laboral, ya que nos brindaría información más confiable.
4	Como fueron los acuerdos con el que el grupo administrativo formalizo, el apoyo a la implementación del sistema contable.	Los acuerdos fueron, que entre el grupo administrativo iba existir una ayuda mutua, y un ingreso de información diaria.
5	Cual fue el o los motivos que les hicieron decidir por el sistema contable.	El motivo fundamental de la aplicación del sistema contable, fue para que exista información verídica y oportuna.
6	Donde y porque piensan realizar las capacitaciones para el personal, sobre el manejo del sistema contable.	Las capacitaciones se las realizaría en las instalaciones de la empresa creadora del sistema, ya que conocen muy bien sobre el manejo del mismo.
7	Que versión de Windows les gustaría aplicar y porque.	Nos gustaría aplicar la versión de Windows xp 2011, ya que es la ultima versión, la cual está más acorde al avance tecnológico.
8	Piensen utilizar el mismo equipo de cómputo o van a adquirir un nuevo equipo.	No, ya que el actual equipo de computo es muy obsoleto, y poco confiable para trabajar en ellos.

CAPITULO V

5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

Con la implementación del sistema contable en la empresa Agrícola Ganadera Bananeisa S.A. se concluyo que la información financiera mejoro, existe una mayor confianza entre el grupo administrativo y la información que brinda el sistema, además se cancelan los valores correctos y se determina un mejor uso del dinero a través de las decisiones del grupo de accionistas, actualmente se establece de una mejor manera la cantidad de cajas de banano que se podrían realizar, con una semana de anticipación a su producción.

El ambiente laboral mejoro, ya que se cumplieron objetivos de producción y ventas, tanto así que piensan mejorar la infraestructura de la empacadora, y los ingresos que produjo la excelente producción invertirlo en entidades bancarias. En el aspecto del control de inventario, se demostró el mal uso de los fertilizantes, ya que con el sistema contable se realizo un mejor control por hectáreas (has) y por lotes de plantación de banano.

5.2 Recomendaciones

El avance tecnológico que se ha producido a nivel mundial ha sido y es de mucha ayuda, como es el caso de la empresa Agrícola Ganadera Bananeisa S.A. el cual con la implementación del sistema contable su rendimiento productivo.

- Para las pequeñas empresas o micro empresarios, los cuales no cuentan con un sistema contable, deberían utilizarlo ya que estarían dando ventaja a la competencia.
- Para los accionistas, ya que con un sistema contable determinarían de mejor manera, sus ingresos, egresos, nivel de producción, y control inventariar. Etc....
- Para aquellas persona encargadas del control de la bodega, seria de una inmensa ayuda, al momento de realizar el control de inventario o hacer los cierres respectivos, siempre y cuando el ingreso y egreso de información sea de una manera adecuada.
- Para el departamento contable, que no poseen un sistema contable o que lo poseen pero no actualizado, deberían renovarlo ya que les brindaría información más confiable para la realización de los estados financieros.

CAPITULO VI

PROPUESTA

6.1 Titulo

Implementación de un sistema contable en la empresa Agrícola ganadera Bananeisa S.A.

6.2 Justificación

1.- La implementación del sistema contable evitaría que volvieran a suceder los siguientes casos:

- Información no confiable.
- Toma de decisiones erróneas.

2.- En la entrega de documentación tributaria al Servicio de Rentas Internas:

- Perdida de información contable.
- Pagos de valores a favor o en contra del S.R.I.
- Presentaciones de Balances erróneas.

3.- Además con la implementación se calcularía mejor:

- Los valores por pagar y por cobrar.
- Las fechas de cobros y pagos.

6.3 Fundamentación

La aplicación e instalación del sistema contable se realizaría también por el aspecto empresarial ya que:

- El manejo administrativo ayudaría, para que la empresa se encamine por buen rumbo.
- Mejoraría el buen uso del efectivo, con el nuevo control.
- Ayudaría en la realización de los asientos contables utilizando cuentas mas apegadas al movimiento económico.
- El nivel de producción cada vez aumenta más y necesita un mejor registro.
- El registro contable ya sean estos los estados financieros necesitan de un mejor manejo y un buen control.
- El pago de impuestos al S.R.I. deben ser valores que realmente se produjeron.

6.4 Objetivo General

Implementar el sistema contable con el apoyo de los encargados del software en los equipos de cómputo, para comenzar a entregar una mejor información a quienes integran la empresa Agrícola Ganadera Bananeisa S.A.

6.5 Objetivo Especifico

- Escoger el personal idóneo, pidiendo a la empresa dueña del software envíe un personal, para la implementación del sistema contable.
- Preparar al personal administrativo, a través de capacitaciones y prácticas en talleres contables para que el personal haga un manejo del sistema contable.
- Elaborar políticas internas sobre el uso del sistema contable, realizando reuniones y detallando ideas del grupo administrativo, para evitar daños y el mal uso del software del equipo de cómputo.
- Estructurar grupos de apoyo, eligiendo entre el grupo administrativo a el o los compañeros de mejor aprendizaje, para que sean un apoyo entre los compañeros de menor conocimiento y manejo del sistema.

6.6 Importancia

La implementación del sistema contable, tiene una gran importancia, ya que ayudaría a controlar al sistema financiero de la compañía, al manejo de la información de cada uno de los empleados, a la toma de decisiones acertadas, a la buena utilización de los recursos económicos y evitaría el pago de valores y de impuestos por ingresos no producidos realmente.

Adema ayudaría al avance tecnológico empresarial, para que este a la altura de las grandes empresas del Ecuador, ya que su producción cada vez aumenta.

6.8 Factibilidad

Actualmente la empresa Agrícola Ganadera Bananeisa S.A. ha aumentado el nivel de producción y ha originado que sus ingresos por ventas aumenten, haciendo que su economía este mucho mejor; mejorando su economía, la empresa si podría adquirir el software del sistema contable, realizando capacitaciones y adquisiciones que van en conjunto con el sistema contable.

Adquiriendo este sistema la empresa crecería a nivel empresarial y de manera interna ya que tendrían un sistema contable en que registrarse.

6.9 Actividades

La empresa Agrícola Ganadera Bananeisa S.A. Realiza las siguientes actividades antes de la implementación:

- Proponer una solución, para mejorar el sistema contable.
- Brindar ideas, para escoger que empresa tendría el sistema contable acorde a nuestra empresa.
- Negociar valores en la adquisición del sistema contable.
- Reunirse el grupo administrativo para plantear las ventajas de la implementación del sistema contable.
- Acordar entre el grupo administrativo sobre el tema del sistema contable.
- Escoger personas preparadas para aquel tipo de instalación.
- Capacitar al personal de la empresa para el manejo del mismo.

BIBLIOGRAFIA

- HOTGREN, Charles T.; M. DATAR, Srikant M; FOSTER, George. Un enfoque gerencial. 12 da ed. México, 2007, 468 p.
- BURBANO, J Antonio. Costos y Presupuestos. 2da ed. Colombia, 2006, 460 p. ISBN: 73-441-2068-4.
- Google.