



UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.

ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA.

TESIS DE GRADO.

“EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN LA TRANSICIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS CONTABLES CON USO DEL PROGRAMA INFORMÁTICO JUST 3.0 EN LA EMPRESA ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A., AÑO 2015”.

**PARA OBTENER EL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO.**

ELABORADA POR

MENDOZA MOREIRA DARIO JAVIER.

QUIMÍ PARIS MORENO JORGE CARLOS.

TUTOR:

ING. ELY BORJA SALINAS, MSC.

GUAYAQUIL – ECUADOR.

2015.

REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIAS Y TECNOLOGÍA.

FICHA DE REGISTRO DE TESIS.

TÍTULO: "EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN LA TRANSICIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS CONTABLES CON USO DEL PROGRAMA INFORMÁTICO JUST 3.0 EN LA EMPRESA ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A., AÑO 2015".

REVISOR: ING. ELY ISRAEL BORJA SALINAS, MSC.

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.

FACULTAD: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.

CARRERA: CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA.

FECHA DE PUBLICACIÓN:

Nº DE PÁGS.: 173 págs.

ÁREA TEMÁTICA:

PALABRAS CLAVES: *SISTEMA CONTABLE - GUÍA - PROCEDIMIENTOS.*

RESUMEN: "ESTUDIO DE LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMA INFORMÁTICO JUST 3.0 CON SU GUÍA CONTABLE Y MANUAL DE USO, EN RELACION A SU IMPACTO EN LOS PROCESOS DE REGISTRO Y CONTROL DE REPORTES EN AMBITO CONTABLE, FINANCIERO, TRIBUTARIO Y ADMINSTRATIVO EN LA COMPAÑÍA ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A., DE LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, AÑO 2015."

Nº DE REGISTRO(en base de datos):

Nº DE CLASIFICACIÓN:
Nº

DIRECCIÓN URL (tesis en la web):

ADJUNTO PDF



SI



• NO

CONTACTO CON AUTORES:

MENDOZA MOREIRA DARIO JAVIER.

QUIMÍ PARIS MORENO JORGE CARLOS.

Teléfono:

0985736789

0980742304

E-mail:

djmm1990@hotmail.com

jorgecquimipm@hotmail.com

CONTACTO DE LA INSTITUCIÓN.

Nombre:

Teléfono:

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR.

HABIENDO SIDO NOMBRADO, ING. ELY ISRAEL BORJA SALINAS, MSC. TUTOR DE TESIS DE GRADO COMO REQUISITO PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO, PRESENTADO POR LOS EGRESADOS:

- MENDOZA MOREIRA DARIO JAVIER CON C.I. # 0928725464
- QUIMÍ PARIS MORENO JORGE CARLOS CON C.I. # 0926374026

CUYO TEMA ES: “EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN LA TRANSICIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS CONTABLES CON USO DEL PROGRAMA INFORMÁTICO JUST 3.0 EN LA EMPRESA ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A., AÑO 2015”.

CERTIFICO QUE: HE REVISADO Y APROBADO EN TODAS SUS PARTES, ENCONTRÁNDOSE APTO PARA SU SUSTENTACIÓN.

ING. ELY ISRAEL BORJA SALINAS, MSC.

TUTOR DE TESIS

CERTIFICACIÓN DE GRAMATÓLOGO.

QUIEN SUSCRIBE EL PRESENTE CERTIFICADO, SE PERMITE INFORMAR QUE DESPUÉS DE HABER LEÍDO Y REVISADO GRAMÁTICAMENTE EL CONTENIDO DE LA TESIS DE GRADO DE **MENDOZA MOREIRA DARIO JAVIER Y QUIMÍ PARIS MORENO JORGE CARLOS**, CUYO TEMA ES:

“EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN LA TRANSICIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS CONTABLES CON USO DEL PROGRAMA INFORMÁTICO JUST 3.0 EN LA EMPRESA ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A., AÑO 2015”.

CERTIFICO QUE ES UN TRABAJO DE ACUERDO A LAS NORMAS MORFOLÓGICAS, SINTÁCTICAS Y SIMÉTRICAS VIGENTES.

ATENTAMENTE.



Dr. Luis Alejandro Domínguez Medina Msc.

C.I. 0911529139

REG. SENESCYT: 1006-03-405478

Correo: luisalejandrod67@gmail.com

RENUNCIA DE DERECHOS DE AUTOR.

POR MEDIO DE LA PRESENTE CERTIFICO QUE LOS CONTENIDOS DESARROLLADOS EN ESTA TESIS SON DE ABSOLUTA PROPIEDAD Y RESPONSABILIDAD DE MENDOZA MOREIRA DARIO JAVIER CON C.I. #092872546-4 Y QUIMÍ PARIS MORENO JORGE CARLOS CON C.I. #092637402-6, CUYO TEMA ES:

“EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN LA TRANSICIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS CONTABLES CON USO DEL PROGRAMA INFORMÁTICO JUST 3.0 EN LA EMPRESA ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A., AÑO 2015”.

DERECHOS QUE RENUNCIAMOS A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL, PARA QUE HAGA USO COMO A BIEN TENGA.

MENDOZA MOREIRA DARIO JAVIER.
CI # 092872546-4

QUIMÍ PARIS MORENO JORGE CARLOS.
CI# 092637402-6

GUAYAQUIL, NOVIEMBRE DEL 2015.

DEDICATORIA.

DEDICO MI PROYECTO DE TESIS A DIOS, POR DARME LAS FUERZAS DE NO DECAER EN EL CAMINO, Y EL DESEO QUE ANHELABA DE LOGRARLO, Y ADEMÁS PERMITIRME CUMPLIR MI OBJETIVO TRAZADO DESDE QUE EMPECÉ MI CARRERA.

A MIS PADRES, BETTY LAURA MOREIRA ZAMBRANO Y LUIS GILBERTHO MENDOZA MENDOZA, QUIENES SON EL PILAR FUNDAMENTAL EN MI DESARROLLO COMO PERSONA Y PROFESIONAL QUE HOY EN DÍA SOY, POR SIEMPRE ESTAR PENDIENTES DE MÍ, CON SUS CONSEJOS CUANTO MÁS LO NECESITABA, INCULCÁNDOME LOS BUENOS MODALES FORMANDOME COMO PERSONA DE BIEN.

A MIS HERMANOS, ROBINSON MENDOZA MOREIRA Y EDWIN MENDOZA MOREIRA, POR SER EL REGALO MÁS HERMOSO QUE MIS PADRES HAN PODIDO DARME EN MI VIDA, POR SENTIRME ACOMPAÑADO SIEMPRE DE ESE CALOR DE FAMILIA.

TAMBIÉN A TODOS MIS FAMILIARES QUE SE HICIERON PRESENTE EN EL TRANSCURSO DE MI VIDA, AYUDANDOME DE UNA U OTRA FORMA EN SEGUIR ADELANTE.

DARIO MENDOZA M.

DEDICATORIA.

DEDICO ESTE TRABAJO DE TESIS A DIOS, POR HABERME OTORGADO LA FORTALEZA IMPRESCINDIBLE PARA SEGUIR ADELANTE CON ESTA META, PARA NO DEJARME SOMETERA LAS CIRCUNSTANCIAS QUE HAN SURGIDO EN MI CAMINO.

A MI FAMILIA, SIENDO EL TESORO MÁS GRANDE QUE DIOS ME REGALÓ, POR LA FORMA QUE ME DEMUESTRAN LO VALIOSO QUE SOY, POR SU INCONDICIONAL RESPALDO Y PACIENCIA:

A MI MADRE, ESTHER PARIS MORENO PITA, PILAR FUNDAMENTAL DE MI VIDA, QUIEN HA SIDO, ES Y SERÁ MI MODELO A SEGUIR, POR EL INCONDICIONAL ÁNIMO Y APOYO BRINDADOS, POR SUS SABIAS ENSEÑANZA PARA DIFERENCIAR LO BUENO DE LO MALO HE PODIDO VALERME POR MI MISMO PARALOGRAR CON ESFUERZO Y DEDICACIÓN MIS SUEÑOS.

A MI PADRE, JORGE QUIMÍ APOLINARIO, POR SU FUNDAMENTAL PAPEL EN MI VIDA, POR CADA CONSEJO OTORGADO LLENO DE BUENOS DESEOS, Y POR ESTAR PRESENTE DE UNA U OTRA FORMA EN MI PROGRESO TANTO COMO PERSONAL COMO PROFESIONAL, GRACIAS A SU ORIENTACIÓN EN MI VIDA HE SABIDO SALIR TRIUNFANTE.

JORGE QUIMÍ PM.

AGRADECIMIENTO.

AGRADEZCO A DIOS, POR PERMITIRME QUE MIS SUEÑOS Y OBJETIVOS TRAZADOS DESDE HACE 5 AÑOS SE HALLAN CUMPLIDO, POR DARME SALUD Y ENERGIA PARA SEGUIR ADELANTE Y CULMINAR CON ÉXITO MI PROYECTO DE TESIS.

A MIS PADRES, BETTY LAURA MOREIRA ZAMBRANO Y LUIS GILBERTHO MENDOZA MENDOZA, QUIENES ME BRINDARON DE SU APOYO SIEMPRE, ESTABAN PENDIENTES DE MI EN EL TRANCURSO DE MI FORMACIÓN Y POR DARME ESAS PALABRAS DE ALIENTO QUE FUERON NECESARIAS EN SU MOMENTO PARA CUMPLIR MIS METAS PROPUESTAS EN LA VIDA.

A MI COMPAÑERO DE TESIS Y GRAN AMIGO, JORGE CARLOS QUIMÍ PARIS MORENO, CON QUIEN HEMOS PODIDO ENTAMBLAR UN EQUIPO DE TRABAJO DURANTE EL TIEMPO QUE HEMOS REALIZADO NUESTRO PROYECTO, OBTENIENDO MUCHAS EXPERIENCIAS, TAMBIÉN PASANDO POR MOMENTOS DIFÍCILES DE LA CUAL HEMOS SALIDO ADELANTE CON ESFUERZO Y SABIDURÍA.

A MI TUTOR QUE ME ENSEÑÓ Y GUIÓ DE LA MANERA CORRECTA PARA CULMINAR CON ÉXITO MI PROYECTO DE TESIS, TAMBIÉN AGRADEZCO A MIS FAMILIARES Y AMIGOS POR SUS BUENOS DESEOS DE MI FORMACION COMO PROFESIONAL, TAMBIÉN A MIS PROFESORES QUIENES APORTARON CON SU CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIAS PARA QUE MI CARRERA COMO PROFESIONAL SEA EXCELENTE.

DARIO MENDOZA M.

AGRADECIMIENTO.

AGRADEZCO EN PRIMER LUGAR A DIOS, POR QUE SIN EL NADA SERÍA POSIBLE EN LA VIDA, POR DARME LA FUERZA, FE Y ESPERANZA NECESARIA PARA SEGUIR ADELANTE E ILUMINAR LOS PENSAMIENTOS DE MI MENTE PARA PODER CONCLUIR ÉSTE TRABAJO, Y BENDECIRME CON ESTE INSIGNE TRIUNFO QUE OBTENGO.

A MIS PADRES, ESTHER PARIS MORENO PITA Y JORGE QUIMÍ APOLINARIO, QUIENES CON AMOR, PACIENCIA, DEDICACIÓN Y EJEMPLO ME ADOCTRINARON A SER UNA PERSONA DE BIEN Y LUCHAR POR ALCANZAR MIS METAS, SIENDO LUZ GUÍA MI CAMINO DE SUPERACIÓN, GRACIAS A SU APOYO HE PODIDO ALCANZAR ESTA NUEVA ETAPA DE MI VIDA PROFESIONAL.

A MI COMPAÑERO DE TESIS, DARIO JAVIER MENDOZA MOREIRA, CON QUIEN TENGO EL HONOR DE RECIBIR ESTE GRAN LOGRO, POR EL CONVENIO OBTENIDO AL DESARROLLAR ESTE PROYECTO, HABIENDO PARTICIPADO DE MOMENTOS ALEGRES Y DIFÍCILES QUE HAN FORTALECIDO NUESTRA AMISTAD., PERO AL FINAL EL RESULTADO SE PLASMA EN ESTA ASPIRACIÓN HECHA REALIDAD.

A MI TUTOR DE TESIS QUIEN FORMÓ ACADÉMICAMENTE PARTE DE LA CONSUMACIÓN DE ESTE PROYECTO.

A CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE HAN INTERVENIDO EN ALGÚN MOMENTO DE MI VIDA: FAMILIA, AMIGOS, Y PROFESORES, QUIENES HAN DADO BUENAS DOCTRINAS PARA APLICARLAS EN MI VIDA.

JORGE QUIMÍ PM.

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA AUTORIZADA.**

TRIBUNAL DE GRADUACIÓN.

Los suscritos docentes Miembros del Tribunal de Grado aprueban la Tesis:
“EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN LA TRANSICIÓN DE PROCEDIMIENTOS
Y REGISTROS CONTABLES CON USO DEL PROGRAMA INFORMÁTICO
JUST 3.0 EN LA EMPRESA ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A., AÑO
2015”.

Ing. Ely Borja Salinas, Msc.
Director de Tesis.

Miembro del Tribunal – 1.

Miembro del Tribunal – 2.

Miembro del Tribunal – 3.

Guayaquil – Ecuador

2015

RESUMEN.

El desarrollo de esta investigación busca que la compañía Alcides Gómez & Asociados S.A., mejore la práctica contable, financiera y tributaria, mediante el empleo de una Guía de procesos contables, en base al cambio de sistema contable denominado JUST 3.0 y su respectivo manual de uso del mismo. Por lo cual los capítulos de esta investigación se los estructura de la siguiente manera:

CAPÍTULO 1: EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN, que contiene: Planteamiento y diagnóstico del problema, Delimitación y Formulación del Problema, Interrogantes de investigación, Objetivos Generales y Específicos, y Justificación del Problema de Investigación.

CAPÍTULO 2: EL MARCO TEÓRICO, donde se detallan los Antecedentes Históricos, Antecedentes Referenciales, Fundamentación Teórica, Fundamentación Técnica, Marco Conceptual, Marco Regulatorio, e Hipótesis General y Particulares.

CAPÍTULO 3: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN, se describe el tipo de investigación a realizar, Descripción de la Población y Muestra, también los instrumentos de evaluación para realizar Análisis de los Resultados, y Análisis Correlacional.

CAPÍTULO 4: LA PROPUESTA, en este capítulo se desarrolla la propuesta de Implementación de Guía de procedimientos Administrativos Contable del programa JUST 3.0, así como su Fundamentación, Justificación, Objetivos Generales y Específicos de la Propuesta, Ubicación, y Descripción de la Propuesta. También se analizará Factibilidad Tecnológica, Administrativa, Legal, y Presupuestaria, Recursos para la Implementación, Impacto, Cronograma de Implementación.

ABSTRACT.

The development of this research seeks the company Alcides Gómez & Asociados S.A., improve accounting, financial and tax practice through the use of a guide to accounting processes, based on the change in accounting system called JUST 3.0 and their respective user manual thereof. Therefore chapters of this research is the structure as follows:

CHAPTER 1: THE PROBLEM OF RESEARCH, containing: Planning and diagnosis of the problem, delimitation and problem formulation, research questions, General and Specific Objectives and Justification of the research problem.

CHAPTER 2: THE THEORETICAL detailed historical background, Referential Background, Theoretical Foundations, Technical Foundations, Conceptual Framework, Regulatory Framework and Hypothesis General and Particular.

CHAPTER 3: RESEARCH METHODOLOGY, is where the type of research to be performed, description Population and Sample, also described assessment tools for analyzing the results, and correlation analysis.

CHAPTER 4: THE PROPOSAL In this chapter the proposal Implementation Guide Accounting Administrative procedures JUST 3.0 program as well as its foundation, Justification, General and Specific Objectives of the Proposal, Location and Description of Proposal develops. Technological Feasibility, Administrative, Legal, and Budget, Resources Implementation, Impact, Implementation Schedule will also be analyzed.

INTRODUCCIÓN.

Hoy en día, es de vital importancia en las organizaciones la implementación de sistemas informáticos contables, en el que registren sus operaciones, estando sujetas en función de las tácticas y parámetros generados para poder medir su progreso empresarial, pero para llegar correctamente a este punto se debe también proceder con el diseño e implementación de Guías de procedimientos Contables- Financieros aplicadas al adecuado manejo de la información comercial.

Los sistemas informáticos contables se los aplicaría de manera eficiente si conjuntamente se manejarán con una Guía de Procedimientos Contables Financieros para que de esta forma los usuarios se desenvuelvan en labores determinadas de forma pulcra y bajo las políticas de la empresa, sin ocasionar algún conflicto con las tareas que realizan otros usuarios, porque mucha de ellas se encuentran interconectadas, así como el control de los procesos suscitados por las actividades diarias de la empresa, y de esta manera la información contable que se genere sea real y confiable, en el menor tiempo posible, logrando conjuntamente el progreso económico de la empresa.

En el caso de esta investigación en la compañía Alcides Gómez y Asociados S.A., se busca acoplarse a la automatización del control de actividades, mediante las herramientas tecnológicas que implica un sistema contable y sus lineamientos operativos establecidos en la Guías de Procedimientos Contables- Financieros, que ayuden a desarrollar uniformemente los movimientos empresariales del personal, así como la optimización del tiempo que puede ser necesario para realizar otras tareas de respuesta inmediata, viéndose reflejado esto en el logro de los objetivos trazados en la organización.

ÍNDICE GENERAL.

CONTENIDO.	PÁGS.
FICHA DE REGISTRO DE TESIS.	I.
CERTIFICACIÓN DEL TUTOR.	II.
CERTIFICACIÓN DEL GRAMATÓLOGO.	III.
RENUNCIA DE DERECHOS DE AUTOR.	IV.
DEDICATORIA.	V.
AGRADECIMIENTO.	VII.
TRIBUNAL DE GRADUACIÓN.	IX.
RESUMEN.	X.
ABSTRACT.	XI.
INTRODUCCIÓN.	XII.
ÍNDICE GENERAL.	XIII.
ÍNDICE DE TABLAS.	XVII.
ÍNDICE DE GRÁFICOS.	XX.

CAPÍTULO I

1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.	1.
1.1. PLANTEAMIENTO Y DIAGNÓSTICO.	1.
1.2. DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.	2.
1.3. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.	2.
1.4. INTERROGANTES DE INVESTIGACIÓN.	3.
1.5. TEMA DE INVESTIGACIÓN.	3.

1.6. OBJETIVOS.	4.
1.6.1. OBJETIVO GENERAL.	4.
1.6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	4.
1.7. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.	5.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO.	6.
2.1. ANTECEDENTES.	6.
2.1.1. ANTECEDENTES HISTÓRICOS.	6.
2.1.2. ANTECEDENTES REFERENCIALES.	11.
2.2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.	18.
2.3. FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA.	28.
2.4. MARCO CONCEPTUAL.	34.
2.5. MARCO REGULATORIO.	37.
2.6. HIPÓTESIS.	39.

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	41.
3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN.	41.
3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA.	41.
3.3. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.	44.
3.4. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.	53.
3.5. ANÁLISIS DE RESULTADOS DE CORRELACIÓN.	73.

CAPÍTULO IV

4. LA PROPUESTA.	82.
4.1. TEMA.	82.
4.2. FUNDAMENTACIÓN DE LA PROPUESTA	82.
4.3. JUSTIFICACIÓN.	88.
4.4. OBJETIVOS.	89.
4.4.1. OBJETIVO GENERAL.	89.
4.4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.	89.
4.5. UBICACIÓN DEL PROYECTO.	89.
4.6. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA	91.
4.7. FACTIBILIDAD.	92.
4.7.1. FACTIBILIDAD TECNOLÓGICA.	92.
4.7.2. FACTIBILIDAD ADMINISTRATIVA.	92.
4.7.3. FACTIBILIDAD PRESUPUESTARIA.	93.
4.7.4. FACTIBILIDAD LEGAL.	95.
4.8. PRESENTACIÓN DE LAS VENTAJAS INFORMÁTICAS Y OPERATIVAS DE REGISTRO CON SISTEMA JUST 3.0.	95.
4.9. GUÍA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE Y MANUAL DE USO DEL SISTEMA JUST 3.0	120.
4.9.1. EJEMPLO DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO DE VENTA DE MERCADERÍA.	123.
4.9.2. EJEMPLO DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO DE COBROS EN VENTA DE MERCADERÍA.	127.
4.9.3. EJEMPLO DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO DE COMPRAS DE MERCADERÍA.	130.

4.9.4. EJEMPLO DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRAR EL PAGO DE LA MERCADERÍA COMPRADA.	137.
4.9.5. EJEMPLO DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO DE UN GASTO.	140.
4.9.6. EJEMPLO DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO DE ROLES Y BENEFICIOS SOCIALES.	146.
4.9.7. EJEMPLO DE PROCEDIMIENTOS PARA GENERACIÓN DEL ARCHIVO XML.	151.
4.9.8. EJEMPLO DE PROCEDIMIENTOS PARA GENERAR INFORME DE ESTADOS FINANCIEROS.	158.
4.10. RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN.	161.
4.11. IMPACTO DE LA PROPUESTA.	163.
4.12. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN.	164.
4.13. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.	167.
4.13.1. CONCLUSIONES.	167.
4.13.2. RECOMENDACIONES.	168.
BIBLIOGRAFÍA.	169.
LIBROS.	169.
TESIS.	170.
LEGISLACIÓN Y NORMAS.	170.
PÁGINAS WEB.	171.
LIBROS EN VERSIÓN ELECTRÓNICA.	172.
PERIÓDICO ONLINE.	173.
BLOGS.	173.

ANEXOS.

ANEXO # 1. Autorización Empresarial

ANEXO # 2. Fotos de encuestas al personal Alcides Gómez & Asociados S.A.

ANEXO # 3. Organigrama Institucional.

ANEXO # 4. Contrato de Licencia de Sistema Contable JUST 3.0

ANEXO # 5. Estado de Resultado Integral.

ANEXO # 6. Estado de Situación Financiera.

ANEXO # 7. Confirmación de Presentación de Archivo - ATS.

ANEXO # 8. Reporte de Plagio – URKUND.

ÍNDICE DE TABLAS.

PÁGS.

Tabla # 1. Operaciones de las Variables.	40.
Tabla # 2. Empleados Alcides Gómez & Asociados S.A.	42.
Tabla # 3. Representantes de otras empresas que adoptaron Programa contable JUST 3.0.	43.
Tabla # 4. Áreas de trabajo.	53.
Tabla # 5. Años de Servicio por segmentos.	54.
Tabla # 6. Complicaciones con el Sistema SMARTTEST.	55.
Tabla # 7. Incumplimiento con los Organismos de Control.	56.
Tabla # 8. Confiabilidad del stock de Inventarios.	57.
Tabla # 9. Seguridad de la Información.	58.
Tabla # 10. Confiabilidad en la Información.	59.
Tabla # 11. Toma de decisiones por la Gerencia.	60.
Tabla # 12. Demora en la presentación de Obligaciones Tributarias.	61.
Tabla # 13. Generación de Informes Tributarios.	62.
Tabla # 14. Actividad Empresarial.	63.

Tabla # 15. Tiempo en el Mercado.	64.
Tabla # 16. Tiempo de Sistematización de Operaciones Administrativas.	65.
Tabla # 17. Número de sistemas que han servido de soporte informático.	66.
Tabla # 18. Problemas frecuentes de programas anteriores.	67.
Tabla # 19. Mejoramiento empresarial con JUST 3.0.	68.
Tabla # 20. Eficiencia del Contador con JUST 3.0.	70.
Tabla # 21. Eficiencia del Administrador con JUST 3.0.	71.
Tabla # 22. Módulos de JUST 3.0 que ofrecen mayores ventajas.	72.
Tabla # 23. Problemas más frecuentes VS Sistemas de Información.	73.
Tabla # 24. Contador más eficiente VS Toma de Decisiones.	74.
Tabla # 25. Contador más eficiente VS Agilidad Operativa.	75.
Tabla # 26. Contador más eficiente VS Generación de Reportes.	76.
Tabla # 27. Contador más eficiente VS Confiabilidad de Datos.	77.
Tabla # 28. Decisiones efectivas Administrador VS Toma de Decisiones.	78.
Tabla # 29. Decisiones efectivas Administrador VS Agilidad Operativa.	79.
Tabla # 30. Decisiones efectivas Administrador VS Generación de Reportes.	80.
Tabla # 31. Decisiones efectivas Administrador VS Confiabilidad de Datos.	81.
Tabla # 32. Factibilidad Presupuestaria.	93.
Tabla # 33. Amortización.	94.
Tabla # 34. Módulo Contabilidad - Mantenimiento.	96.
Tabla # 35. Módulo Contabilidad - Procesos.	97.
Tabla # 36. Módulo Contabilidad - Consulta.	98.
Tabla # 37. Módulo Bancos - Mantenimiento.	99.
Tabla # 38. Módulo Bancos - Procesos.	100.
Tabla # 39. Módulo Bancos - Consulta.	101.
Tabla # 40. Módulo Cuentas por Pagar - Mantenimiento.	102.
Tabla # 41. Módulo Cuentas por Pagar - Procesos.	103.

Tabla # 42. Módulo Cuentas por Pagar - Consulta.	103.
Tabla # 43. Módulo Inventario - Mantenimiento.	104.
Tabla # 44. Módulo Inventario - Procesos.	106.
Tabla # 45. Módulo Inventario - Consulta.	107.
Tabla # 46. Módulo Cuentas por Cobrar - Mantenimiento.	109.
Tabla # 47. Módulo Cuentas por Cobrar - Procesos.	109.
Tabla # 48. Módulo Cuentas - Consultas.	110.
Tabla # 49. Módulo Facturación - Mantenimiento.	111.
Tabla # 50. Módulo Facturación - Procesos.	112.
Tabla # 51. Módulo Facturación- Consultas.	113.
Tabla # 52. Módulo Administración- Mantenimiento.	115.
Tabla # 53. Módulo Administración - Procesos.	117.
Tabla # 54. Módulo Administración - Consulta.	118.
Tabla # 55. Módulo Seguridades - Mantenimiento.	119.
Tabla # 56. Módulo Seguridades - Procesos.	119.
Tabla # 57. Módulo Seguridades -Consulta.	119.
Tabla # 58. Planes de Licencia JUST 3.0 por Módulos.	162.
Tabla # 59. Valores incurridos en la elaboración de la Guía Contable.	163.
Tabla # 60. Cronograma de Actividades (Gantt).	164.

ÍNDICE DE GRÁFICOS.

PÁGS.

Gráfico # 1. Áreas de trabajo.	53.
Gráfico # 2. Años de Servicio por segmentos.	54.
Gráfico # 3. Complicaciones con el Sistema SMARTTEST.	55.
Gráfico # 4. Incumplimiento con los Organismos de Control.	56.
Gráfico # 5. Confiabilidad del stock de Inventarios.	57.
Gráfico # 6. Seguridad de la Información.	58.

Gráfico # 7. Confiabilidad en la Información.	59.
Gráfico # 8. Toma de decisiones por la Gerencia.	60.
Gráfico # 9. Demora en la presentación de Obligaciones Tributarias.	61.
Gráfico # 10. Generación de Informes Tributarios.	62.
Gráfico # 11. Actividad Empresarial.	63.
Gráfico # 12. Tiempo en el Mercado.	64.
Gráfico # 13. Tiempo de Sistematización de Operaciones Administrativas.	65.
Gráfico # 14. Número de sistemas que han servido de soporte Informático.	66.
Gráfico # 15. Problemas frecuentes de programas anteriores.	67.
Gráfico # 16. Mejoramiento Toma de decisiones con JUST 3.0.	68.
Gráfico # 17. Mejoramiento Agilidad Operativa con JUST 3.0.	68.
Gráfico # 18. Mejoramiento Facilidad de Reportes con JUST 3.0.	69.
Gráfico # 19. Mejoramiento Confiabilidad de Datos con JUST 3.0.	69.
Gráfico # 20. Eficiencia del Contador con JUST 3.0.	70.
Gráfico # 21. Eficiencia del Administrador con JUST 3.0.	71.
Gráfico # 22. Módulos de JUST 3.0 que ofrecen mayores ventajas.	72.
Gráfico # 23. El Proceso Contable.	84.
Gráfico # 24. Ubicación de Alcides Gómez & Asociados S.A.	90.
Gráfico # 25. Foto posterior de Alcides Gómez & Asociados S.A.	90.
Gráfico # 26. Módulos Sistema Contable JUST 3.0.	95.
Gráfico # 27. Ícono JUST 3.0.	120.
Gráfico # 28. Selección de Empresa.	120.
Gráfico # 29. Verificación de Acceso – Usuario.	121.
Gráfico # 30. Ingreso de Clave de Usuario.	121.
Gráfico # 31. Selección del Periodo.	122.
Gráfico # 32. Visualización del Sistema Contable.	122.
Gráfico # 33. Procedimientos para registro de venta de mercadería.	123.

Gráfico # 34. Procedimientos para registro de venta de mercadería.	124.
Gráfico # 35. Procedimientos para registro de venta de mercadería.	124.
Gráfico # 36. Procedimientos para registro de venta de mercadería.	125.
Gráfico # 37. Procedimientos para registro de venta de mercadería.	125.
Gráfico # 38. Procedimientos para registro de venta de mercadería.	126.
Gráfico # 39. Procedimientos para registro de venta de mercadería.	126.
Gráfico # 40. Procedimientos para registro de cobros en venta de mercadería.	127.
Gráfico # 41. Procedimientos para registro de cobros en venta de mercadería.	127.
Gráfico # 42. Procedimientos para registro de cobros en venta de mercadería.	128.
Gráfico # 43. Procedimientos para registro de cobros en venta de mercadería.	128.
Gráfico # 44. Procedimientos para registro de cobros en venta de mercadería.	129.
Gráfico # 45. Procedimientos para registro de cobros en venta de mercadería.	129.
Gráfico # 46. Procedimientos para registro de cobros en venta de mercadería.	130.
Gráfico # 47. Procedimiento para registro de compras de mercadería.	131.
Gráfico # 48. Procedimiento para registro de compras de mercadería.	131.
Gráfico # 49. Procedimiento para registro de compras de mercadería.	132.
Gráfico # 50. Procedimiento para registro de compras de mercadería.	132.
Gráfico # 51. Procedimiento para registro de compras de mercadería.	133.
Gráfico # 52. Procedimiento para registro de compras de mercadería.	134.
Gráfico # 53. Procedimiento para registro de compras de mercadería.	134.
Gráfico # 54. Procedimiento para registro de compras de mercadería.	135.
Gráfico # 55. Procedimiento para registro de compras de mercadería.	135.
Gráfico # 56. Procedimiento para registro de compras de mercadería.	136.
Gráfico # 57. Procedimiento para registrar el pago de la mercadería comprada.	137.
Gráfico # 58. Procedimiento para registrar el pago de la mercadería comprada.	138.
Gráfico # 59. Procedimiento para registrar el pago de la mercadería comprada.	138.
Gráfico # 60. Procedimiento para registrar el pago de la mercadería comprada.	139.

Gráfico # 61. Procedimiento para registrar el pago de la mercadería comprada.	139.
Gráfico # 62. Procedimiento para registro de un gasto.	140.
Gráfico # 63. Procedimiento para registro de un gasto.	141.
Gráfico # 64. Procedimiento para registro de un gasto.	142.
Gráfico # 65. Procedimiento para registro de un gasto.	143.
Gráfico # 66. Procedimiento para registro de un gasto.	144.
Gráfico # 67. Procedimiento para registro de un gasto.	145.
Gráfico # 68. Procedimiento para registro de roles y beneficios sociales.	146.
Gráfico # 69. Procedimiento para registro de roles y beneficios sociales.	147.
Gráfico # 70. Procedimiento para registro de roles y beneficios sociales.	147.
Gráfico # 71. Procedimiento para registro de roles y beneficios sociales.	148.
Gráfico # 72. Procedimiento para registro de roles y beneficios sociales.	148.
Gráfico # 73. Procedimiento para registro de roles y beneficios sociales.	149.
Gráfico # 74. Procedimiento para registro de roles y beneficios sociales.	149.
Gráfico # 75. Procedimiento para registro de roles y beneficios sociales.	150.
Gráfico # 76. Procedimiento para generación del archivo XML.	151.
Gráfico # 77. Procedimiento para generación del archivo XML.	152.
Gráfico # 78. Procedimiento para generación del archivo XML.	152.
Gráfico # 79. Procedimiento para generación del archivo XML.	153.
Gráfico # 80. Procedimiento para generación del archivo XML.	153.
Gráfico # 81. Procedimiento para generación del archivo XML.	154.
Gráfico # 82. Procedimiento para generación del archivo XML.	154.
Gráfico # 83. Procedimiento para generación del archivo XML.	155.
Gráfico # 84. Procedimiento para generación del archivo XML.	155.
Gráfico # 85. Procedimiento para generación del archivo XML.	156.
Gráfico # 86. Procedimiento para generación del archivo XML.	156.
Gráfico # 87. Procedimiento para generación del archivo XML.	157.

Gráfico # 88. Procedimiento para generar informe de Estados Financieros.	158.
Gráfico # 89. Procedimiento para generar informe de Estados Financieros.	159.
Gráfico # 90. Procedimiento para generar informe de Estados Financieros.	159.
Gráfico # 91. Procedimiento para generar informe de Estados Financieros.	160.

CAPÍTULO I.

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.

1.1 PLANTEAMIENTO Y DIAGNÓSTICO.

La empresa Alcides Gómez & Asociados S.A. es una organización dedicada a la compra y venta de repuestos y accesorios de vehículos, con pocos años de funcionamiento y hasta el momento no ha podido mantener un crecimiento continuo debido a muchas indecisiones en la dirección del negocio en cuanto a inversiones a más de no lograrse establecer correctivos a tiempo en cuestiones de administración de inventarios y controles de los flujos de efectivos, así como del seguimiento de los créditos. Por esta razón la atención de los problemas se centra en que el actual programa informático SMARTEST, retardando el uso de la información administrativa, además de que no genera archivos XML para alimentar la Declaración de Información en Medio Magnético (DIMM) para el Servicio de Rentas Internas y realizar la declaración de los impuestos, aumentando los tiempos en la generación de reportes contables y financieros para la Gerencia y para el SRI también.

Uno de los inconvenientes revisados con el uso del programa informático SMARTEST, es que al momento de presentar la información contable, este la genera de forma duplicada en el módulo de inventarios, además reactiva códigos de productos que ya no se están en stock, por lo que el control y auditoria amerita comparaciones físicas impresas y no solo análisis por pantalla.

Además este sistema posee débiles protocolos de seguridad para el manejo y almacenamiento de la información contable de la compañía, debido a que los procedimientos de ingresos de datos al sistema contable no están debidamente definidos y supervisados por un patrón de seguridad o usuario.

Este programa contable tiene una base de datos básica presentando información de valores no confiables e incompletos, por lo que es necesario implementar permanentemente más controles manuales para validación de la información porque no se encuentran debidamente sistematizados en el programa.

Debido a estos resultados generados por el actual sistema se crean inconvenientes de toma de decisiones para la Gerencia, al no poder simular cambios a tiempo, presentándose eventos confusos exponiéndose ejemplos que cuando se requiere el balance impreso para la respectiva presentación a los gerentes, éste presenta errores como parte de la información inconsistente y balances descuadrados, requiriéndose volver a revisarlos y actualizarlos de forma manual o mediante aplicación de nuevos procesos.

En ocasiones que se requiere presentar las respectivas declaraciones de impuestos o la prolongación de balances el sistema suele inhibirse por la acumulación de información a revelar, el cual ocasiona retrasos en la elaboración y presentación de informes por lo que se incurre en el innecesario pago de multas por la presencia de estos inconvenientes.

1.2 DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.

El tema de esta investigación se delimitará a la evaluación del impacto, que conllevará en la administración financiera y el área de sistemas contables al realizar la transición de procedimientos de registro y control de reportes inicialmente con programa SMARTTEST y luego con aplicación de un nuevo programa informático llamado JUST 3.0 en la compañía Alcides Gómez & Asociados S.A., en la ciudad de Guayaquil, durante el periodo 2015.

1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.

¿De qué forma se están afectando los tiempos de reportes y uso de la información por parte de la Gerencia y el Servicio de Rentas Internas (SRI), al seguir utilizando el programa contable SMARTEST dentro de la compañía Alcides Gómez & Asociados S.A.?

1.4 INTERROGANTES DE INVESTIGACIÓN.

¿Cómo se está influyendo al stock del inventario, si la información suministrada en este módulo por el Sistema contable SMARTEST presenta duplicidad y reactivación de códigos?

¿Cómo incide que el actual sistema contable no cuente con un patrón de seguridad para el respectivo ingreso, almacenamiento y manejo de información de la compañía?

¿Bajo qué aspecto de validación contable es necesario implementar más controles manuales para que la validación de la información sea confiable y completa?

¿De qué manera repercute la revisión manual, de la información inconsistente y balances descuadrados presentados por el programa SMARTEST ante el apremio de la Gerencia para la toma de decisiones?

¿Bajo qué circunstancias el programa ocasiona retrasos en la presentación de las obligaciones por ley, que se tiene con el ente regulador de Rentas y por consiguiente el pago innecesario de multas?

1.5 TEMA DE INVESTIGACIÓN.

“Evaluación del impacto en la transición de procedimientos y registros contables con uso del programa informático JUST 3.0 en la empresa Alcides Gómez & Asociados S.A., año 2015”.

1.6 OBJETIVOS.

OBJETIVO GENERAL.

Evaluar de qué forma se están afectando los tiempos de reportes y uso de la información para la Gerencia y el Servicio de Rentas Internas (SRI), al seguir utilizando el programa contable SMARTEST dentro de la compañía Alcides Gómez & Asociados S.A.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Distinguir cómo se está afectando al stock del inventario, si la información suministrada en este módulo por el Sistema contable SMARTEST presenta duplicidad y reactivación de códigos.

Diagnosticar cómo incide que el actual sistema contable SMARTEST no cuente con un patrón de seguridad para el respectivo ingreso, almacenamiento y manejo de información de la compañía.

Indagar bajo qué aspectos de Administración contables es necesario implementar más controles manuales para que la validación de la información sea fiable y completa.

Analizar de qué manera repercute la revisión manual, de la información inconsistente y balances descuadrados presentados por el programa SMARTEST, ante la apremio de la Gerencia para la toma de decisiones.

Examinar bajo qué circunstancias el programa ocasiona retrasos en la presentación de las obligaciones de ley que debe cumplirse con el ente regulador y por consiguiente el pago innecesario de multas.

1.7 JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

La importancia de esta investigación radica en conocer la manera de poder mejorar la aplicación de la práctica contable y financiera dentro de la empresa con un programa de gestión empresarial, que ayude a generar información real y confiable para uso de la Gerencia y la entidad tributaria correspondiente.

Ante las debilidades administrativas ligadas a no disponer de un sistema apropiado para la actividad y la demanda de reportes comparativos, se hace necesario revisar opciones informáticas que permitan al negocio presentar una estabilidad en el crecimiento.

Por esta razón si evaluamos los pros y contras de adoptar un nuevo programa, la Gerencia podrá decidir también el rumbo de la administración financiera y operativa de este negocio; y de encontrar mejores opciones potenciara el rendimiento del personal y de la organización.

Al realizar la transición desde el actual programa contable SMARTTEST al programa en estudio que cumple con las expectativas de la compañía llamado JUST 3.0, se prevé que el manejo de la información contable administrativa sea oportuna, ya que los tiempos de generación de reportes se reducirán, dando espacio para cumplir con otras actividades productivas en la empresa.

CAPÍTULO II.

MARCO TEÓRICO.

2.1 ANTECEDENTES.

2.1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS.

En antigüedad las necesidades informativas de las civilizaciones eran conocer las ganancias y las pérdidas ejercidas durante un periodo económico, sus instrumentos tecnológicos eran el pergamino, la cual eran llenados a escritura cuneiforme, empleando de esta manera la partida simple.

En la época en que surgió el comercio a raíz de la necesidad del registro de las transacciones en papel, surgió el modelo de partida doble, conocidos en ese tiempo como libros contables.

Para el tiempo de la revolución industrial era de gran importancia tener conocimiento sobre los activos de la empresa y sus beneficios, además surgió el registro impreso en papel, mejorando la partida doble surgiendo de esta manera los Estados Financieros.

En década de los sesenta con el surgir de los primeros ordenadores se manejó información con más orden por la automatización de los registros contables. En los ochenta obtener información financiera era de gran importancia para la toma de decisiones, de esta manera a los sistemas de información contable se incorpora las bases de datos y funciones de elaborar gráficas e informes.

Para la década de los noventa los procesos de reingeniería marcaron la pauta en la administración de negocios, generaron una gran incorporación de tecnologías de información en las compañías. Debido a esto, las empresas de consultoría en sistemas de información desarrollan un gran cúmulo de experiencias en estos procesos.

En la actualidad la tendencia es obtener información en tiempo real, por lo que se manifiesta la automatización de datos vía digital gracias al uso de herramientas tecnológicas y conexiones entre redes internas y externas para el intercambio de documentación electrónica y erradicar el uso del papel.

Para el siglo XXI, los Sistemas de Información Contable han desempeñado un importante lugar en el Ecuador como elemento de control y organización, sin embargo no debe de limitarse solo a esa función, dado que las nuevas demandas de información abren campo a varios sectores del mercado por lo que nos enfocaremos en el sector comercial debido a la gran acogida por parte del consumidor automotriz.

Existe una amplia gama de software o paquetes de contabilidad que se han integrado al mecanismo de trabajo empresarial desde hace más de 4 décadas, de tal manera hoy son consideradas el ingenio productivo de los negocios. Lo que ha facultado tanto a Contadores e Ing. en Sistemas poder mejorar las actividades que a diario se desarrollan dentro de las empresas, conforme al volumen de las operaciones que manejan, por lo que han fomentado la creación de sistemas informáticos de contabilidad que ofrezcan en lo posible nuevas técnicas que ayuden al contador a mejorar la eficiencia de los procesos contables.

En su afán de crear este tipo de software los expertos en la materia han desarrollado diversidad de programas, que tratan de suplir la necesidad de determinadas empresas de acuerdo a las actividades que realiza. Dentro de estos sistemas, los más conocidos a nivel regional son:

- MÓNICA.
- Mekano
- Sistema Contable Apolo.
- Sistema Integrado Fénix.

Existen programas informáticos que son creados por determinada área de una empresa, los cuales tiene como fin llevar el control contable de determinadas

cuentas o procesos. Por ejemplo, el software motivo de este trabajo, ideado para la operación de las microempresas. Este facilita la determinación de los costos de operación, inventarios, volúmenes de venta entre otras cosas, así es más fácil para el propietario de la microempresa obtener la información que facilite la toma de decisiones en las misma.

Reseña histórica de Programas Contables más utilizados en el Ecuador.

La Empresa APOLO INGENIERÍA S.A., nace en 1989 con el Sistema Contable Apolo, una herramienta que facilita la asesoría profesional del contador público. Para estar a la vanguardia de los requerimientos de tipo administrativo como: facturación, manejo de inventario, control de caja, banco, cuentas por cobrar y cuentas por pagar, etc. se desarrolla el Sistema Integrado Fénix. En principio, ambas aplicaciones fueron diseñadas para operar bajo el sistema operativo D.O.S.

En 1999 Apolo Ingeniería S.A. lanza las nuevas versiones de sus programas en ambiente gráfico (Windows a 32 bits) como: Apolo Profesional y Fénix Empresarial, incorporando los modelos más avanzados en seguridad, búsqueda y almacenamiento de información. Estas aplicaciones se constituyen como herramientas indispensables para la alta Gerencia facilitando control integral.

Hacia el 2007 se desarrolla Mekano ERP & CRM, un aplicativo con tecnología de punta (Delphi 2009), que tiene como principal ventaja poder crear aplicaciones IntraWeb. Incorpora un avanzado esquema de conectividad y empaquetamiento XML que hace que este software cuente con la estabilidad y seguridad de un aplicación de escritorio combinada con las ventajas de la conexión vía web.

La Empresa MADDO S.A. inicio sus operaciones a mediados del año 1999, con profesionales de extensa experiencia en actividades de sistemas; contando actualmente con 15 años de trabajo integrado, les ha dado los conocimientos

necesarios para afrontar diversos proyectos sin medir la complejidad que estos representen ya sea en instituciones públicas o privadas.

JUST 3.0 es un Software modular que le permite manejar los aspectos administrativos de su organización de una manera amigable y ágil, posee características como:

- Multiempresa.
- Modular e Integrado. Puede iniciar la automatización con algunos módulos e ir integrando otros poco a poco, para mejorar la administración y control de su empresa.
- Configurable y Flexible en todos los procesos.
- Actualizado con los Reglamentos del Servicio de Rentas Internas.
- Generación Automática de los Registros Contables en todas las Operaciones de los Módulos.
- Control de Acceso a cada opción por usuario.
- Organización Administrativa por Área y Departamentos.
- La información de salida de los reportes puede verse por pantalla, enviarse a cualquier impresora o enviada a un archivo de formato básico de Excel.

Programa utilizado por Alcides Gómez & Asociados S.A.

SMARTEST, es un ERP 100% flexible tanto en la parametrización como en la programación de acuerdo a las necesidades de las empresa, porque tiene el respaldo del departamento de programación DATASOFT, además cuenta con módulos departamentales integrados tales como: contabilidad, bodega, facturación - ventas, crédito - cobranzas. Estos módulos tienen el objetivo de ofrecer a los usuarios la información requerida diariamente por las diferentes áreas.

Al inicio de las operaciones de la compañía Alcides Gómez & Asociados S.A. se gestionó la implementación de un sistema contable llamado SMARTEST, ya que confiaron en la marca reconocida en el mercado, pero tuvieron el desacierto de adquirirlo por un intermediario que ofreció este sistema de forma

básica, lo que no permitió explotar al 100% los módulos que ofrece, sin tener respaldo o beneficios por parte de la empresa distribuidora del software en las actualizaciones necesarias.

Además, durante los procesos de registros de transacciones ha ocurrido que cierta información se pierda, ésta situación ha ocasionado que el usuario valide la información e ingrese manualmente dichas transacciones. Debido a esto SMARTTEST se convierte en una herramienta poco favorable ocasionando problemas tales como:

- No genera archivos XML compatibles con el DIMM.
- Presenta reportes de inventarios duplicados.
- Posee débiles protocolos de seguridad.
- La validación de la información no se encuentra debidamente sistematizada.
- Errores de información inconsistentes y balances descuadrados.
- El sistema se inhibe periódicamente.

Por los motivos anteriormente mencionados Alcides Gómez & Asociados S.A., tiene la necesidad de la utilización de un nuevo Sistema Contable-Financiero de alta tecnología que cumpla con todas las expectativas necesarias para llevar a cabo un trabajo de calidad.

A raíz de esto, se opta por adquirir el nuevo sistema JUST 3.0 por la buena experiencia que se dio cuando lo implementaron en la empresa de un familiar del presidente de la compañía Alcides Gómez & Asociados S.A., además el conocimiento adquirido por parte del Gerente Financiero con este Sistema Contable dio su aprobación por las ventajas que este ofrece y las garantías necesarias para su compra.

2.1.2 ANTECEDENTES REFERENCIALES.

En los resúmenes presentados por MENÉNDEZ & ROLDÁN (2014) en su tesis de grado “Diseño de un sistema contable para mejorar la gestión en el área de compras e inventarios de “Ferretería Roldán”ellos exponen que: el impacto generado por medio de la transición de un sistema contable a otro, se constituye en un proceso lento y complejo, pues la implementación de un nuevo programa contable apuesta a una mirada de no solo organizar las operaciones comerciales, sino que además ha originado mayor agilidad en el ingreso de información contable así como también obtener reportes confiables del cual se pueda gestionar decisiones gerenciales.

Además en la propuesta de la implementación del nuevo sistema contable, el proceso de adaptación por parte del personal administrativo requiere más tiempo, debido a que el sistema podría resultar ser más complejo en el manejo y entendimiento de cada módulo.

Para MENÉNDEZ & ROLDÁN, El Sistema informático MQR presenta las siguientes ventajas:

- Se permite la integración de módulos en el sistema de acuerdo a las necesidades contables.
- Respalda la información de manera íntegra en tiempo real.
- Posee un plan de cuentas dinámico que permite ser adaptado a las necesidades de la organización.

Ellos mencionan que implementar un sistema contable conlleva un lapso de tiempo, porque se considera una serie de factores como la dimensión de la empresa, adaptación del personal, complejidad de datos etc. En nuestro caso al tratarse de una ferretería y debido al volumen de nuestros ítems la transición al nuevo sistema duro alrededor de dos horas y media, pero por la constante demanda de nuestros clientes el proceso afectó en nuestras labores del día,

por lo que es beneficioso que el período de instalación no entorpezca en las actividades del negocio.

Las desventajas que presentó el Sistema informático MQR fueron:

- El proceso de adaptación para el personal podría requerir un poco más de tiempo ya que el sistema podría resultar ser un poco más complejo para manejar y comprender.
- No existen varios tipos de planes de cuentas a elección del usuario dependiendo del tipo de empresa, como el software anteriormente analizado.
- Los valores de capacitación no se incluyen en el contrato de implementación.

Al término ellos concluyeron que:

- La compañía no posee un control de actividades tanto de ingreso como de salida de mercadería por la falta de documentación por dichas transacciones existiendo retrasos en la distribución de las existencias en bodega.
- Registra los procesos de forma manual sin la aplicación de un plan de cuentas. Lo que conlleva que la información pueda ser manipulada por terceras personas y los datos puedan ser eliminados o editados a beneficios de estas.

Las recomendaciones dadas son:

- Llevar el control de ingresos y egresos por medio de documentos físicos que respalden las transacciones, tanto de compras y devoluciones de los clientes así como también de las compras y devoluciones a nuestros proveedores, para de esta manera llevar el registro de la mercadería existente.

- Diseñar un manual de normas y políticas que mejore las funciones de cada uno de los empleados, dentro de la organización además de implementar un sistema informático que ayude al registro de las operaciones y el control de la información con la integración de módulos de seguridad.¹

En el proyecto realizado por CALVOPIÑA NUÑEZ (2010) cuyo título es “Implementación de un Sistema Contable Computarizado en la Fábrica Alfarera ubicada en el Valle de Tumbaco Provincia de Pichincha”, se mide el impacto generado a través de la implementación de este sistema contable computarizado la empresa tiene un mejor beneficio en la organización de la información contable, que permite contar con una información real y objetiva sobre lo que respecta al cumplimiento de metas y objetivos, distribución adecuada del personal, comunicación entre el personal.

Además ellos determinaron que se debería capacitar al personal para que tengan una idea general de lo que se pretende hacer dentro de la entidad, haciéndoles tomar conciencia que esta implementación nos permitirá desarrollar de mejor manera las actividades de la empresa.

Ellos exponen las ventajas del sistema informático MÓNICA 8.5:

- Registra las actividades de la empresa mediante asientos contables (Método de la partida doble). Lo cual involucra un plan contable (Cuentas) que es prácticamente ilimitado, con códigos de hasta 14 caracteres y multinivel (Agrupación de cuentas). MÓNICA le proporciona una tabla de cuentas para la mayoría de países del habla hispana. Se puede así mismo modificar estas cuentas de acuerdo a la modalidad del negocio.

¹MENÉNDEZ SANCHÉN, Tania& ROLDÁN SALGADO, Inés (2014) “Diseño de un sistema contable para mejorar la gestión en el área de compras e inventarios de “FERRETERÍA ROLDÁN” UCSG, Capítulo II, pág. 22; Capítulo IV, pág. 97,108 - 109; Capítulo V, pág. 118-119.

- Le permite al contador analizar en cualquier momento las diferentes cuentas que conforman el plan contable de la empresa y de esta manera determinar la situación de la empresa. La transferencia de asientos del 'Libro diario' al libro 'Mayor' se hace automáticamente.
- El Contador tiene a su alcance y en cualquier momento el Libro Diario, Reporte de Análisis de cuentas, y el Balance de Comprobación, El Balance General de la empresa, el Estado de Ganancias y Pérdidas. MÓNICA permite obtener estos reportes en forma interactiva, es decir, tan pronto se ingresa un asiento en el libro diario, se verá reflejado inmediatamente en los reportes, no es necesario el cierre de un período para poder tener los reportes, así mismo, tiene acceso a reportes históricos ya que no existe límite en el número de períodos que puede tener en su computador.

Se menciona que la implementación de este sistema integrado en esta empresa al ser una fábrica alfarera, la transición duró aproximadamente tres horas, debido a problemas de compatibilidad con nuestros equipos, lo cual afectó en buena parte de las labores del día, en cuanto a la climatización del personal administrativo esta llevo dos semanas.

Entre las desventajas del Sistema informático MÓNICA 8.5 se expuso que eran las siguientes:

- Se requiere de gran esfuerzo y tiempo para lograr el objetivo.
- Se necesitan suficientes recursos (la limitación viene dada por la rapidez y capacidad de procesamiento del computador).
- Necesita un control y mantenimiento.

En este proyecto se concluye que:

- Dentro del departamento de ventas no se cuenta con la información oportuna sobre el stock de mercadería que dispone la empresa, lo cual influye directamente en la falta de coordinación y retraso en la entrega de pedidos que realizan los clientes.
- Como consecuencia de la forma manual de llevar el proceso contable en Fábrica Alfarera, el personal implicado dentro del área contable no está involucrado con el manejo del nuevo sistema a implementarse.
- Se determina que el sistema contable manual que empleaba Fábrica Alfarera es eficiente, sin embargo no proporciona la información contable de manera oportuna, limitando el alcance que dicha información tiene dentro de la toma de decisiones financieras.

Así mismo recomiendan:

- Es recomendable que la Gerencia establezca Normas de Control Interno que permitan realizar constataciones físicas de las mercaderías en forma periódica, para tener un mejor control de cada uno de los artículos tanto en el proceso de compra y venta de los mismos.
- Para poder tener éxito en la implementación del sistema contable computarizado, es necesario que se capacite previamente al personal que será responsable del manejo del mismo, con la finalidad de que todos se desempeñen y cumplan eficazmente con las labores que ejecutan, con una acertada toma de decisiones.
- Se considera la necesidad de implementar un Sistema Contable Computarizado para que el manejo de la información sea oportuno y a la vez contar con un eficiente sistema de control dentro de la empresa.²

²CALVOPIÑA NUÑEZ, Lorena, (2010) "Implementación de un Sistema Contable Computarizado en la Fábrica Alfarera ubicada en el Valle de Tumbaco Provincia de Pichincha para el periodo del 01 al 31 de enero del 2010." Universidad Técnica de Cotopaxi, Capítulo I, pág. 1; Capítulo III, pág. 167-168; Anexo 5 pág. 178.

En un nuevo proyecto presentado por ÁLVAREZ, CASTAÑEDA y CUADRADO (2013), "Sistemas de contabilidad de alta Tecnología y su influencia en la mejora de procesos contable-financiero. Caso inmobiliaria CORPACEL S.A. Año 2012; se expone que es posible realizar la configuración y combinar los distintos módulos de aprovisionamiento, resguardo y administración financiera practicados en las organizaciones actuales. Para ello, JD Edwards elimina actividades de rutina y su costo que originan, mejorando la productividad del personal. La Administración Financiera contiene funcionalidades estándar como: Contabilidad General, Cuentas por Cobrar y Pagar, y otras como: Logística, Roles de pago, etc.

Entre las ventajas que ellos encuentran están que les permite integrar los procesos de negocio de la empresa automatizando gran parte de la gestión administrativa y contable. Así analizan lo siguiente:

- Modelo de Gestión Financiera: Diseñado para acoplarse a las variables condiciones del mercado, porque tiene integración con el resto de los módulos, así como diversas estructuras contables y la facultad para que la gran variedad de actividades que se realizan en la empresa impacten de forma automática en la base financiera.
- Contabilidad Avanzada de Costos: Con ésta aplicación se obtendrá información que no se refleja en los Sistemas Informáticos Contables tradicionales. Además se identifican los procesos que no aportan en la empresa, suprimiendo las ineficiencias, control preciso del costo de mano de obra, análisis de la rentabilidad de nuestros productos.

Esta empresa INMOBILIARIA CORPACEL S.A. para su transición de un sistema a otro duro dos horas debido a problemas de compatibilidad con el sistema operativo, pero contando con todos los factores implicados (adaptación del personal etc.), esta se llevó en un periodo de tres semanas.

En su análisis ellos mencionan que no presentó situaciones de conflicto de gran relevancia, pero si deficiencias de manejo del programa durante el acoplamiento por parte del personal.

Al finalizar ellos concluyen que al realizar unas posibles soluciones al problema en marcha y de acuerdo al estudio realizado se determina lo siguiente:

- Por gran nivel de información que Corporación Celeste S.A. contiene en libros mayores contables es necesario recalcar que el Departamento Contable, no posea con una Guía de Procedimientos Contable - Financiero, que se permita el correcto desarrollo del Sistema impidiendo a la par la aplicación del control interno, así como cumplir los objetivos trazados en la organización.
- Los resultados establecen que es de vital importancia implementar una Guía de Procedimientos Contable-Financiero, cuyo fin principal es aprovechar al máximo las herramientas del Sistema de Información para disminuir incidencias.

Así mismo ellos recomiendan que una vez hecho el estudio investigativo es recomendable que:

- El Departamento Contable de Corporación Celeste S.A deberá Implementar la Guía de Procedimientos Contable - Financiero acoplado al sistema informático Contable JD EDWARDS, y así lograr mejorar la administración en las operaciones de la entidad, optimización de recursos, información financiera oportuna, responsabilidades de los empleados.
- Utilizar la Guía de Procedimientos Contable-Financiero permite coordinar funciones entre los distintos departamentos de la organización por lo que se recomendará implementarla de inmediato.³

³ÁLVAREZ, María; CASTAÑEDA, Jennifer; CUADRADO, Evelyn, (2013), "Sistemas de contabilidad de alta tecnología y su influencia en la mejora de procesos contable-financiero. guía de la utilización de un

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.

ADMINISTRACIÓN CONTABLE EN LAS EMPRESAS.

Todas las organizaciones se ven comprometidas a realizar un constante cuestionamiento para aprovechar mejor sus insumos a corto y a largo plazos. Este cuestionamiento obliga a los ejecutivos a tomar decisiones sobre nuevas circunstancias, buscando siempre la solución que maximice el valor de la empresa. Tales decisiones, sin embargo, no serían las mejores si no estuvieran basadas en la información que genera la contabilidad, específicamente la contabilidad administrativa.

La contabilidad bien administrada es de vital importancia para la toma de decisiones gerenciales, pero aun en la actualidad cierto sector la sigue llevando con un modelo para evaluar solo los ingresos y egresos del periodo dejando a un lado el análisis de la información concerniente a los Estados Financieros arrojados en un periodo del cual es relevante a la vista de los inversionistas.

Actualmente, la misión de la contabilidad es modificar el comportamiento humano en aras de crear valor para los clientes y para los accionistas. Sin embargo, los contadores han encarado la tarea de demostrar cuál es la verdadera función de su profesión en la toma de decisiones, a través de diferentes investigaciones. En dichos estudios se demuestra que la contabilidad participa en el proceso de toma de decisiones por medio de la preparación de información cuantitativa, es decir, provee información y a la vez diseña la interpretación de los datos para usarlos en el momento oportuno.

La administración enfrenta generalmente dos tipos de decisiones: a corto plazo (operación normal de la empresa) y a largo plazo (inversiones de capital). Las decisiones a corto plazo se pueden realizar y luego efectuar sobre ellas acciones retroactivas si no se está obteniendo lo esperado; en cambio, en las

sistema contable. caso INMOBILIARIA CORPACEL S.A. AÑO 2012" Universidad de Guayaquil, Cap. I, pág. 14, Cap. IV, pág. 107-108.

decisiones a largo plazo no se acepta marcha atrás: son rígidas, pues normalmente comprometen muchos recursos.

Las decisiones a corto plazo pueden afectar todas las áreas de una organización: ventas, finanzas, producción, recursos humanos, etc. Por ejemplo, cambiar o reducir el precio de alguna de las líneas elaboradas, modificar las condiciones de crédito o los descuentos, eliminar alguna línea, cerrar temporalmente una sección originando despidos o desplazamientos de recursos humanos, etc. Existe una amplia gama de decisiones en las que se puede ver comprometida la empresa a corto plazo y que por su naturaleza admiten ser modificadas.

La información generada por la contabilidad es de suma importancia, pero no es la única que debe tomarse en cuenta. Hay que considerar muchos factores, cuantitativos y cualitativos, antes de tomar una decisión final. Por ejemplo, si una empresa tiene exceso de demanda y esta situación la ha obligado a trabajar horas extra, tal vez será conveniente implantar un segundo turno. Pero para tomar esta decisión no solo hay que determinar los ingresos de las ventas incrementales y los costos incrementales, hay que considerar también aspectos como la curva de aprendizaje de los operarios que se contratarán para el segundo turno, el mayor grado de supervisión que se requerirá, mientras se normalizan las operaciones del segundo turno, el impacto que tendrá en la planta actual de empleados la eliminación del pago de horas extras, puesto que ahora existirá el segundo turno de trabajo, etc.⁴

EL PROCESO DE CONTABILIDAD.

La contabilidad en sí no solo es el hecho de registrar operaciones contables si no también analizar cada uno de los registros que se dan dentro la actividad económica de la empresa, además se sugiere utilizar herramientas que son de vital importancia como son los sistemas contables computarizados, y por

⁴RAMIREZ PADILLA, David (2008) "Contabilidad Administrativa" McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. DE C.V. Cap. 8, Pág. 330.

consiguiente el personal administrativo o el contador debe estar lo suficientemente preparados para llevar los registros contables de la manera correcta y los Gerentes puedan tomar decisiones en base a los reportes generados por la contabilidad. Por lo cual es de suma importancia seguir un proceso contable adecuado.

Pasos para seguir un proceso contable adecuado:

1. Percepción del hecho contable. Para sintetizar un hecho contable surge a raíz de una transacción o actividad económica. Para que se dé, un hecho contable tiene que ser debidamente soportado mediante un documento físico (facturas, L/C, Comprobantes de Ingreso, etc.) del cual nace la transacción y por consiguiente deberá ser percibido como tal. Además el sistema contable debe dar las garantías de que todos los hechos contables sean detectados y percibidos siendo una información lo suficientemente confiable a la transacción realizada.

2. Estudio de los hechos contables. Es el análisis de cada una de las transacciones registradas en la contabilidad surgidas por las actividades económicas. Por lo tanto al ser un proceso de análisis se requiere de un personal altamente capacitado o preparado profesionalmente para ejercer dicha actividad ya que se requieren conocimientos técnicos al ser aplicados en esta fase.

3. Registro del hecho contable. Esta fase se da por el asentamiento de las transacciones surgidas, por el hecho generador en los registros contables una vez que la información quede respaldada en documentos y sea confiable para ser registrada.

4. Resumen de la Información. Consiste en la simplificación de los datos registrados e informes condensados de gran utilidad en la toma de decisiones empresariales. Gracias a los sistemas informáticos la elaboración de estos

informes es automatizada de conformidad a la programación de los mismos, otros reportes requieren exportarlos a Excel para editarlos manualmente.⁵

LA INFORMÁTICA CONTABLE - MANUALES DE REFERENCIA.

La contabilidad “es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera. Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos”. La cual utiliza para llevar a cabo este registro, el uso de programas contables computarizados, de los cuales existe una gran variedad de los mismos.

Estos programas deben tener un soporte por escrito del funcionamiento del mismo, es decir, deben contar con manuales, los cuales son instructivos que tienen la descripción o funcionamiento de los programas que se están utilizando en las operaciones de la empresa. Los manuales de tales programas “pretenden facilitar su aprendizaje, los cuales controlan el ciclo de operaciones de compra–venta de las empresas en forma segura, confiable y de acuerdo con la legislación vigente, proporcionando una herramienta de vanguardia tecnológica que permita una administración y comercialización eficientes.” Sobre todo tratándose de micro empresas, donde el soporte técnico es limitado debido a que no se tiene un departamento dedicado para realizar tal labor, así, el personal administrativo debe capacitarse para el uso de los programas.

Los manuales son instructivos que contienen el soporte de cada uno de los programas contables computarizados utilizados en la empresa, anteriormente eran impresos, hoy en día se encuentran digitalizados y almacenados en CD o vienen incluidos dentro de los paquetes por medio del módulo de ayuda.

LICENCIA PARA EL MANEJO DE SOFTWARE – VENTAJAS.

La industria del software pierde miles de millones cada año por culpa de la piratería. “La piratería es un delito a escala mundial, y sus tasas están en

⁵ALCARRIA JAIME, José (2008) “Contabilidad Financiera” Editorial Castelló de la Plana, Parte 1, Tema 1, Pág. 10-12.

aumento principalmente en los países en desarrollo. En China, aproximadamente, 95% de todas las nuevas instalaciones de software son piratas; en Vietnam, este valor aumenta hasta 97%. Algunos países del Tercer Mundo rechazan las leyes internacionales de copyright con el pretexto de que esas leyes protegen a los países ricos a expensas de las nacionales sin desarrollar.” Como se puede observar, es un problema que no puede eliminarse tan fácilmente, considerando que los costos de un software pirata son menores al de un software original; sin embargo, existen bastantes desventajas al no contar con un software original, sobre todo para las empresas pequeñas, una de ellas es poseer los derechos para recibir soporte o asesoría en línea.

Las empresas pequeñas, las cuales no poseen un departamento de soporte, carecen del personal especializado (ingenieros o licenciados en informática) que les pueda apoyar cuando hay algún problema técnico en los programas. Algo que no ocurre cuando se tiene un software original, pues el proveedor proporciona ayuda o asesoría en línea vía internet o telefónica a los usuarios.

Los software contables computarizados son comercializados por distribuidores, los cuales son certificados y capacitados continuamente por los fabricantes de los programas, proporcionando a los clientes finales un soporte técnico acorde con las necesidades de éstos; asimismo, escalar los problemas que vayan detectando; primero con los distribuidores y posteriormente elevar los casos hacia los fabricantes, para que de esta manera puedan solucionar los problemas que se vayan dando con las aplicaciones contables.

Además, poseer una licencia proporciona la ventaja de tener derecho a las actualizaciones de los programas contables–administrativos con los que cuente la empresa, debido a que estas surgen como resultado de los cambios continuos en las legislaciones y que impactan a la contabilidad de la empresa, por lo que podrá de esta forma explotar al máximo la herramienta contable para generar información financiera en el menor tiempo posible, y se disminuyen el número de errores que puedan ocurrir.

Otra ventaja de poseer un software contable computarizado original, es la disminución del riesgo de que tal programa presente fallas y, en un momento dado, arriesgarse a perder la información contable, ya que el software cuenta con el mantenimiento adecuado por parte del distribuidor o en su caso del fabricante correspondiente.⁶

LA SEGURIDAD EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Según la Real Academia de la Lengua Española, uno de los significados en el término seguro y es el que nos concierne, es la de estar libre y exento de todo peligro, daño o riesgo. De este modo se utiliza este vocablo en los sistemas de información.

A los sistemas de información, no importa que medidas de seguridad le adapte, siempre habrá un margen de peligro. Por lo que es necesario tener en cuenta:

Los componentes del sistema informático.- Estos datos se los consigue entrevistando a los responsables de la empresa a la que se está estudiando el riesgo, mediante evaluación directa.

Los peligros que perjudican al sistema informático.- Pueden ser por accidente o intencionados, porque algunos de los fallos de seguridad son causados por el elemento humano; estos se obtienen de la deducción entre la información suministrada por la empresa y el estudio espontaneo del sistema por medio de pruebas del mismo.

Las medidas a adoptar para controlar los riesgos.- Esto es decidir qué mecanismos de seguridad ayudara a reducir al máximo posible los riesgos en los sistemas de información.

⁶ PICAZO CORNEJO, Graciela (2012) "Aplicaciones Contables Informáticas 1", Editorial Red Tercer Milenio, Unidad 2, Pág., 40 – 42.

Luego de haber realizado el estudio de riesgos e implementar las medidas de seguridad correspondientes, es necesario hacer un seguimiento a las medidas adoptadas periódicamente.

Todos los componentes de un sistema de información son afectados cuando ocurren fallos en la seguridad, siendo la información lo más frágil, ya que el hardware se puede volver a adquirir, y el software se lo puede reinstalar, pero los datos deteriorados no se recuperan siempre, produciéndose perjuicios de diferente naturaleza tanto en la economía e imagen de la empresa.

Tipos de seguridad.

Activa.

Engloba el conjunto de protecciones que tienen como finalidad reducir las amenazas que ponen en riesgo al sistema. Entre estas se encuentran: entrada al sistema por medio de nombre de usuario y clave de acceso para evitar que usuarios no autorizados manipulen la información; instalación de antivirus y similares, etc.

Pasiva.

Constituida por las medidas implementadas cuando se ha ocasionado un percance en la seguridad, para disminuir su efecto y permitir la restauración del sistema, esto es realizando copias de seguridad diarias de la información.

Características de un sistema de información seguro.

La falta de seguridad en los sistemas de información es uno de los mayores problemas que se dan en la actualidad y que son en muchas ocasiones las causas de dar menos credibilidad y prestigio en el mercado.

Sus causas pueden ser:

- Fortuito. Las equivocaciones cometidas por el personal, incidentes, averías en el equipo, apagones eléctricos, o fallas internas del sistema etc.

- **Fraudulento.** Percances ocasionados por algún virus informático, o por personas inescrupulosas que tengan acceso al sistema, por accidentes o hurtos causados.

Un sistema es seguro siempre que se tomen las debidas precauciones en consideración a los puntos anteriormente nombrados, es decir la información del sistema tiene que ser íntegro en su totalidad y por tanto ser confidencial y disponible en el momento.

Integridad. En este término detallamos lo importante que es la seguridad en la información es decir tiene que cumplir con los requerimientos dados, garantizándose en su totalidad la no alteración de los datos o pérdida de información, por lo tanto para que se den este tipo de garantías el sistema tiene que estar dotado de herramientas que permitan detectar todas esas características que producen riesgos al sistema de información.

Confidencialidad. Podemos indicar que la información del sistema tiene que ser utilizada por el personal encargado de manejar los sistemas, mediante claves o códigos de acceso, resguardando así la información de manera segura y evitando estar vulnerable al acceso de terceras personas. Para evitar ciertos errores de confidencialidad en el acceso al sistema se debe aplicar mecanismos como solicitar la identificación de quien está accediendo en ese momento, que tipo de transacción desea realizar etc.

Disponibilidad. La información tiene que estar disponible en cualquier momento dado para que pueda ser usada en la toma de decisiones para los Gerentes y Administradores de la empresa, por lo que se debe garantizar la disponibilidad en su totalidad ya sea mediante resguardo o copias de seguridad de los datos y que a su vez si la información es borrada esta pueda ser recuperada.⁷

⁷AGUILERA LOPEZ, Purificación (2010) "Seguridad Informática" Editorial Editex, Unidad 1, Cap. 2, Pág. 9 – 11.

ANÁLISIS DE LA CONTABILIDAD BASADA EN REPORTE.

La humanidad en la actualidad, en cualquier entorno en que se desenvuelva, es una entidad de información, por lo tanto las actividades económicas y los implicados en ella, demandan gran cantidad de información.

Todo organismo privado, desde las PYMES (pequeñas y medianas empresas) hasta las multinacionales, o entidades públicas desde los municipios hasta los organismos internacionales, requieren procesar y producir reportes de datos destinados a la toma de decisiones de carácter económico.

Las organizaciones de toda índole como: bancarias, industriales, comerciales, educativas, precisan de información de sus recursos y obligaciones, también de sus ingresos y gastos.

De igual manera las compañías de carácter público requieren tener conocimiento del estado de sus cuentas, para decidir cómo y en qué proyectos invertir para el bien de la ciudadanía.

Los Informes contables y la toma de decisiones.

Los sistemas de información contable en las entidades se usan para obtener tres tipos de informes:

1. Informes rutinarios para la administración: asisten en la toma de decisiones que ocurren con frecuencia en la empresa. Por ejemplo se puede citar un reporte semanal de cuentas por cobrar para que de esta manera la Gerencia tenga conocimiento de a que clientes requerir los pagos.
2. Informes no rutinarios para la administración: son utilizados cuando se necesitan tomar decisiones que no se realizan a menudo y sin algún antecedente. Sirviendo como control de gestión empresarial.
3. Informes para los inversionistas, entidades financieras, gubernamentales y demás interesados: ofrece la información de las labores vinculadas a la

empresa, así como las condiciones financieras que estas conllevan. Por ejemplo tenemos: el Estado de Situación Financiera, el Estado Resultado Integral, que demuestran la realidad económica de la empresa y además vale para precisar el importe tributario.

Los gerentes de las empresas utilizan la información proporcionada por el sector contable en la toma de decisiones siempre vinculándola al capital y las actividades que realizan. Se desprende de estos tres tipos de decisiones de carácter económico:

1.- Decisiones de financiamiento: Son decisiones vinculadas a la adquisición de recursos por intermediarios. Para ello los reportes contables deben aportar con información destinada a responder las siguientes interrogantes: ¿Se debe prestar o no?, ¿Qué convenio solicitar? ¿En qué sociedad financiera prestar?, ¿Cuál es mi capacidad de endeudamiento? ¿Qué forma de endeudamiento me conviene? ¿Estoy en la disposición para el pago de los intereses?, etc.

2. Decisiones de inversión. Son decisiones asociadas a la reordenación de los bienes de capital disponibles. La información proporcionada por los sistemas contables deben dar respuesta a interrogantes como: ¿conviene reemplazar la maquinaria en uso por otra más moderna?, ¿Se debe acrecentar el negocio con la adquisición de un nuevo local?, ¿Debo invertir en la empresa cuando tenga fondos disponibles?, ¿la empresa está endeudada o es solvente?, etc.

3. Decisiones operativas. Son decisiones que guardan relación con la administración diaria del negocio. Los reportes contables tienen que suministrar los datos necesarios que den solución a preguntas como: ¿Cuál de mis actividades empresariales debo fortalecer?, ¿Cuál debo suprimir?, ¿Quiénes son mis clientes rentables?, ¿Es necesario contratar más personal?, etc.⁸

⁸ALCARRIA JAIME, José (2008) "Contabilidad Financiera" Editorial Castelló de la Plana, 1 Parte 1, Tema 1, Pág. 13-14.

2.3 FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA.

De la consulta realizada al Ing. Sist. Giovanni Quinde Anastacio, que labora en el Área de asesoría y soporte técnico de la empresa MADDO S.A., la misma que suministra el nuevo sistema contable a utilizar, nos proporcionó información referencia sobre migración de datos y tipos de bases de datos, guiándonos gracias a su experiencia en este campo, y con material obtenido de diversas fuentes informativas, siendo de gran ayuda para consulta de las estas teorías.

MIGRACIÓN DE DATOS.

Esta es una fase donde se requiere del conocimiento necesario para proceder a realizarla ya que son procesos complicados y por lo que es conveniente que los especialistas en Sistemas la realicen, es importante realizar de antemano un estudio de la información a migrar y dar a conocer posteriormente los requerimientos, de esta manera se podrá determinar si la migración será un éxito o si presentará dificultades.

La migración de datos se fundamenta en la partida integra de un sistema a otro, es decir trasladando la información desde los datos más antiguos a lo más actual de las transacciones. Por lo general la cotización de un traslado se basa en función del nivel exigido, ya sea trasladar un parte de ello, datos más relevantes como por ejemplo información de clientes, precios de mercadería, inventarios, registros contables etc., hasta la totalidad de la información depende mucho de las necesidades y requerimientos de la empresa. Para evaluar el trabajo es necesario tener los conocimientos tanto del sistema anterior como del nuevo y por consiguiente tener los conocimientos que implican la migración de datos.

Nivel de conocimiento del sistema de origen.

En esta fase es importante tener la ayuda del proveedor del sistema de origen, por lo general no es común que esto se dé, en el caso de que se pudiera dar o no, los factores a tener en cuenta son los siguientes:

- Tener acceso al sistema de origen.
- Organización de campos y tablas.
- Vínculos entre tablas.
- Patrón de datos de cada campo.

Nivel de conocimiento del sistema de destino.

En esta fase es importante que la persona encargada de la implantación del nuevo sistema contable, sea parte de la organización que desarrollara la migración de la información. Se debe considerar son los siguientes factores:

- Organización equivalente de tablas y campos.
- Triggers de base de datos funciona como un activador cuando este carga los datos en el sistema que es de suma importancia para el manejo de la información en lo posterior.
- Mecanismos, Jobs, paquetes, deberán activarse con posterioridad a la carga de información para dejar estable la base de datos.

Procesos a realizar durante la migración.

Una vez que se halla investigado o conocido ambos sistemas se procede a realizar lo siguiente:

- Mapeado de campos entre los sistemas tanto de origen como de destino.
- Cambio de datos es decir alfanumérico en origen, numérico en destino.
- Agregaciones, es decir varios campos en origen dan por resultado un valor agregado en campo destino.
- Desagregaciones, contrario al ítem anterior.
- Sustitución de valores, un valor en origen debe convertirse en un valor distinto en destino.
- Filtros a aplicar, registros a migrar.

Tipos De Bases De Datos.

Las bases de datos se clasifican de diversas formas, de conformidad al entorno que se maneje, o el uso que se le dé.

Según la variabilidad de los datos almacenados:

Bases De Datos Estáticas.

Estas bases de datos solo sirven de lectura, se usan principalmente en almacenamiento de datos históricos, que luego sirven en el estudio de la conducta de cierto grupo de información en diversos periodos, para elaborar las proyecciones necesarias que influirán para tomar decisiones.

Bases De Datos Dinámicas.

En estas bases de datos, la información resguardada se reforma con el avance de los periodos, admitiendo procedimientos como editar, actualizar, borrar y adicionar información, asimismo de los procesos para consultar. Estas bases de datos son utilizadas en los sistemas de información de las farmacias, supermercados, o una empresa en general.

Modelos De Bases De Datos.

Las bases de datos también se clasifican por el modelo de administración de datos. Un modelo de datos es esencialmente un depósito, donde se importa la información, así también los procedimientos de acopio y rescate de información.

Bases De Datos Transaccionales.

En estas bases de datos, su finalidad consiste en el envío y recepción de información a considerable rapidez, siendo utilizadas en evaluaciones de calidad, en empresas productoras, y como su fuerte es la recopilación y rescate de información a gran velocidad, la duplicidad de datos no es inconveniente

como ocurre con las otras bases de datos, siempre y cuando se conecte a una base de datos relacional.

Bases De Datos Relacionales.

En este modelo, no es de importancia el modo en que se ingresan la información. Tiene la virtud de fácil entendimiento y utilización para usuarios eventuales de la base de datos. Se puede recuperar la información por medio de informes que ofrecen una extensa tolerancia y potestad para suministrar la información. Su lenguaje más usual para consultar informes en bases de datos relaciones es SQL (Structured Query Language), traducido literalmente como Lenguaje Estructurado de Consultas, siendo un patrón empleado en los principales sistemas de gestión.

ESTRUCTURA DE UN ERP (Enterprise Resource Planning)

La mayoría de los ERP adoptan una estructura modular que soporta los diferentes procesos de una empresa: el **módulo de gestión financiera**, el módulo de gestión de compras, el módulo de gestión de ventas, el módulo de recursos humanos, etc. Todos los módulos se conectan entre sí porque comparten una misma base de datos, asegurando así la relación y unificación de la información generada. La modulación facilita la implementación del sistema por ciclos, así como la transición de un anterior sistema.

En todo ERP, el primer módulo al que se tiene acceso para su uso es el contable - financiero, posteriormente, se van integrando los restantes, dependiendo de las características particulares de cada empresa. El sistema de los ERP está integrado por aplicaciones técnicas y con una estructura que sirve de plataforma para los diversos módulos que las empresas requieren, atendiendo a razones comerciales o técnicas. Las modernas versiones soportan los formatos digitales procedentes de internet, como lo es el estándar XML.

Seguidamente, se muestran algunas de las funcionalidades incluidas en los principales módulos que constituyen un sistema ERP:

Módulo de aprovisionamiento.

El módulo de aprovisionamiento facilita la planificación de los pedidos a proveedores a partir de las necesidades de compra de la empresa, que pueden venir determinadas por la demanda de productos terminados o por el control de unos stocks mínimos de producción. Además, este módulo puede ofrecer la posibilidad de consultar el historial de los proveedores y de los movimientos de materiales que se han realizado. En definitiva, el módulo de aprovisionamientos deberá dar soporte a todos los procesos de compra, desde la gestión de proveedores y tarifas hasta el control de los procesos de pedidos, conciliación de facturas y otras fases implicadas en el aprovisionamiento, tanto de productos como de materias primas, bienes de inversión o servicios, así como la gestión de contratos de suministro.

Módulo de ventas.

El módulo de ventas desempeña la relación entre compañía y el consumidor, dando bases a todas las actividades comerciales pre-venta (contactos del cliente, presupuestos...) y post-venta (entrega, facturación, devoluciones...). De tal manera, simplifica la gestión de los pedidos, la logística de distribución, la preparación de entregas, la expedición y el transporte. Para un justo funcionamiento, además el módulo de ventas deberá estar integrado con los módulos que tienen una relación como son de logística, almacén, financiero, etc.

Módulo de finanzas.

El módulo de finanzas se encarga de la contabilidad y de la gestión financiera de la empresa. Se trata de un módulo esencial dentro del sistema ERP, ya que va a estar totalmente integrado con los restantes módulos. Por este motivo, resulta fundamental para la correcta implantación del ERP. Este módulo

proporciona herramientas flexibles y aplicaciones orientadas tanto a la contabilidad financiera, como a la contabilidad analítica o de costes. Entre sus múltiples funciones relacionadas con la operativa financiera y contable podemos destacar las siguientes:

- Contabilización de las operaciones de la empresa (generación de asientos contables).
- Elaboración de los balances y de la cuenta de resultados.
- Elaboración de presupuestos, generación de informes y análisis de desviaciones.
- Gestión de la tesorería (control de flujos de cobros y pagos, gestión de cuentas corrientes, líneas de crédito y de depósitos, etc.).
- Facturación (emisión de las facturas).
- Liquidación de los impuestos (sobre Sociedades, IVA, etc.).
- Gestión de cobros y reclamación de impagados.

En general, todos los sistemas ERP disponen de un gran número de informes financieros y contables estándar e incorporan herramientas de diseño a medida para facilitarles la generación de informes adaptados a las necesidades de cada cliente, como en el caso de la liquidación de impuestos en cada país.

Módulo de recursos humanos.

El módulo de recursos humanos de un ERP permite gestionar la información relacionada con los empleados de una organización (datos personales, formación recibida, experiencia, ocupación, salario, historial profesional, períodos vacacionales, bajas por enfermedad, premios, sanciones, etc.). Entre las múltiples funciones que facilita podemos destacar las siguientes:

- Definición de estructuras organizativas.
- Gestión de las acciones formativas.

- Registro de gastos de representación y de dietas por desplazamientos.
- Soporte a la generación de nóminas.

2.4 MARCO CONCEPTUAL.

ERP: (Enterprise Resource Planning –Planificación de Recursos Empresariales) Es un conjunto de sistemas de información que permite la integración de ciertas operaciones de una empresa, especialmente las que tienen que ver con la producción, la logística, el inventario, y la contabilidad. Es decir, es un único programa con acceso a una base de datos centralizada.

Módulo: En programación, es un software que congrega un grupo de subprogramas y configuración de datos. Tienen la característica de ser unidades codificadas por separado, pudiendo diversos programadores laborar en cada módulo a la vez, ahorrando tiempo en su desarrollo.

Programa Informático de Contabilidad: Es un software destinado a sistematizar y simplificar las tareas de contabilidad. En este se registra y procesa las transacciones históricas generadas en una empresa o actividad productiva: las funciones de compras, ventas, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, control de inventarios, balances, nóminas, etc.

Seguridad Informática: La seguridad informática o seguridad de tecnologías de la información, es el campo de la informática orientado a la custodia de la edificación de los sistemas y todo lo relacionado con esta y, especialmente, la información contenida o circulante.

Seguridad de la Información: La seguridad de la información es el conjunto de medidas preventivas y reactivas de las organizaciones y de los sistemas tecnológicos que permiten resguardar y proteger la información buscando mantener la confidencialidad, la disponibilidad e integridad de la misma.

Usuarios: Son las personas que utilizan la estructura tecnológica y que gestionan la información. Debe protegerse el sistema en general para que el uso ellos no pueda poner en entredicho la seguridad de la información y tampoco que la información que manejan por parte de o almacenan sea vulnerable.

La Información: Es el principal activo. Utiliza y reside en la infraestructura computacional y es utilizada por los usuarios.

Validación de la Información Financiera: Consiste en aplicar unos procedimientos de auditoría financiera para ajustar los saldos de los Estados Financieros a los Principios de Contabilidad Aceptados, generalmente en el país donde se origina la información.

Proceso Contable: Es el desarrollo de una secuencia lógica de pasos que están relacionados entre sí, como: recopilar, interpretar y exhibir información vinculada al patrimonio y a los recursos económicos de una entidad.

Reporte de Inventarios: El reporte de inventario es el encargado de interactuar con un manejador de base de datos para poder realizar consultas sobre los equipos existentes y realizar cambios, altas o baja.

Reporte de Contabilidad: Son Estados Financieros preparados por contadores para mostrar la situación económica empresarial en un periodo de tiempo definido. Los administradores utilizan reportes contables en la toma de decisiones, los accionistas los utilizan para decisiones de inversión y los proveedores los usan para evaluar la capacidad de crédito de sus clientes.

Balance General: El balance general ofrece una de las mejores perspectivas generales de los activos y deudas de una empresa. El balance general muestra el saldo actual de los activos de la empresa, así como de sus riesgos y obligaciones con acreedores. Analizar el balance general puede ayudarte a identificar las fuentes de fondeo de una empresa: efectivo o deuda.

Migración Base de Datos: Consiste en la transferencia de materiales digitales de un origen de datos a otro, transformando la forma lógica del ente digital de modo que el objeto conceptual pueda ser restituido o presentado por un nuevo equipo o programa informático.

Base de Datos o Banco: Es la agrupación de información concerniente a un mismo entorno y reunida de forma sistemática para usarlo posteriormente.

Transición: Acción y resultado de pasar de un estado o modo de ser a otro distinto.

DIMM: De acuerdo al Servicio de Rentas Internas (SRI), es un software utilizado en la Declaración de Información en Medio Magnético (DIMM), con la facultad generar archivos en formato XML (eXtensible Markup Language) que reportan información de los anexos de un ente tributario.

Anexos: Son archivos que abarca información detallada y útil como soporte en las declaraciones de impuestos, que toda organización debe realizar según lo estipulado en las leyes.

ATS: El Anexo Transaccional Simplificado es donde los contribuyentes deben presentar un reporte detallado de las transacciones correspondientes a compras, ventas, exportaciones y retenciones de IVA y de Impuesto a la Renta.

XML: Siglas en inglés de eXtensible Markup Language ('lenguaje de marcas extensible'), es utilizado para almacenar datos en forma legible. El XML da soporte a bases de datos, siendo útil cuando varias aplicaciones deben comunicarse entre sí o integrar información.

Comercio Electrónico: Consiste en la negociación comercial efectuada por medio de las redes electrónicas de información.

2.5 MARCO REGULATORIO.

La empresa Alcides Gómez & Asociados S.A., tiene obligaciones con la Superintendencia de Compañías, las cuales de conformidad a la Ley de Compañías son entre las más representativas las siguientes:

- Presentación de Estados Financieros (Anual) Art. 20 Literal A
- Presentación de Nominas de Representante Legal. Socios o Accionistas (Anual) Art. 20 Literal B
- Contribución a la Superintendencia de Cía. (Anual) Art. 449.

La empresa también efectúa obligaciones tributarias con el Servicio de Rentas Internas tales como:

- Declaración del Impuesto a la Renta Capítulo I Art. 7; V Art. 16; VI Art.19, 20 y 21 Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- Declaración del Impuesto al Valor Agregado (Mensual) Capítulo II Art. 63 Capítulo IV Art. 67 Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- Declaración de Retenciones en la Fuente (Mensual) Capítulo X Art. 45, 50.Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

Además tiene que cumplir con deberes laborales con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) de conformidad al Código de Trabajo, de las que destacan:

- Afiliación de todos los trabajadores al Seguro Social Art 42 Numeral 31.
- Pago de planillas de aportación (Mensual) Art. 42 Numeral 32.
- Pagos de planillas de fondos de reserva (Mensual) Art. 42 Numeral 32, Art. 198, 199, 200.
- Pago de planillas de préstamos quirografarios e hipotecarios. (Mensual) Art. 42 Numeral 32.

Otra de las responsabilidades con los entes reguladores es con El Ministerio de Trabajo, y su el respectivo Código de Trabajo, de los que sobresalen:

- Décimo Tercera Remuneración.- Art.111.
- Décimo Cuarta Remuneración.- Art. 113 y 114.
- Pago Utilidades.- Art. 97.

Los comerciantes y sus sucesores deben custodiar los libros contables y su respectiva documentación tanto física como digital, durante todo el giro del negocio. – Art. 57 del Código de Comercio.

Además, los sistemas informáticos contables y las bases de datos se amparan bajo la Ley de la Propiedad Intelectual, de esta manera evitar que los derechos de autor sean violentados en la comercialización y aplicación del producto en distintas organizaciones de forma libre. – Capítulo I: Del Derecho de Autor Sección I: Preceptos Generales Art- 7; Sección V: De los Programas de Ordenador Art. 28-32.

Según la ISO 27001:2013, que en la traducción de la misma al español pasó a ser Norma UNE-ISO / IEC 27001:2014, nos indica lo importante que es la seguridad de información ya que un descuido en esta área se ocasionaría pérdidas a nivel socio – económico y en esta Norma encontramos las directrices para reducir al máximo los riesgos de vulnerabilidad de datos en las empresas, destacando las siguientes:

- Interpretando las necesidades y perspectiva de la partes afectadas.
- Liderazgo y responsabilidades
- Gestionar las directrices de las contingencias y las oportunidades.
- Trazar los propósitos de la seguridad en la información y las gestiones para cumplirlos.
- Notificaciones.
- Documentación de la información.
- Gestión y registro de las operaciones.
- Búsqueda, análisis y valoración.
- Acciones reformativas.

2.6 HIPÓTESIS.

Hipótesis General.

Si se da un cumplimiento al protocolo de migración de datos que recomienda tener conocimiento, tanto del sistema de origen como de destino para instalar JUST 3.0, entonces se podrá generar a satisfacción la información contable del archivo XML para presentación de anexos transaccionales al SRI.

Hipótesis Particulares.

1. Si se mantiene información incompleta y poco fiable en los módulos de contabilidad y administración con sistema SMARTTEST, entonces la Gerencia se debilita en la toma de decisiones sobre inversiones inmediatas para el desarrollo económico de la empresa.
2. Si persiste la presencia de información contable inconsistente en los saldos del mayor a causa de la debilidad informática del actual programa SMARTTEST entonces se generará pagos de multas por atraso en la proyección de anticipos de impuesto a la renta.

Tabla # 1.

Operacionalización de Variables.

	VARIABLES.	DESCRIPCIÓN.	INDICADOR.	INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN.
HG	VI: Migración de Datos bajo protocolos.	Estudio de la información a trasladar del sistema de origen para medir si presentará dificultades o no.	Grado de conocimientos tanto del sistema de origen como de destino.	Test o Prueba de laboratorio.
	VD: Generación de archivo XML.	Documento utilizado para integrar datos en forma segura, fácil y legible, siendo compatible entre sistemas.	Número de reportes en formato XML	Test o Prueba de laboratorio.
Hp 1	VI: Información incompleta y poco confiable.	La validación de la información no se encuentra debidamente sistematizada en el programa.	Grado de incumplimiento a requerimientos del Dpto. de Contabilidad	Encuesta o entrevista
	VD: Toma de decisiones sobre inversiones a corto plazo.	Proceso mediante el cual se selecciona las ideas más relevantes enfocadas en el mejoramiento productivo y financiero del grupo empresarial.	Numero de decisiones realizadas para inversiones a corto plazo.	Entrevista
Hp 2	VI: Asientos descuadrados por duplicidad de registro.	Dado por inconsistencia del reporte de los Estados Financieros, requiriéndose nuevas aplicaciones en los procesos.	Número de asientos descuadrados y duplicados	Entrevista, Ficha de observación
	VD: Pago de multa por atraso de balances.	Sanciones generadas por el retraso en la presentación de informes al SRI y a la Superintendencia de Compañías.	Número de veces que paga multa en el año. Porcentaje de multas pagadas.	Análisis Documental

CAPÍTULO III.

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN.

En el desarrollo del problema de estudio utilizaremos la investigación de tipo **explicativa**, la cual consiste “en establecer las causas de los hechos, circunstancias o fenómenos que son objeto de estudio”.

El tipo de investigación será explicativa porque se definirá cómo ocurre un suceso (transición de información contable de un sistema informático a otro) y bajo qué circunstancias se da este. Además dará a notar las definiciones reglamentarias y técnicas referentes al sistema contable. Dado que el origen de nuestra investigación es explicativa surge la exigencia de proponer una investigación correlaciona la misma que consiste “en medir el nivel de vínculo entre dos o más variables”.

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA.

Población.

La población de estudio es finita dado que se contabiliza el total de empleados de la empresa ALCIDES GÓMEZ y ASOCIADOS S.A., que mantienen un acercamiento directo con el sistema de información tipo SMARTTEST. También se considera a quienes han cambiado y migrado su información desde un sistema anterior a un nuevo programa contable de tipo JUST 3.0, para el efecto se toma en cuenta a los administradores contables de estas otras empresas, que serán consultados en la parte de la satisfacción como usuario de las aplicaciones o módulos que trae este sistema, para lograr así determinar ciertos rasgos procedimentales, de comportamiento y de aceptación hacia los nuevos algoritmos, nuevas formas de procesamiento y disponibilidad de datos como recursos de trabajo de oficina y de toma decisiones en la empresa.

Muestra.

Se evaluará la opinión sobre jefes administradores de sistemas contables de otras empresas de la localidad que adoptaron el programa JUST 3.0, a más del personal que conforman la empresa ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A., y que actualmente experimentan una transición administrativa informática contable al adoptar también este programa, para así contrastar respuestas con su ambiente de trabajo y tiempo de respuesta ante las necesidades de toma de decisiones.

Muestra No. 1

Al determinar los elementos a ser seleccionados como una muestra, en realidad se considerará al total de los empleados y por lo tanto aplicamos 8 encuestas.

Tabla # 2. Empleados Alcides Gómez & Asociados S.A.

#	EMPLEADOS.
1	Gerente General.
2	Gerente Contable y Tributario.
3	Gerente Financiero y Administrativo.
4	Jefe de Logística y Ventas.
5	Jefe de Marketing.
6	Asistente Contable.
7	Asistente Tributario.
8	Cajero / Facturador.

Muestra No. 2

Para lograr esta muestra se tuvo que consultar con el proveedor autorizado para otorgar la licencia de instalación de este programa en las empresas. El proveedor MADO S.A. es quien nos facilita los contactos con los administradores del programa en distintas empresas y así poder realizar las consultas previamente analizadas para cumplir con las hipótesis de este proyecto.

Tabla # 3. Representantes de Otras Empresas que adoptaron Programa Contable JUST 3.0

N°	EMPRESA	CIUDAD	CONTACTO	CARGO
1	AGRÍCOLA OFICIAL S.A.	Guayaquil.	C.P.A. Miriam Montero R.	Contadora
2	CALBAG S.A.	Guayaquil.	C.P.A. Otto Arce.	Contador
3	CANODROS S.A.	Samborondón	C.P.A. Jorge Morales M.	Contador
4	REYSAC S.A.	Guayaquil.	Ing. Sist. Alex Feijó.	Jefe de Sistemas
5	SISBAL S.A.	Guayaquil.	Ing. Sist. Francisco Aguirre Z.	Jefe de Sistemas
6	DIVISHOP ECUADOR S.A.	Guayaquil.	Ing. Kristel Gómez.	Gerente
7	EDITY S.A.	Guayaquil.	C.P.A. Luis Pin.	Contador
8	ELICROM CIA LTDA.	Guayaquil.	C.P.A. Mónica González.	Contadora
9	ESCOPUSA S.A.	Guayaquil.	Ing. Sist. Andrés Muñoz.	Jefe de Sistemas
10	PLAZA VILLAVICENCIO CONSULTORES.	Guayaquil.	Ing. Alexandra Campuzano V.	Administradora
11	TECNAVIN S.A.	Guayaquil.	Ing. Adrián Arias.	Administrador
12	LABEL PRINT S.A.	Guayaquil.	Ing. Sist. Xavier Matamoros.	Jefe de Sistemas

Muestreo y Selección.

El tipo de muestreo es combinado Intencional: Por Conveniencia y Referidos.

Método de Investigación.

- Hipotético Deductivo.

Mediante este método se procede a establecer un caso particular en el cual se obtiene una teoría del problema para prescribir una hipótesis, que nos servirá mediante un razonamiento deductivo corroborar la hipótesis real, es decir primero se basa en el descubrimiento para luego mediante un estudio más riguroso justificar dicho problema.

- Inductivo Deductivo.

En método deductivo se procede con bases desde una antecedente general para luego obtener un desenlace más minucioso en obtener los resultados de la investigación.

Desde el método inductivo se da todo lo contrario se procede a obtener y estudiar un caso en particular para luego de esos resultados obtener una opinión de carácter general.

3.3 INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Tipo de Instrumento.

Se aplicarán 2 instrumentos de investigación:

- La entrevista.

La entrevista es un instrumento en donde se compone una serie de preguntas con múltiples respuestas para evaluar el conocimiento de cada individuo involucrado en la muestra a escoger dentro de la población con el fin de evaluar y obtener un resultado de dicho método aplicado.

MODELO DE ENTREVISTA.

Análisis de los resultados a la entrevista realizada al señor Ing. Sist. Giovanni Quinde Anastacio, de la empresa distribuidora del programa JUST 3.0

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.

La finalidad de la presente entrevista es para conocer y medir la eficiencia en una transición de base de datos y las ventajas de los ERP en las empresas.

1.- ¿Qué es para usted una migración de base de Datos de un sistema contable?

Respuesta: La migración de base de datos consiste en traslado de información de un sistema a otro pudiendo ser esta de manera íntegra o lo más relevante según lo requiera el cliente pueden ser fichas de clientes, inventarios en existencias ,lista de precios, movimientos contables etc. También se la usa para actualizar las bases de datos cuando esta se requiera por saturación de información innecesaria en el servidor

2.- ¿Qué es necesario considerar para realizar migración de una base de datos?

Respuesta: Es recomendable que este trabajo lo realice un Especialista en Sistemas de bases de datos ya que este debe realizar el estudio respectivo del sistema de origen y la información que este contiene así como el entorno del sistema de destino para dar a conocer si la transición de las bases de datos entre ambos sistemas no tendrán inconvenientes.

3.- ¿Cuál es el proceso a seguir en una migración de base de datos?

Respuesta: Cuando se tenga el conocimiento necesario de ambos sistemas se deben seguir los siguientes pasos:

Paso 1.- Realizar el respaldo de tu base de datos.

Paso 2.- Trasladamos tu base de datos y realizamos las pruebas respectivas.

Paso 3.- Desarrollamos nuestro trabajo de migración a tu base de datos de manera minuciosa tomando en cuenta todos los requerimientos del cliente.

Paso 4.- Validación final para proceder a operar con la base de datos migrada.

4.- ¿Cuántos tipos o modelos de bases de datos usted conoce?

Respuesta: Los tipos de bases de datos dependen del manejo que se les quiera dar, por ejemplo:

- Las bases de datos estáticas sirven para elaborar proyecciones ya que estas se alimentan de información histórica.
- Las bases de datos Dinámicas, utilizadas en las empresas en general donde se puede ingresar, actualizar y consultar información.
- Otros modelos de bases de datos tienen como función resguardar y recuperar la información de gran escala con respuesta inmediata, por lo que es utilizado en empresas de tipo industrial.

5.- ¿Qué opina usted de los ERP (Planificación de Recursos Empresariales)?

Respuesta: La integración de los diversos módulos de un sistema a través de la base de datos permite que los procesos dentro de la empresa se interrelacionen de manera automatizada y sistematizada, siendo los ERP hoy en día más utilizados por las empresas porque son de gran utilidad a la hora de tener información real y fiable mejorando la eficiencia de la administración.

6.- ¿Qué módulos son relevantes en un ERP?

Respuesta: Todos los módulos de un ERP son de gran importancia pero los primarios son el Módulo de Contabilidad, de Administración, y Seguridad siendo cada uno el medio por el que se interrelacionan en la ejecución de los demás módulos y reciben la información, además de permitir el acceso a los módulos auxiliares que complementan las funciones utilizadas en los procesos de registro y control de los movimientos empresariales.

- La encuesta.

Este tipo de instrumento para investigar es uno de los más importantes o conocidos del método cuantitativo, ya que se les realiza a los sujetos involucrados en la investigación es decir se toma una muestra a los sujetos más importantes o que tengan que ver directamente con el tema a investigar para luego ser encuestados mediante preguntas previamente elaboradas y así obtener los resultados objetivos o subjetivos de la muestra.

MODELOS DE LAS ENCUESTAS.

1.- AL PERSONAL QUE LABORA EN ALCIDES GÓMEZ Y ASOCIADOS S.A.

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.

La finalidad de la presente encuesta es para conocer y medir la eficiencia del actual sistema informático contable "SMARTEST" en la empresa Alcides Gómez & Asociados S.A.

NOMBRE:

CARGO:

1.- Área de Trabajo.

- | | |
|--------------------------|--------------|
| <input type="checkbox"/> | Contabilidad |
| <input type="checkbox"/> | Gerencia |
| <input type="checkbox"/> | Ventas |

2.- Años de servicio dentro de Alcides Gómez & Asociados S.A.

- | | |
|--------------------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | De 1 a 2 años |
| <input type="checkbox"/> | De 2 a 4 años |
| <input type="checkbox"/> | De 4 a 6 años |
| <input type="checkbox"/> | De 6 a 8 años |
| <input type="checkbox"/> | Más de 8 años |

3.- ¿El sistema informático instalado "SMARTEST" le ha generado complicaciones para agilizar su trabajo?

- Siempre.
- Casi Siempre.
- Muchas Veces.
- Pocas Veces.
- Nunca.

4.- ¿Ha incurrido en incumplimientos permanentes a causas del sistema actualmente instalado en la empresa Alcides Gómez & Asociados S.A.?

- Siempre.
- Casi Siempre.
- Muchas Veces.
- Pocas Veces.
- Nunca.

5.- ¿Bajo la información que presenta el actual sistema de información se puede confiar en cuánto es el stock de inventarios disponibles?

- Totalmente de acuerdo.
- De Acuerdo.
- Ni de acuerdo, ni en desacuerdo.
- En desacuerdo.
- Totalmente en desacuerdo.

6.- ¿El actual sistema de información le brinda la seguridad suficiente como usuario responsable de los ingresos de datos y resultados que presenta el sistema?

- Totalmente de acuerdo.
- De Acuerdo.
- Ni de acuerdo, ni en desacuerdo.
- En desacuerdo.
- Totalmente en desacuerdo.

7.- ¿Considera usted que la falta de confianza en los reportes del sistema de información le amerita realizar nuevos procesos manuales?

- Siempre.
- Casi Siempre.
- Muchas Veces.
- Pocas Veces.
- Nunca.

8.- ¿Cree usted que la Gerencia de la empresa puede tomar decisiones acertadas y ágiles con los reportes que arroja el actual sistema informático?

- Siempre.
- Casi Siempre.
- Muchas Veces.
- Pocas Veces.
- Nunca.

9.- ¿Se están presentado inconvenientes con los organismos de control por la demora en la entrega de datos ante la revisión duplicada que debe realizarse a los Estados Financieros?

- Siempre.
- Casi Siempre.
- Muchas Veces.
- Pocas Veces.
- Nunca.

10.- ¿La base de datos almacenada con este programa permite la flexibilidad e informes de declaraciones de impuestos para el SRI?

- Totalmente de acuerdo.
- De Acuerdo.
- Ni de acuerdo, ni en desacuerdo.
- En desacuerdo.
- Totalmente en desacuerdo.

2.- A LOS ADMINISTRADORES DE LAS EMPRESAS QUE YA TIENEN IMPLEMENTADO EL SISTEMA CONTABLE JUST 3.0.

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.

La finalidad de la presente encuesta es para conocer y medir la importancia de implementar el sistema informático administrativo y contable JUST 3.0 en las empresas.

EMPRESA:

ENCUESTADO:

1.- Actividad empresarial.

- Comercialización.
- Industrialización.
- Servicios.
- Mentorías.

2.- Tiempo en el mercado.

- 1 a 3 años.
- 3 a 5 años.
- 5 a 10 años.
- Más de 10 años.

3.- ¿Desde hace qué tiempo ustedes sistematizaron integralmente todos sus procesos administrativos?

- Desde hace apróx. 1 año.
- Desde hace apróx. 3 años.
- Desde hace apróx. 5 años.
- Desde hace apróx. 10 años.
- Desde hace apróx. más de 10 años.

4.- ¿Cuántos sistemas de información administrativo y contable han servido de soporte informático para su empresa?

- Uno.
- Dos.
- Tres.
- Cuatro.
- Más de Cuatro.

5.- ¿Cuáles han sido los problemas más frecuente que le han presentado programas informáticos anteriores?

- Duplicidad de información.
- Falta de seguridad en la protección de datos.
- Fallas en el ingreso y creación de nueva información.
- Falta de confiabilidad para el almacenamiento de datos.
- Descuadres frecuentes en los Estados Financieros y reportes.
- Lentitud en el procesamiento de reportes mensuales y anuales.
- Dificultad en la migración de datos para sustentar Impuestos.

6.- ¿En cuánto estima el mejoramiento empresarial obtenido bajo el apoyo del sistema informático contable?

Toma de Decisiones.

- Crece 10%
- Crece 20%
- Crece 30%
- Crece 40%
- Crece 50%
- Crece más del 50%

Facilidad Reportes

- Crece 10%
- Crece 20%
- Crece 30%
- Crece 40%
- Crece 50%
- Crece más del 50%

Agilidad Operativa.

- Crece 10%
- Crece 20%
- Crece 30%
- Crece 40%
- Crece 50%
- Crece más del 50%

Confiabilidad de Datos

- Crece 10%
- Crece 20%
- Crece 30%
- Crece 40%
- Crece 50%
- Crece más del 50%

7.- ¿Este sistema informático contable le permite al contador ser un funcionario más eficiente?

- Totalmente de acuerdo.
- De acuerdo.
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo.
- En desacuerdo.
- Totalmente en desacuerdo.

8.- ¿Este sistema informático contable le permite al administrador tomar Decisiones más Efectivas?

- Totalmente de acuerdo.
- De acuerdo.
- Ni de acuerdo ni en desacuerdo.
- En desacuerdo.
- Totalmente en desacuerdo.

9.- ¿Cuál de los Módulos que presenta el Programa Contable le ofrece mayores ventajas para la operación interna?

Puede señalar más de 1 respuesta.

- Contabilidad.
- Bancos.
- Cuentas por Pagar.
- Cuentas por Cobrar.
- Facturación.
- Administración.
- Seguridad.
- Inventario.

3.4 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS A ENCUESTA REALIZADA AL PERSONAL DE ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A.

PREGUNTA No. 1

¿En qué Área de trabajo se desempeña usted en la Empresa?

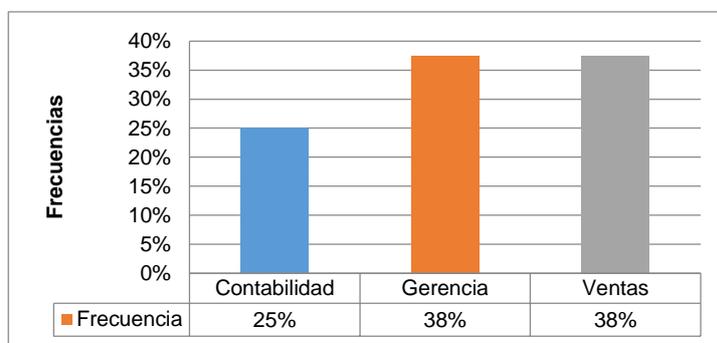
Objetivo: Determinar el número de personal de la compañía por áreas de trabajo.

Tabla # 4. Áreas de trabajo.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Contabilidad	2	25%
Gerencia	3	38%
Ventas	3	38%
TOTAL	8	100%

Fuente: Resultados de la encuesta (2015)

Gráfico # 1: Áreas de trabajo.



ANÁLISIS:

De acuerdo a los resultados en la encuesta al personal de la empresa Alcides Gómez & Asociados S.A., se obtuvo que en las Áreas de Gerencia y Ventas se compone del 38% para cada Área, mientras que en Contabilidad el 25%. Observando en la figura del cuadro podemos detallar también la frecuencia de personal para cada alternativa, por lo que podemos indicar de acuerdo a los resultados obtenidos que la mayor concentración de los empleados es en las áreas de Gerencia y Ventas.

PREGUNTA No. 2

¿Cuántos años de servicio mantiene dentro de Alcides Gómez & Asociados S.A.?

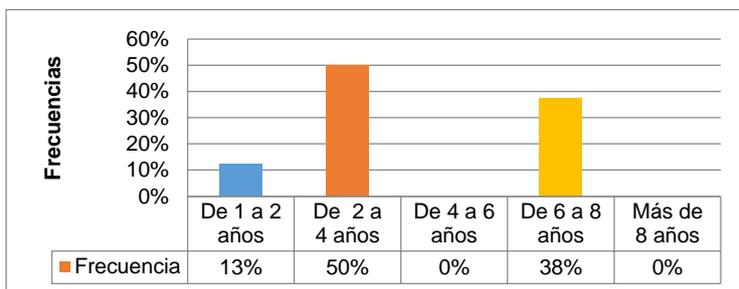
Objetivo: Determinar el tiempo de servicio por segmentos que tiene el personal de la empresa hasta la actualidad.

Tabla # 5. Años de Servicio por segmentos.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
De 1 a 2 años	1	13%
De 2 a 4 años	4	50%
De 4 a 6 años	0	0%
De 6 a 8 años	3	38%
Más de 8 años	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: Resultados de la encuesta (2015)

Gráfico # 2: Años de Servicio por segmentos.



ANÁLISIS:

Como podemos observar el gráfico número dos, el personal que labora dentro de Alcides Gómez & Asociados S.A., muestra que el 13% de ellos tienen una antigüedad de entre 1 a 2 años, el 50% de estos trabajadores lleva prestado sus servicios entre 2 a 4 años y el 38 % de este personal lleva laborando dentro de esta empresa entre 6 a 8 años.

PREGUNTA No. 3

¿El sistema informático instalado "SMARTEST" le ha generado complicaciones para agilizar su trabajo?

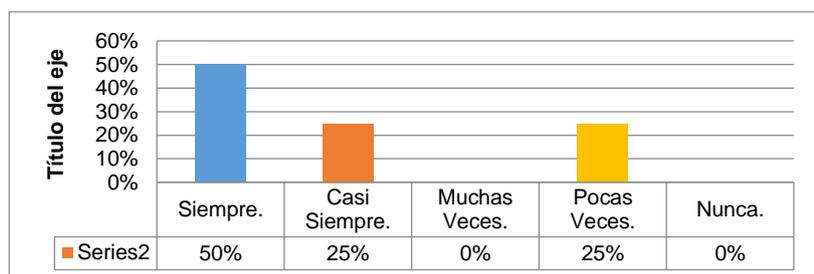
Objetivo: Determinar si el personal de la compañía tiene problemas con el Sistema SMARTEST y con qué frecuencia.

Tabla # 6. Complicaciones con el Sistema SMARTEST.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre.	4	50%
Casi Siempre.	2	25%
Muchas Veces.	0	0%
Pocas Veces.	2	25%
Nunca.	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: Resultados de la encuesta (2015)

Gráfico # 3: Complicaciones con el Sistema SMARTEST.



ANÁLISIS:

Como podemos evidenciar de acuerdo a los resultados obtenidos en el gráfico número tres, las alternativas que identifican el grado de complicaciones al trabajar con el Sistema SMARTEST es que Siempre obtuvo un 50%, mientras que la opción Casi Siempre un 25% y Pocas Veces un 25%. Llegando a la conclusión que a la mayoría de los empleados les genera complicaciones al trabajar con el sistema SMARTEST.

PREGUNTA No. 4

¿Ha incurrido en incumplimientos permanentes a causas del sistema actualmente instalado en la empresa Alcides Gómez & Asociados S.A.?

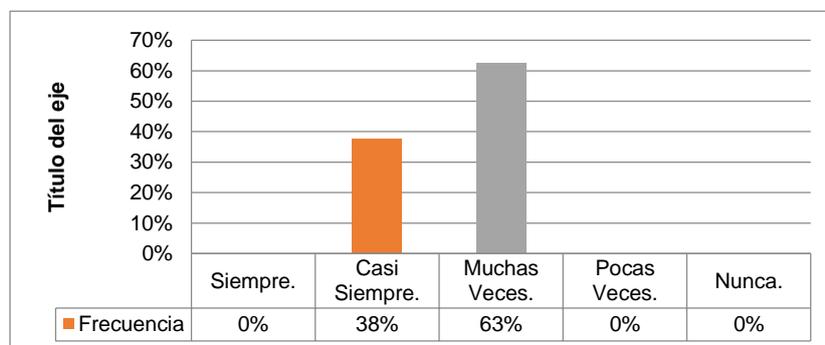
Objetivo: Determinar si la empresa Alcides Gómez & Asociados S.A. tiene problemas con el cumplimiento de las obligaciones ante los organismos de control a causa de los inconvenientes ocasionados por el sistema SMARTEST.

Tabla # 7. Incumplimiento con los Organismos de Control.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre.	0	0%
Casi Siempre.	3	38%
Muchas Veces.	5	63%
Pocas Veces.	0	0%
Nunca.	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: Resultados de la encuesta (2015)

Gráfico # 4: Incumplimiento con los Organismos de Control.



ANÁLISIS:

De acuerdo a los resultados obtenidos, podemos indicar que el 63% del personal considera que muchas veces el programa contable les genera complicaciones en el cumplimiento de las obligaciones ante los organismos de control, y por otro lado el 38% restante dice que casi siempre le ha dado complicaciones por lo que nos podemos dar cuenta que la mayoría de los encuestados indicaron que el sistema SMARTEST le ha causado problemas por no permitirles generar los reportes para su presentación.

PREGUNTA No. 5

¿Bajo la información que presenta el actual sistema de información se puede confiar en cuánto es el stock de inventarios disponibles?

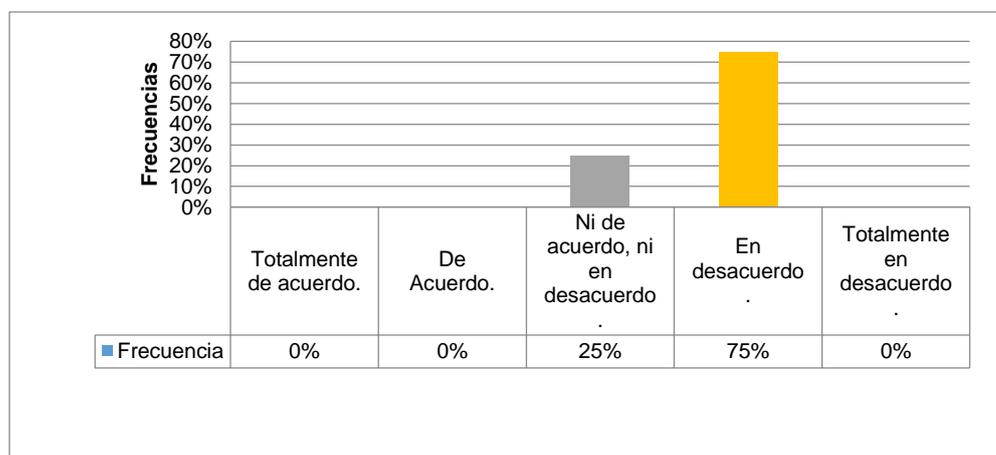
Objetivo: Determinar si la presentación de informes por parte del sistema SMARTEST brinda confiabilidad del stock de inventarios disponible en la empresa.

Tabla # 8. Confiabilidad del stock de Inventarios.

ALTERNATIVAS	FREC.	PORC.
Totalmente de acuerdo.	0	0%
De Acuerdo.	0	0%
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo.	2	25%
En desacuerdo.	6	75%
Totalmente en desacuerdo.	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: Resultados de la encuesta (2015)

Gráfico # 5: Confiabilidad del stock de Inventarios.



ANÁLISIS:

Los resultados obtenidos en esta pregunta nos permite indicar que el personal de Alcides Gómez & Asociados S.A. está en 75 % desacuerdo que el actual sistema contable les brinda confiabilidad de información en los informes generados por el stock de inventarios, mientras que el 25% de ellos están en de acuerdo, ni en desacuerdo, por lo tanto determinamos que la mayoría del personal no confía en el stock de inventarios que el actual sistema SMARTEST genera.

PREGUNTA No. 6

¿El actual sistema de información le brinda la seguridad suficiente como usuario responsable de los ingresos de datos y resultados que presenta el sistema?

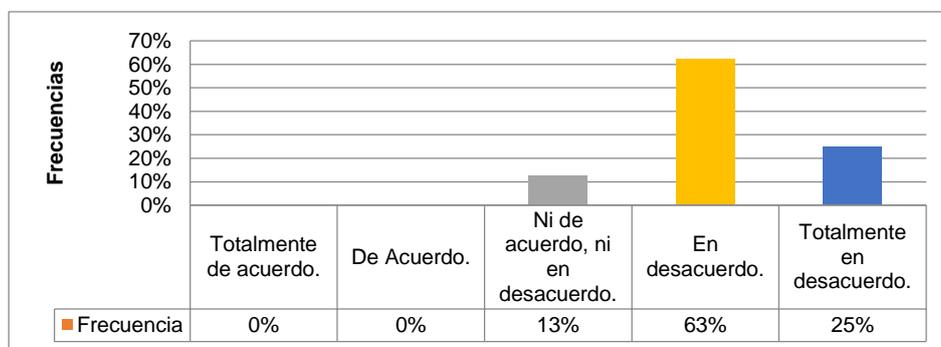
Objetivo: Determinar si el personal de Alcides Gómez & Asociados S.A. tienen seguridad en la información del actual sistema contable, si al ingresar cada usuario poseen algún tipo de clave que permita identificarse para manejar información que es confidencial para la empresa.

Tabla # 9. Seguridad de la Información.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de acuerdo.	0	0%
De Acuerdo.	0	0%
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo.	1	13%
En desacuerdo.	5	63%
Totalmente en desacuerdo.	2	25%
TOTAL	8	100%

Fuente: Resultados de la encuesta (2015)

Gráfico # 6: Seguridad de la Información.



ANÁLISIS:

Las respuestas obtenidas nos indican que la mayoría de las personas que laboran dentro de Alcides Gómez & Asociados S.A. están en un 63% en desacuerdo que la información de la empresa no tiene la seguridad suficiente ya que no poseen un usuario que los identifique cuando realizan algún tipo transacción dentro del sistema, por otra parte también indicaron con un 25% que ellos están totalmente en desacuerdo, por lo que resulta que el sistema SMARTTEST no brinda seguridad en la información.

PREGUNTA No. 7

¿Considera usted que la falta de confianza en los reportes del sistema de información le amerita realizar nuevos procesos manuales?

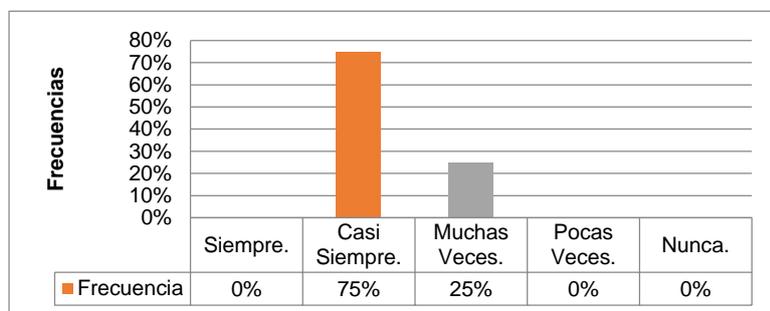
Objetivo: Determinar si la información suministrada por el sistema SMARTTEST es 100% confiable, como para no realizar o estructurar nuevos procesos en la contabilidad de la empresa.

Tabla # 10. Confiabilidad en la Información.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre.	0	0%
Casi Siempre.	6	75%
Muchas Veces.	2	25%
Pocas Veces.	0	0%
Nunca.	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: Resultados de la encuesta (2015)

Gráfico # 7: Confiabilidad en la Información.



ANÁLISIS:

La respuesta en esta pregunta por parte del personal Alcides Gómez & Asociados S.A. indicaron que 75% de ellos consideran que casi siempre tienen que realizar nuevos procesos contables debido a la falta de confianza en la generación del reporte por el sistema SMARTTEST ya que la información suministrada tiene inconsistencia como descuadres en las cuentas contables, mientras que el 25% restante consideran que muchas veces realizan nuevos procesos contables por las diferencias de saldos en cada una de las cuentas.

PREGUNTA No. 8

¿Cree usted que la Gerencia de la empresa puede tomar decisiones acertadas y ágiles con los reportes que arroja el actual sistema informático?

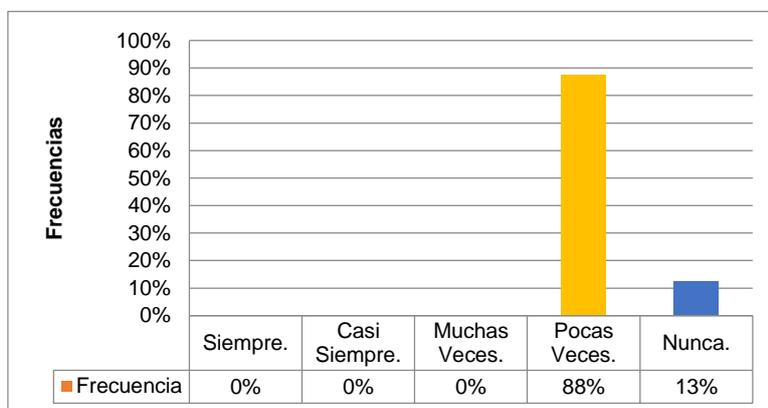
Objetivo: Determinar si los reportes generados por el sistema contable SMARTEST son informes en que se garantice la real situación económica de la empresa y que pueda ser utilizado para la toma de decisiones a nivel de Gerencia.

Tabla # 11. Toma de decisiones por la Gerencia.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre.	0	0%
Casi Siempre.	0	0%
Muchas Veces.	0	0%
Pocas Veces.	7	88%
Nunca.	1	13%
TOTAL	8	100%

Fuente: Resultados de la encuesta (2015)

Gráfico # 8: Toma de decisiones por la Gerencia.



ANÁLISIS:

Los resultados de esta pregunta indicaron que los reportes generados por el sistema SMARTEST, no les garantiza a la Gerencia una información confiable, en la que se pueda tomar decisiones acertadas por lo que el 88% de los encuestados respondieron que pocas veces se puede tomar decisiones acertadas y el 13% indicaron que nunca.

PREGUNTA No. 9

¿Se están presentando inconvenientes con los organismos de control por la demora en la entrega de datos ante la revisión duplicada que debe realizarse a los Estados Financieros?

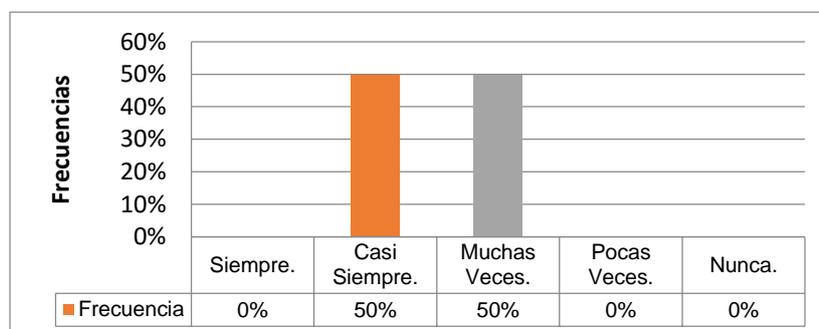
Objetivo: Determinar las frecuencias por los atrasos en la presentación de obligaciones por parte de la empresa ante los organismos de control.

Tabla # 12. Demora en la presentación de Obligaciones Tributarias.

ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Siempre.	0	0%
Casi Siempre.	4	50%
Muchas Veces.	4	50%
Pocas Veces.	0	0%
Nunca.	0	0%
TOTAL	8	100%

Fuente: Resultados de la encuesta (2015)

Gráfico # 9: Demora en la presentación de Obligaciones Tributarias.



ANÁLISIS:

Los resultados obtenidos en la encuesta se obtuvo que el 50% del personal consideran que casi siempre es necesario revisar por segunda vez los Estados Financieros por información inconsistente, presentada por el sistema lo que ocasiona retrasos ante la presentación de obligaciones a los organismos de control, además el otro 50% de los usuarios consideran que muchas veces es necesario realizarlo por los mismos inconvenientes.

PREGUNTA No. 10

¿La base de datos almacenada con este programa permite la flexibilidad e informes de declaraciones de impuestos para el SRI?

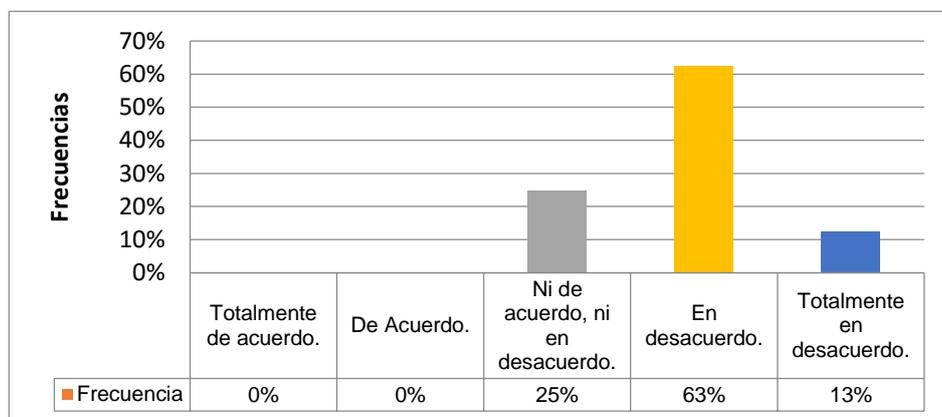
Objetivo: Determinar si la información en el programa contable SMARTEST, suministra al usuario información que permita ser presentada al fisco para cumplir con la presentación de informes al SRI.

Tabla # 13. Generación de Informes Tributarios.

ALTERNATIVAS	FREC.	PORC.
Totalmente de acuerdo.	0	0%
De Acuerdo.	0	0%
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo.	2	25%
En desacuerdo.	5	63%
Totalmente en desacuerdo.	1	13%
TOTAL	8	100%

Fuente: Resultados de la encuesta (2015)

Gráfico # 10: Generación de Informes Tributarios.



ANÁLISIS:

De acuerdo a los resultados obtenidos en la encuesta indicaron que el programa contable SMARTEST, no les es flexible al generar informes para ser presentados al SRI por lo que el 63% de ellos están en desacuerdo por la desventaja que ocasiona el sistema, mientras que el 25% consideran ser neutrales y por último el 13% están totalmente en desacuerdo por el inconveniente que se les ocasiona.

ANÁLISIS DE RESULTADOS A ENCUESTA REALIZADA A LOS ADMINISTRADORES DE SISTEMAS EN EMPRESAS QUE ADOPTARON JUST 3.0.

PREGUNTA No. 1

¿Qué tipo de actividad empresarial tiene su empresa?

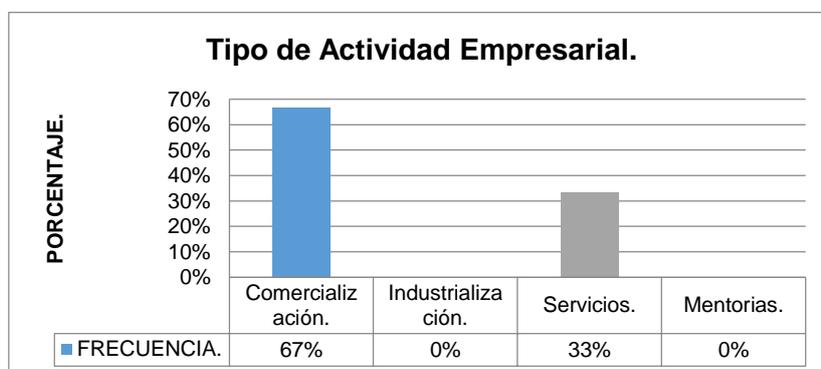
Objetivo: Determinar en qué actividad empresarial se utiliza el sistema contable JUST 3.0.

Tabla # 14. Actividad Empresarial.

ALTERNATIVAS.	FRECUENCIA.	PORCENTAJE.
Comercialización.	8	67%
Industrialización.	0	0%
Servicios.	4	33%
Mentorias.	0	0%
TOTAL.	12	100%

Fuente: Resultados de la encuesta (2015)

Gráfico # 11: Actividad Empresarial.



ANÁLISIS:

De acuerdo a los resultados obtenidos de las compañías encuestadas en cuanto su actividad empresarial, evidenciamos que la acogida de este programa se dio en empresas de tipo comercial **67%**, y las de servicios son **33%**. Por lo que indicamos que la mayor parte de las empresas, donde se utiliza el sistema contable JUST 3.0 son comerciales.

PREGUNTA No. 2

¿Qué tiempo tiene la empresa en el mercado?

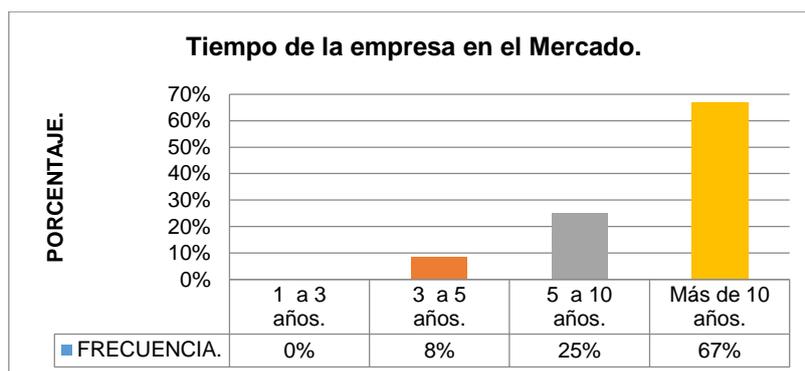
Objetivo: Determinar el tiempo que las empresas tienen como negocio en marcha.

Tabla # 15. Tiempo en el Mercado.

ALTERNATIVAS.	FRECUENCIA.	PORCENTAJE.
1 a 3 años.	0	0%
3 a 5 años.	1	8%
5 a 10 años.	3	25%
Más de 10 años.	8	67%
TOTAL.	12	100%

Fuente: Resultados de la encuesta (2015)

Gráfico # 12: Tiempo en el Mercado.



ANÁLISIS:

De acuerdo a los resultados obtenidos de las compañías encuestadas la alternativa con más de 10 años de experiencia representan un **67%**, mientras que las de 5 a 10 años de experiencia representan el **25%**, y de 3 a 5 años de experiencia representan un **8%**. Por lo que podemos indicar que la mayor parte de las empresas tienen sus negocios en marcha desde hace más de una década.

PREGUNTA No. 3

¿Desde qué tiempo ustedes sistematizaron integralmente todos sus procesos administrativos?

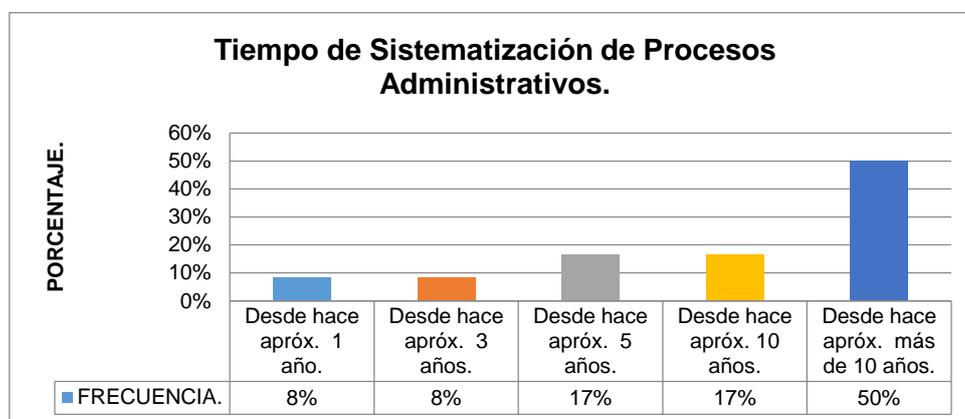
Objetivo: Determinar la experiencia empresarial en sistematización de operaciones administrativas.

Tabla # 16. Tiempo de Sistematización de Operaciones Administrativas.

ALTERNATIVAS.	FRECUENCIA.	PORCENTAJE.
Desde hace apróx. 1 año.	1	8%
Desde hace apróx. 3 años.	1	8%
Desde hace apróx. 5 años.	2	17%
Desde hace apróx. 10 años.	2	17%
Desde hace apróx. más de 10 años.	6	50%
TOTAL.	12	100%

Fuente: Resultados de la encuesta (2015)

Gráfico # 13: Tiempo de Sistematización de Operaciones Administrativas.



ANÁLISIS:

Considerándose que las empresas encuestadas se mantienen innovando en procesos y tienen experiencia con la sistematización, tenemos que la alternativa con más de 10 años tiene **50%**, mientras que desde entre aprox. 5 y 10 años tienen **17%** cada una, entre aprox. 3 y 5 años ha obtenido un **8%** cada una. Por lo que podemos indicar que la mitad de las empresas disponen de procesos contables y administrativos sistematizados desde hace más de una década.

PREGUNTA No. 4

¿Cuántos sistemas de información administrativo y contable han servido de soporte informático para su empresa?

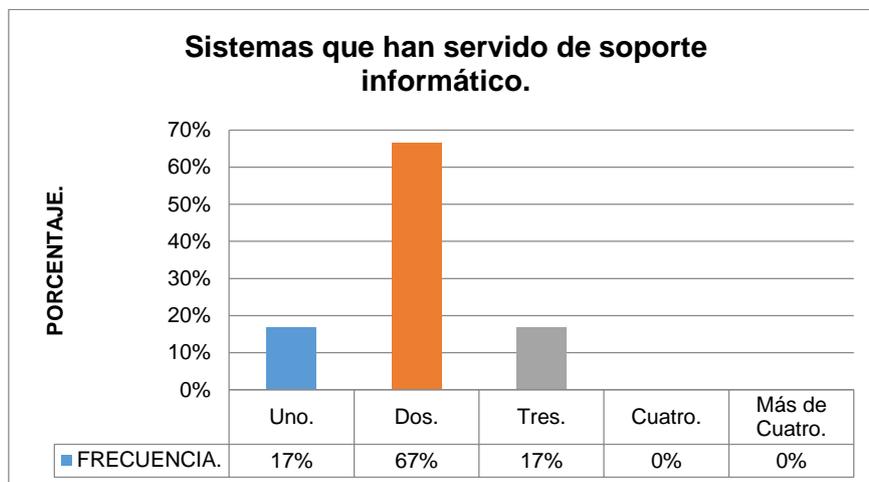
Objetivo: Determinar el número de sistemas contables y administrativos se han empleado como soporte informático.

Tabla # 17. Número de sistemas que han servido de soporte informático.

ALTERNATIVAS.	FRECUENCIA.	PORCENTAJE.
Uno.	2	17%
Dos.	8	67%
Tres.	2	17%
Cuatro.	0	0%
Más de Cuatro.	0	0%
TOTAL.	12	100%

Fuente: Resultados de la encuesta (2015)

Gráfico # 14: Número de sistemas que han servido de soporte informático.



ANÁLISIS:

De acuerdo a los resultados obtenidos, destacamos que la mayor cantidad de empresas seleccionadas han experimentado con dos sistemas antes de JUST 3.0 y representan el **67%**, mientras que las empresas que han utilizada uno y tres sistemas antes representan un **17%** cada una. Por lo que señalamos que los sistemas contables que se ofrecen el mercado no satisfacen las necesidades operativas de las empresas.

PREGUNTA No. 5

¿Cuáles han sido los problemas más frecuente que le han presentado programas informáticos anteriores?

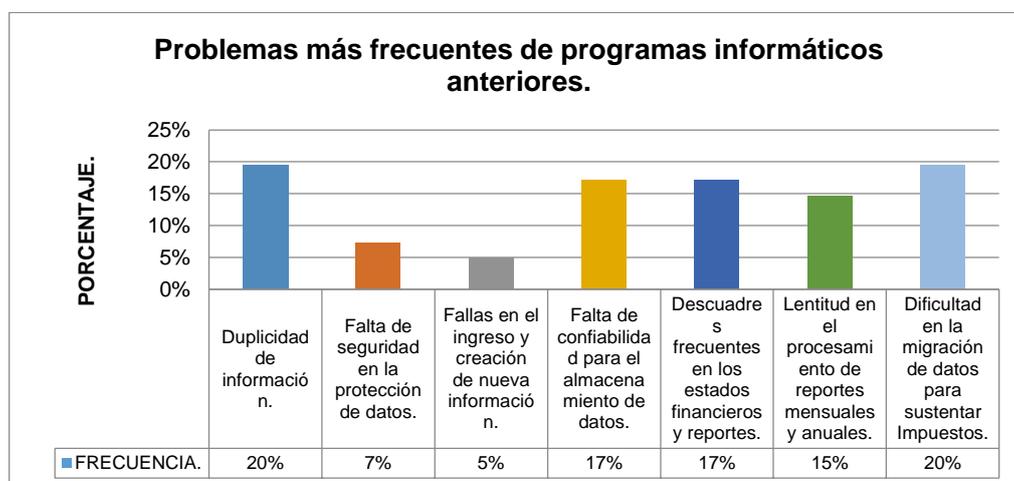
Objetivo: Determinar los problemas suscitados con programas informáticos contables previo a la utilización de JUST 3.0.

Tabla # 18. Problemas frecuentes de programas anteriores.

ALTERNATIVAS.	FREC.	PORC.
Duplicidad de información.	8	20%
Falta de seguridad en la protección de datos.	3	7%
Fallas en el ingreso y creación de nueva información.	2	5%
Falta de confiabilidad para el almacenamiento de datos.	7	17%
Descuadres frecuentes en los Estados Financieros y reportes.	7	17%
Lentitud en el procesamiento de reportes mensuales y anuales.	6	15%
Dificultad en la migración de datos para sustentar Impuestos.	8	20%
TOTAL.	41	100%

Fuente: Resultados de la encuesta (2015)

Gráfico # 15: Problemas frecuentes de programas anteriores.



ANÁLISIS:

De acuerdo a los resultados obtenidos, tenemos que las experiencias anteriores que generaron dificultades y decisiones de innovar y sistematizar procesos fueron: duplicidad de información y dificultad en migración de datos para sustentar impuestos con un **20%** cada una, mientras que falta de confiabilidad y descuadres en los Estados Financieros con un **17%** cada una. Por lo que podemos indicar que los problemas más usuales en sistemas contables en el medio empresarial son duplicidad de información y dificultad para sustentar impuestos.

PREGUNTA No. 6.

¿En cuánto estima el mejoramiento empresarial obtenido bajo el apoyo del sistema informático contable JUST 3.0?

Objetivo: Determinar cuánto las empresas han mejorado en cuanto a toma de decisiones con auxilio del sistema contable JUST 3.0.

Tabla # 19. Mejoramiento empresarial con JUST 3.0.

Percepción con JUST 3.0	DIMENSIONES.							
	Toma de Decisiones.		Agilidad Operativa.		Facilidad Reportes.		Confiabilidad de Datos.	
ALTERNATIVAS	FREC.	PORC.	FREC.	PORC.	FREC.	PORC.	FREC.	PORC.
Crece 10%.	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
Crece 20%.	4	33%	5	42%	2	17%	2	17%
Crece 30%.	3	25%	3	25%	7	58%	3	25%
Crece 40%.	5	42%	2	17%	3	25%	5	42%
Crece 50%.	0	0%	1	8%	0	0%	1	8%
Crece más del 50%.	0	0%	1	8%	0	0%	1	8%
TOTAL.	12	100%	12	100%	12	100%	12	100%

Fuente: Resultados de la encuesta (2015)

Gráfico # 16: Mejoramiento Toma de decisiones con JUST 3.0.

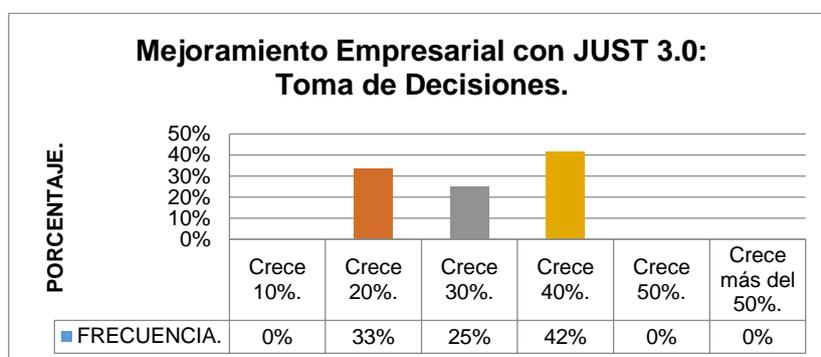


Gráfico # 17: Mejoramiento Agilidad Operativa con JUST 3.0.

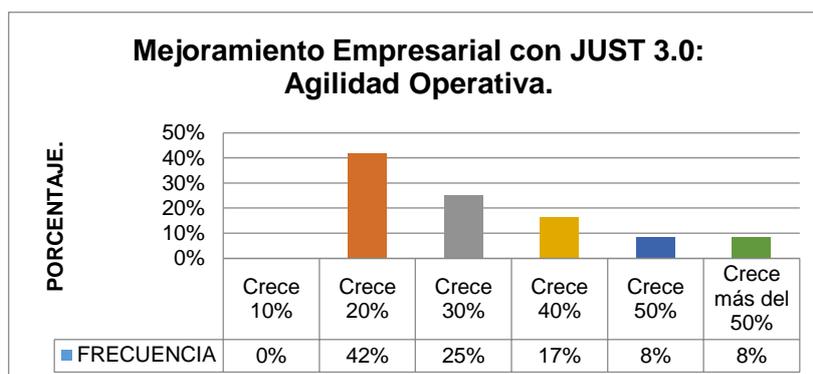


Gráfico # 18: Mejoramiento Facilidad de Reportes con JUST 3.0.

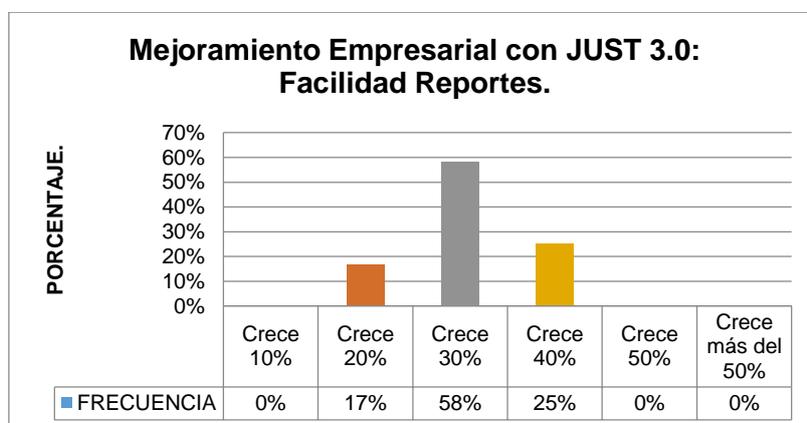
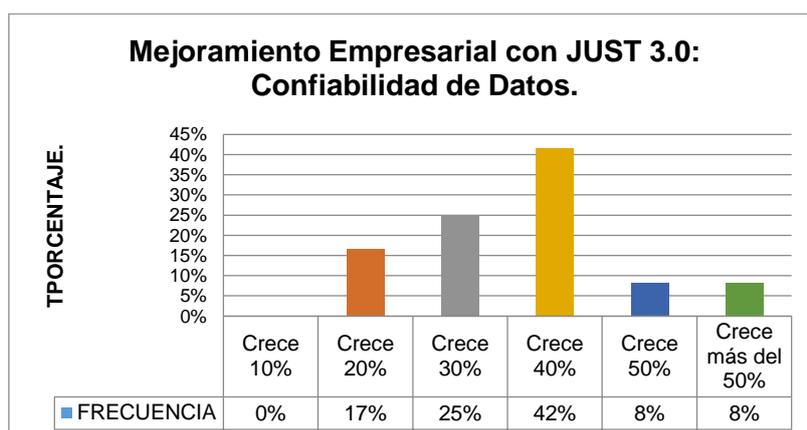


Gráfico # 19: Mejoramiento Confiabilidad de Datos con JUST 3.0.



ANÁLISIS:

De acuerdo a los resultados obtenidos de las compañías encuestadas, consideran que han crecido un 40% en toma de decisiones con el **42%** de ellas, en materia de agilidad operativa han crecido un 20% representado un **42%**, asimismo en lo referente a facilidad de reportes han crecido un 30% representado por un **58%**, de igual manera la confiabilidad de datos creció en un 40% que representa el **42%**. Por lo que podemos indicar que ha existido un notable mejoramiento en las operaciones empresariales al utilizar JUST 3.0.

PREGUNTA No. 7

¿Este sistema informático contable le permite al contador ser un funcionario más eficiente?

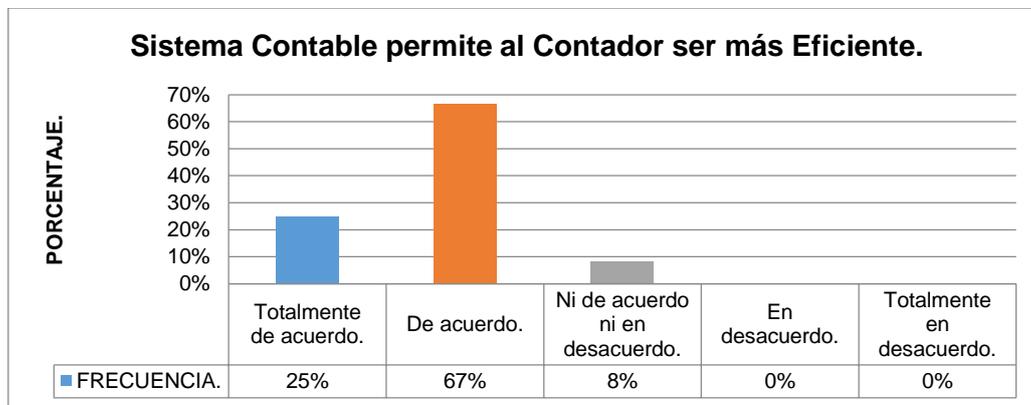
Objetivo: Determinar si el sistema contable JUST 3.0 permite al contador ser más eficiente en su trabajo.

Tabla # 20. Eficiencia del Contador con JUST 3.0.

ALTERNATIVAS.	FRECUENCIA.	PORCENTAJE.
Totalmente de acuerdo.	3	25%
De acuerdo.	7	58%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo.	2	17%
En desacuerdo.	0	0%
Totalmente en desacuerdo.	0	0%
TOTAL.	12	100%

Fuente: Resultados de la encuesta (2015)

Gráfico # 20: Eficiencia del Contador con JUST 3.0.



ANÁLISIS:

Revisando los resultados obtenidos desde las compañías encuestadas, se resume que están De acuerdo tiene un **67%**, y Totalmente de Acuerdo tiene un **25%** de ellas, asimismo Ni de acuerdo ni en desacuerdo están un **8%**. Por lo que podemos indicar que en la mayor parte de las empresas están de acuerdo que el sistema informático JUST 3.0 ayuda en la eficiencia del trabajo al contador.

PREGUNTA No. 8

¿Este sistema informático contable le permite al administrador tomar Decisiones más Efectivas?

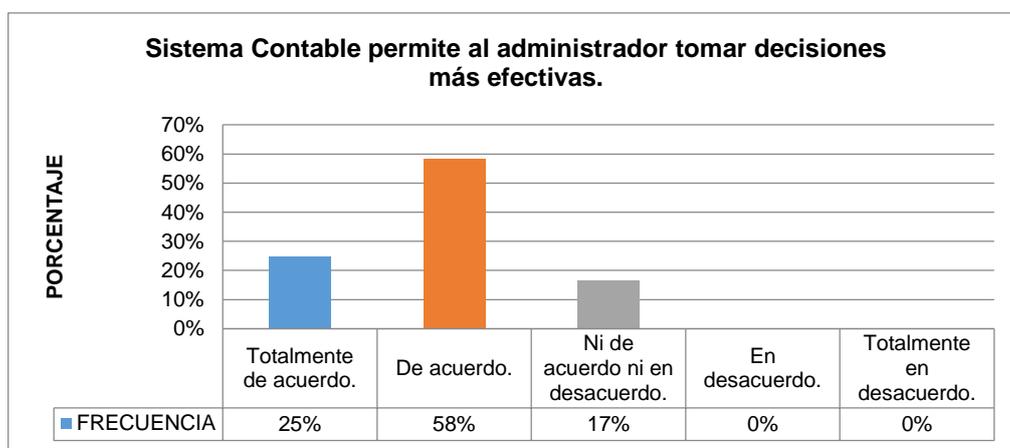
Objetivo: Determinar si el sistema contable JUST 3.0 permite al administrador ser más eficiente al momento de tomar decisiones.

Tabla # 21. Eficiencia del Administrador con JUST 3.0.

ALTERNATIVAS.	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Totalmente de acuerdo.	3	25%
De acuerdo.	7	58%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo.	2	17%
En desacuerdo.	0	0%
Totalmente en desacuerdo.	0	0%
TOTAL.	12	100%

Fuente: Resultados de la encuesta (2015)

Gráfico # 21: Eficiencia del Administrador con JUST 3.0.



ANÁLISIS:

De acuerdo a los resultados obtenidos evidenciamos que están De acuerdo representa un **58%**, e igualmente Ni de acuerdo ni en desacuerdo corresponde el **25%**, y también que Totalmente de Acuerdo corresponde un **17%**. Por lo que podemos indicar que en la mayor parte de las empresas están de acuerdo que el sistema informático JUST 3.0 ayuda a la toma de decisiones al administrador.

PREGUNTA No. 9

¿Cuál de los Módulos que presenta el Programa Contable le ofrece mayores ventajas para la operación interna?

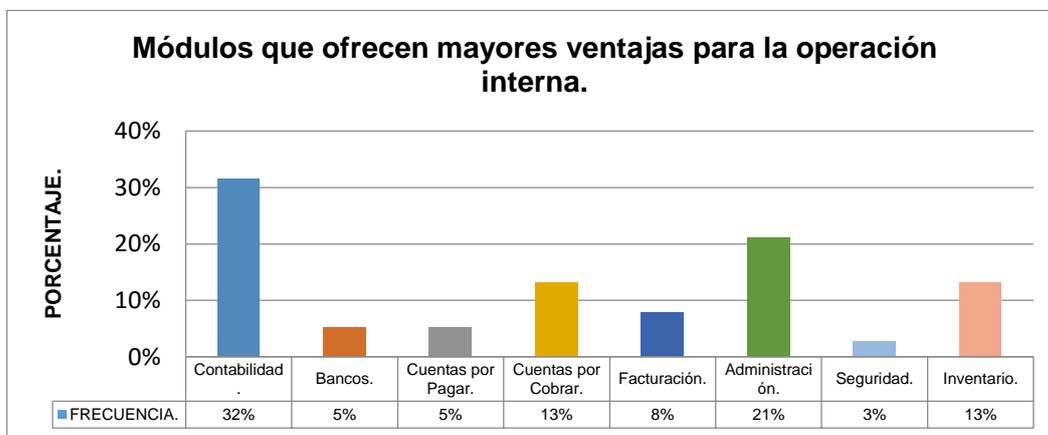
Objetivo: Determinar que módulos de JUST 3.0 brinda mayores beneficios a la operación interna de las empresas.

Tabla # 22. Módulos de JUST 3.0 que ofrecen mayores ventajas.

ALTERNATIVAS.	FRECUENCIA.	PORCENTAJE.
Contabilidad.	12	32%
Bancos.	2	5%
Cuentas por Pagar.	2	5%
Cuentas por Cobrar.	5	13%
Facturación.	3	8%
Administración.	8	21%
Seguridad.	1	3%
Inventario.	5	13%
TOTAL.	38	100%

Fuente: Resultados de la encuesta (2015)

Gráfico # 22: Módulos de JUST 3.0 que ofrecen mayores ventajas.



ANÁLISIS:

De acuerdo a los resultados obtenidos de las compañías encuestadas, el módulo contabilidad de JUST 3.0 representa un **32%** de ventajas frente a los sistemas contables previo, mientras que el módulo Administración representa un **21%**, y los módulos Cuentas Por cobrar e inventario equivalen un **13%** cada uno. Por lo que podemos indicar que en la mayor parte de las empresas que utilizan JUST 3.0 el módulo Contabilidad es el que ofrece mayores ventajas en sus procesos.

3.5 ANÁLISIS DE RESULTADOS DE CORRELACIÓN.

CORRELACIÓN # 1.

- Problemas más frecuente que han presentado programas informáticos anteriores VS Sistemas de información administrativo y contable que han servido de soporte informático para la empresa.

Tabla # 23. Problemas más frecuentes VS Sistemas de Información.

Problemas más frecuente que le han presentado programas anteriores.	No. de sistemas de información que han servido de soporte antes en su empresa.					TOTAL
	Uno.	Dos.	Tres.	Cuatro.	Más de Cuatro.	
Duplicidad de información.	4,88%	12,20%	2,44%	0,00%	0,00%	19,51%
Falta de seguridad en la protección de datos.	0,00%	4,88%	2,44%	0,00%	0,00%	7,32%
Fallas en el ingreso y creación de nueva información.	0,00%	2,44%	2,44%	0,00%	0,00%	4,88%
Falta de confiabilidad para el almacenamiento de datos.	4,88%	12,20%	0,00%	0,00%	0,00%	17,07%
Descuadres frecuentes en los Estados Financieros y reportes.	2,44%	9,76%	4,88%	0,00%	0,00%	17,07%
Lentitud en el procesamiento de reportes mensuales y anuales.	2,44%	9,76%	2,44%	0,00%	0,00%	14,63%
Dificultad en la migración de datos para sustentar Impuestos.	0,00%	19,51%	0,00%	0,00%	0,00%	19,51%
TOTAL.	14,63%	70,73%	14,63%	0,00%	0,00%	100,00%

ANÁLISIS:

De acuerdo a los resultados obtenidos se puede comprobar que previo a la implementación de JUST 3.0, la mayor parte de las empresas encuestadas han utilizado al menos 2 sistemas informáticos contables representándose por el 70.73 %, y en los cuales frecuentemente se suscitaban problemas como: dificultad en la migración de datos para sustentar impuestos representando el **19.51%**, mientras que duplicidad de la información y falta de confiabilidad en el almacenamiento de datos representando el **12.20 %** cada uno.

CORRELACIÓN # 2.

- Sistema informático contable que permite al contador ser un funcionario más eficiente VS El mejoramiento empresarial en la toma de decisiones obtenido bajo el apoyo del programa contable.

Tabla # 24. Contador más eficiente VS Toma de Decisiones.

Contador más eficiente	Toma de Decisiones.						TOTAL.
	Crece 10%.	Crece 20%.	Crece 30%.	Crece 40%.	Crece 50%.	Crece más del 50%.	
Totalmente de acuerdo.	0,00%	0,00%	16,67%	8,33%	0,00%	0,00%	25,00%
De acuerdo.	0,00%	33,33%	8,33%	25,00%	0,00%	0,00%	66,67%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo.	0,00%	0,00%	0,00%	8,33%	0,00%	0,00%	8,33%
En desacuerdo.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Totalmente en desacuerdo.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TOTAL.	0,00%	33,33%	25,00%	41,67%	0,00%	0,00%	100,00%

ANÁLISIS:

Los resultados más relevantes obtenidos de las encuestas realizadas a las empresas que han implementado JUST 3.0 indican que están de **acuerdo** que la eficiencia del contador en la toma de decisiones **crece en un 20%** al utilizar el sistema contable, representándose por un **33.33%**, seguidamente quienes indicaron que la eficiencia en toma de decisiones **crece en un 40%** se representan por el **25%** del total de los datos.

CORRELACIÓN # 3.

- Sistema informático contable que permite al contador ser un funcionario más eficiente VS El mejoramiento empresarial en Agilidad Operativa obtenido bajo el apoyo del programa contable.

Tabla # 25. Contador más eficiente VS Agilidad Operativa.

Contador más eficiente	Agilidad Operativa.						TOTAL.
	Crece 10%.	Crece 20%.	Crece 30%.	Crece 40%.	Crece 50%.	Crece más del 50%.	
Totalmente de acuerdo.	0,00%	0,00%	8,33%	8,33%	8,33%	0,00%	25,00%
De acuerdo.	0,00%	33,33%	16,67%	8,33%	0,00%	8,33%	66,67%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo.	0,00%	8,33%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	8,33%
En desacuerdo.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Totalmente en desacuerdo.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TOTAL.	0,00%	41,67%	25,00%	16,67%	8,33%	8,33%	100,00%

ANÁLISIS:

Los datos obtenidos de las encuestas realizadas a las empresas que han implementado JUST 3.0 indican que están de **acuerdo** que la eficiencia del contador en Agilidad Operativa **crece en un 20%** al utilizar este sistema contable, siendo representando por el **33.33%**, y quienes indicaron que la eficiencia en Agilidad Operativa del contador **crece en un 30%** se representan por el **16.67%** del total de los resultados.

CORRELACIÓN # 4.

- Sistema informático contable que permite al contador ser un funcionario más eficiente VS El mejoramiento empresarial en la Generación de Reportes obtenido bajo el apoyo del programa contable.

Tabla # 26. Contador más eficiente VS Generación de Reportes.

Contador más eficiente	Generación de Reportes.						TOTAL.
	Crece 10%.	Crece 20%.	Crece 30%.	Crece 40%.	Crece 50%.	Crece más del 50%.	
Totalmente de acuerdo.	0,00%	0,00%	16,67%	8,33%	0,00%	0,00%	25,00%
De acuerdo.	0,00%	16,67%	33,33%	16,67%	0,00%	0,00%	66,67%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo.	0,00%	0,00%	8,33%	0,00%	0,00%	0,00%	8,33%
En desacuerdo.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Totalmente en desacuerdo.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TOTAL.	0,00%	16,67%	58,33%	25,00%	0,00%	0,00%	100,00%

ANÁLISIS:

Los respuestas obtenidos de las encuestas realizadas a las empresas que han implementado JUST 3.0 indican que están de **acuerdo** que la eficiencia del contador por la Generación de Reportes **crece un 30%** al utilizar este sistema contable, siendo representando por el **33.33%**, mientras quienes indicaron que la eficiencia del contador **crece un 20 y crece un 40%** se representan por el **16.67%** cada una.

CORRELACIÓN # 5.

- Sistema informático contable que permite al contador ser un funcionario más eficiente VS El mejoramiento empresarial en la Confiabilidad de Datos bajo el apoyo del programa contable.

Tabla # 27. Contador más eficiente VS Confiabilidad de Datos.

Contador más eficiente	Confiabilidad de Datos.						TOTAL.
	Crece 10%.	Crece 20%.	Crece 30%.	Crece 40%.	Crece 50%.	Crece más del 50%.	
Totalmente de acuerdo.	0,00%	0,00%	8,33%	8,33%	8,33%	0,00%	25,00%
De acuerdo.	0,00%	16,67%	16,67%	25,00%	0,00%	8,33%	66,67%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo.	0,00%	0,00%	0,00%	8,33%	0,00%	0,00%	8,33%
En desacuerdo.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Totalmente en desacuerdo.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TOTAL.	0,00%	16,67%	25,00%	41,67%	8,33%	8,33%	100,00%

ANÁLISIS:

Las encuestas realizadas a las empresas que han implementado JUST 3.0 indican que están de **acuerdo** que la eficiencia del contador por la Confiabilidad de Datos **crece un 40%** al utilizar este sistema contable, siendo representando por el **25%**, mientras quienes indicaron que la eficiencia del contador **crece un 20 y crece un 30%** se representan por el **16.67%** cada una.

CORRELACIÓN # 6.

- Sistema informático contable que permite al administrador tomar Decisiones más Efectivas VS El mejoramiento empresarial en la toma de decisiones obtenido bajo el apoyo del programa contable.

Tabla # 28. Decisiones efectivas Administrador VS Toma de Decisiones.

Decisiones efectivas Administrador.	Toma de Decisiones.						TOTAL.
	Crece 10%.	Crece 20%.	Crece 30%.	Crece 40%.	Crece 50%.	Crece más del 50%.	
Totalmente de acuerdo.	0,00%	0,00%	8,33%	16,67%	0,00%	0,00%	25,00%
De acuerdo.	0,00%	16,67%	16,67%	25,00%	0,00%	0,00%	58,33%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo.	0,00%	16,67%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	16,67%
En desacuerdo.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Totalmente en desacuerdo.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TOTAL.	0,00%	33,33%	25,00%	41,67%	0,00%	0,00%	100,00%

ANÁLISIS:

Las encuestas realizadas a las empresas que han implementado JUST 3.0 indicaron que están de **acuerdo** que la efectividad del Administrador en cuanto a la Toma de decisiones **crece un 40%** al utilizar este sistema contable, siendo representando por el **25%**, mientras quienes indicaron que la efectividad del Administrador **crece un 20 y crece un 30%** se representan por el **16.67%** cada una.

CORRELACIÓN # 7.

- Sistema informático contable que permite al administrador tomar Decisiones más Efectivas VS El mejoramiento empresarial en Agilidad Operativa obtenido bajo el apoyo del programa contable.

Tabla # 29. Decisiones efectivas Administrador VS Agilidad Operativa.

Decisiones efectivas Administrador.	Agilidad Operativa.						TOTAL.
	Crece 10%.	Crece 20%.	Crece 30%.	Crece 40%.	Crece 50%.	Crece más del 50%.	
Totalmente de acuerdo.	0,00%	0,00%	8,33%	0,00%	8,33%	8,33%	25,00%
De acuerdo.	0,00%	33,33%	16,67%	8,33%	0,00%	0,00%	58,33%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo.	0,00%	8,33%	0,00%	8,33%	0,00%	0,00%	16,67%
En desacuerdo.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Totalmente en desacuerdo.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TOTAL.	0,00%	41,67%	25,00%	16,67%	8,33%	8,33%	100,00%

ANÁLISIS:

Los resultados obtenidos en las encuestas realizadas a las empresas que han implementado JUST 3.0 indicaron que están de **acuerdo** que la efectividad del Administrador en Agilidad Operativa **crece un 20%** al utilizar este sistema contable, siendo representando por el **33.33%**, mientras quienes indicaron que la efectividad del Administrador **crece un 30%** se representan por el **16.67%**.

CORRELACIÓN # 8.

- Sistema informático contable que permite al administrador tomar Decisiones más Efectivas VS El mejoramiento empresarial en Generación de Reportes obtenido bajo el apoyo del programa contable.

Tabla # 30. Decisiones efectivas Administrador VS Generación de Reportes.

Decisiones efectivas Administrador.	Generación de Reportes.						TOTAL.
	Crece 10%.	Crece 20%.	Crece 30%.	Crece 40%.	Crece 50%.	Crece más del 50%.	
Totalmente de acuerdo.	0,00%	8,33%	16,67%	0,00%	0,00%	0,00%	25,00%
De acuerdo.	0,00%	8,33%	25,00%	25,00%	0,00%	0,00%	58,33%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo.	0,00%	0,00%	16,67%	0,00%	0,00%	0,00%	16,67%
En desacuerdo.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Totalmente en desacuerdo.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TOTAL.	0,00%	16,67%	58,33%	25,00%	0,00%	0,00%	100,00%

ANÁLISIS:

Los datos obtenidos en las encuestas realizadas a las empresas que utilizan JUST 3.0 indicaron que están de **acuerdo** que la efectividad del Administrador por cuanto a la Generación de Reportes **crece un 30%** al utilizar este sistema contable, siendo representando por el **25%**, mientras quienes indicaron que la efectividad del Administrador **crece un 40%** también son representados por el **25%**.

CORRELACIÓN # 9.

- Sistema informático contable que permite al administrador tomar Decisiones más Efectivas VS El mejoramiento empresarial en la Confiabilidad de Datos obtenido bajo el apoyo del programa contable.

Tabla # 31. Decisiones efectivas Administrador VS Confiabilidad de Datos.

Decisiones efectivas Administrador.	Confiabilidad de Datos.						TOTAL.
	Crece 10%.	Crece 20%.	Crece 30%.	Crece 40%.	Crece 50%.	Crece más del 50%.	
Totalmente de acuerdo.	0,00%	0,00%	9,09%	9,09%	0,00%	9,09%	27,27%
De acuerdo.	0,00%	0,00%	9,09%	36,36%	9,09%	0,00%	54,55%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo.	0,00%	9,09%	9,09%	0,00%	0,00%	0,00%	18,18%
En desacuerdo.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Totalmente en desacuerdo.	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
TOTAL.	0,00%	9,09%	27,27%	45,45%	9,09%	9,09%	100,00%

ANÁLISIS:

Los resultados obtenidos en las encuestas realizadas a las empresas que utilizan JUST 3.0 indicaron que están de **acuerdo** que la efectividad del Administrador por cuanto a la Confiabilidad de Datos **crece un 40%** al utilizar este sistema contable, siendo representando por el **36.36%**, mientras quienes indicaron que la efectividad del Administrador **crece un 30 y crece un 50%** se representan por el **9.09%** cada una.

CAPÍTULO IV.

LA PROPUESTA.

4.1. TEMA.

ELABORACIÓN DE GUÍA CONTABLE y MANUAL DE USO DEL SISTEMA JUST 3.0 PARA LA EMPRESA ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A.

4.2. FUNDAMENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

LA ADMINISTRACIÓN CONTABLE.

La administración contable es una de las herramientas fundamentales para las gestiones empresariales, mediante el uso de los diferentes procedimientos contables con el propósito de producir beneficios económicos de los recursos que posee la compañía, por lo tanto la importancia de la contabilidad administrativa reside en instituir como medio para captar información confiable que ayudan a tomar decisiones maximizando el valor de la empresa.

- **Proceso de la Contabilidad en Grupo ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A.**

Para la finalidad del proceso de la contabilidad, se deben desarrollar procedimientos que estén ligados entre sí, además de utilizar herramientas que son de vital importancia como son los sistemas contables computarizados para cumplir con las todas las actividades de la empresa de manera eficiente.

Para ello el proceso contable dentro de la empresa Alcides Gómez & Asociados S.A. se inicia con la determinación del inventario que compone el patrimonio de la empresa, detallando y valorando sus bienes así como sus obligaciones, para establecer la determinación de dichos elementos para luego proceder a clasificarlos y analizarlos.

Sirviendo esto como base para que el asistente contable proceda a realizar el asiento de apertura del ejercicio económico vigente en el Libro Diario, así como los asientos de registro día a día de las demás operaciones contables que se desenvuelven periódicamente respaldadas con su respectiva documentación y detalladas en los libros auxiliares.

Luego estos asientos del Libro Diario se transfieren al Libro Mayor, siendo de vital importancia en el proceso contable para conocer el desenvolvimiento de cada cuenta utilizada, de igual manera facilita el desarrollo de los Estados Financieros.

Cuando todas las operaciones se han efectuado en el ejercicio económico, es necesario que el Contador General de Alcides Gómez & Asociados S.A. proceda a elaborar un Balance de Comprobación de Sumas y Saldos, porque permite examinar los desaciertos contables tanto numéricos como de traslado de cuentas ya sea en el Libro Diario o en el Mayor, sin embargo no muestra los resultados del ejercicio, ni la situación del patrimonio de la empresa; este Balance es recomendable realizarlo antes de preparar el Estado de Situación Financiera.

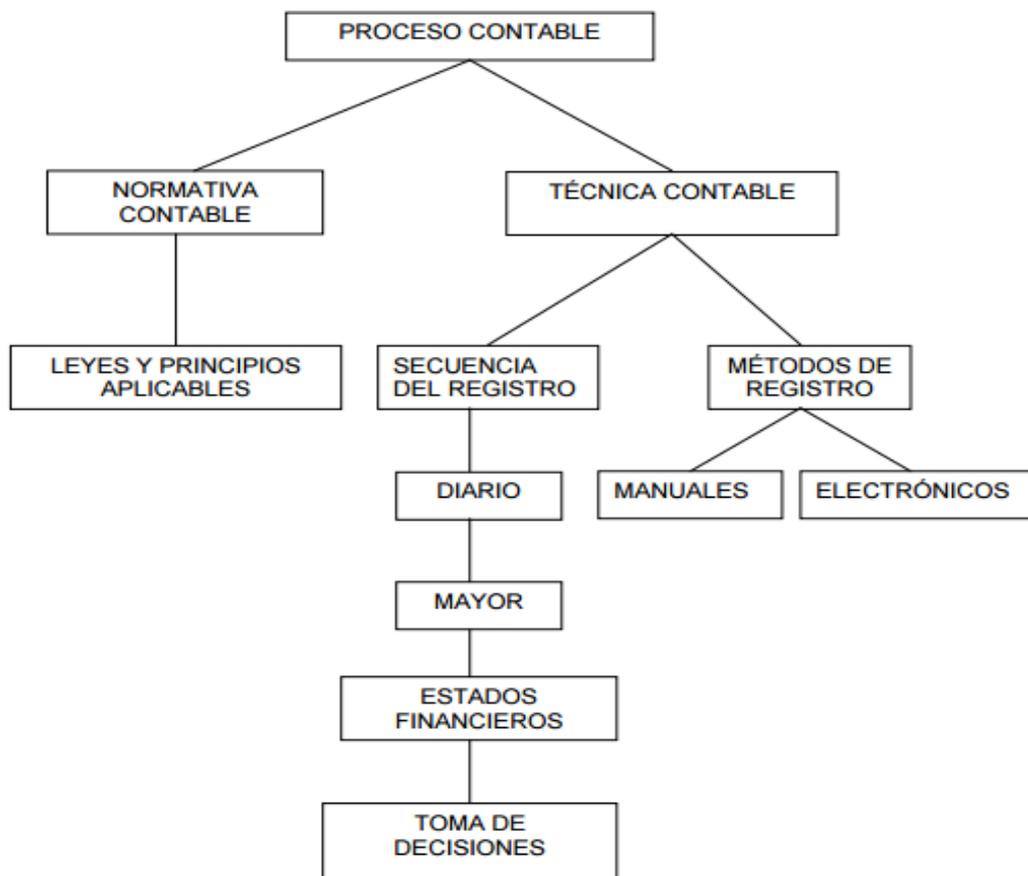
Luego, es necesario que tanto el Asistente Contable y el Contador General realicen mancomunadamente procedimientos para la presentación del Estado de Resultados Integral, esto es por ejemplo:

- Reclasificar partidas clasificadas como de corto plazo cuando en realidad son de largo plazo, o también la corrección de asientos erróneos.
- Regularizar cuentas especulativas, mediante el ajuste de saldos de existencias con el inventario físico.
- No considerar contablemente los gastos e ingresos correspondientes a ejercicios posteriores; es decir pagados por anticipado, o que no contengan los respectivos documentos mercantiles.
- Subsanación contable del registro de pérdidas de valor reales y potenciales de los activos de la empresa.

Posteriormente es necesario trasladar los saldos de las cuentas de gastos e ingresos al Estado de Resultado Integral, para que queden saldadas, y hecho esto solo quedan abiertas las cuentas correspondientes a la situación real de la empresa, para luego proceder al cierre de las cuentas pendientes que posteriormente se saldarán y la contabilidad del presente ejercicio económico quedara cerrada.

Estos datos son la base para elaborar los Estados Financieros que certifican la situación del patrimonio de la empresa, así como el resultado real del ejercicio económico culminante por medio del Estado de Situación Financiera y de Resultados para dar a conocer la información contable a la Gerencia de Alcides Gómez & Asociados S.A., para que proceda a la toma de decisiones según los resultados obtenidos; además posteriormente se presentan los Estados Financieros a las entidades que rigen a las empresas en el Ecuador.

Gráfico # 23: EL PROCESO CONTABLE.



- **La Informática Contable - Manuales de Referencia.**

Para llevar una correcta administración contable – financiera, es importante el uso de los sistemas contables computarizados que ayudan a maximizar los recursos y tiempos dentro de la compañía Alcides Gómez & Asociados S.A. Además para cumplir con lo dicho anteriormente se debe tener una guía de procedimientos a seguir por cada actividad a realizar en el sistema contable.

Conforme a la experiencia que obtuvo Alcides Gómez & Asociados S.A. al llevar registros contables en el Sistema SMARTTEST se puede dar a conocer que no contaban con un manual de referencia que ayude al personal responsable del ingreso de la información de los movimientos diarios de la empresa para que realice sus actividades de forma ordenada y confiable, siendo tal el caso que cuando la Gerencia ha requerido informes para conocer periódicamente el desenvolvimiento económico de la empresa no se obtenía un reporte fiable por cuanto movimientos contables tienen diferencias en relación a las transacciones que se ven a diario en los comprobantes de ingreso.

Por lo tanto, la Guía sirve como instrumento de apoyo en las actividades institucionales, ya que integra de manera detallada y ordenada las labores del área contable, financiera y tributaria; abarcando la descripción de los procesos, de igual manera con la revisión de los documentos de soporte, por medio de diagramas de flujo de actividades y procedimientos; así como las políticas operativas que rigen cada actividad dentro de la empresa y en concordancia con las normas legales vigentes.

- **La Informática Contable –Licencia de Uso.**

Es muy importante hoy en día el uso de los sistemas contables por la cantidad de actividades a realizar dentro de una compañía, por lo que la compra de estos sistemas está en auge, ya que además de vender la licencia del

programa la empresa dueña de los derechos de distribución brinda diversos servicios como asesorías y soporte de información permanentes y estar actualizados en lo que refiere a las leyes, normas y reglamentos contables y tributarios.

Además es importante acotar que existe la piratería de estos sistemas la cual también está en crecimiento, pero no brindan las garantías como al comprar un sistema con licencia original, porque estos limitan el acceso a todos los módulos que requiere de acuerdo a las necesidades futuras de la empresa o las imposiciones por parte de los organismos y leyes que rigen a las empresas ecuatorianas.

También si ocurre algún error interno del programa no se cuenta con el soporte técnico de la empresa dueña de los derechos del sistema contable, porque así se acuda a un Especialista en Sistemas esa persona no conoce en su totalidad las funcionalidades del programa, solo podrá hacer un parche superficial, más no detectará el origen de la falla y solución óptima.

MADO S.A., poseedora de los derechos del Sistema Informático Contable JUST 3.0., no se responsabiliza de ofertas del mismo por personas ajenas a la empresa, los clientes con quienes se mantienen un contrato se encuentran registrados su base de datos.

Las cláusulas de licencia de JUST 3.0 son para uso exclusivo de equipos de cómputo registrados como propiedad de la empresa adquiriente dentro del territorio ecuatoriano e incluyen la licencia para tres máquinas (el servidor y dos estaciones) así como la capacitación para el personal que las manipula, y tendrá el compromiso de contactar a MADO S.A. en caso de requerir la instalación en otra máquina incluyendo la inducción respectiva a su operario.

LA SEGURIDAD EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN JUST 3.0.

Es importante para las compañías tener seguridad de la información, ya que de ello depende mucho la imagen y economía de la misma, al referirse a este tema cabe recalcar que los datos estarán resguardados, pero siempre habrá un sesgo de peligro, porque también el personal de la compañías si no están debidamente capacitados en este tema podrían causar pérdidas de la información.

Características de seguridad JUST 3.0.

- Cada usuario tiene clave de acceso, de esta manera se tiene conocimiento que tareas operativas realiza cada empleado dentro del sistema informático.
- Restricción a herramientas de los diversos módulos según el usuario.
- Flexibilidad en el sistema, mediante mantenimiento a los módulos y los procesos.
- Configurable en proceso de respaldo de la información ingresada diariamente.

CONTABILIDAD BASADA EN REPORTEES.

Para tomar decisiones acertadas dentro de una empresa no importa si es pública o privada, se debe tener disponible información que refleje la real situación financiera del momento que esta atraviesa para sus respectivas inversiones de carácter económico o social.

- **Migración de Datos.**

Consiste en trasladar información de una base de datos ya establecida en un sistema informático contable hacia otro, previamente realizando el respectivo estudio para saber si es factible seguir los protocolos de migración y evitar perdida de información.

- **Estructura de un ERP (Enterprise Resource Planning).**

Un ERP está compuesto por varios módulos (contable, financiero, inventarios) que se relacionan entre sí y la base de datos provisionando de esta manera información uniforme al grupo empresarial.

- **Los Usuarios.**

Son los encargados de manejar el sistema informático contable mediante sus respectivas claves de acceso y quiénes son los responsables de la información suministrada que reposa en la base de datos (principal activo).

- **Validación de la Información Financiera.**

Es la acción de saldar ciertas cuentas que se encuentran con diferencias en los Estados Financieros de conformidad con las normas contables y otros reglamentos.

- **DIMM y Anexos Transaccionales.**

El DIMM es un programa informático proporcionado por el SRI en el que se validan los datos ingresados en el sistema contable mediante un archivo en formato XML, que contiene el reporte de las transacciones realizadas por el contribuyente en un periodo determinado.

4.3. JUSTIFICACIÓN.

La importancia de nuestra propuesta de elaborar un compendio de procedimientos contables, en relación al programa implementado en la empresa radica en mejorar la aplicación de los procesos contables y financieros para que de esta manera la información ingresada sea clara precisa y concisa al momento de la presentación de reportes para conocer la situación actual de la empresa y que la Gerencia tome las decisiones apropiadas.

Además mejora el desenvolvimiento productivo del personal bajo los protocolos de la asignación de actividades a realizar en cada módulo del programa contable y por consiguiente evita la pérdida de tiempo para cumplir con otras labores que se dan en el giro económico del negocio.

4.4. OBJETIVOS.

4.4.1. OBJETIVO GENERAL DE LA PROPUESTA.

Elaborar un compendio de procedimientos operativos para la utilización del Sistema Contable JUST 3.0 en el Grupo empresarial ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A.

4.4.2. OBJETIVO GENERAL DE LA PROPUESTA.

- Presentar las ventajas informáticas de registro e ingreso de datos con la utilización de los módulos del sistema JUST 3.0, para el personal administrativo de la compañía.
- Elaborar una guía que muestre los procesos de utilización del sistema y el análisis contable a nivel de cuentas de movimientos operativos.

4.5. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

El grupo empresarial Alcides Gómez & Asociados S.A. está Ubicada en la Provincia del Guayas en la Ciudad de Guayaquil, Av. Ayacucho y la 14Ava., dedicada a la compra y venta de repuestos de vehículos, además su infraestructura es adecuada para la actividad económica que ejerce siendo este un tipo comercial.

Gráfico # 24: UBICACIÓN DE ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A.



Gráfico # 25: FOTO POSTERIOR DE ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A.



4.6. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA.

Ante la falta de garantías de información contable y administrativa ligadas a no disponer de directrices en el manejo de ingreso de los movimientos diarios en el sistema contable y la demanda de reportes tanto por parte de la Gerencia como de instituciones financieras u otro ente interesado en conocer nuestra situación económica real, es indispensable que el personal de la empresa tenga amplio conocimiento en el manejo del nuevo sistema contable.

Nuestro proyecto está basado en la creación de un compendio de procedimientos contable – financiero para la correcta utilización del sistema JUST 3.0, mejorando los procesos administrativo, financiero, y resguardando la información, por lo que la propuesta a realizar sería de gran aporte en la administración de la empresa

Mediante la creación del compendio de procedimientos se podrá obtener información contable eficiente y oportuna para la presentación de las obligaciones ante los Instituciones fiscalizadoras y los reportes a la Gerencia serán confiables para la correcta toma de decisiones, beneficiando al grupo empresarial a mejorar sus inversiones financieras.

El compendio de Procedimientos contables – financiero se ha creado con el objetivo de beneficiar a los procesos contables dentro del grupo empresarial, siendo uno de estos la obligación contraídas ante el Servicio de Rentas Internas que son la generación e informe del XML del Anexo Transaccionales simplificado por parte del nuevo sistema contable informático.

La importancia de esta propuesta radica en conocer los módulos y sus auxiliares que se dispone en JUST 3.0., a fin de agilizar la aplicación de las prácticas contables, administrativas y financiera dentro de la empresa en sus labores diarias, obteniendo resultados más eficientes con el cumplimiento de las obligaciones formales.

4.7. FACTIBILIDAD.

Para que nuestro proyecto sea factible cabe recalcar que se ha considerado algunos factores muy importante, los cuales ayuden al desarrollo del mismo garantizando los objetivos trazados.

4.7.1 Factibilidad Tecnológica.

La infraestructura tecnológica (redes de internet, computadores) con que cuenta la empresa Alcides Gómez & Asociados S.A., se encuentra dentro de los estándares para el proceso de integración del nuevo sistema informático contable.

Es necesario que los equipos donde se instala el sistema contable sean compatibles con las características requeridas, para que el funcionamiento del mismo sea óptimo en su ejecución estas son: un procesador Intel Pentium IV de 3 GHz y un mínimo de 2 GB de RAM, Windows XP, Vista o versiones siguientes y también velocidad mínima de acceso de 7500 RPM, recomendable que el disco sea el más veloz posible, la resolución de imagen debe ser de al menos 1024 x 768 px., para computadoras en red se recomienda velocidad de transmisión de 100 Mbps., o más.

4.7.2. Factibilidad Administrativa.

La estructura de modulación del sistema contable en adquisición, se acopla dinámicamente a las necesidades de registro de información, así como la configuración de procesos.

La empresa proveedora del sistema contable otorga una presentación general de las características y ventajas del mismo para el personal de la empresa de conformidad al número de equipos en que se instalara JUST 3.0, además de dar a conocer las funciones de cada módulo a utilizar dependiendo del tipo de la empresa y las actividades a realizar bajo las responsabilidades de cada empleado en el programa, también ofrecen asesorías técnica en el caso de

requerir implementar nuevas funciones de acuerdo a las necesidades de la empresa y por errores humanos cometidos en el manejo del programa contable.

4.7.3. Factibilidad Presupuestaria.

La empresa Alcides Gómez & Asociados S.A. para contar con el presupuesto necesario de asumir los costos de adquisición e instalación del sistema contable JUST 3.0 durante el tiempo que dure la licencia del producto, así como también el mejoramiento en su estructuras redes y equipos de cómputo para mejor funcionamiento del programa contable, requiere realizar un préstamo bancario para no ver afectada su situación financiera, como se le demuestra a continuación:

Tabla # 32: Factibilidad Presupuestaria.

ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A.

STREET TUNNIG.

INGRESOS POR VENTA DE MERCADERÍA.	+	9.650,00
TOTAL DE INGRESOS.	=	9.650,00
COMPRA DE MERCADERÍA.	-	4.800,00
AMORTIZACION PRÉSTAMO BANCARIO.	-	383,06
NÓMINA EMPLEADOS	-	3.300,00
IESS PATRONAL	-	367,95
SUMINISTROS OFICINA	-	80,00
ARRIENDO.	-	350,00
SERVICIOS BÁSICOS - INTERNET	-	120,00
TOTAL COSTOS Y GASTOS.	=	9.401,01
UTILIDAD – PÉRDIDA	=	248,99

El préstamo bancario se lo realiza por un valor de \$ 8,200.00, el mismo que será amortizado de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla # 33: Amortización.

CUADRO DE AMORTIZACIÓN DE UN PRÉSTAMO.

Datos:

Capital inicial:	8.200,00
Tipo de interés nominal:	11%
Plazo:	2 Años
Periodicidad:	12

Resultados:

Comisión de apertura:	-
Comisión de gestión:	-
Capital efectivo:	8.200,00
T.A.E. real	11,826%

Resultados:

Periodos de pago	Cuota	Pago de intereses	Amortización del principal	Amortización acumulada del principal	Capital pendiente	Coste de cancelación
0					8.200,00	
1	383,06	76,74	306,32	306,32	7.893,68	7.893,68
2	383,06	73,87	309,19	615,51	7.584,49	7.584,49
3	383,06	70,98	312,08	927,59	7.272,41	7.272,41
4	383,06	68,06	315,00	1.242,60	6.957,40	6.957,40
5	383,06	65,11	317,95	1.560,55	6.639,45	6.639,45
6	383,06	62,13	320,93	1.881,47	6.318,53	6.318,53
7	383,06	59,13	323,93	2.205,40	5.994,60	5.994,60
8	383,06	56,10	326,96	2.532,36	5.667,64	5.667,64
9	383,06	53,04	330,02	2.862,38	5.337,62	5.337,62
10	383,06	49,95	333,11	3.195,49	5.004,51	5.004,51
11	383,06	46,83	336,23	3.531,72	4.668,28	4.668,28
12	383,06	43,69	339,37	3.871,09	4.328,91	4.328,91
13	383,06	40,51	342,55	4.213,64	3.986,36	3.986,36
14	383,06	37,31	345,75	4.559,40	3.640,60	3.640,60
15	383,06	34,07	348,99	4.908,39	3.291,61	3.291,61
16	383,06	30,80	352,26	5.260,64	2.939,36	2.939,36
17	383,06	27,51	355,55	5.616,20	2.583,80	2.583,80
18	383,06	24,18	358,88	5.975,08	2.224,92	2.224,92
19	383,06	20,82	362,24	6.337,32	1.862,68	1.862,68
20	383,06	17,43	365,63	6.702,95	1.497,05	1.497,05
21	383,06	14,01	369,05	7.072,00	1.128,00	1.128,00
22	383,06	10,56	372,50	7.444,50	755,50	755,50
23	383,06	7,07	375,99	7.820,49	379,51	379,51
24	383,06	3,55	379,51	8.200,00	0,00	0,00

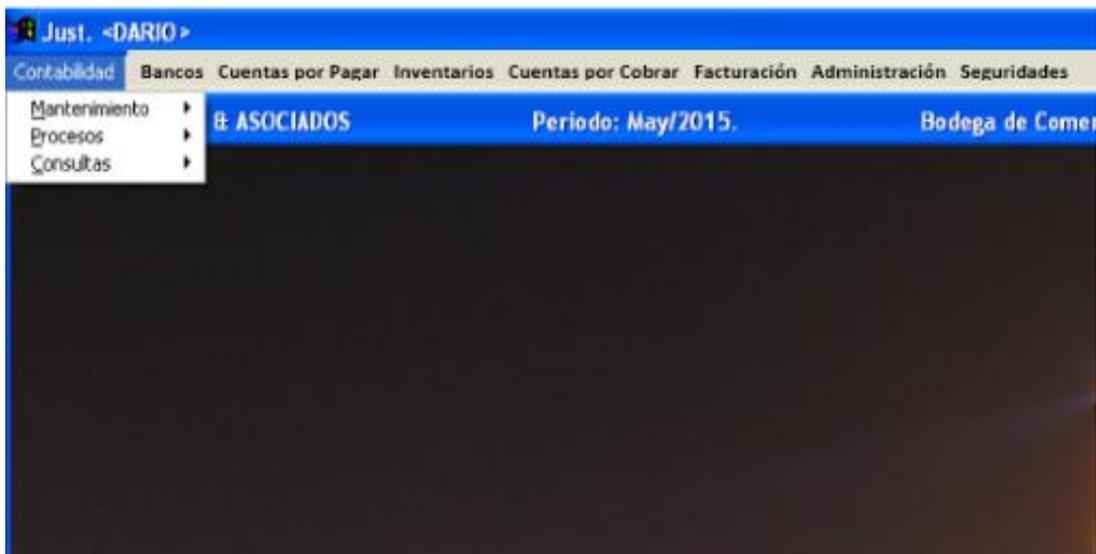
4.7.4. Factibilidad Legal.

El contrato por el uso de la licencia del programa informático JUST 3.0 se ajusta a los normas de la legislación ecuatoriana, así como a las conveniencias administrativas de la empresa Alcides Gómez & Asociados S.A.

Dentro del contrato acordado con MADO S.A., empresa que provee el sistema contable JUST 3.0., se estipula que la licencia de uso se aplica para equipos de cómputo exclusivos de la empresa que lo adquiere dentro de la superficie ecuatoriana en un número base de tres máquinas, brindándole la respectiva asesoría sobre uso para sus operarios, así también conviene en caso de requerir implementar otro equipo o alguna función especial al sistema contable contactar con MADO S.A., para efectuar dicha labor, ya que no tienen responsabilidad alguna si lo realizan con personas foráneas a la empresa distribuidora.

4.8. PRESENTACIÓN DE LAS VENTAJAS INFORMÁTICAS y OPERATIVAS DE REGISTRO CON SISTEMA JUST 3.0.

Gráfico # 26. Módulos Sistema Contable JUST 3.0.



VENTAJAS EN LAS APLICACIONES DE MÓDULOS DEL SISTEMA CONTABLE JUST 3.0.

Tabla # 34. Módulo Contabilidad - Mantenimiento.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
CONTABILIDAD.	MANTENIMIENTO.	
	Plan de Cuentas.	Detalla códigos de identificación por Grupo, Cuenta, Sub Cuenta, Analítica.
	Grupo del Plan de Cuentas.	Puntualiza en que grupo se encasilla los códigos del plan de cuentas.
	Tipos de Asiento.	Detalla los tipos de asientos en los que se van a encasillar los movimientos contables.
	Parámetros Contables.	Muestran las cuentas utilizadas en los módulos del sistema integrados a contabilidad.
	Cuentas Referenciadas.	Permite ingresar o modificar códigos del plan de cuentas, y está disponible en los diferentes módulos cumpliendo la misma función.
	Niveles de Código Contable.	Señala cuales son los niveles de los códigos contables en el plan de cuentas.
	Grupo de los Auxiliares de las Cuentas.	Detalla cuales son los auxiliares contables.
	Establecer el Presupuesto Anual.	Define el presupuesto con el que cuenta la empresa para un Período determinado.
	Tipos de Impuestos Diferidos.	Detalla cuales van a ser los impuestos que se utilizan diferidamente.
Responsables del Balance General.	Asigna la autorización de la persona que puede generar el balance general.	

	Responsables Balance de Comprobación.	Fija la autorización de la persona que puede generar el balance de comprobación
	Responsables del Balance de Resultado.	Asigna la autorización de la persona que pueden generar el balance de resultado
	Ajustar Impresión del Detalle del Asiento.	Configura los márgenes de impresión de los asientos contables.

Tabla # 35. Módulo Contabilidad - Procesos.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
CONTABILIDAD.	PROCESOS.	
	Asientos.	Aquí se procede a contabilizar los respectivos asientos de diario.
	Habilitar Asientos Para Modificación.	Permite modificar los asientos contables con la respectiva autorización.
	Impuestos Diferidos	Realizar el registro las cuentas diferidas.
	Redefinir Auxiliares a los Movimientos	Se procede a asentar los movimientos de diario.
	Asignar Auxiliar a los Detalles de Reposiciones de Caja.	Se procede a asentar los movimientos de diario cuando se utiliza la cuenta caja chica.
	Anulación de Comprobantes de Retención.	Permite la anular comprobantes de retención al usuario autorizado para realizar esta acción.
	Anular Asientos.	Permite la anulación de asientos contables al usuario autorizado para realizar esta acción.
	Cierre Mensual	Realiza el cierre de movimientos contables mensuales a la persona encargada.

Saldar Cuentas/ Resultados de Períodos Anteriores.	Se procede a liquidar las cuentas abiertas en el Período anterior.
Actualización de Saldos (Mayorización).	Realiza el mayor de los saldos de las cuentas
Generar Consolidado.	Aquí se procede a producir los datos para el reporte consolidados.
Actualizar Saldos Iniciales.	Aquí los saldos finales del Período contable se proceden a convertirlos en iniciales del nuevo Período.
Cierre del Período Actual.	Permite realizar el cierre contable una vez finalizado el Período.

Tabla # 36. Módulo Contabilidad - Consulta.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
CONTABILIDAD.	CONSULTA.	
	SalDOS Mensuales.	Genera informe general de los saldos contables mensuales hasta la fecha actual.
	Estado de Situación Financiera.	Da el reporte del Estado de Situación Financiera.
	Balance de Comprobación	Genera el reporte del Balance de Comprobación.
	Balance de Resultados.	Da el reporte del Balance de Resultados.
	SalDOS Mensuales del Período.	Genera el informe de saldos por Período a consultar
	Resumen por Tipo de Asientos.	Da reporte según un tipo de asiento específico.
	Asientos.	Genera el comprobante por número de asiento.
	Movimientos de una Cuenta.	Genera informe mayorizado de una cuenta en específico.

	Saldos Diarios / Mensuales.	Reporte de los saldos de las cuentas contables por un día o días en específico, o por mes.
	Saldos Diarios de las Cuentas Bancos.	Informe de saldo Bancario, según los registros ingresados.
	Asientos Descuadrados.	Da una visualización de los asientos descuadrados.
	Estado del Real Presupuestado.	Informe de los valores presupuestados.
	Estado de Situación Financiera entre Fechas.	Reporte de Estado Situación Financiera entre Fechas.
	Estado de Resultados por Centros de Costos.	Reporte de Estado de Resultados por Centros de Costos.
	Estados Financieros NIIF.	Informe de los Estados Financieros bajo NIIF.
	Registro Contable Registrado por Usuario.	Reporte de los registros contables por usuario
	Movimiento Detallado de Auxiliar (C.C) de Cuenta.	Informe de los auxiliares contables donde se registran los movimientos.

Tabla # 37. Módulo Bancos - Mantenimiento.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
	MANTENIMIENTO.	
BANCOS.	Inicializar la Conciliación.	Permite controlar el proceso de conciliación bancario.
	Establecer Formato Cheques.	Permite instaurar los márgenes para el llenado de los cheques para su posterior impresión directa del sistema.

	Cuentas de los Ingresos de Locutorios.	Activa la opción especializada para locutorios de Cybers.
	Cajas.	Permite agrupar los gastos a una cuenta contable.
	Tipos de Egresos de Caja.	Permite elegir los diferentes comprobantes por egresos de caja.
	Parámetros de las Cajas.	Son las variables que modifican los movimientos por caja.
	Cajas Chica.	Activa la opción para realizar registros en una caja chica.
	Cuentas Referenciales.	Permite enlazar los movimientos del módulo banco con los distintos módulos del sistema.
	Ajustar Impresión a Formato de Comprobante.	Aquí se compagina los márgenes de los comprobantes para que la impresión sea clara.

Tabla # 38. Módulo Bancos - Procesos.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
BANCOS.	PROCESOS.	
	Pagos Comprobantes Provisionados.	Asentamiento de las cancelaciones de comprobantes que fueron previamente provisionados.
	Conciliar Cuentas.	Registro de las cuentas contables para conciliar.
	Pagos Directos.	Anotación de las transferencias a los proveedores.
	Anular Cheque.	Procesos para la anulación de cheques.

	Cierre Diario de Caja.	Permite Realizar el cierre diario de los valores efectivo.
	Depositar Cheques.	Registro de los cheques que están por depositar.
	Imprimir Cheques.	Permite realizar la impresión de los cheques directamente del sistema.
	Cheques Depositados.	Registro de los cheques que la empresa deposita diario.
	Egresos de Caja.	Se realizan por los pagos en efectivo.
	Contabilizar Egresos de Caja.	Registro de los ingresos de efectivo.
	Intercambiarse de Caja Normal a Diferida.	Cambio entre pagos en efectivo o pagos diferidos.
	Proceso de Ingresos de Caja.	Registro de los ingresos de efectivo.
	Ingresos de Caja.	Se realizan por las cobranzas en efectivo.
	Proceso de Reposición de Caja Chica.	Registro de los gastos efectuados por caja chica.

Tabla # 39. Módulo Bancos - Consulta.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
BANCO.	CONSULTA.	
	Conciliación.	Detalle de la conciliación bancaria.
	Movimientos de Cuenta con Saldos.	Detalle de los saldos de la cuenta bancaria.
	Pagos Directos por Proveedor.	Reporte de transferencias a nuestros proveedores.

	Egresos por Fecha del Cheque.	Reporte de las cancelaciones en por medio de la cuenta bancaria en un rango de fecha determinado.
	Venta de Locutorios.	Reporte general de los cobros por locutorios en Cybers.
	Ingresos por Ventas de Bienes y/o Servicios.	Detalle de las cobranzas de las facturas por bienes y servicios.
	Ventas Mensuales de Locutorios.	Reporte mensual de los cobros por locutorios en Cybers.
	Cheques Recibidos.	Informe de los cheques recibidos.
	Vouchers Recibidos y Utilizados.	Detalle de las cancelaciones que nos han hecho a través de tarjetas de crédito (vouchers).
	Recaudación Efectiva.	Informe de las cobranzas en efectivo.

Tabla # 40. Módulo Cuentas por Pagar - Mantenimiento.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
CUENTAS POR PAGAR.	MANTENIMIENTO.	
	Cuentas Referenciadas.	Permite en coordinación con el módulo contabilidad, ingresar o modificar cuentas de movimiento del plan de cuentas.
	Parámetros Contables de Pagos Prov. De Servicios.	Variables contables para el registro de pagos con comprobantes provisionales.

Tabla # 41. Módulo Cuentas por Pagar - Procesos.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
CUENTAS POR PAGAR.	PROCESOS.	
	Provisionar Comprobantes de Servicios.	Registro de los comprobantes para provisionarlos.
	Fecha de Anulación Retenciones.	Sirve para anular los movimientos de retenciones del sistema.
	Pago a Proveedores de los Bienes.	Se registran las cancelaciones a los proveedores.

Tabla # 42. Módulo Cuentas por Pagar - Consulta.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
CUANTAS POR PAGAR.	CONSULTA.	
	Comprobantes Provisionales Pendientes (Serv.)	Reporte general de los registros transitorio de adquisición de bienes y servicios.
	Estado de Cuenta Comprobantes/ Clientes.	Genera el estado de cuenta de los proveedores.
	Emitidos/Vencidos Proveedores/Clientes.	Reporte de cuentas vencidas con los proveedores.
	Estado de cuenta de clientes y/o proveedores de Bienes.	Informe de los movimientos de clientes y proveedores.
	Retenciones.	Informe de las retenciones emitidas en un Período determinado.
	Retenciones en la Fuente por Motivo.	Reporte de clasificación de las retenciones en la fuente.

	Cuentas por pagar Proveedores de Proformas.	Registros de las proformas que los proveedores nos han efectuado.
	Comprobantes Provisionales Pendientes (Serv.) por cta. Proveedor.	Genera el reporte de los registros transitorio de adquisición de bienes y servicios por cada proveedor.

Tabla # 43. Módulo Inventario - Mantenimiento.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
INVENTARIO.	MANTENIMIENTO.	
	Cuentas Referenciales.	Permite en coordinación con el módulo contabilidad, ingresar o modificar cuentas de movimiento del plan de cuentas.
	Ajustar Impresión de Comprobantes.	Acoplar los comprobantes para que al imprimirlos tengan los márgenes correctos.
	Proveedores.	Aquí se registran los datos de los proveedores de la empresa.
	Líneas.	Se crean las líneas de los productos a ofrecer.
	Grupos de Líneas.	Establece las líneas de productos en grupos.
	Unidades de Medios.	Encasillas la documentación ingresada por unidad.
	Tipos de Presentación.	Clasifica los productos ingresados al sistema por presentación.
	Productos.	Se ingresan las características de los productos a ofrecer.

Existencia Física Orden Alfabético.	Activa la opción de ordenar el informe de inventario alfabéticamente.
Existencia Física Orden Seleccionado.	Acciona el ordenamiento de informe del inventario según las necesidades de reporte.
Proceso de la Materia Prima.	Define las pautas a desarrollarse en empresas de tipo industrial (costo de elaboración del producto).
Entidades de Contabilización.	Establece los caracteres a tomar en cuenta para contabilizar los datos de inventarios.
Cuentas Contables por Línea y Entidad.	Define las cuentas en las que se van a registrar los movimientos relacionados a la facturación.
Lotes con Caducidad.	Acciona la opción de notificación de caducidad de productos.
Partes de Productos.	Define los productos ingresados al sistema como principales.
Parámetros Inventario y Facturación.	Variables definidas para ejecutar simultáneamente las funciones de inventario y facturación.
Secuencia de los Comprobantes.	Permite establecer la sucesión de los documentos que emite la empresa.
Rubros de Liquidaciones.	Define las especificaciones para la emisión de liquidaciones.
Parámetros de Liquidaciones de Importación.	Fija variables para realizar comprobantes por productos importados.
Marcas.	Delimita las marcas que vamos a comercializar.

	Intercambiar Código Alternativo a Principal.	Establece la permutación entre códigos alternativos y principales para cada producto.
--	--	---

Tabla # 44. Módulo Inventario - Procesos.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
INVENTARIO.	PROCESOS.	
	Liquidación de Importación.	Registro de mercadería por importaciones.
	Ingresos.	Se registran los ingresos de mercadería.
	Consulta y/o Devolución.	Para realizar el proceso de notas de crédito por devolución de mercadería.
	Transferencia.	Se realiza la transferencia de inventario entre bodegas contables.
	Conversión.	Registro mercadería que ha pasado por un proceso de transformación empresarial.
	Guía de Remisión.	Asentar datos de guía de remisión, como: nombre de transportista, placa de vehículo, etc.
	Ajustes.	Permite realizar los ajustes al inventario contable.
	Requisición.	Permite generar la autorización para realizar el aprovisionamiento de productos.
	Préstamos a Proveedores de Productos.	Registra mercadería cedida provisionalmente a proveedores para promoción, y que luego estos nos la proceden a devolver.

	Pedidos.	Nos permite contabilizar el inventario y acoplarlo para realizar pedidos.
	Pre-Ingresos.	Anotación provisional en el sistema de mercadería de la cual se desconoce el costo.
	Consignación.	Registro de la mercadería entregada en consignación.
	Paso de Saldos Manuales.	Permite modificar de forma manual el inventario.
	Cierre Mensual.	Permite realizar el cierre de inventario del mes.
	Actualización de Saldos.	Los saldos de inventarios se actualizan sistemáticamente.

Tabla # 45. Módulo Inventario - Consulta.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
INVENTARIO.	CONSULTA.	
	Consultas al Kárdex.	Nos da un vistazo a los Kárdex de productos en existencia.
	Existencia por Bodega.	Reporte general de totales de existencias en cada bodega contable.
	Por Proveedor/Cliente.	Informe del inventario según el proveedor seleccionado.
	Existencia Filtrada por Bodega.	Reporte del stock según el tipo de bodega: bodega 1, de ajustes, promocionales, etc.
	Reportes del Kárdex.	Informe detallado de productos de inventario.

Saldos Mensuales.	Reporte de saldos de inventario al cierre de mes.
Resumen Mensual.	Resumen general de los movimientos de entradas y salidas de bodega.
Consulta por Tipo de Movimiento.	Visualización por movimientos de inventario en particular.
Saldos a una Fecha.	Reporte filtrado a una fecha en específico.
Lotes por Fecha de Caducidad.	Informe de la fecha de caducidad de los productos de inventario.
Inventario Físico por Parte de Producto.	Reporte para toma de inventario físico.
Saldos Actuales.	Informe del inventario a la fecha de corte.
Sugerir Importación.	Informe con los datos ingresados al sistema de mercadería para una próxima importación.
Estadístico de Movimientos.	Historial de movimientos de inventario.
Por tipo de Movimiento.	Reporte de los movimientos de inventario.
Revisar Stock Mínimos.	Notificación en reporte de los productos que casi no hay en existencia.
Movimientos de Ítems.	Movimientos de inventario por productos.

Tabla # 46. Módulo Cuentas por Cobrar - Mantenimiento.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
CUENTAS POR COBRAR.	MANTENIMIENTO.	
	Cuentas Referenciadas.	Permite en coordinación con el módulo contabilidad, ingresar o modificar cuentas de movimiento del plan de cuentas.

Tabla # 47. Módulo Cuentas por Cobrar - Procesos.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
CUANTAS POR COBRAR.	PROCESOS.	
	Registrar Cobros por Ventas de Bienes.	Registro de los ingresos solo cuando se ofrecen bienes.
	Registrar Cobros por Ventas de Servicios.	Registro de los ingresos solo cuando se ofrecen servicios.
	Cancelaciones de Tarjetas de Crédito.	Registro de los ingresos por medio tarjetas de crédito.
	Ordenes de Atención.	Apunte de las Observaciones a los clientes.
	Anular Cobro por Bienes.	Invalida el movimiento de cobros por bienes.
	Anular Cobro por Servicios.	Invalida el movimiento de cobros por servicios.
	Registrar Cobros por Ventas de Servicios Generales.	Registro de los ingresos por servicios adicionales independiente a la actividad de la empresa.

Tabla # 48. Módulo Cuentas - Consultas.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
CUANTAS POR COBRAR.	CONSULTAS.	
	Vencidas por Clientes	Reporte de las cuentas vencidas de clientes.
	Parámetros de las Cuentas por Cobrar	Detalle de las variables que modifican las cuentas por cobrar: notas de crédito, etc.
	Entidades/Vencidas Proveedores/Clientes.	Reporte de facturas vencidas por cliente.
	Cobros Pendientes	Detalle de la cuentas por cobrar.
	Valores por Tarjetas de Crédito	Detalle de los cuentas por cobrar que deben cancelar con tarjetas de crédito.
	Cobros Vencidos/ Emitidos de Emisión Masiva.	Detalle de las cuentas vencidas de todos los clientes emitidos en un Período determinado.
	Retenciones de Pagos con Tarjetas de Crédito.	Informe de las cuentas canceladas con tarjeta de crédito.
	Retenciones en la Fuente por Motivo Pago con Tarjetas	Detalle de las retenciones en la fuente por tarjetas de crédito al cancelar un crédito en el estado de cuentas.
	Cartera a una Fecha por Vendedor.	Estado de cuenta de los clientes de un vendedor específico.
	Pendientes por Localidad y Cliente	Informe general de clientes filtrado por nombre de cliente y ubicación
	Pendientes de Fecha de Ingreso.	Informe de clientes por la fecha que se los inscribió en el sistema contable.
	Cobros Pendientes por Cliente y Proforma.	Detalle cuentas por cobrar a clientes por factura realizadas desde proforma.
Estado de Cuenta de Clientes y/o Proveedores de Bienes.	Estado de cuentas de los movimientos comerciales de cada cliente.	

Tabla # 49. Módulo Facturación - Mantenimiento.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
FACTURACIÓN.	MANTENIMIENTO.	
	Cuentas Referenciadas.	Permite en coordinación con el módulo contabilidad, ingresar cuentas o modificarlas del plan de cuentas.
	Impresoras	Configura márgenes de la impresora destinada para la facturación.
	Tipos de Conceptos	Los datos con que se llena la factura.
	Conceptos de Servicios	Detalle del servicio que se presta.
	Parámetros de Factura por Servicios	Variables que modifican el contenido de la factura.
	Tipos de Tiempos de Entrega	Define los tiempos para entrega de la facturación.
	Porcentaje de Comisión por Línea y Vendedor	Establece porcentajes para comisión por líneas de productos y vendedor.
	Rubros de los Conceptos	Valores relacionados con el pedido del cliente.
	Decimales en la Facturación	Establece el número de decimales disponibles en la factura.
	Grupos a Facturar	Contabilización de cuentas que intervienen en la facturación.
	Valor por Entidad y Concepto	Valores por las características de cada producto.
	Controles Internos Impagos	Activa opción para registro de facturas que están pendientes de cobro.
	Ajustar Impresión a Formato Compr. Bienes	Configura la factura con el formato predeterminado para Bienes.
	Ajustar Impresión a Formato Compr. Servic.	Configura la factura con el formato predeterminado para Servicios.

Tabla # 50. Módulo Facturación - Procesos.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
FACTURACION.	PROCESOS.	
	Comprobantes/ Proformas Servicios	Emisión de la proforma o en su caso la factura por venta de servicios.
	Consulta Comprobantes de Servicios	Permite consultar cuando se está facturando si el cliente tiene notas de crédito en el sistema.
	Cambiar Clave de Supervisor	Es para cuando se necesite hacer cambio de precio o establecer porcentajes en descuentos.
	Registrar Comprobantes Anulados	Cuando se necesite anular comprobantes en el sistema.
	Facturación de Grupos	Se factura por serie de líneas de productos que se ofrecen.
	Tickets por Venta de Servicios	Son secuenciados por el sistema y puede definir la forma de pago impresa en el mismo.
	Bloquear Clientes por Desfase en el Crédito	Permite mantener inactivos para facturar a clientes deudores.
	Comprobantes/Proformas (Bienes)	Emisión de la proforma o en su caso la factura por venta de bienes.
	Tickets por Venta de Bienes	Los tickets de ventas de bienes secuenciados por el sistema y se
	Facturación a Partir de Preventas - Opc. 2 - Sin Reten.	Permite facturar a partir de la opción preventas cuando son clientes que no nos realizan la retención respectiva.
	Preventas	Sistema habilitado para mejorar los tiempos en toma de pedidos a clientes.
Facturación a Partir de Preventas - Opc. 1.	Permite facturar a partir de la opción preventas sin especificar que nos realizan la retención.	

	Facturación a Partir de Preventas - Opc. 2 - Con Reten.	Permite facturar a partir de la opción preventas cuando son clientes que nos realizan la retención respectiva.
	Comprobantes/Proformas (Bienes) < 0 >	Emisión de la proforma o en su caso la factura por venta de bienes.

Tabla # 51. Módulo Facturación- Consultas.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
FACTURACION.	CONSULTAS.	
	Comprobantes Impagos	Reporte de facturas pendiente de cobro.
	Buscar en Información Complementaria Vta. Servicios	Detalles adicionales a los reportes de facturas por servicios.
	Generación de Archivos por Refrendos (CAE)	Visualización de datos autorizados.
	Buscar en Información en el Detalle Vta. Servicios.	Para localizar datos específicos de ventas por conceptos de servicios.
	Por Vendedor	Reporte de factura por vendedor.
	Por Tipo	Reporte de facturas por tipo.
	Por Concepto	Reporte de Facturas por producto vendido.
	Ventas por fechas	Reporte de Facturas rango de fecha en específico.
	Por Operador, Maquina y Concepto	Detalle de quien factura, en que equipo de cómputo se realiza y los datos de la factura.
	Venta anual de Productos	Reporte de los productos facturados en un Período contable.

Resumen General de Cajas	Reporte de facturación en cajas.
Venta Anual de Servicios	Reporte de los servicios facturados en un Período contable.
Utilidad por Ítem	Reporte de utilidad generada por producto.
Venta por Tipo de Servicios	Reporte de los servicios facturados en un rango determinado.
Comisión por Agente	Reporte de comisión destinada a cada vendedor.
Venta y Utilidad de las Proformas de Agencias	Detalle de ventas y la utilidad proporcionada cuando proceden de proformas.
Consignación y Ventas	Detalle de las ventas realizadas en consignación.
Valores de los Rubros por Concepto	Detalle en valores de las facturas del Período.
Cantidad y Valor por Producto Vendido	Reporte de las facturas vendidas en cantidad y valor.
Comprobantes Anulados	Reporte detallado de los comprobantes que se anularon en un Período determinado.
Venta por Criterio.	Reporte de los valores por artículo en específico.
Utilidad en Venta por Ítem, Bodega, General.	Detalle de la utilidad generada en venta de productos, bodegas.
Utilidad por Comprobante.	Detalle de la utilidad generada por factura emitida.
Gerenciales de Ventas.	Reportes de uso para la gerencia detallado en tipo de venta (contado o crédito), productos vendidos, marcas.

	Impuestos y Retenciones.	Detalle de las retenciones acreditadas por cancelación de facturas.
	Utilidad por Cliente.	Reporte de la utilidad generada por las facturas hecha a cada cliente.
	Productos Vendidos/Comprados.	Detalle de productos vendidos a clientes o adquiridos a proveedores.
	Comisiones a Vendedores.	Reporte de comisión por vendedor de acuerdo a comprobantes emitidos o cancelados.

Tabla # 52. Módulo Administración- Mantenimiento.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
ADMINISTRACIÓN.	MANTENIMIENTO.	
	Autorizaciones.	Establece quien tiene acceso a los módulos del sistema.
	Series Autorizadas.	Define los accesos habilitados al sistema.
	Áreas.	Establece las áreas de la empresa en el sistema contable.
	Departamentos.	Es la división de las áreas de la organización.
	Clientes/Proveedores (Fichas de Información).	Aquí se registran los datos de los clientes y proveedores.
	Bodegas.	Establece el número y especificación de bodegas contablemente, esto es bodega 1, bodega de ajuste, bodega promocionales, etc.
Bancos.	Permite ingresar las cuentas bancarias con que la empresa tiene vínculo.	

Retenciones en la Fuente.	Selecciona cuales son los porcentajes para efectuar retenciones en la fuente.	
Retenciones al IVA.	Selecciona cuales son los porcentajes para efectuar retenciones al IVA.	
Ciclos de Procesos.	Se programa la secuencia de los procedimientos contables.	
Días Feriados.	Permite establecer los días no laborales dentro del ciclo comercial.	
Responsables.	Define quien es el responsable de elaborar los asientos contables en cada módulo.	
País.	Define el País donde se ubica la empresa que usa el programa.	
Provincia.	Define la provincia donde se ubica la empresa que usa el programa.	
Ciudad.	Define la ciudad donde se ubica la empresa que usa el programa.	
Tipos de Comprobantes. SRI.	Establece los comprobantes permitidos por el SRI.	
Crédito Tributario o Gasto SRI.	Establece si el registro contable es considerado como gastos o crédito tributario.	
Motivos de Retención SRI	Selecciona cuales son las circunstancias para efectuar retenciones.	
Tipos de Transporte.	Define los datos para el transporte de mercadería.	
Moneda.	Define el tipo de moneda a utilizar para registrar los valores.	

	Parámetros Generales.	VARIABLES que modifican las funciones del sistema según los requerimientos de la empresa.
	Parámetros de Tipos de Comprobantes.	VARIABLES para modificar el formato de los comprobantes según la necesidad de la empresa.
	Tarjetas de Crédito.	Se acciona el pago por medio de tarjetas de crédito.
	Instituciones.	Datos adicionales de la empresa a la que se aplica el sistema contable.
	Redes de Pagos de Tarjetas.	Se establece las formas de pago por medio de tarjetas de crédito.

Tabla # 53. Módulo Administración - Procesos.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
ADMINISTRACIÓN.	PROCESOS.	
	Cambiar de Usuario.	Permite modificar el registro de usuarios y accesos.
	Cambiarse de Bodega.	Permite mover el inventario de bodega entre las distintas bodegas contables.
	Cambiarse de Período.	Permite (con la autorización respectiva) permutar entre Períodos contables.
	Cambiarse de Empresa.	Si tiene varias empresas registradas en JUST, se puede acceder a todas.
	Crear Período.	Se crea el Período contable en el que se van a registrar las cuentas.
	Crear Empresa.	Permite Crear la empresa o empresas para utilizar JUST 3.0.

	SRI <Anexos>.	Genera el archivo XML para presentación al SRI.
	Procesos Especiales.	Procesos adicionales según la necesidad y especialidad de la empresa adquiriente del sistema.
	Eliminar Período.	Permite (con la autorización respectiva) anular un Período contable.
	Configuración de la Impresora.	Establece a que impresora se va a publicar el documento.
	Revisar y Dar Mantenimiento a Tablas.	Mantenimiento a las tablas dinámicas donde se organiza la información para los reportes.
	Salir del Sistema Alt + S.	Cerrar el sistema contable.

Tabla # 54. Módulo Administración - Consulta.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
ADMINISTRA-CIÓN.	CONSULTA.	
	Información del Sistema.	Información de la empresa que distribuye el sistema contable, como derechos de autor, fecha de la licencia, año de vigencia del sistema contable en el mercado, etc.

Tabla # 55. Módulo Seguridades - Mantenimiento.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
SEGURIDADES.	MANTENIMIENTO.	
	Usuarios.	Para establecer que usuarios pueden acceder al sistema.
	Módulos.	Define a que módulos tienen acceso los usuarios.
	Programas.	Establece que programas los usuarios pueden utilizar entre módulos.

Tabla # 56. Módulo Seguridades - Procesos.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
SEGURIDADES.	PROCESOS.	
	Cambiar Contraseña de Ingreso.	Modifica la contraseña de los usuarios.
	Accesos de Usuarios.	Establece los seudónimos de los usuarios del sistema contable.
	Asignar Usuario a Bodega.	Determina que usuario tendrá acceso a las bodegas contables.
	Activar Nuevos Accesos.	Autorización para crear accesos para nuevos usuarios.

Tabla # 57. Módulo Seguridades -Consulta.

MÓDULO.	MÓDULOS AUXILIARES.	DESCRIPCIÓN DE VENTAJAS.
SEGURIDADES.	CONSULTA.	
	Pasar Datos a Estructuras Nuevas.	Reporte de las nuevas configuraciones de los datos.
	Define Información Básica para el ATS.	Detalla en las tablas dinámicas la información para el ATS.
	Borra enlace contable por N/C.	Reporte de los nexos contables eliminados por notas de crédito.
	Campos- Comprobantes Electrónicos.	Detalle de los comprobantes electrónicos.

4.9. GUÍA DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CONTABLE Y MANUAL DE USO DEL SISTEMA JUST 3.0

- Análisis de transacción y movimientos a nivel de cuentas operativas.

PASOS PARA INGRESAR AL SISTEMA CONTABLE JUST 3.0.

1.- Aquí se presenta el acceso directo para ingresar al **Sistema Contable JUST 3.0** damos clic allí y se Ejecuta el Sistema Contable.

Gráfico # 27. Ícono JUST 3.0.



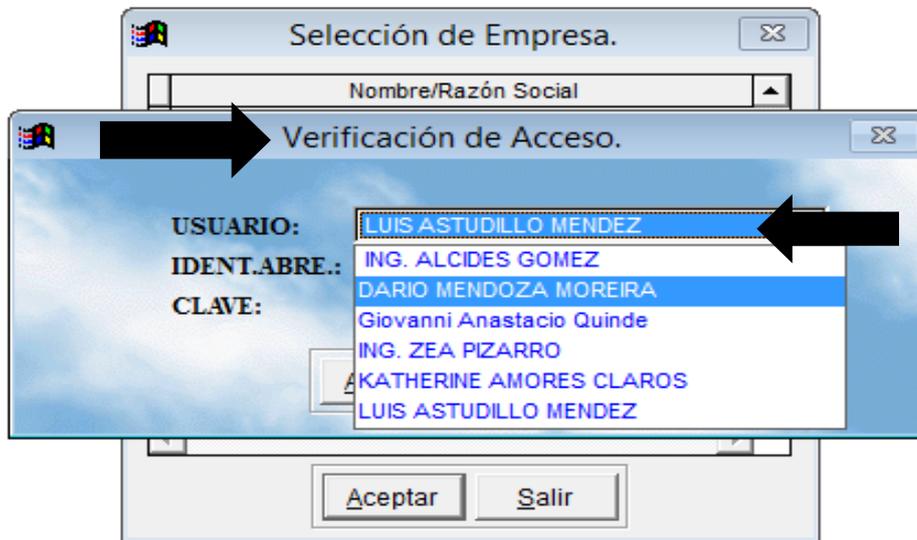
2.- Aquí **Seleccionamos la Empresa** y damos clic en **Aceptar**.

Gráfico # 28. Selección de Empresa.



3.- Luego en la **Verificación de Acceso** seleccionamos el **Usuario** asignado a cada empleado del departamento contable.

Gráfico # 29. Verificación de Acceso – Usuario.



4.- Ingresar la **Clave** del usuario y luego **Aceptar**.

Gráfico # 30. Ingreso de Clave de Usuario.



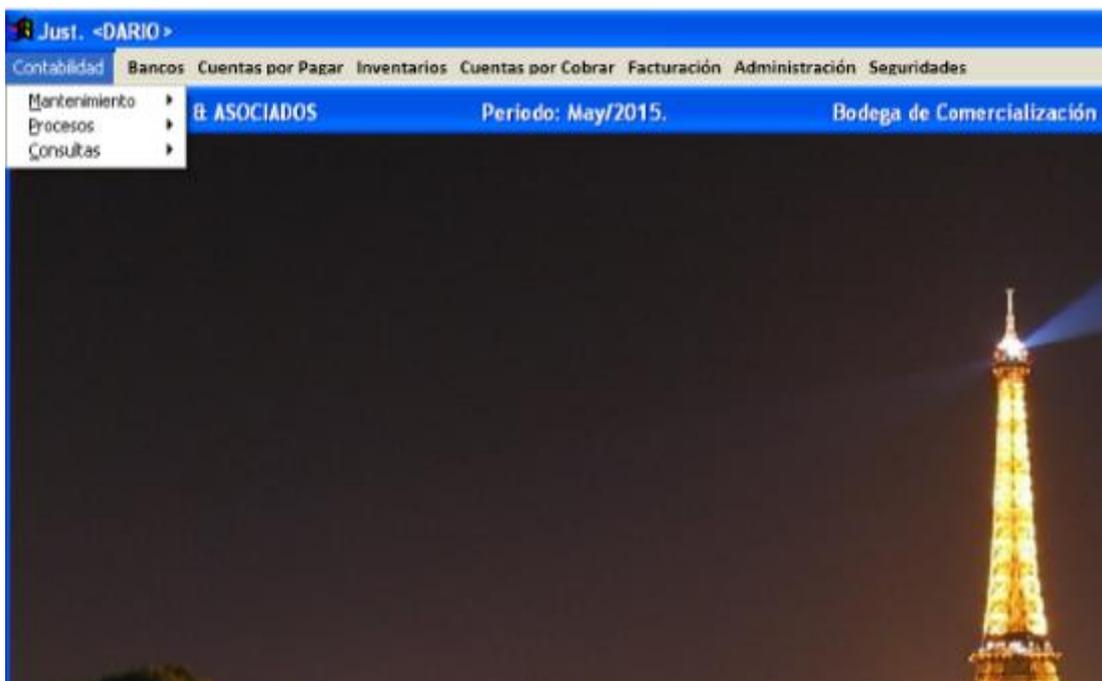
5.- Aquí se realiza la **Selección del Periodo** contable en año y mes, en el cual se va a trabajar, luego ya ingresado damos clic en **Aceptar**.

Gráfico # 31. Selección del Periodo.



6.- Aquí se visualiza el Sistema Contable JUST 3.0, una vez ingresado podemos ya comenzar a trabajar en los módulos requeridos dependiendo de la transacción a ingresar.

Gráfico # 32. Visualización del Sistema Contable.



4.9.1. EJEMPLO DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO DE VENTA DE MERCADERÍA.

Parte Administrativa - Contable:

Para ingresar la información al módulo de Facturación se debe tener los documentos que respalden dicha transacción, en este caso sería las facturas y la retención si fuera el caso, guía de remisión y el cheque si fuese cancelada la factura emitida.

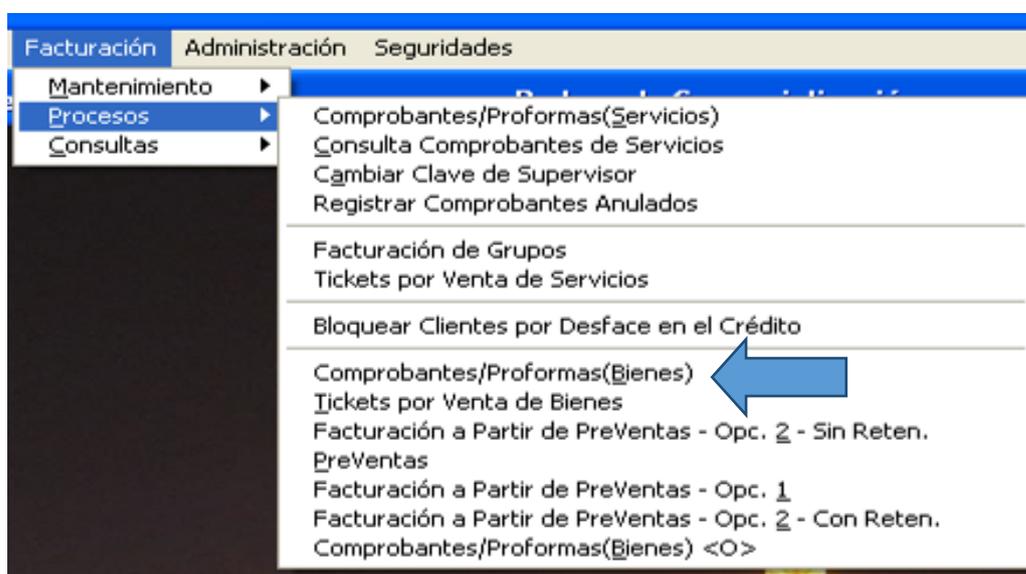
Registrar al debe una cuenta de activo que permita identificar al Cliente, también deben quedar registrado las retenciones de IVA y Renta, y por el lado del haber debe quedar registrado el IVA como cuentas por pagar y por último al resultado el Ingreso de dicha venta.

Parte Informática:

Para ingresar esta información al sistema se deberá cumplir con el siguiente proceso:

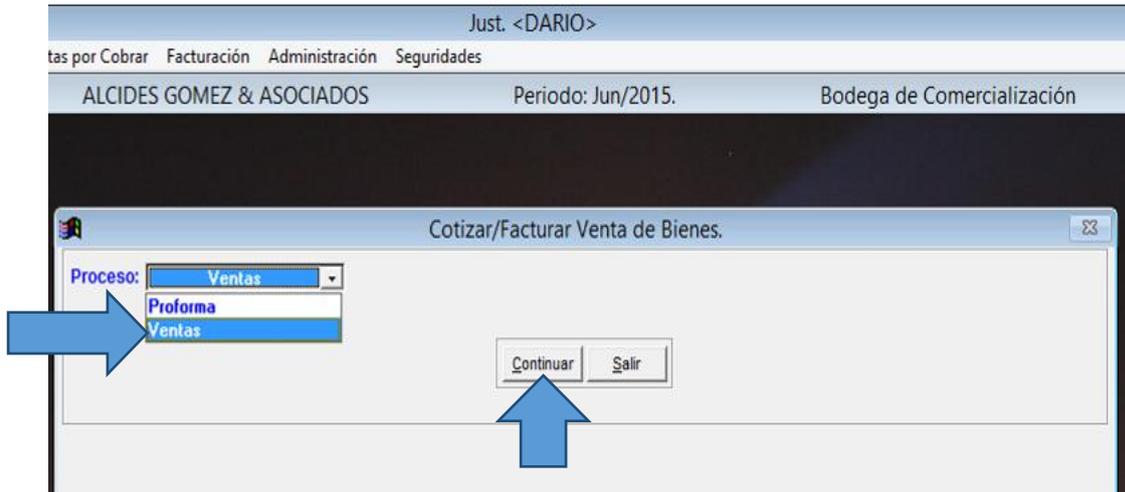
- 1.- Ingresar al módulo de **Facturación**.
- 2.- Seleccionar la opción **Procesos**.
- 3.- Luego escoger la opción **Comprobantes/ Proformas (Bienes)**.

Gráfico # 33. Procedimientos para registro de venta de mercadería.



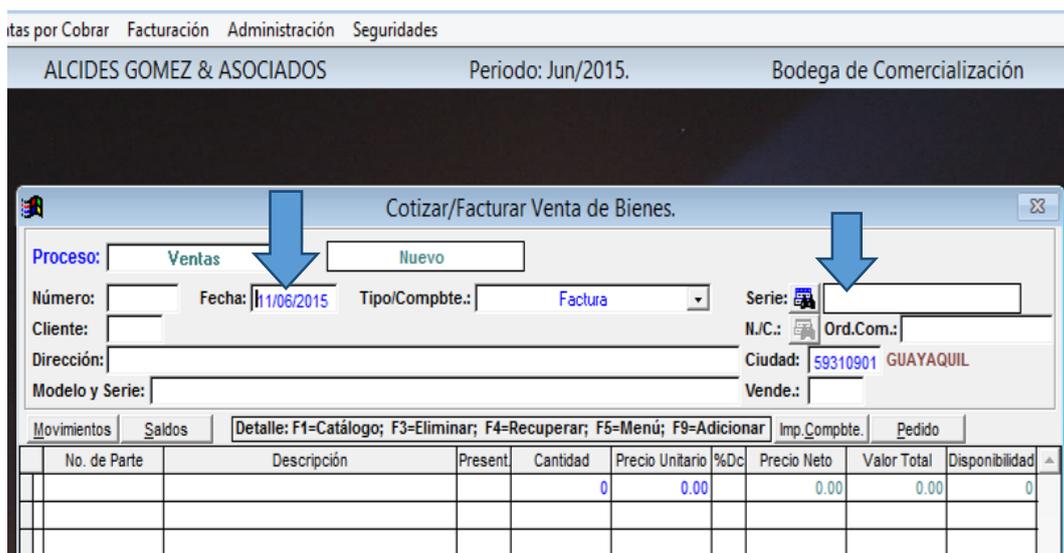
4.- Una vez ingresado aparece un campo llamado **Proceso**, en el cual da a escoger dos opciones, en esta ocasión se escoge **Ventas** y por consiguiente damos clic en **Continuar**.

Gráfico # 34. Procedimientos para registro de venta de mercadería.



5.- Luego llenamos los campos habilitados con los datos de la factura de Venta y la retención, ingresamos la **Fecha**, el número de **Serie** de la factura.

Gráfico # 35. Procedimientos para registro de venta de mercadería.



6.- Damos clic en **Cliente** para escoger del **Catálogo de Expedientes** al cliente a ser registrado y **Aceptar**; si es un cliente nuevo crearlo dando doble clic en **Nuevo**, allí se ingresa datos del clientes como son el número de RUC, dirección, teléfonos de contacto etc., además permite ingresar al plan de cuenta el nuevo Cliente en la sección de Cuentas por Cobrar.

Gráfico # 36. Procedimientos para registro de venta de mercadería.

Proceso: Ventas Nuevo

Número: Fecha: 22/05/2014 Tipo/Compbte.: Factura Serie: 001-001-0015051

Cliente: N.C.: Ciudad: 59310901 GUAYAQUIL

Ord.Com.:

Código	Descripción	Tipo
00004	SHEMLON S.A	Cliente
00005	RONALD LOOR BERNARDY	Cliente
00006	FLOR PAZOS LOOR	Cliente
00007	MARTHA MORAN ARBALAEZ	Cliente
00008	SERGIO VERA REINA	Cliente
00009	INTERAGUA	Proveedor
00010	ALCIDES GOMEZ YEPEZ	Proveedor
00011	EDISON TAIPE NUÑEZ	Proveedor
00012	CNT	Proveedor

Sub - Total: 0.0000 Venta Tarifa 12%: 0.0000

Descuentos: 0.0000 I.V.A. 12%: 0.00

Venta Tarifa 0%: 0.0000 Flete: 0.00

Total Retenciones: 0.00 TOTAL: 0.00

7.- Ingresamos el Concepto por la Venta, haciendo clic en la columna de **Concepto Codificado**, allí escogemos una de las dos opciones por venta de repuestos o mano de obra si se da el caso.

Gráfico # 37. Procedimientos para registro de venta de mercadería.

Proceso: Ventas Impreso

Número: 0012492 Fecha: 24/01/2014 Tipo/Compbte.: Factura Serie: 001-001-0012492

Cliente: 00148 ECUAYUTONG S.A [Cliente] N.C.: Ciudad: 59310901 GUAYAQUIL

Dirección: Ord.Com.:

Modelo y Serie:

Detalle: F3=Eliminar; F4=Recuperar; F5=Menú; F9=Adicionar; ESC=Salir. Proforma

Concepto Codificado	Concepto Detallado	Cantidad	Precio Unitario	%Dc	Precio Neto	Valor Total
VENTA DE REPUESTO	VENTA DE REPUESTOS	1	21.80		21.80	21.80

8.- Luego Ingresamos la **Retención de IVA** y **Retención en la fuente**, por último **Guardamos** la información dando clic en el **Icono de la Impresora**, allí se generara el asiento de diario correspondiente a la venta.

Gráfico # 38. Procedimientos para registro de venta de mercadería.

9.- Aquí se generó el Asiento de diario una vez que se halla guardado la información ingresada al sistema, luego para su impresión hacemos clic en el icono de la impresora que se señala en la imagen.

Gráfico # 39. Procedimientos para registro de venta de mercadería.

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	DEBE	HABER	DETALLE
1.01.02.05.01.04	Ecuayutong S.A	23.41		Venta de Servicios a: ECUAYUTONG S.A. Fact:
1.01.05.01.02.00	30% IVA Retenido	0.79		Venta de Servicios a: ECUAYUTONG S.A. Fact:
1.01.05.01.04.00	1% Ret. Fte. de Clientes	0.22		Venta de Servicios a: ECUAYUTONG S.A. Fact:
2.01.07.01.01.00	Iva Cobrado al Contado		2.62	Venta de Servicios a: ECUAYUTONG S.A. Fact:
4.01.01.01.01.00	Venta Repuestos de Vehiculos		21.80	Venta de Servicios a: ECUAYUTONG S.A. Fact:

4.9.2. EJEMPLO DE PROCEDIMIENTOS PARA REGISTRO DE COBROS EN VENTA DE MERCADERÍA.

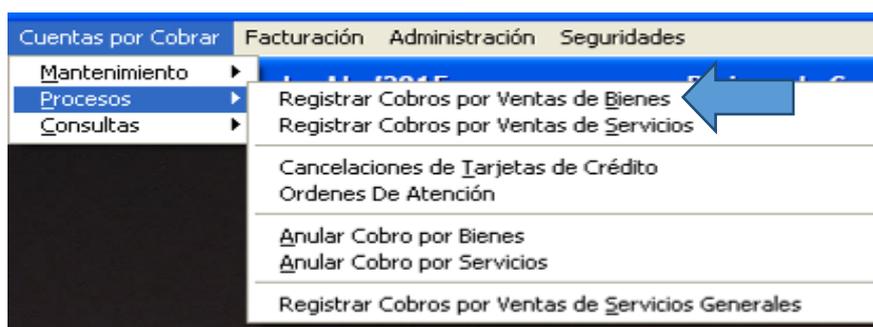
Parte Administrativa – Contable:

El asistente contable deberá registrar el cobro de la venta realizada cargando al debe la cuenta Caja por el Ingreso del efectivo o puede utilizar la cuenta banco si el caso lo amerita, y acreditando la cuenta por cobrar del cliente.

Parte Informática:

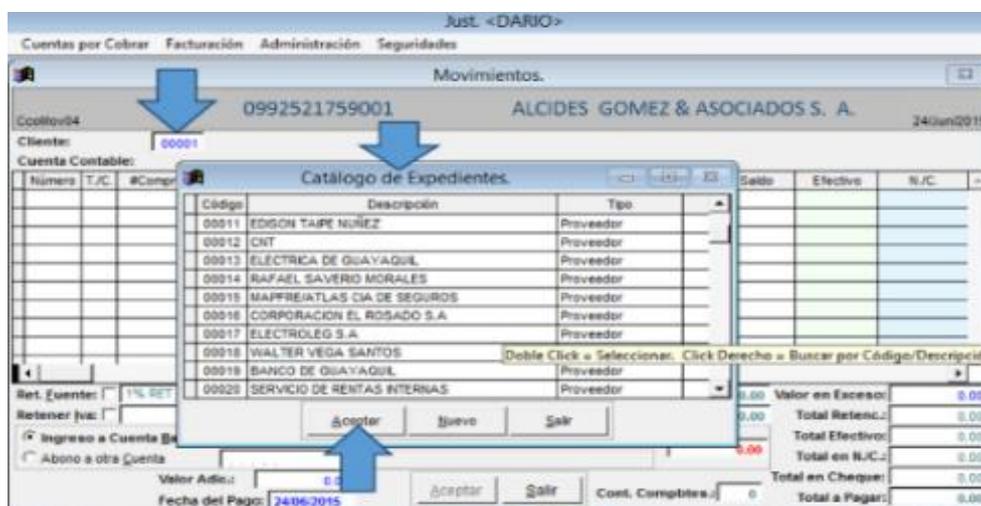
- 1.- Ingresar al módulo de **Cuentas por Cobrar**.
- 2.- Seleccionar **Procesos**.
- 3.- Seleccionar la opción **Cobro por Venta de Bienes**.

Gráfico # 40. Procedimientos para registro de cobros en venta de mercadería.



- 4.- Hacer clic en **Cientes**, luego se despliega el **Catálogo de Expedientes** para seleccionarlo y **Aceptar**.

Gráfico # 41. Procedimientos para registro de cobros en venta de mercadería.



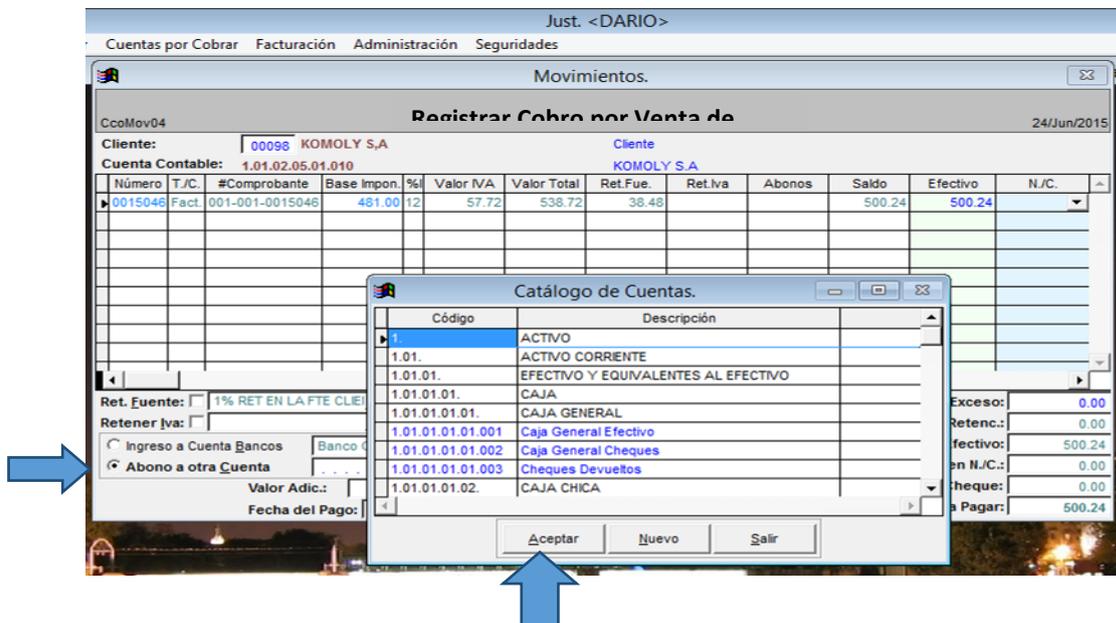
5.- En esta sección permite ya registrar el depósito cobro, aparece la cuenta por cobrar con sus respectivos detalles, el cual realizaremos el registro en la columna de **Efectivo** allí se ingresara el valor del depósito o transferencia bancaria.

Gráfico # 42. Procedimientos para registro de cobros en venta de mercadería.



6.- Aquí se registra la cuenta contable del Banco que se realizó el depósito por el cobro de la factura en la opción **Abono a otra Cuenta**, luego se despliega el Catálogo de Cuentas y se la escoge, por ultimo hacer clic en **Aceptar**.

Gráfico # 43. Procedimientos para registro de cobros en venta de mercadería.



7.- Aquí ya se visualiza como el asiento que da grabado, y por último hacemos clic en **Aceptar**.

Gráfico # 44. Procedimientos para registro de cobros en venta de mercadería.



8.- Aquí se puede visualizar como la cuenta por cobrar queda saldada en el estado de cuenta del cliente.

Gráfico # 45. Procedimientos para registro de cobros en venta de mercadería.



9.- Aquí se muestra el asiento contable por el registro del cobro de la venta realizada.

Gráfico # 46. Procedimientos para registro de cobros en venta de mercadería.

ASIENTO DE DIARIO		AD: 0600001		R.U.C.: 0960194001	
Alcides Gómez & Asociados S.A. Aparacho 4224 y la 14 Avo. Teléf. 2555467					
FECHA: 24/05/2015					
DESCRIPCIÓN: PIR Cobro Fact # 12482 - E cuyatong S.A.					
CUENTA CONTABLE	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	DETALLE	
1.01.01.02.01.00	Banco Guayaquil	23.41		PIR Cobro Fact # 12482 - E cuyatong S.A.	
1.01.02.00.01.00	E cuyatong S.A.		23.41	PIR Cobro Fact # 12482 - E cuyatong S.A.	

4.9.3. EJEMPLO DE PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE COMPRAS DE MERCADERÍA.

Parte Administrativa - Contable:

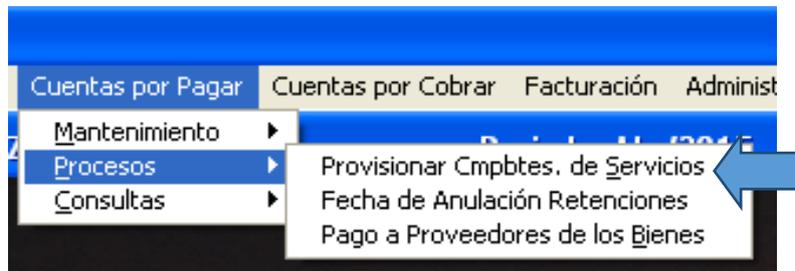
Para registrar la compra de mercadería se tiene que ingresar la información al módulo de Cuentas por pagar allí el asistente contable registrar la compra con la factura y la retención que respalde dicha información.

Registrar al debe el IVA pagado por la compra en una cuenta de activo por crédito fiscal, también al debe se registra el Inventario de la mercadería en una cuenta de resultado por la compra, en el haber se registra las retenciones tanto de IVA como Renta y al Proveedor en cuentas por Pagar.

Parte Informática:

- 1.- Ingresar al módulo de **Cuentas por Pagar**.
- 2.- Luego Seleccionar la opción **Procesos**.
- 3.- Seleccionar **Comprobantes Provisionados**.

Gráfico # 47. Procedimiento para registro de compras de mercadería.



- 4.- Seleccionar la opción **Crear un Nuevo Registro** luego se habilitaran todos los campos a ser llenados, datos de la factura y la retención.

Gráfico # 48. Procedimiento para registro de compras de mercadería.

The screenshot shows a software window titled 'Mantenimiento de Datos.' with a subtitle 'Contabilización de Pagos por Bienes y/o Servicios'. The window contains various input fields and buttons. A blue arrow points to the 'Información del Pago' button. The fields include: 'Número:' (with 'CONTABILIZADA.' and 'SALDO PENDIENTE: 0.00'), 'Cód. Proveedor:', 'Ciudad:', 'No. Autorización:', 'Tipo de Comprobante:', 'Fecha del Compte.:', 'Fecha. Caducid.:', 'Días Plazo:', 'Serie:', 'No.:', 'Base Imponible 0%:', 'Base No Objeto de Iva:', 'Base Impon. Bienes:', 'Base Impon. Servic.:', 'Base Impon. Sin Der.:', 'Iva: 0%', 'Base ICE:', 'Adicional:', 'Descuento:', 'Créd. Tribu./Gasto:', 'Cuentas:', 'Proveedor:', 'Separar Iva:', 'IVA:', 'Gasto/Activo:', 'Descripción:', 'Cmpbte. Modificado:', 'Aut.:', 'Emis.:', 'Información del Pago', 'Comprobantes por Reembolso', 'Inform. Reten.', 'Anular Reten.', 'Reimp. Retenc.', and 'Buscar Comprobante'.

5.- Seleccionar el **Código del Proveedor** en la siguiente opción señalada dando doble clic allí para que se despliegue el catálogo de expedientes.

Gráfico # 49. Procedimiento para registro de compras de mercadería.

The screenshot shows a software window titled 'Mantenimiento de Datos' with the subtitle 'Contabilización de Pagos por Bienes y/o Servicios'. The window contains various input fields for recording a purchase. A blue arrow points to the 'Cód. Proveedor' field, which is currently empty. Other fields include 'Número:' (with 'CONTABILIZADA.' next to it), 'Código de Ciudad', 'No. Autorización', 'Tipo de Comprobante', 'Fecha del Comprobante', 'Fecha Caducidad', 'Días Plazo', 'Vencimiento', 'Cancelación', 'Base Imponible', 'Base No Objeto de Iva', 'Base Imponible Bienes', 'Base Imponible Servicios', 'Base Imponible Sin Derivados', 'Iva', 'Base ICE', 'Adicional', 'Descuento', 'Crédito Tribu./Gasto', 'Cuentas', 'Proveedor', 'Separar Iva', 'IVA', and 'Gasto/Activo'.

6.- Seleccionar al Proveedor en el siguiente **Catálogo de Expedientes** para registrar la transacción correspondiente a la compra de Mercadería y **Aceptar**.

Gráfico # 50. Procedimiento para registro de compras de mercadería.

This screenshot shows the same 'Mantenimiento de Datos' window as in Gráfico # 49, but with a 'Catálogos de Expedientes' dialog box open over it. The dialog box contains a table with columns for 'Código', 'Descripción', and 'Tipo'. A blue arrow points to the 'Aceptar' button at the bottom of the dialog. The background window shows the 'Cód. Proveedor' field now populated with '00119' and 'Cepeda Bagua Segundo'. Other fields in the background window are also visible, including 'IVA: 1.01' and 'IVA Pagado en Compras Bienes'.

Código	Descripción	Tipo
00111	TOMALA SANCHEZ SILVIO TEOFILO	Banco
00112	Mauricio Realde Yagual	Banco
00113	ALICIA CECIBEL LITARDO SALAZAR	Banco
00114	HIDROINSTALACIONES Y SERVICIOS AFINES HIDR	Banco
00115	JOSE FROY GARCIA CORONEL	Banco
00116	MADIVE S.A.	Banco
00117	EC. CARRERA ESTARELLAS FRANCISCO VICENTE	Banco
00118	Marriot S.A.	Banco
00119	Cepeda Bagua Segundo	Banco
00120	Maria Nieves Macas Gushqui	Banco

7.- Se procede al llenado de cada uno de los campos a ser requeridos, como nos podemos dar cuenta, es información requerida de los datos de la factura que son:

1. **Número de Autorización**
2. **Serie**
3. **Número Factura**
4. **Fechas**
5. **Valores,**
6. Asignar las **Cuentas Contables,**
7. Por último se graba la transacción dando doble clic en la siguiente opción - **Grabar.**

Gráfico # 51. Procedimiento para registro de compras de mercadería.

The screenshot shows a software window titled 'Mantenimiento de Datos.' with a sub-window 'Contabilización de Pagos por Bienes y/o Servicios'. The interface includes various input fields and buttons. Blue arrows numbered 1 through 7 point to the following elements:

- 1: 'No. Autorización' field (value: 1115824278)
- 2: 'Serie' field (value: 1 - 2)
- 3: 'No.' field (value: 37640)
- 4: 'Fecha del Comprobante' field (value: 14/05/2015)
- 5: 'Base Imponible' field (value: 19.00)
- 6: 'Cuentas' section, specifically the 'IVA' field (value: 1.01.05.01.01.001)
- 7: The 'Grabar' button (represented by a floppy disk icon) in the bottom toolbar.

Other visible data in the form includes: Cód. Proveedor: 00119, Cepeda Bagua Segundo; Ciudad: GUAYAQUIL, Guayas; Tipo de Comprobante: 01 Factura; Fecha de Caducidad: 29/10/2015; Base Impon. Bienes: 19.00; Base Impon. Servicios: 0.00; Base Impon. Sin Der.: 0.00; IVA: 12%; Base ICE: 0.00; Descuento: 0.00; Créd. Tribu./Gasto: 01 Crédito Tributario para la declaración del IVA; Proveedor: 2.01.03.01.01.102, Cepeda Bagua Segundo; IVA: 1.01.05.01.01.001, IVA Pagado en Compras Bienes.

8.- En esta imagen demostramos donde se ingresan los valores por las **Retenciones del IVA como Retenciones de la Fuente.**

Gráfico # 52. Procedimiento para registro de compras de mercadería.

Contabilización de Pagos por Bienes y/o Servicios

CpaMov01 23/Jun/2015

Número:

Cód. Proveedor: 00119 Cepeda Bagua Segundo

Ciudad: GUAYAQUIL Guayas ECUADOR

No. Autorización: 1115824278

Tipo de Comprobante: 01 Factura Serie: 1 - 2 No.: 37640

Fecha del Compte.: 14/05/2015 Fech. Caducid.: 29/10/2015 Días Plazo: 0 Vencto. Cancel.: 14/05/2015

Base Imponible 0%: 0.00 Base No Objeto de Iva: 0.00 Fecha de Afectación: 14/05/2015

Base Impon. Bienes: 19.00 2.28 RET. 0.68

Base Impon. Servic.: 0.00 0.00 0%

Base Impon.Sin Der.: 0.00 0.00 RET. IVA 30%

Iva: 12% Base ICE: 0.00 0.00 %

Adicional: 0.00

Descuento: 0.00

Créd.Tribu./Gasto: 01 Crédito Tributario para la declaración del IVA

Cuentas: Proveedor: 2.01.03.01.01.102 Cepeda Bagua Segundo

Separar Iva: IVA: 1.01.05.01.01.001 IVA Pagado en Compras Bienes

Gasto/Activo:

Descripción:

Cmpbte. Modificado:

Aut.: Emis.:

Información del Pago Comprobantes por Reembolso

Imprimir Reten. Anular Reten. Reimp. Retenc. Buscar Comprobante

9.- Siguiendo con el registro aquí mostramos el cuadro de **Retenciones en la Fuente**, hacer clic derecho para que se despliegue los porcentajes de retenciones a utilizar.

Gráfico # 53. Procedimiento para registro de compras de mercadería.

Just. <DARIO>

Cuentas por Cobrar Facturación Administración Seguridades

Mantenimiento de Datos. Bodega de Comercialización

CpaMov01 23/Jun/2015

Número:

Cód. Proveedor: 00119 Cepeda Bagua Segundo

Ciudad: GUAYAQUIL Guayas ECUADOR

No. Autorización: 1115824278

Tipo de Comprobante: 01 Factura Serie: 1 - 2 No.: 37640

Fecha del Compte.: 14/05/2015 Fech. Caducid.: 29/10/2015 Días Plazo: 0 Vencto. Cancel.: 14/05/2015

Base Imponible 0%: 0.00 Base No Objeto de Iva: 0.00 Fecha de Afectación: 14/05/2015

Base Impon. Bienes: 19.00 2.28 RET. 0.68

Base Impon. Servic.: 0.00 0.00 0%

Base Impon.Sin Der.: 0.00 0.00 RET. IVA 30%

Iva: 12% Base ICE: 0.00 0.00 %

Adicional: 0.00

Descuento: 0.00

Créd.Tribu./Gasto: 01 Crédito Tributario para la declaración del IVA

Cuentas: Proveedor: 2.01.03.01.01.102 Cepeda Bagua Segundo

Separar Iva: IVA: 1.01.05.01.01.001 IVA Pagado en Compras Bienes

Gasto/Activo:

Descripción:

Cmpbte. Modificado:

Aut.: Emis.:

Información del Pago Comprobantes por Reembolso

Imprimir Reten. Anular Reten. Reimp. Retenc. Buscar Comprobante

Retenciones en la Fuente.

Cód	Descripción Retención	%	Bas.Tarifa 0	Bas.Tarifa 12	Bas.No Objeto	Importe	Código/Motivo
		0.00	0.00	19.00	0.00	0.00	303 Honorarios profesionales / Dietas comisiones y
	[Click Derecho=Menú.]						

Créd.

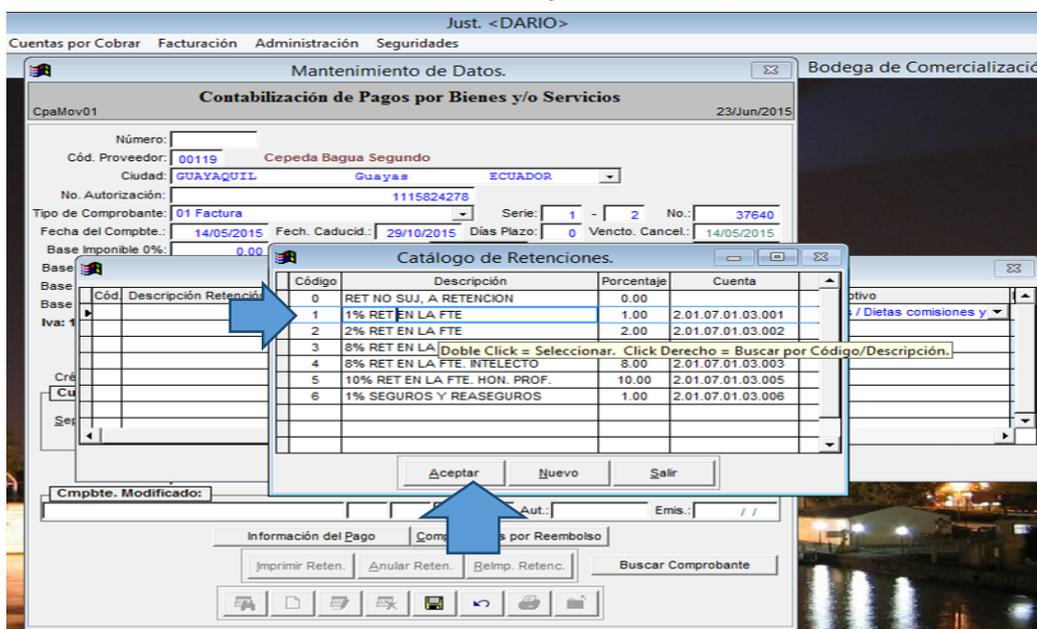
Cu.

Ser.

Aceptar Salir

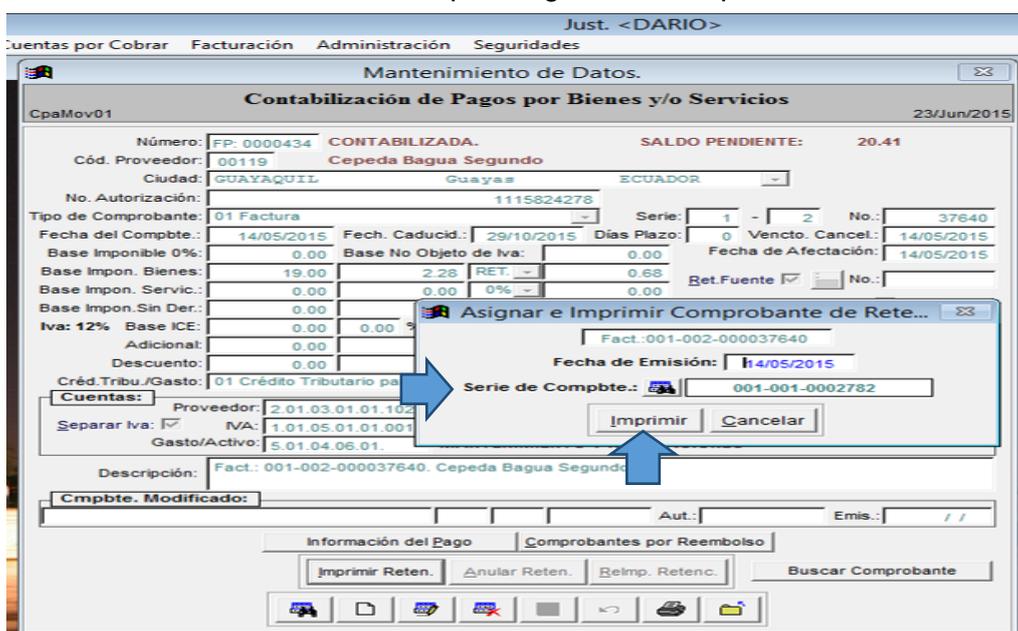
10.- Aquí se muestra el **Catálogo de Retenciones en la Fuente** y se procede a seleccionar el 1% por la compra de bienes y se procede a dar clic en **Aceptar**.

Gráfico # 54. Procedimiento para registro de compras de mercadería.



11.- Luego se procede a **Asignar e Imprimir el registro de la Retención**, de esta manera quedara guardada la **Serie de Comprobante** concerniente a esa retención, haciendo clic en **Imprimir**.

Gráfico # 55. Procedimiento para registro de compras de mercadería.



12.- Aquí se puede visualizar el asiento contable en el Sistema JUST 3.0 por el registro de la Compra.

Gráfico # 56. Procedimiento para registro de compras de mercadería.

Diseñador de informes - cpamov01.frx - Just. <DARIO>

Contabilidad Bancos Cuentas por Pagar Cuentas por Cobrar Facturación Administración Seguridades

13/04/21

CPaMov01

CONTABILIZACION DE DOCUMENTOS POR PAGAR

CONTABILIZADA.

Número : 0000434
 Proveedor : 00119 Cepeda Bagua Segundo
 Comprobante : Fact.: 001-002-000037640 Fecha: 14/MAY/2016 Vencimiento: 14/MAY/2016
 Fecha de Afectación : 14/MAY/2016 No. Cuenta Retención: 2782
 Detalle : Fact.: 001-002-000037640. Cepeda Bagua Segundo.

Base Imponible 0%	:	0.00	Base No Objeto de IVA	:	0.00
Base Imp. IVA Con Der.	:	19.00	IVA Con derecho	:	2.28
Base Imp. IVA Sin Der.	:	0.00	IVA Sin derecho	:	0.00
Adicional	:	0.00	Total Iva Retenido:		0.68
ICE	:	0.00	0.00%	0.00	2.28 RET. IVA 30%
Sub Total	:	19.00			
Descuento	:	0.00			
Neto	:	19.00			
Retenc. 1	:	0.19	1.00%	19.00	19 RET EN LA FTE

Abonos	:	0.00
Saldo Actual	:	20.41

Contabilización

Cuenta Contable	Descripción	Debe	Haber Detalle del Asiento
2.0107.01.03.001	1% Ret. Pte. Compra Bienes		0.19 Fact.: 001-002-000037640. Cepeda Bagua Segur
2.0107.01.02.001	30% IVA Retenido en Bienes		0.68 Fact.: 001-002-000037640. Cepeda Bagua Segur
2.0103.01.01.102	Cepeda Bagua Segundo		20.41 Fact.: 001-002-000037640. Cepeda Bagua Segur
1.0105.01.01.001	IVA Pagado en Compras Bienes	2.28	Fact.: 001-002-000037640. Cepeda Bagua Segur
5.0104.06.01	Inv. Mercadería en Almacén local	19.00	Fact.: 001-002-000037640. Cepeda Bagua Segur
		21.28	21.28

4.9.4. EJEMPLO DE PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR EL PAGO DE LA MERCADERÍA COMPRADA.

Parte Administrativa - Contable:

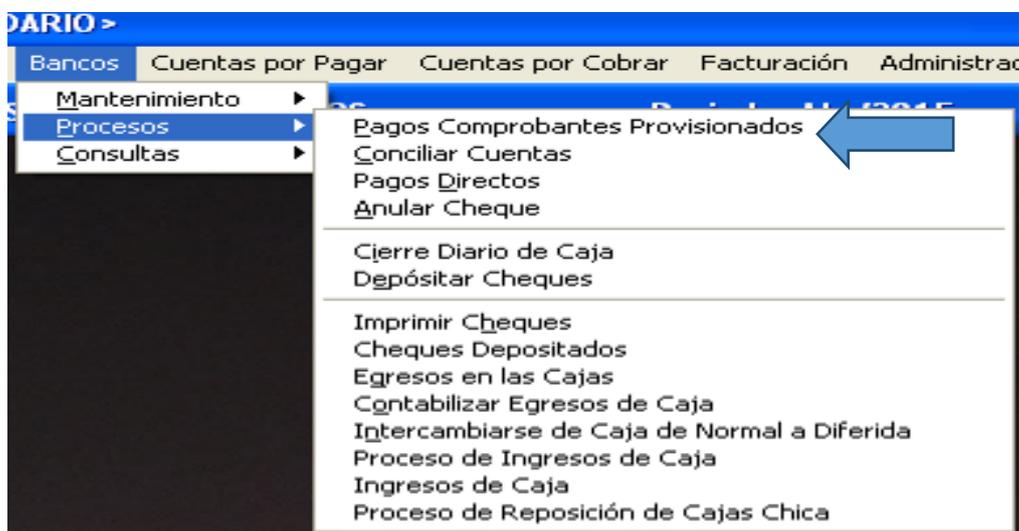
En lo que respecta al pago de una factura por pagar ya sea en su totalidad o un anticipo, el asistente contable necesita la documentación respectiva que es el debido comprobante de egreso que contenga los datos del proveedor, el número de cheque, número de factura y la fecha en que se giró el cheque, para proceder con dicha transacción contable.

En lo contable el asistente deberá registrar al debe la cuenta por pagar del proveedor, y al haber se registra la cuenta banco quedando registrado el asiento por el pago de la compra.

Parte Informática:

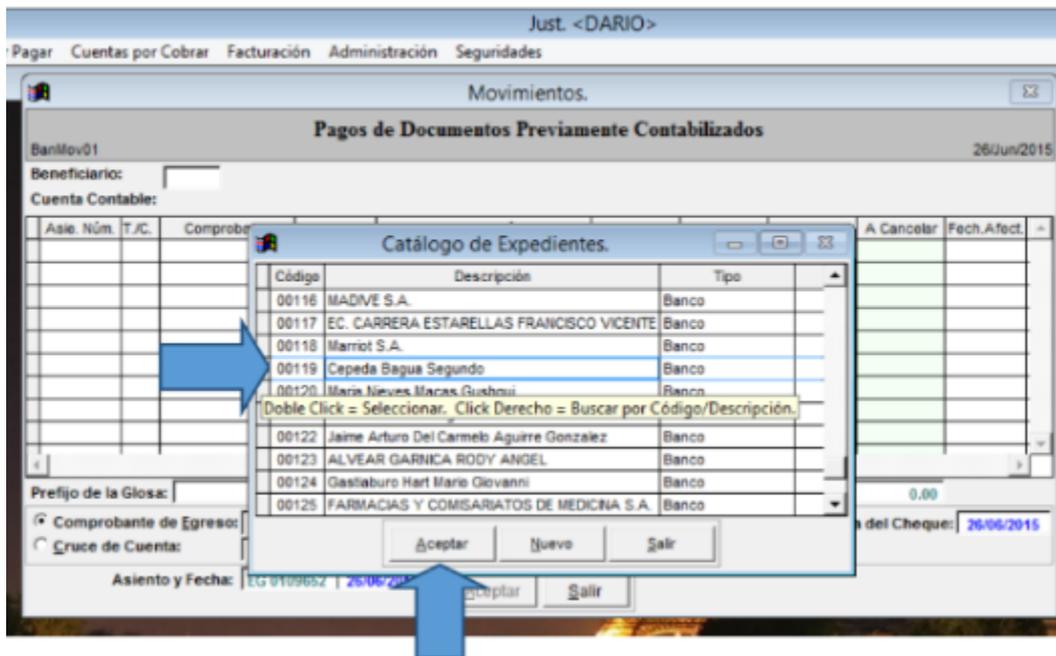
- 1.- Ingresar al módulo de **Banco**.
- 2.- Se selecciona la opción **Procesos**.
- 3.- Seleccionar **Pagos Comprobantes Provisionados**.

Gráfico # 57. Procedimiento para registrar el pago de la mercadería comprada.



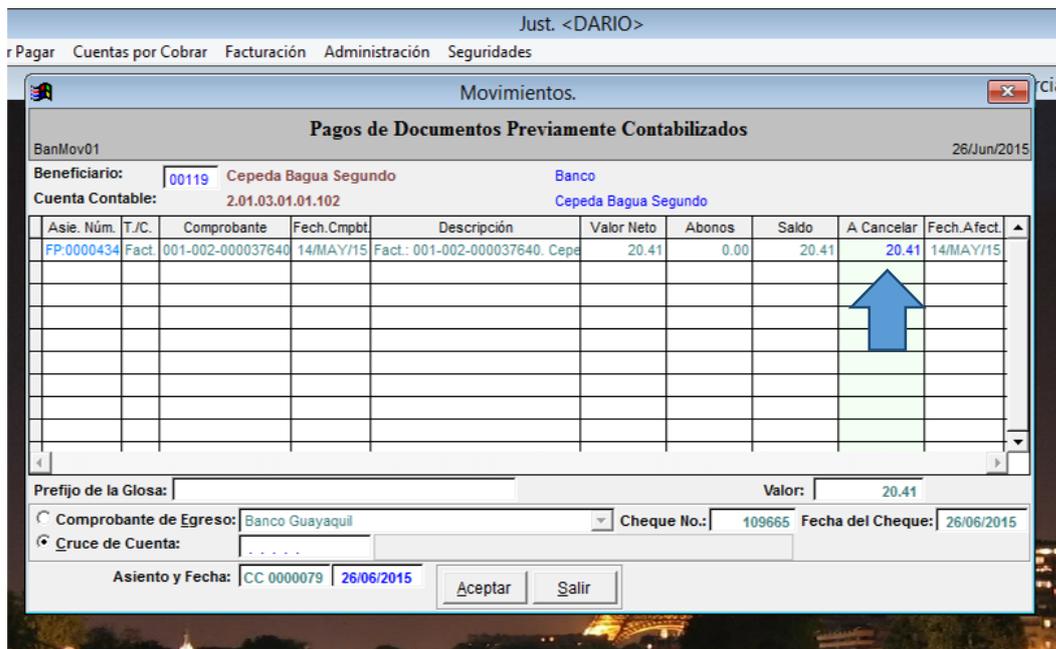
4.- Hacemos doble clic en el campo de **Beneficiario**, para luego en el **Catálogo de Cuentas** seleccionar al proveedor que se le va a realizar el pago y luego hacer clic en **Aceptar**.

Gráfico # 58. Procedimiento para registrar el pago de la mercadería comprada.



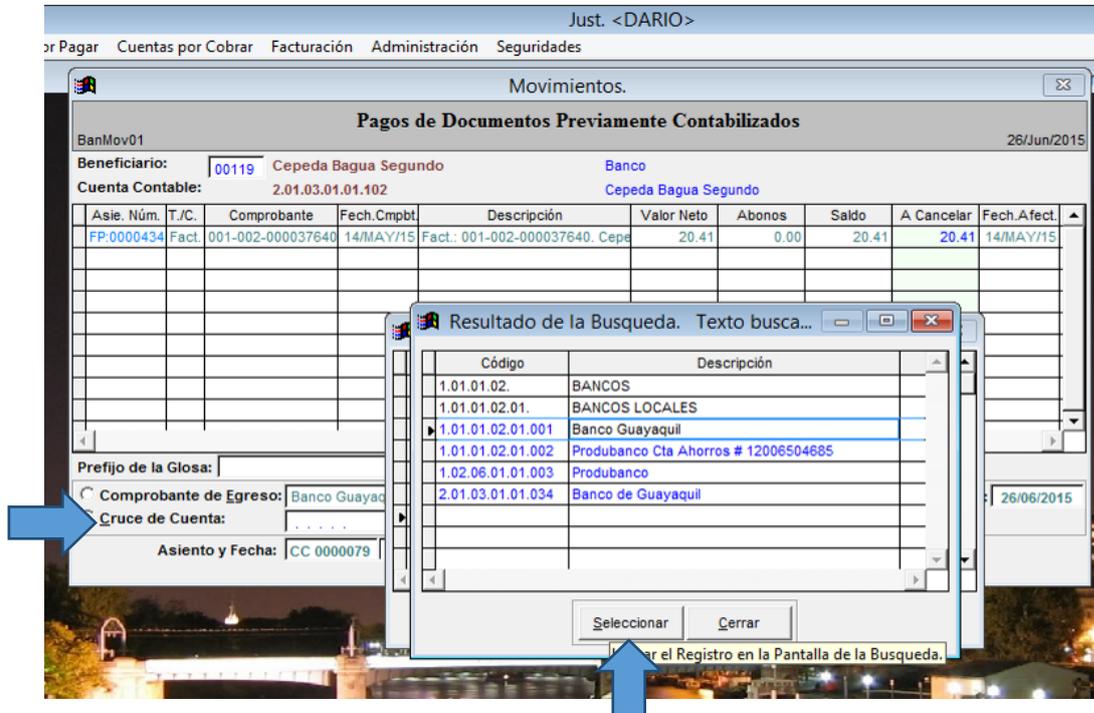
5.- Aquí se puede ver la cuenta por pagar del proveedor, luego se procede a cancelarla ingresando el valor en la columna **A Cancelar**.

Gráfico # 59. Procedimiento para registrar el pago de la mercadería comprada.



6.- Luego hacer clic en **Cruce de Cuenta**, es decir ingresar la cuenta contable del banco, para ello se deberá seleccionar la cuenta del **Plan de Cuentas** y luego hacemos clic en **Aceptar**.

Gráfico # 60. Procedimiento para registrar el pago de la mercadería comprada.



7.- Luego del registro se visualiza el registro contable en el sistema JUST 3.0 para su respectiva Impresión.

Gráfico # 61. Procedimiento para registrar el pago de la mercadería comprada.



4.9.5. EJEMPLO DE PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE UN GASTO.

Parte Administrativa - Contable:

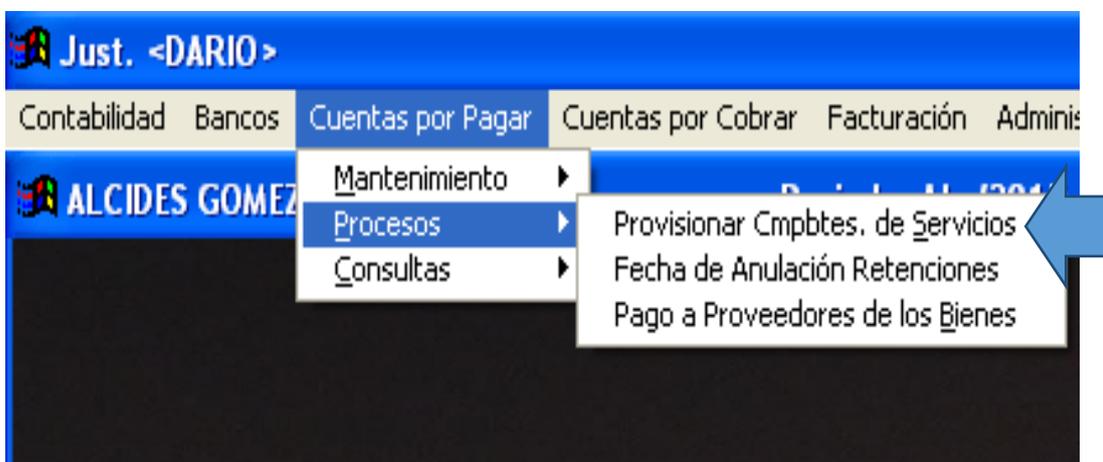
Para el debido proceso contable el Asistente Contable necesita en primera instancia tener el conocimiento del concepto de dicha transacción para saber si aplica el gasto para la compañía y por último obtener el documento que la respalde, una vez analizada se procede a contabilizar el gasto en el sistema contable.

Registrar al debe a cuentas de Gastos tanto el IVA Pagado como el servicio Bancario, en el haber se registra la cuenta por pagar del Proveedor.

Parte Informática:

- 1.- Ingresar al módulo de **Cuentas por pagar.**
- 2.- Escoger la opción de **Procesos.**
- 3.- Por consiguiente seleccionar la opción **Provisionar comprobantes de Servicios.**

Gráfico # 62. Procedimiento para registro de un gasto.



4.- Seleccionar la opción **crear un nuevo registro** desde luego se habilitarán todos los campos a ser llenados, datos de la factura que son importantes para el respaldo de la información ingresada al sistema contable.

Gráfico # 63. Procedimiento para registro de un gasto.

Mantenimiento de Datos.

Contabilización de Pagos por Bienes y/o Servicios

CpaMov01 16/Jun/2015

Número: **FP: 0000429** **CONTABILIZADA.** **SALDO PENDIENTE: 0.60**

Cód. Proveedor: **00019** **BANCO DE GUAYAQUIL**

Ciudad: **GUAYAQUIL** **Guayas** **ECUADOR**

No. Autorización: **0105201515491009900494590014984707565**

Tipo de Comprobante: **01 Factura** Serie: **23 - 8** No.: **237148**

Fecha del Compbte.: **30/04/2015** Fech. Caducid.: **30/05/2015** Días Plazo: **0** Vencto. Cancel.: **30/04/2015**

Base Imponible 0%: **0.00** Base No Objeto de Iva: **0.00** Fecha de Afectación: **30/04/2015**

Base Impon. Bienes: **0.00** **0.00** **0%** **0.00** Ret.Fuente No.:

Base Impon. Servic.: **0.54** **0.06** **0%** **0.00** Derecho a Devolución:

Base Impon.Sin Der.: **0.00** **0.00** **0%** **0.00**

Iva: **12%** Base ICE: **0.00** **0.00** %: **0.00**

Adicional: **0.00**

Descuento: **0.00**

Créd.Tribu./Gasto: **02 Costo o gasto para la declaración del I renta**

Cuentas:

Proveedor: **2.01.03.01.01.034** **Banco de Guayaquil**

Separar Iva: IVA: **6.03.01.01.01.017** **Iva que se carga al gasto**

Gasto/Activo: **6.04.02.01.01.001** **Servicios Bancarios**

Descripción: **Fact.: 023-008-000237148. BANCO DE GUAYAQUIL.**

Cmpbte. Modificado:

Aut.: Emis.: **//**

Información del Pago | Comprobantes por Reembolso

Imp. Reten. | Anular Reten. | Relmp. Retenc. | Buscar Comprobante

Toolbar:

5.- Seleccionar el **Código del Proveedor** en la siguiente opción señalada dando doble clic allí para que se despliegue el catálogo de expedientes, allí se tiene ya archivado el proveedor.

Gráfico # 64. Procedimiento para registro de un gasto.

Mantenimiento de Datos.

CpaMov01 16/Jun/2015

Contabilización de Pagos por Bienes y/o Servicios

Número:

Cód. Proveedor: **00019** **BANCO DE GUAYAQUIL**

Ciudad: **GUAYAQUIL** **Guayas** **ECUADOR**

No. Autorización: **0505201516194009900494590015110409320**

Tipo de Comprobante: **01 Factura** Serie: **1** - **7** No.: **0**

Fecha del Comprobante: **30/04/2015** Fecha. Caducid.: **30/05/2015** Días Plazo: **0** Vencido. Cancel.: **30/04/2015**

Base Imponible 0%: **0.00** Base No Objeto de Iva: **0.00** Fecha de Afectación: **30/04/2015**

Base Impon. Bienes: **0.00** **0.00** **0%** **0.00** Ret. Fuente No.:

Base Impon. Servic.: **0.00** **0.00** **0%** **0.00** Derecho a Devolución:

Base Impon.Sin Der.: **0.00** **0.00** **0%** **0.00**

Iva: 12% Base ICE: **0.00** **0.00** %: **0.00**

Adicional: **0.00**

Descuento: **0.00**

Créd.Tribu./Gasto: **02 Costo o gasto para la declaración del I renta**

Cuentas:

Proveedor: **2.01.03.01.01.034** **Banco de Guayaquil**

Separar Iva: IVA: **1.01.05.01.01.001** **IVA Pagado en Compras Bienes**

Gasto/Activo:

Descripción:

Cmpbte. Modificado:

Aut.: Emis.:

Información del Pago | Comprobantes por Reembolso

Imprimir Reten. | Anular Reten. | Relmp. Retenc. | Buscar Comprobante

6.- Seleccionar al Proveedor en el siguiente **Catálogo de Expedientes** para registrar la transacción correspondiente al gasto y **Aceptar**.

Gráfico # 65. Procedimiento para registro de un gasto.

The screenshot shows a software window titled "Mantenimiento de Datos." with a sub-window "Catálogos de Expedientes." open. The background window is for "Contabilización de Pagos por Bienes y/o Servicios" and contains various input fields. The "Catálogos de Expedientes" window displays a table of providers with the following data:

Código	Descripción	Tipo
00019	BANCO DE GUAYAQUIL	Proveedor
00020	SERVICIO DE RENTAS INTERNAS	Proveedor
00021	Fernando Vera Mendoza	Proveedor
00023	Produbanco	Proveedor
00024	Cuerpo de Bomberos	Proveedor
00025	IMPTO 2XMIL UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL	Proveedor
00026	CANALES AYОВI ANDREA	Proveedor
00027	JUNTA DE BENEFICENCIA DE GUAYAQUIL- IMPTO A	Proveedor
00028	IMPTOS PREDIALES-REGENERACION URBANA	Proveedor
00029	PAREDES GUERRERO EDISON	Proveedor

At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Aceptar", "Nuevo", and "Salir". A blue arrow points to the "Aceptar" button.

7.- Se procede al llenado de cada uno de los campos a ser requeridos, como nos podemos dar cuenta, es información requerida de los datos de la factura que son:

1. **Número de Autorización**
2. **Serie**
3. **Número Factura**
4. **Fechas**
5. **Valores,**
6. Asignar las **Cuentas Contables**, en este caso cuentas de Gastos,
7. Por último se graba la transacción dando doble clic en la siguiente opción - **Grabar**.

Gráfico # 66. Procedimiento para registro de un gasto.

Mantenimiento de Datos.

Contabilización de Pagos por Bienes y/o Servicios

CpaMov01 16/Jun/2015

Número: FP: 0000430 **CONTABILIZADA.** SALDO PENDIENTE: 1.99

Cód. Proveedor: 00019 **BANCO DE GUAYAQUIL**

Ciudad: GUAYAQUIL Guayas **EQUADOR**

No. Autorización: 0505201516194009900494590015110409320

Tipo de Comprobante: 01 Factura Serie: 1 - 7 No.: 884991

Fecha del Comprobante: 30/04/2015 Fech. Caducid.: 30/05/2015 Días Plazo: 0 Vencido. Cancel.: 30/04/2015

Base Imponible 0%: 0.00 Base No Objeto de Iva: 0.00 Fecha de Afectación: 30/04/2015

Base Impon. Bienes: 0.00 0% 0.00

Base Impon. Servic.: 1.78 0.21

Base Impon. Sin Der.: 0.00 0% 0.00

Iva: 12% Base ICE: 0.00 0.00 % 0.00

Adicional: 0.00

Descuento: 0.00

Créd.Tribu./Gasto: 02 Costo o gasto para la declaración del Irenta

Cuentas:

Proveedor: 2.01.03.01.01.034 **Banco de Guayaquil**

Separar Iva: IVA: 6.03.01.01.01.017 **Iva que se carga al gasto**

Gasto/Activo: 6.04.02.01.01.001 **Servicios Bancarios**

Descripción: Fact.: 001-007-000884991. BANCO DE GUAYAQUIL.

Cmpbte. Modificado:

Aut.: Emis.: //

Información del Pago Comprobantes por Reembolso

Imprimir Reten. Anular Reten. Relimp. Retenc. Buscar Comprobante

Grabar

8.- Al guardar la información ingresada al Sistema JUST 3.0 podemos visualizar el registro de la transacción en donde podemos darnos cuenta como quedo registrado la **Contabilización**.

Gráfico # 67. Procedimiento para registro de un gasto.

CPaMov01
17:53:

CONTABILIZACION DE DOCUMENTOS POR PAGAR
CONTABILIZADA.

Número : FP: 0000430
 Proveedor : 00019 BANCO DE GUAYAQUIL
 Comprobante : Fact.:001-007-000884991 Fecha: 30/ABR/2015 Vencimiento: 30/ABR/2015
 Fecha de Afectación : 30/ABR/2015
 Detalle : Fact.: 001-007-000884991. BANCO DE GUAYAQUIL.

Base Imponible 0% :	0.00	Base No Objeto de IVA :	0.00
Base Imp. IVA Con Der.	1.78	IVA Con derecho :	0.21
Base Imp. IVA Sin Der.	0.00	IVA Sin derecho :	0.00
Adicional :	0.00		%IVA: 12
ICE :	0.00	0.00%	0.00
Sub Total :	1.78		
Descuento :	0.00		
Neto :	1.78		



Contabilización

Abonos :	0.00
Saldo Actual :	1.99

Cuenta Contable	Descripción	Debe	Haber Detalle del Asiento
2.01.03.01.01.034	Banco de Guayaquil		1.99 Fact.: 001-007-000884991. BANCO DE GUAY.
6.03.01.01.01.017	Iva que se carga al gasto	0.21	Fact.: 001-007-000884991. BANCO DE GUAY.
6.04.02.01.01.001	Servicios Bancarios	1.78	Fact.: 001-007-000884991. BANCO DE GUAY.
		1.99	1.99

4.9.6. EJEMPLO DE PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE ROLES Y BENEFICIOS SOCIALES.

Parte Administrativa - Contable:

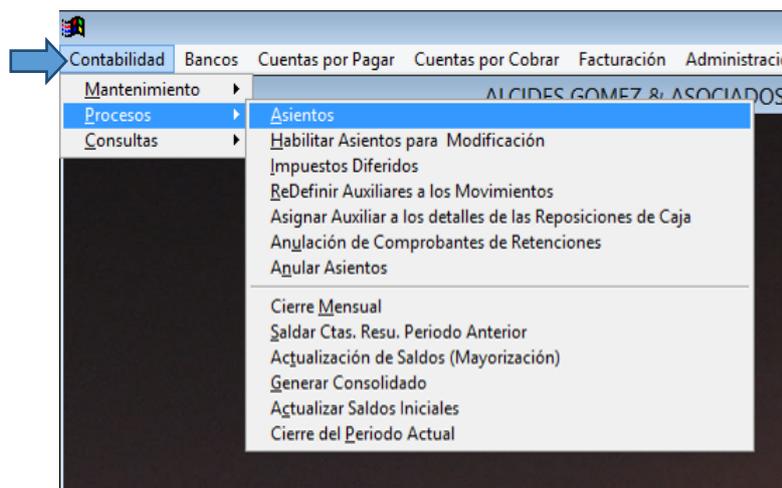
Para el debido proceso contable el Asistente Contable necesita en primera instancia realizar el Rol de Pagos de los empleados de Alcides Gómez & Asociados S.A. en un cuadro de Excel, allí se detalla los valores por el sueldo, aportación al IESS tanto del empleador como el aporte personal del empleado, luego se detalla la provisión de los beneficios sociales, tanto de décimos, como fondos de reserva, una vez realizado todo ese detalle se procede a contabilizar en el sistema el asiento de diario correspondiente al rol y beneficios sociales.

El asistente debe registrar al debe los gastos por pago de sueldos, fondos de reserva, aportación a la seguridad social y beneficios sociales, y al haber se provisionara en cuentas por pagar la aportación personal y patronal e IECE y los décimos y vacaciones.

Parte Informática:

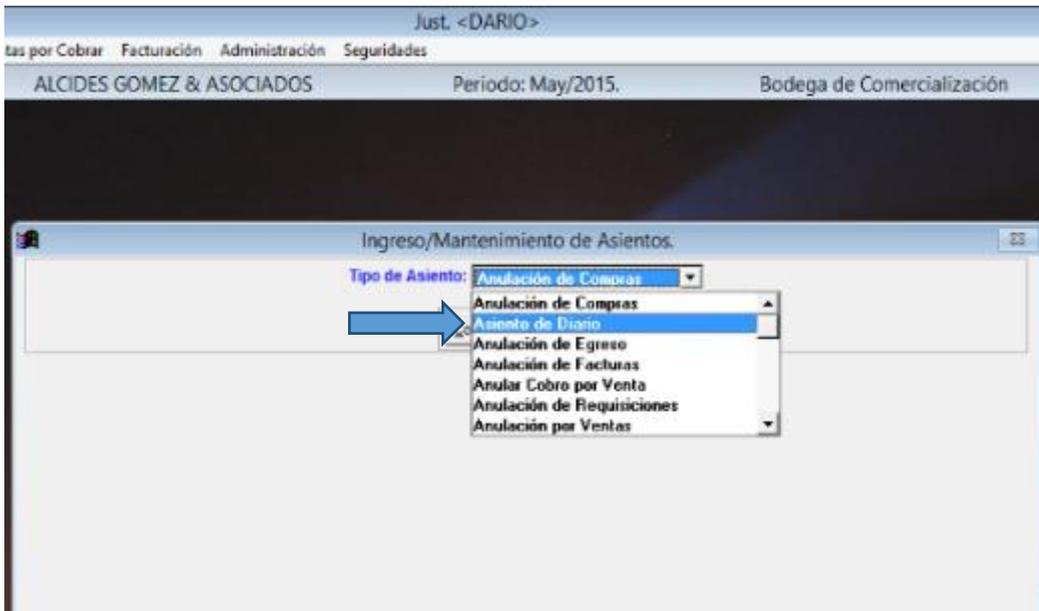
1. Ingresamos al módulo de **Contabilidad**, seleccionamos **Procesos** y luego **Asientos**.

Gráfico # 68. Procedimiento para registro de roles y beneficios sociales.



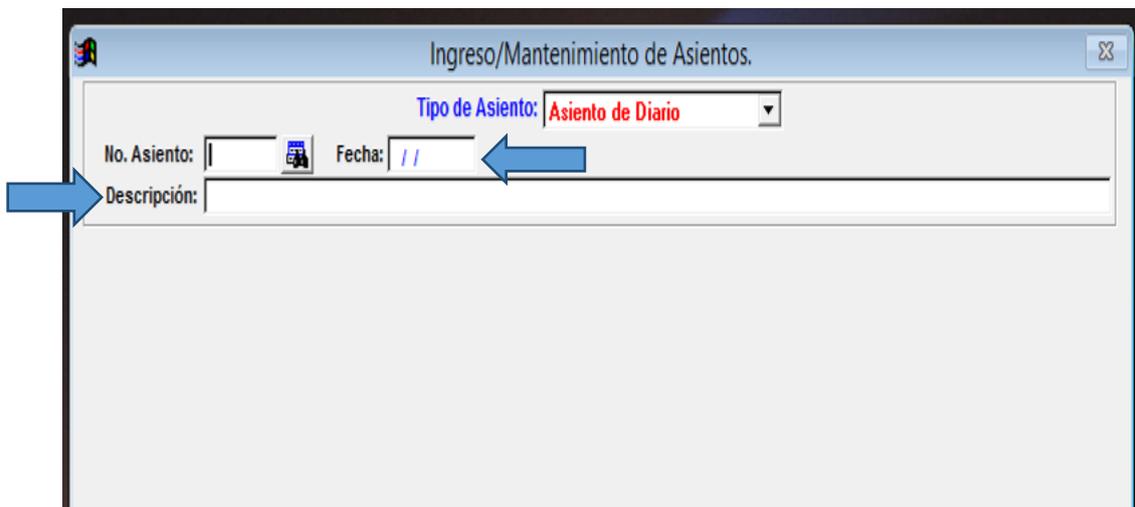
2.- Se despliega un cuadro llamado **Tipo de Asiento** donde tenemos que seleccionar la opción **Asiento de Diario** para registrar el Rol de empleados y sus beneficios sociales.

Gráfico # 69. Procedimiento para registro de roles y beneficios sociales.



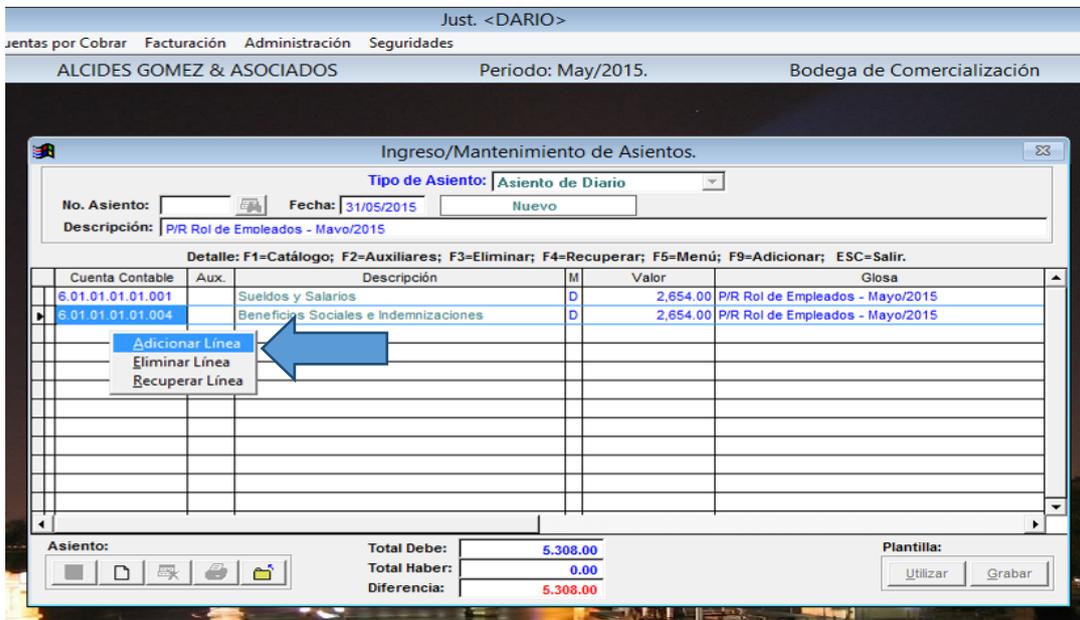
3.- Aquí registramos los datos correspondientes a la transacción, ingresamos la **Fecha**, y una breve **Descripción** del asiento contable.

Gráfico # 70. Procedimiento para registro de roles y beneficios sociales.



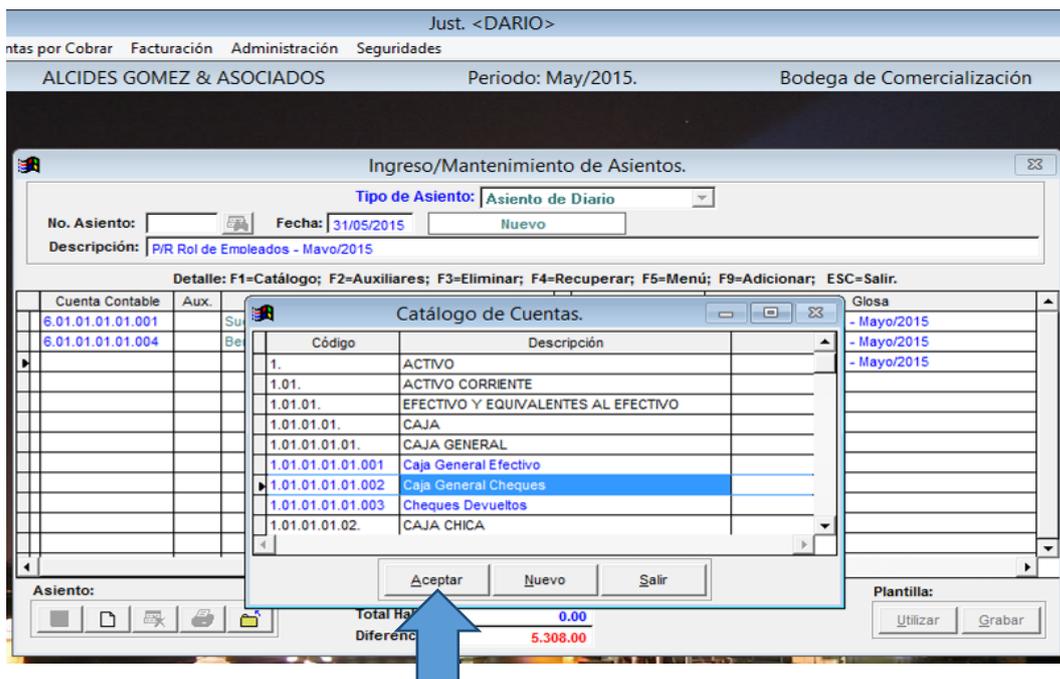
4.- Aquí registramos el asiento de diario correspondiente al Rol de Pagos de los empleados, damos clic derecho en la columna de **Cuenta Contable**, para luego **Adicionar Línea** y poder realizar el registro.

Gráfico # 71. Procedimiento para registro de roles y beneficios sociales.



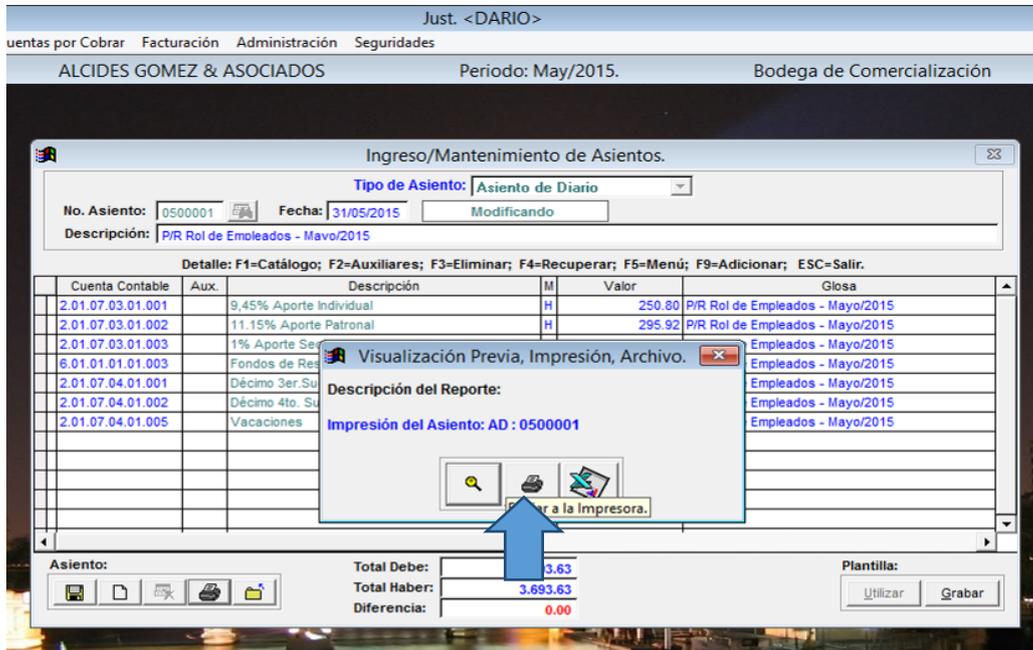
5.- Luego se despliega el **Catálogo de Cuentas** para seleccionar la cuenta a ser utilizada, y hacer clic en **Aceptar**.

Gráfico # 72. Procedimiento para registro de roles y beneficios sociales.



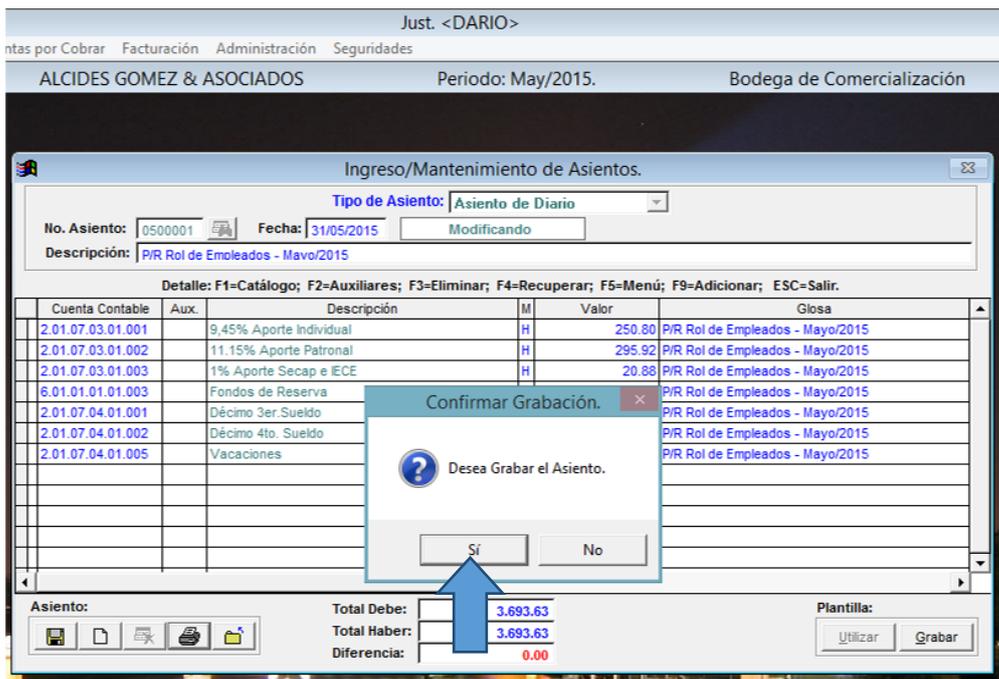
6.- Una vez que se halla ingresado todo el Asiento Contable procedemos a **Guardarlo** haciendo clic en el Icono de la **Impresora**.

Gráfico # 73. Procedimiento para registro de roles y beneficios sociales.



7.- Aquí hacemos clic en la opción **Sí** para que el Asiento Contable quede grabado.

Gráfico # 74. Procedimiento para registro de roles y beneficios sociales.



8.- Una vez que se halla Grabado el registro se genera el Asiento Contable correspondiente al Rol de Empleados de la Compañía Alcides Gómez & Asociados S.A. para su respectiva Impresión.

Gráfico # 75. Procedimiento para registro de roles y beneficios sociales.

Diseñador de informes - conmov11.frx - Just. <DARIO>

Contabilidad Bancos Cuentas por Pagar Cuentas por Cobrar Facturación Administración Seguridades

Vista X

ALCIDES GOMEZ & ASOCIADOS		ASIENTO DE DIARIO		
Ayacucho 4224 y la 14 Ava.		AD: 0500001		
Telf. 2333467		R.U.C.: 0990006660001		
FECHA: 31/MAY/2015				
DESCRIPCION: P/R Rol de Empleados - Mayo/2015				
CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	DEBE	HABER	DETALLE
6.01.01.01.01.00	Sueldos y Salarios	2,654.00		P/R Rol de Empleados - Mayo/2015
6.01.01.01.01.00	Aportes a la Seguridad Social	316.80		P/R Rol de Empleados - Mayo/2015
6.01.01.01.01.00	Fondos de Reserva	221.08		P/R Rol de Empleados - Mayo/2015
6.01.01.01.01.00	Beneficios Sociales e Indemnizaciones	501.75		P/R Rol de Empleados - Mayo/2015
2.01.07.03.01.00	9,45% Aporte Individual		250.80	P/R Rol de Empleados - Mayo/2015
2.01.07.03.01.00	11,15% Aporte Patronal		295.92	P/R Rol de Empleados - Mayo/2015
2.01.07.03.01.00	1% Aporte Secap e IE CE		20.88	P/R Rol de Empleados - Mayo/2015
2.01.07.03.01.00	8,33% Fondo de Reserva		221.08	P/R Rol de Empleados - Mayo/2015
2.01.07.04.01.00	Décimo 3er.Sueldo		221.17	P/R Rol de Empleados - Mayo/2015
2.01.07.04.01.00	Décimo 4to. Sueldo		170.00	P/R Rol de Empleados - Mayo/2015
2.01.07.04.01.00	Vacaciones		110.58	P/R Rol de Empleados - Mayo/2015
2.01.07.04.01.00	Rol de Pagos		2,403.20	P/R Rol de Empleados - Mayo/2015

4.9.7. EJEMPLO DE PROCEDIMIENTO PARA GENERACIÓN DEL ARCHIVO XML.

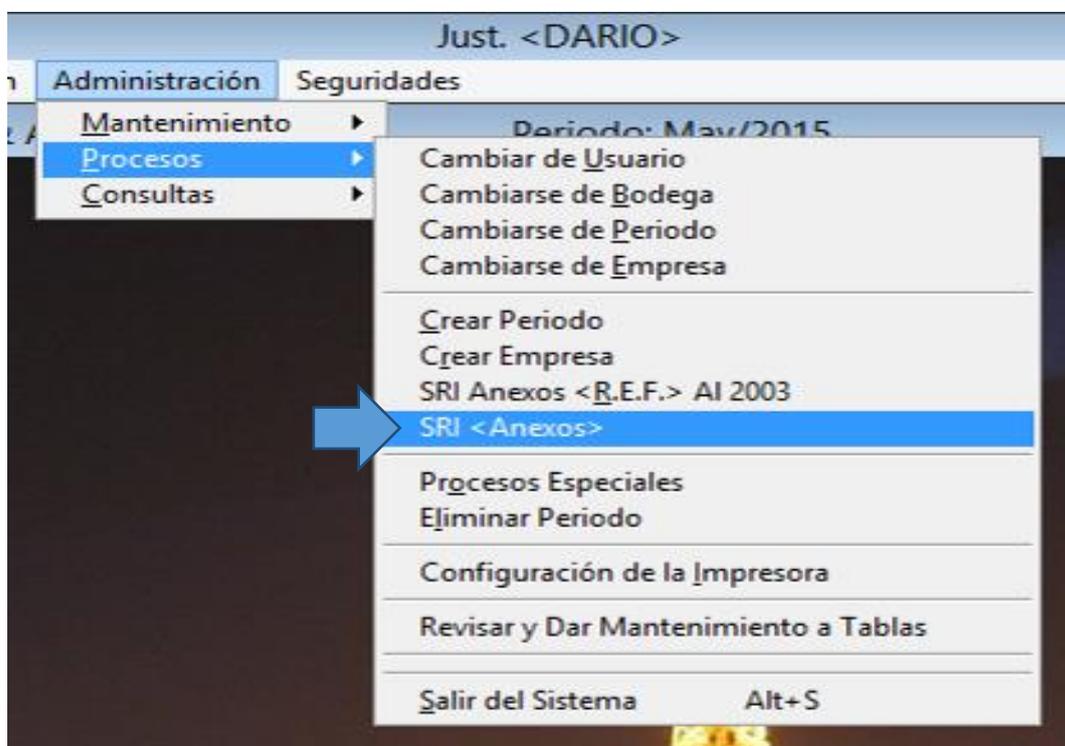
Parte Administrativa - Contable:

Para el debido proceso contable el Asistente Contable necesita en primera instancia tener los documentos de respaldo como son las facturas de compra junto con sus retenciones, y las facturas de Ventas, luego se procede al registro en el Sistema contable de cada una de ellas una vez finalizado el Asistente podrá generar el archivo XML, para la presentación del Anexo Transaccional Simplificado al Servicio de Rentas Internas.

Parte Informática:

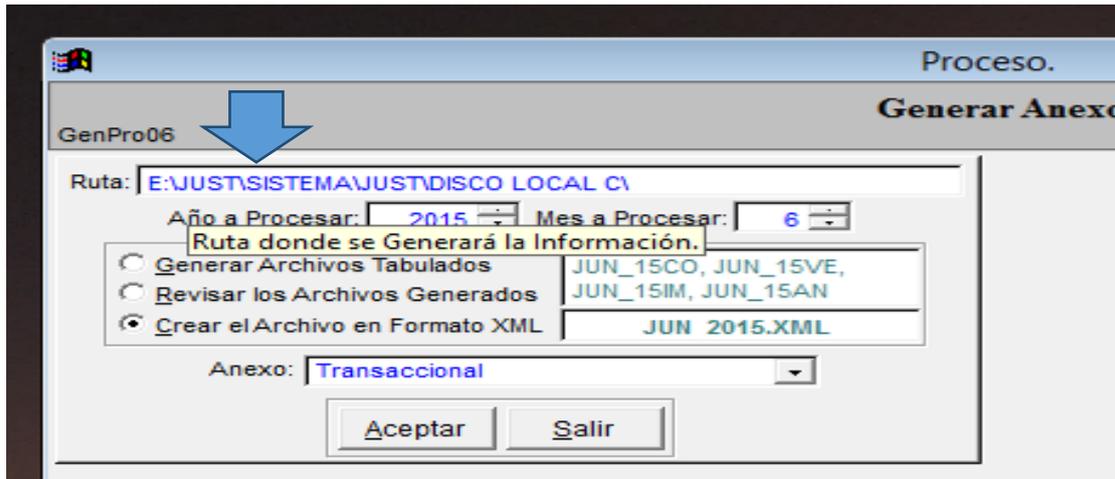
1.- Ingresamos al módulo de **Administración, Procesos** y luego seleccionamos la opción **SRI (Anexos)**.

Gráfico # 76. Procedimiento para generación del archivo XML.



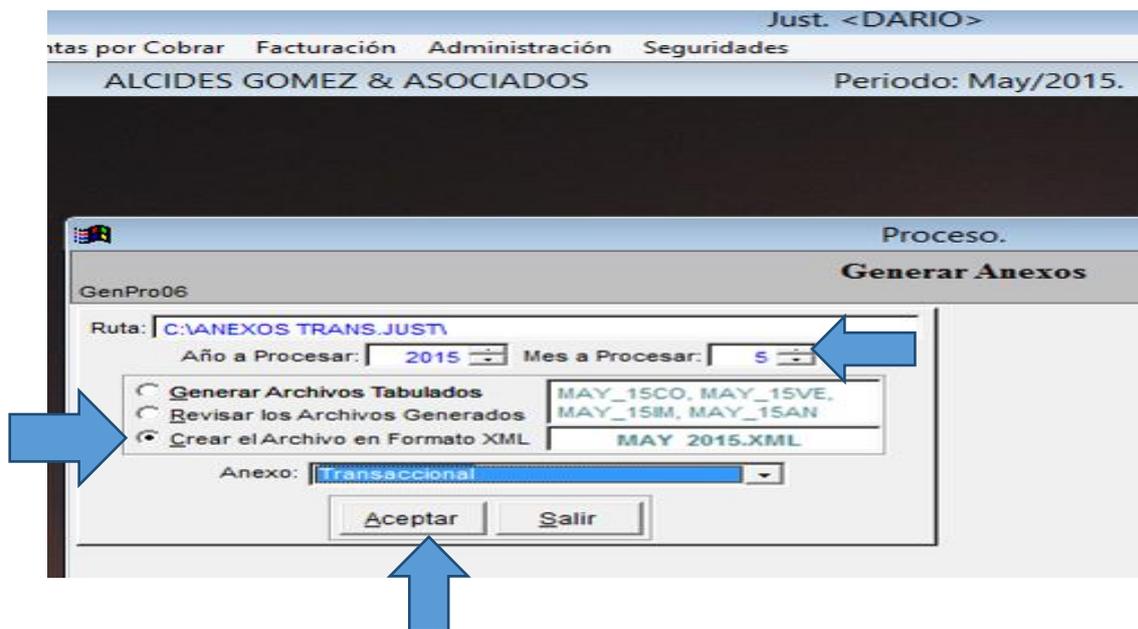
2.- Aquí se muestra las características del proceso para **Generar el Anexo**, en el cual primero ingresamos la **Ruta**.

Gráfico # 77. Procedimiento para generación del archivo XML.



3.- Luego ingresamos el **mes a procesar** y además escogemos la opción **Crear el archivo en formato XML** y **Aceptar**.

Gráfico # 78. Procedimiento para generación del archivo XML.



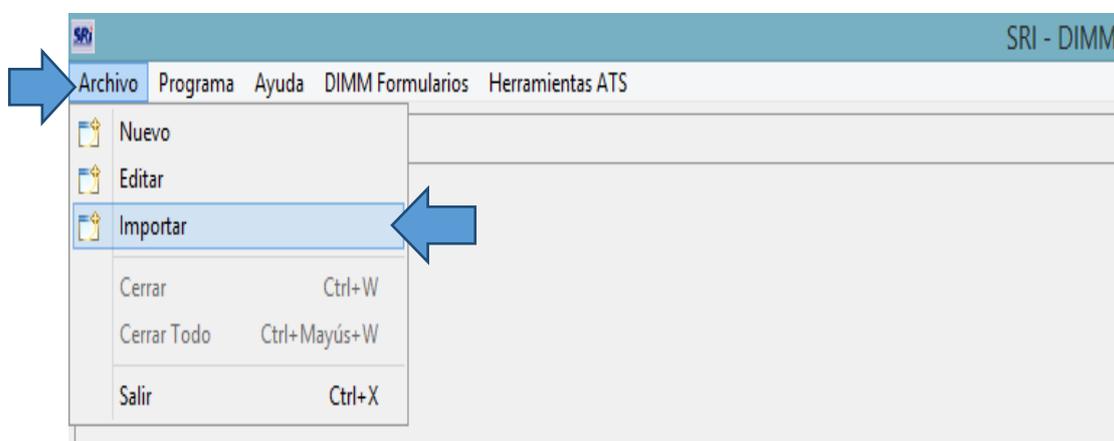
4.- Aquí ya se puede visualizar el archivo generado, y podemos ver la ruta al cual fue enviado por el Sistema Contable JUST 3.0.

Gráfico # 79. Procedimiento para generación del archivo XML.



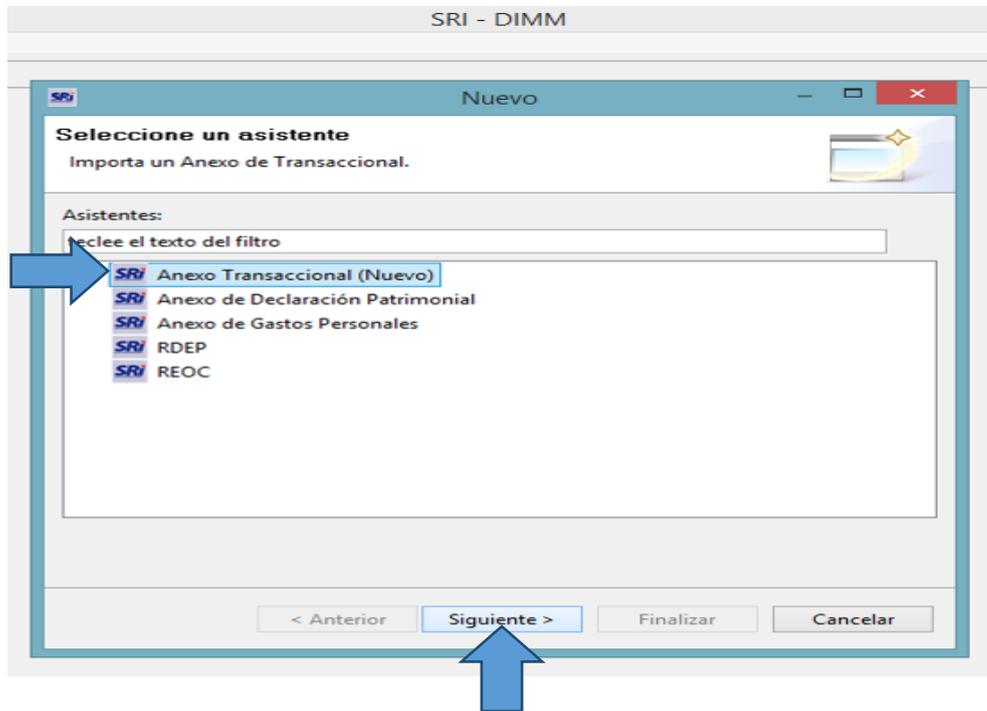
5.- Luego para revisar el archivo abrimos el programa de Declaración de Información de Medios Magnéticos (DIMM) anexos, para verificar la información, Ingresamos **Archivo, Importar**.

Gráfico # 80. Procedimiento para generación del archivo XML.



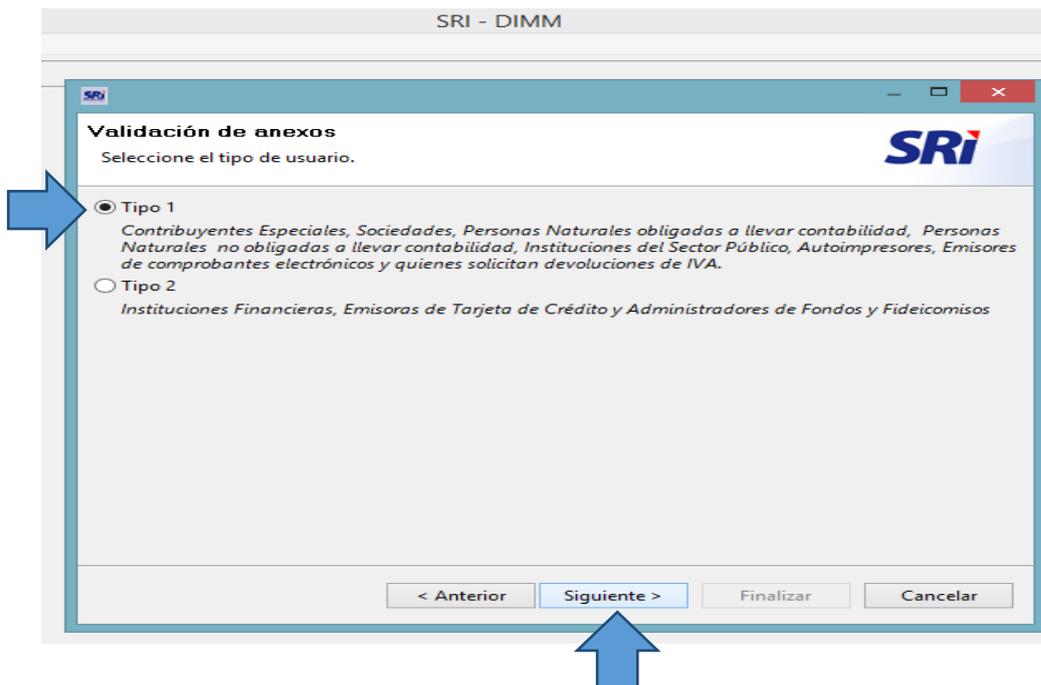
6.- Luego escogemos la opción **Anexo Transaccional** y **Siguiente**.

Gráfico # 81. Procedimiento para generación del archivo XML.



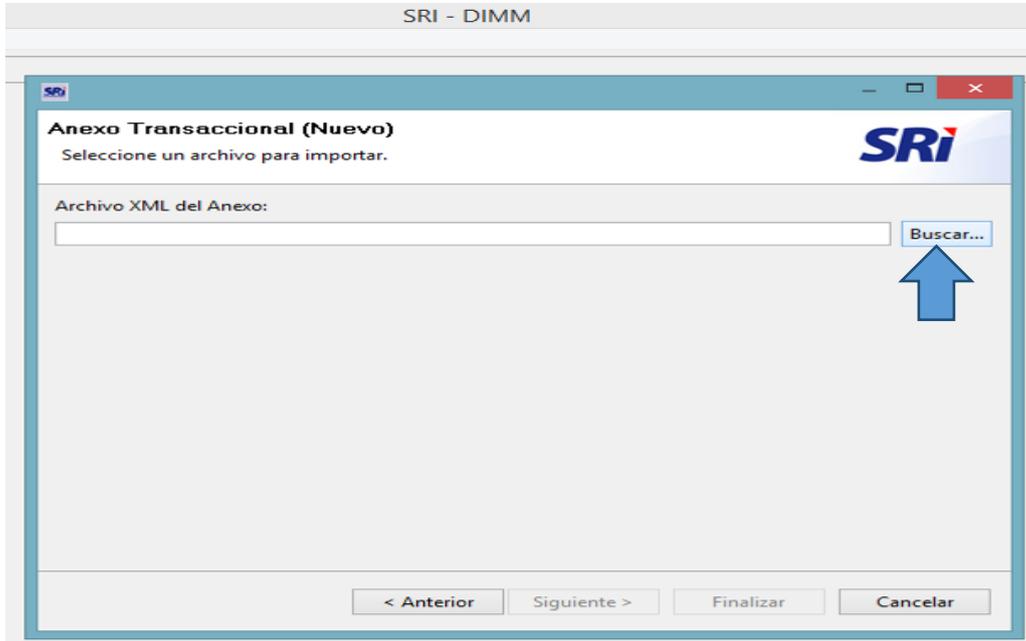
7.- Escogemos la opción **Tipo 1**, que es para Contribuyentes Especiales, **Sociedades**, Personas Naturales Obligadas a llevar contabilidad, etc.

Gráfico # 82. Procedimiento para generación del archivo XML.



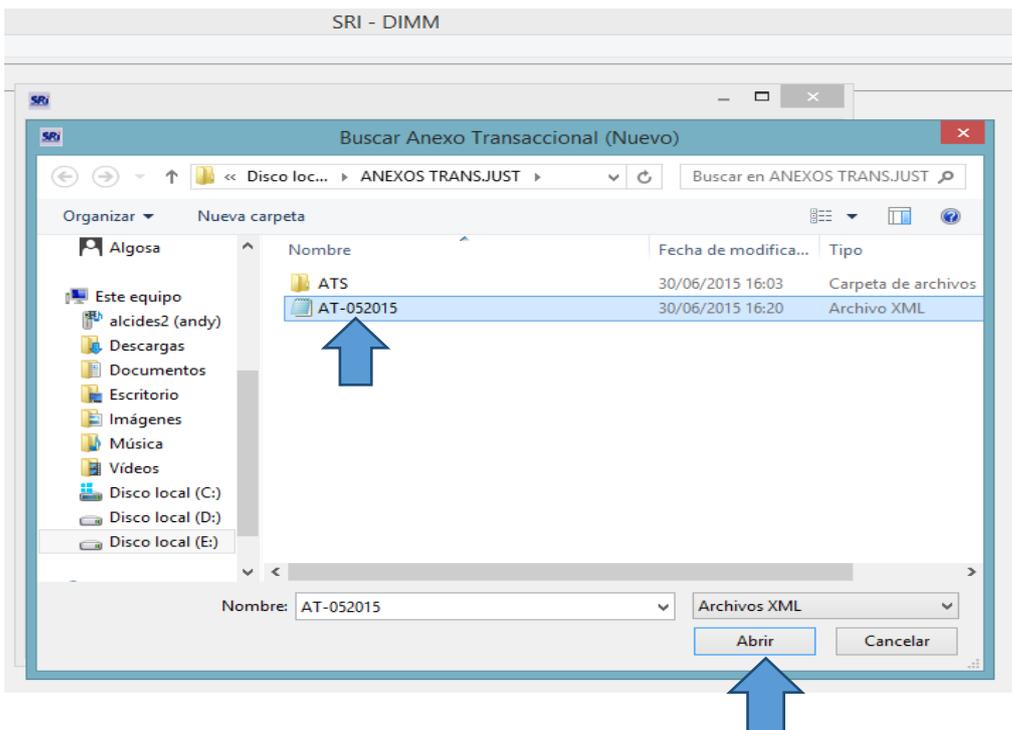
8.- Luego **buscamos** el archivo XML generado por el Sistema Contable JUST 3.0.

Gráfico # 83. Procedimiento para generación del archivo XML.



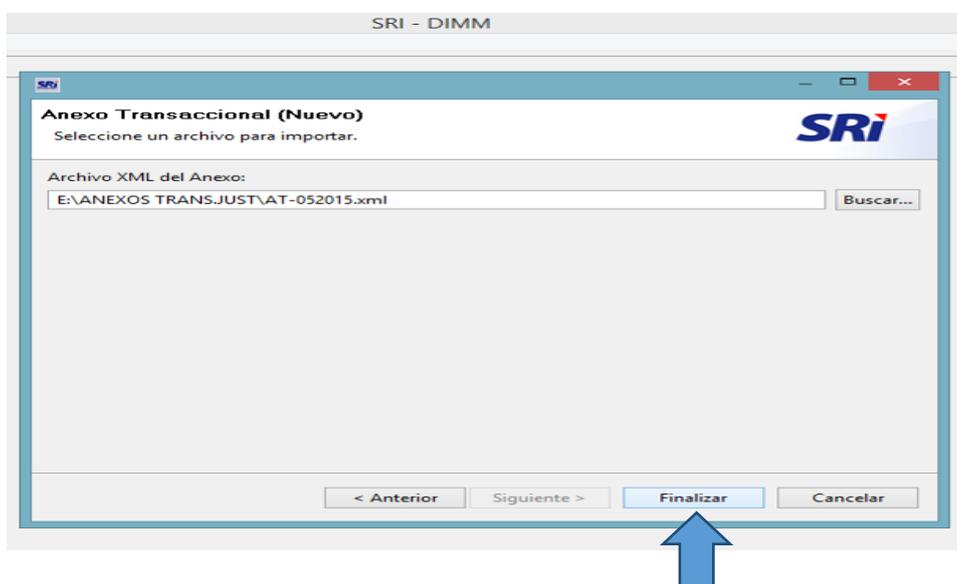
9.- Luego de encontrar el Archivo XML lo seleccionamos y damos clic en **Abrir**.

Gráfico # 84. Procedimiento para generación del archivo XML.



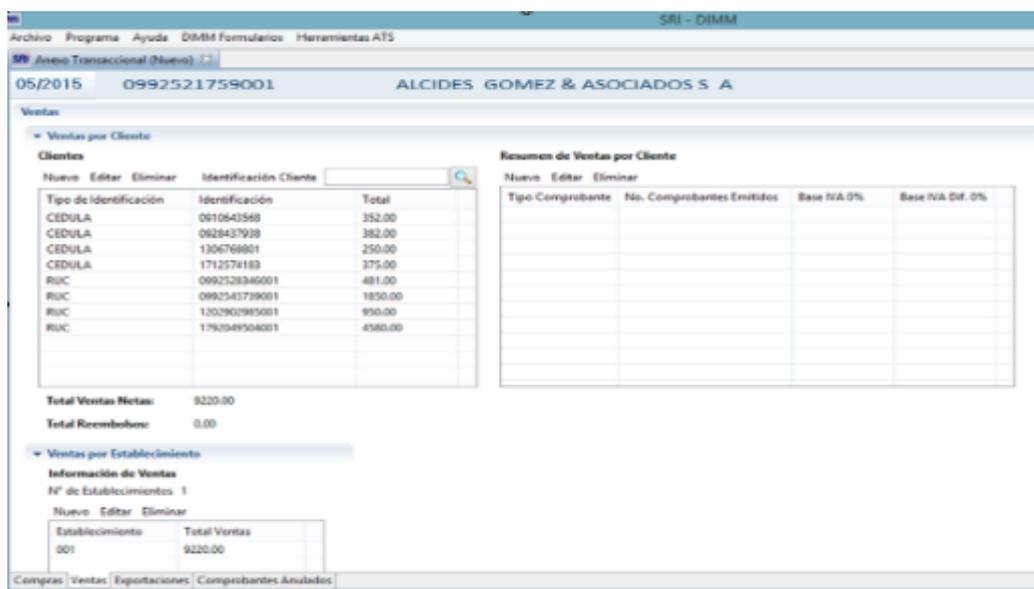
10.- Por últimos damos clic en **Finalizar** para que el archivo se muestre y se proceda a verificar y por consiguiente a presentarlo ante el Servicio de Rentas Internas.

Gráfico # 85. Procedimiento para generación del archivo XML.



11.- Aquí el DIMM nos permite editar algún concepto o valor de la información a presentar al SRI, si se está de acuerdo con los datos generamos en el talón Resumen, luego procedemos a guardarlo y por ultimo subir el archivo al SRI para su presentación.

Gráfico # 86. Procedimiento para generación del archivo XML.



12.- Aquí podemos visualizar el Talón Resumen del Anexo Transaccional Simplificado para luego ser subido al Servicio de Rentas Internas (SRI).

Gráfico # 87. Procedimiento para generación del archivo XML.

Impresión



TALÓN RESUMEN
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
ANEXO TRANSACCIONAL
 Alcides Gómez & Asociados S A
 RUC: 0992521759001
 Período: 05-2015
 Fecha de Generación: 30/08/2015 16:20:39

Certifico que la información contenida en el medio magnético del Anexo Transaccional para el período 05-2015, es fiel reflejo del siguiente reporte:

COMPRAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
01	FACTURA	11	521.27	784.78	0.00	94.17
TOTAL:			521.27	784.78	0.00	94.17

VENTAS						
Cod.	Transacción	No. Registros	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	BI No Objeto IVA	Valor IVA
18	DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN VENTAS EXCEPTO NO Y NC	8	0.00	9220.00	0.00	1106.40
TOTAL:			0.00	9220.00	0.00	1106.40

COMPROBANTES ANULADOS	
Total de Comprobantes Anulados en el período informado (no incluye los dados de baja)	1

RESUMEN DE RETENCIONES - AGENTE DE RETENCION

RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA				
Cod.	Concepto de Retención	No. Registros	Base Imponible	Valor Retenido
303	HONORARIOS PROFESIONALES Y DEMÁS PAGOS POR SERVICIOS RELACIONADOS CON EL TÍTULO PROFESIONAL	2	579.46	57.95
307	SERVICIOS PREDOMINA LA MANO DE OBRA	1	108.00	2.16

SRI - DIMM

4.9.8. EJEMPLO DE PROCEDIMIENTO PARA GENERAR INFORME DE ESTADOS FINANCIEROS.

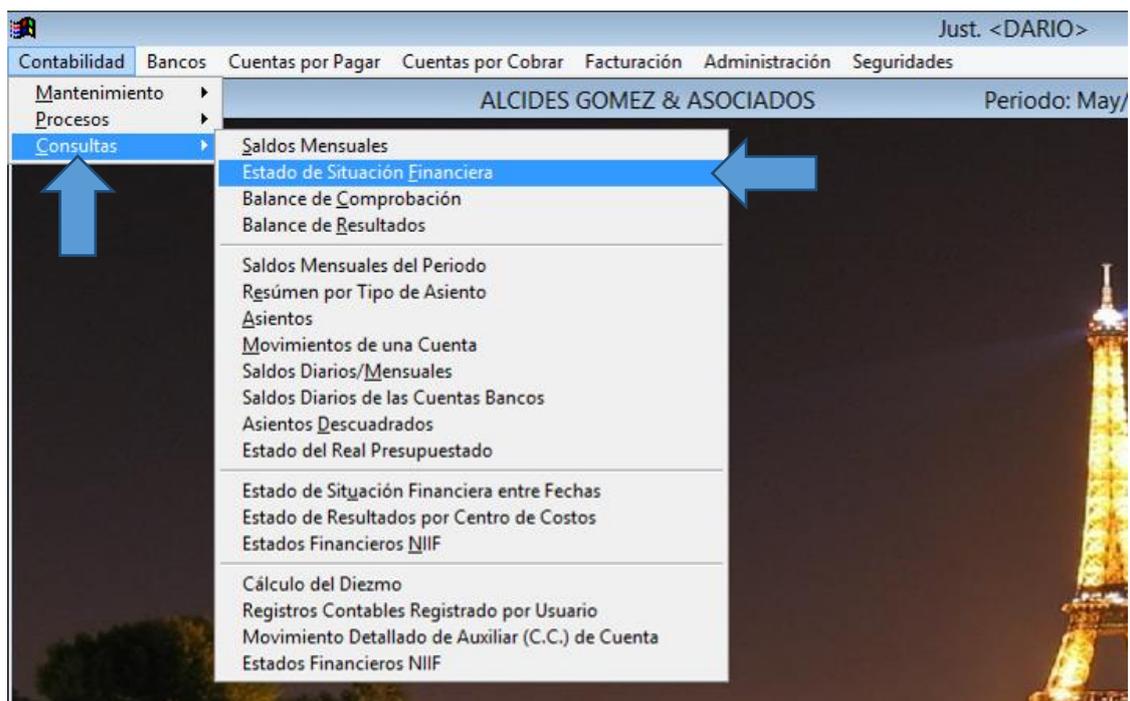
Parte Administrativa - Contable:

El asistente contable podrá generar el Informe del Sistema JUST 3.0 sin complicaciones para la presentación a la Gerencia, cuando este la solicite para fines de toma de decisiones, además para saber el estado actual de la compañía durante el transcurso del periodo Contable.

Parte Informática:

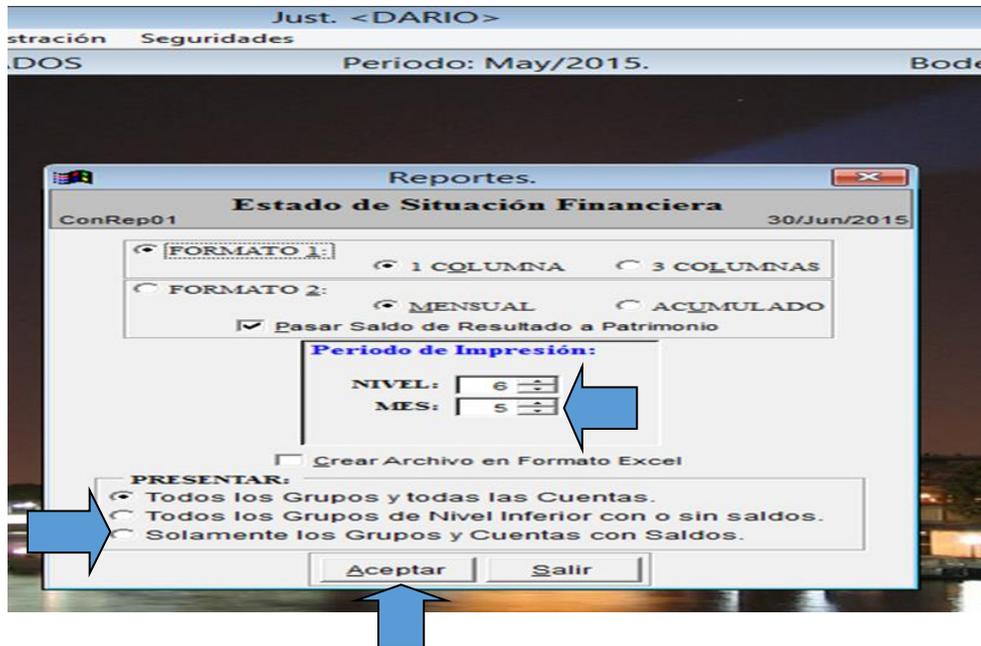
1.- Ingresamos al **Módulo de Contabilidad**, luego la **Opción Consultas**, y por últimos hacemos clic en **Estado de Situación Financiera**, o **Balance de Resultados** cual sea el caso.

Gráfico # 88. Procedimiento para generar informe de Estados Financieros.



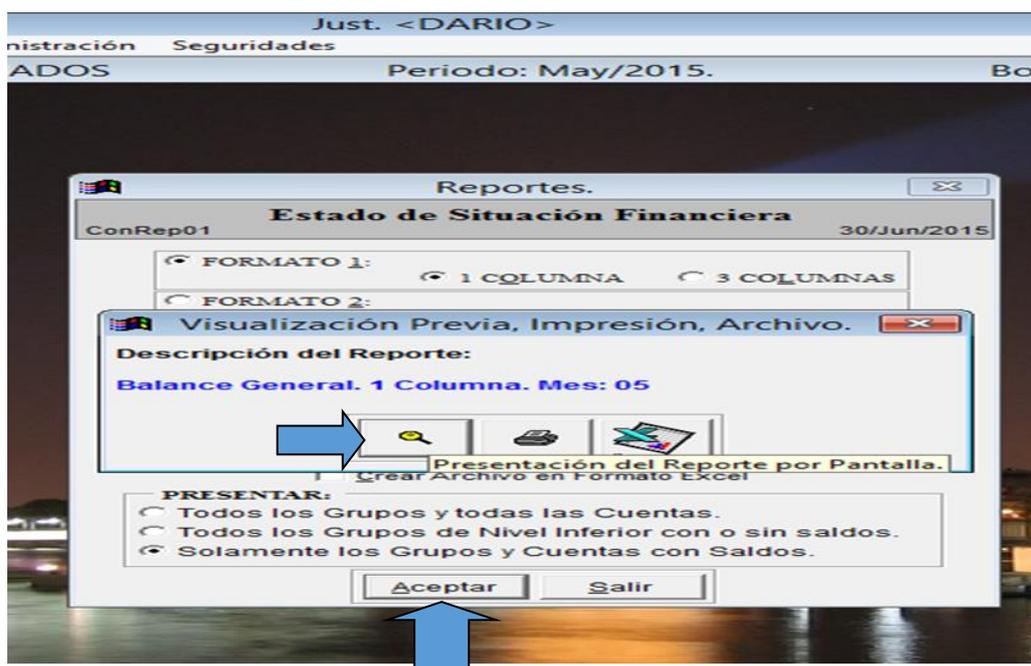
2.- Luego aparece el cuadro de **Reportes** aquí indicamos el **Mes** a generar y luego escogemos **Solamente los Grupo y Cuentas con Saldos**.

Gráfico # 89. Procedimiento para generar informe de Estados Financieros.



3.- Siguiendo se hace clic en la **Lupa** que aparece en la imagen para la Presentación del Reporte por pantalla o escogemos el Ícono de la **Impresora** para su respectiva impresión por ultimo hacemos clic en **Aceptar**.

Gráfico # 90. Procedimiento para generar informe de Estados Financieros.



4.- Luego de concluir los pasos anteriores ya se visualiza el Estado de Situación Financiera, el cual servirá para la toma de decisiones del Gerente de la compañía.

Gráfico # 91. Procedimiento para generar informe de Estados Financieros.

Alcides Gómez & Asociados S.A.

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Mayo/2015

CenRep01 162816

PERIODO: Año: 2015 Mes: 05 NIVEL: 6 Pag: 1

CUENTA	DESCRIPCION	SALDO ACUMULADO
1.	ACTIVO	84,174.97
1.01.	ACTIVO CORRIENTE	77,298.36
1.01.01.	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	7,878.40
1.01.01.01.	CAJA	200.00
1.01.01.01.01.	CAJA GENERAL	200.00
1.01.01.01.01.001	Caja General Efectivo	200.00
1.01.01.02.	BANCOS	7,678.40
1.01.01.02.01.	BANCOS LOCALES	7,678.40
1.01.01.02.01.001	Banco Produbanco	7,678.40
1.01.02.	ACTIVOS FINANCIEROS	29,490.99
1.01.02.05.	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO	29,490.99
1.01.02.05.01.	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES LOCALES	29,490.99
1.01.02.05.01.001	Clientes Varios	29,490.99
1.01.03.	EXISTENCIAS	33,628.86
1.01.03.01.	EXISTENCIAS DE MERCADERIA	33,628.86
1.01.03.01.01.	EXISTENCIAS DE MERCADERIA	33,628.86
1.01.03.01.01.001	Existencias de Mercaderia en Almacen Local	31,140.80
1.01.03.01.01.002	Existencias de Mercaderia en Almacen Importada	2,488.06
1.01.05.	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	6,300.11
1.01.05.01.	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)	5,418.46
1.01.05.01.03.	CREDITO TRIBUTARIO IVA A FAVOR	3,990.71
1.01.05.01.03.002	Cred. trib. x Ret. de Iva (617)	3,990.71

Quebala Registro 44/09 Exclusivo

10. RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN.

Recursos Humanos: El personal de la empresa con acceso a los módulos del programa es:

- Gerente Contable y Tributario– Módulo de Contabilidad – Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.
- Gerente Financiero y Administrativo – Módulo Bancos – Contabilidad - Administración.
- Asistente Contable - Módulo de Contabilidad - Inventario.
- Asistente Tributario – Módulo de Administración (Archivo XML).
- Cajero / Facturador – Módulo de Facturación – Bancos.

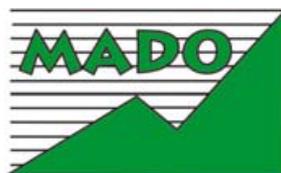
Costo de implementación del nuevo sistema.

El proveedor del sistema que diagnosticó nuestras máquinas y las calificó aptas para implementar el programa, pero también recomendó que es preferible adquirir cuatro nuevos equipos de cómputos más un servidor y la revisión del cableado de redes para un desenvolvimiento óptimo de las operaciones, el costo total de esta inversión ascendió a \$ 4.700,00.

Los honorarios del Especialista en Sistemas para que realice el estudio y proceso de migración de datos desde el anterior sistema contable (SMARTEST) hacia JUST 3.0., son de \$ 150.00.

Los valores con los que incurre Alcides Gómez & Asociados S.A. por el paquete de instalación asistida del sistema informático JUST 3.0 incluyendo la movilización del personal de MADO S.A. dentro de la ciudad de Guayaquil, son por \$ 3,150.00 que encierran la licencia completa en todos los módulos a cuatro equipos de cómputo y capacitación para sus respectivos operarios.

Tabla # 58. Planes de Licencia JUST 3.0 por Módulos.



Mercados Asociados y Direcciones Objetivas S.A.

JUST 3.0 VCI

SOFTWARE INTEGRAL.

Plan	MÓDULOS.	PRECIO* PROMOCIONAL	Precio** LICENCIA ADICIONAL
A	Contabilidad.	\$ 600	\$ 115
B	Contabilidad y Bancos.	\$ 980	\$ 210
C	Facturación e Inventario.	\$ 1.200	\$ 215
D	Facturación, Inventario y Contabilidad.	\$ 1.500	\$ 275
E	Facturación, Inventario, Contabilidad y Bancos.	\$ 2.000	\$ 320
F	Facturación, Inventario, Contabilidad, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.	\$ 2.700	\$ 450
G	Facturación, Contabilidad, Bancos, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.	\$ 2.700	\$ 450
H	Facturación, Inventario, Contabilidad, Bancos, Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.	\$ 3.100	\$ 490
I	Facturación, Inventario, Contabilidad, Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, y Roles.	\$ 4.200	\$ 530
J	Módulo Adicional de Contabilidad de Costos.	\$ 1.200	\$ 220
K	Módulo Adicional de Activos Fijos.	\$ 1.000	\$ 165
*	Módulos de Administración y Seguridad vienen predeterminados en el Programa JUST 3.0.		

- El Compendio (Manual de uso del Sistema JUST 3.0 y Guía Contable) se lo elabora de conformidad con las necesidades de la empresa Alcides Gómez & Asociados S.A., según el estudio realizado en el transcurso de esta investigación, los costos de la propuesta que se financiarán tanto por parte de la empresa beneficiaria como por los investigadores del proyecto son:

Tabla # 59. Valores incurridos en la elaboración de la Guía Contable.

<u>GASTOS GENERALES:</u>	
IMPLEMENTOS	COSTOS
Movilización	\$ 80,00
Papelería	\$ 25,00
Alimentación	\$ 55,00
Capacitación	\$ 160,00
Costos de Típeo de la Guía.	\$ 50,00
Varios Materiales.	\$ 30,00
TOTAL	\$ 400,00

11. IMPACTO DE LA PROPUESTA.

Los efectos de consumir las bases desarrolladas en el Manual de uso del Sistema JUST 3.0 y Guía Contable para el Grupo empresarial Alcides Gómez & Asociados S.A., que permiten potenciar el rendimiento del personal, además de presentar estabilidad y crecimiento organizacional para que la Gerencia fiándose de estos parámetros decida el rumbo de la administración financiera y operativa del negocio se dan por:

Mejoramiento de los tiempos de entrega de reportes y uso de datos confiables para la Gerencia de la compañía Alcides Gómez & Asociados S.A., porque el ingreso de la información es correcta y oportuna; además de no caer en el pago de multas por atrasos en la presentación de informes y anexos transaccionales al Servicio de Rentas Internas (SRI), porque el programa cuenta con las últimas actualizaciones tributarias emitiendo los anexos con el formato específico que el ente recaudador determina y en caso de algún otro cambio se tiene la asistencia por parte de la empresa a la que se adquirió JUST 3.0., para que realicen la actualización respectiva.

En cuanto a la información suministrada del stock de inventario en este módulo del Sistema contable JUST 3.0., presenta definición de códigos de conformidad con el proveedor (línea, marca, bodega), permitiendo realizar los ajustes

respectivos para igualar las existencias del sistema con las físicas en bodega; así como una alarma cuando algún producto está en su stock mínimo.

El sistema contable JUST 3.0., cuenta con un patrón de seguridad para el respectivo acceso y manejo de información de la compañía determinado a cada usuario, además de que el administrador puede restringir ciertas funciones que no se utilicen temporalmente de conformidad a la actividad del operario.

Disminuye en gran medida los controles y revisiones manuales para que la validación de la información sea fiable y completa, de esta manera se optimiza el tiempo en otras labores que apremian en la empresa.

12. EL CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN.

Tabla # 60. Cronograma de Actividades (Gantt).

TIEMPO. ACTIVIDADES.	MES 1.				MES 2.				MES 3.				MES 4.			
	SEMANAS.				SEMANAS.				SEMANAS.				SEMANAS.			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
OBJETIVO 1.	Estudio Técnico para implementar el nuevo Sistema Contable.															
1.- Medición y Análisis	■	■														
2.- Requerimientos.			■													
3, Visita de Revisión Técnica				■												
OBJETIVO 2.	Implementación del Sistema Contable y Transición de Datos.															
1.- Visita de Instalación					■											
2.- Migración de datos.						■										
3, Etapa de prueba.							■	■								
OBJETIVO 3.	Características del Sistema y Elaboración de la Guía de procedimientos.															
1.- Descripción de los Módulos.								■	■	■						
2.- Creación de la Guía.									■	■	■	■				
3. Implementación de la Guía													■	■	■	

FASE DE IMPLEMENTACIÓN.

1.- MEDICIÓN Y ANÁLISIS.

Consiste en realizar el estudio mediante encuestas realizadas a empresas que utilizan el sistema contable JUST 3.0 y así medir el nivel de efectividad en la administración una vez confirmado estos datos se procede a dialogar con MADO S.A., empresa que ofrece el sistema, para establecer las políticas del contrato por la utilización y mantenimiento del programa informático contable.

2.- REQUERIMIENTOS.

La empresa adquiriente debe prever que el software de los equipos que tienen a disposición pueda acoplarse y soportar la instalación de JUST 3.0 y todos los aditivos que pudieran ocasionarse en un corto plazo por actualizaciones del sistema de conformidad a requerimientos de los organismos de control de las empresas en el territorio ecuatoriano.

3.- VISITA DE REVISIÓN TÉCNICA.

Es la inspección a los equipos informáticos en los cuales se va a instalar el sistema contable JUST 3.0, para conocer si existe algún impedimento de compatibilidad de sistemas, además de verificar el cableado de la conexión entre todos los computadores.

4.- VISITA DE INSTALACIÓN.

Una vez comprobado que todos los equipos informáticos y su interconexión están óptimas condiciones, se procede con toda confianza a la instalación del sistema informático contable.

5.- MIGRACIÓN DE DATOS.

Es necesario realizar la migración de la base de datos desde el sistema contable anterior (SMARTEST) hacia el nuevo sistema contable adquirido (JUST 3.0.), este proceso se lo realiza con precaución porque aquí se

encuentra toda la información con la que ha trabajado la empresa en sus años anteriores, por lo que es necesario respaldar la información en caso de ocurrir algún error en el traspaso de base.

6.- ETAPA DE PRUEBA.

Cuando todo el proceso de instalación se haya completado con éxito se realiza una serie de pruebas de manejo de los módulos del sistema contable, esto dura alrededor de una semana o dependiendo del tiempo que se tome acoplar al nuevo programa contable.

7.- DESCRIPCIÓN DE LOS MÓDULOS.

Descripción detallada de las ventajas que ofrecen los módulos y sus respectivos módulos auxiliares que componen el programa contable JUST 3.0., para conocer qué actividades se puede realizar y dentro de que módulo se encuentran ubicadas.

8.- CREACIÓN DE LA GUÍA.

Manual de utilización del sistema contable JUST 3.0 definiendo quienes tienen acceso a la función de cada módulo y además de cómo deben proceder en los registros de las actividades administrativas y contables de acuerdo al cargo que desempeñan dentro de la empresa.

9.- IMPLEMENTACIÓN DE LA GUÍA.

Se da a conocer a los empleados de la empresa la designación de los procesos de registros contables con la utilización del nuevo Sistema para su aplicación inmediata durante el periodo en curso estimando que la implementación será de mejoramiento a la entidad ya que anteriormente no se contaba con una guía que conlleve un orden en el ingreso y manejo de información administrativa y contable.

13. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

4.13.1. CONCLUSIONES.

Tras realizar un análisis para dar solución al problema planteado y de conformidad al estudio realizado en la compañía Alcides Gómez & Asociados S.A., podemos concluir lo siguiente:

- Observando el nivel de información que Alcides Gómez & Asociados S.A. opera en sus libros mayores contables es necesario destacar que el Área Financiera y Contable no contaba previa a esta investigación con una Guía de Procedimientos Contable- Financiero, que permita la correcta operación del Sistema, impidiendo a su vez la ejecución del control interno.
- No existen parámetros para mejorar los reportes presentados a la Gerencia de la cual se pueda tomar decisiones acertadas, porque las operaciones son desarrolladas arbitrariamente por cada usuario según sus necesidades, sin antes estudiar la situación desde un punto financiero.
- Los resultados de las encuestas realizadas permiten darnos a conocer la importancia de contar con un Sistema Contable Financiero que de las garantías, tanto de seguridad de la información y presentación de informes, lo cual tendría como finalidad fundamental alcanzar el máximo beneficio de las herramientas del sistema.
- La aplicación de una Guía de Procedimientos Contables Financieros, se basa en las herramientas con que cuenta el nuevo Sistema de Información de alta tecnología aplicable y se estudia que el planteamiento establecido en el mencionado compendio, disminuya las deficiencias descubiertas en la actual etapa, de esta manera lograr una mejor productividad laboral, así como obtener orden y fluidez en el proceso contable a desarrollar.

4.13.2. RECOMENDACIONES.

Una vez desarrollado este estudio de investigación sobre la Implementación de un Sistema Contable Financiero en la compañía Alcides Gómez & Asociados S.A. es oportuno recomendar que:

- El Departamento Contable debe proceder a la Implementación de la Guía de Procedimientos Contables y Financieros desarrollado para el nuevo Sistema Contable "JUST 3.0", con la finalidad de lograr el desarrollo óptimo de cada proceso realizado por el personal de la empresa en base a las actividades diarias.
- El personal de la empresa Alcides Gómez & Asociados S.A. pueda hacer uso inmediato de la Guía de Procedimientos Contables Financieros presentada por nuestra autoría, para que de esta manera sea provechosa en el cumplimiento de los lineamientos establecidos en las diferentes actividades dentro de la empresa y para la presentación de información destinada a las autoridades de la misma.
- El uso de la Guía de Procedimientos Contable - Financieros permitirá una mejor correlación de funciones, por lo que es recomendable implementar de inmediato en los departamentos que conforman la entidad, ya que todas las actividades se interrelacionan para presentar información financiera necesaria, así como también ejercerá para mejorar los Controles Interno y la administración de todos los recursos de la Organización.
- La guía está creada de acuerdo a los movimientos más esenciales en el ingreso de la información, pero conforme se vaya utilizando el sistema surgirán errores humanos, de los cuales se ira describiendo el procedimiento para dar solución y se los implementará a la guía, quedando de esta manera un lineamiento de cómo proceder si vuelven a ocurrir en el futuro.

BIBLIOGRAFÍA.

Libros:

1. Ramírez, D. (2008) “Contabilidad Administrativa” McGraw-Hill/Interamericana Editores, S.A. DE C.V., México, Pág. 330.
2. Alcarria, J. (2008) “Contabilidad Financiera” Editorial Castelló de la Plana, España, Págs. 10-14.
3. Picazo, G. (2012) “Aplicaciones Contables Informáticas 1”, Editorial Red Tercer Milenio, México, Págs., 40 – 42.
4. Aguilera, P. (2010) “Seguridad Informática” Editorial Editex, España, Págs. 9 – 11.
5. Roa, J. (2013) “Seguridad Informática” Editorial McGraw-Hill Interamericana, España, Págs. 8, 14– 15.
6. Piñeiro, J. (2013) “Base de Datos Relacionales y Modelado de Datos” Editorial Ediciones Paraninfo S.A., España, Págs. 3, 11- 16.
7. Silberschatz, A., Korth, H., Sudarshan, S. (2007) “Fundamentos de Base de Datos” McGraw-Hill Interamericana, España, Págs. 1, 5, 23- 24, 142.
8. Lastraz, C. (2012) “El ciclo de vida de los ERP” Editorial Académica Española, España, Págs. 12-20.
9. Muñiz, L. (2004) “ERP Guía práctica para la selección e implantación” Editorial Ediciones Gestión 2000, España, Págs. 27 – 29, 36-41.

Tesis:

1. Menéndez, T. & Roldán, I. (2014) "Diseño de un sistema contable para mejorar la gestión en el área de compras e inventarios de "FERRETERÍA ROLDÁN" UCSG, Ecuador, págs. 22, 97,108 - 109, 118-119.
2. Calvopiña, L. (2010) "Implementación de un Sistema Contable Computarizado en la Fábrica Alfarera ubicada en el Valle de Tumbaco Provincia de Pichincha para el periodo del 01 al 31 de enero del 2010." Universidad Técnica de Cotopaxi, Ecuador, págs. 1, 167-168, 178.
3. Álvarez, M., Castañeda, J., Cuadrado, E., (2013), "Sistemas de contabilidad de alta tecnología y su influencia en la mejora de procesos contable-financiero. Guía de la utilización de un sistema contable. Caso INMOBILIARIA CORPACEL S.A. AÑO 2012" Universidad de Guayaquil, Ecuador, págs. 14, 107-108.

Legislación y Normas:

1. Ecuador. Ley Orgánica de Compañías, 5 de noviembre de 1999, Art. 20, pág. 8.
2. Ecuador. Ley de Orgánica de Régimen Tributario Interno, 17 de noviembre de 2004, Art. 7 pág. 4, Art. 16 pág. 20, Art. 19-21 págs. 21-22, Art. 45 pág. 38, Art. 63 pág. 49-50, Art. 67 pág. 53.
3. Ecuador. Código de Trabajo, 16 de diciembre de 2005 Art. 42 págs.18-20, Art.97 pág. 33. Art. 111 Pág. 36, Art. 113 - 114 Pág. 36.
4. Ecuador. Código de Comercio, 20 de Agosto de 1960 Art. 57 pág. 15.

5. Ecuador. Ley de Propiedad Intelectual, 27 de marzo de 1998 Art. 7 pág. 3, Art. 28-32 págs. 13-14.
6. UNE-ISO (2014). *Tecnología de la información. Técnicas de seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI). Requisitos.* IEC 27001:2014. Madrid: AENOR.

MATERIAL ELECTRÓNICO:

Páginas Web:

1. Calvo, U. (12 de agosto de 2014). Historia del Software Contable. Recuperado de <http://es.slideshare.net/linarodriguez16/historia-del-software-contable>
2. Apolo Ingeniería S.A. (02 de marzo de 2015). Reseña Histórica Sistemas Contables. Recuperado de <http://apolosoft.com/corporativo.html>
3. Torres, E. (30 de diciembre de 2011). Estudio de Factibilidad para la comercialización de un software contable para pequeñas y medianas empresas de la ciudad de Quito. Recuperado de <http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/3308/1/UPS-QT03004.pdf.pdf>
4. Martín, M. (30 de noviembre de 2009). ¿Qué es y para qué sirve un ERP? Software empresarial. Recuperado de http://www.aprenderaprogramar.com/index.php?option=com_content&view=article&id=889:ique-es-y-para-que-sirve-un-erp-software-empresarial-sap-sage-oracle-microsoft-dynamics-infor-ln-etc-&catid=57:herramientas-informaticas&Itemid=179
5. Santos, M. (14 de junio de 2013). La seguridad informática es responsabilidad de todas las empresas. Recuperado de <http://www.enter.co/especiales/enterprise/la-seguridad-informatica-es-responsabilidad-de-todas-las-empresas/>

6. Hernández, E. (02 de septiembre de 2013). ¿Quién tiene mayor peso la administración o la contabilidad del negocio?. Recuperado de <http://www.grandespymes.com.ar/2013/09/02/quien-tiene-mayor-peso-la-administracion-o-la-contabilidad-del-negocio/>

Libros en versión electrónica:

1. Laudon K., Laudon J., "Sistemas de Información Gerencial". Recuperado de <https://books.google.com.ec/books?id=KD8ZZ66PF-gC&pg=PR7&dq=Sistemas+de+Informaci%C3%B3n+Gerencial+laudon&hl=es&sa=X&ved=0CBsQ6AEwAGoVChMIwNaE67b6xwIVQpoeCh2k6gG2#v=onepage&q=Sistemas%20de%20Informaci%C3%B3n%20Gerencial%20laudon&f=false>
2. Raymond, Jr. "Sistemas de Información Gerencial". Recuperado de <https://books.google.com.ec/books?id=zmnjBpmufKIC&pg=PA662&dq=Si+stemas+de+Informaci%C3%B3n+Gerencial+laudon&hl=es&sa=X&ved=0CCEQ6AEwAWoVChMIwNaE67b6xwIVQpoeCh2k6gG2#v=onepage&q=Sistemas%20de%20Informaci%C3%B3n%20Gerencial%20laudon&f=false>
3. Villar, A., (2010) "Introducción a la Informática y al uso y manejo de aplicaciones comerciales". Recuperado de <https://books.google.com.ec/books?id=Q8v6ZmFR9FsC&pg=PT4&lpg=PT4&dq=Introducci%C3%B3n+a+la+Inform%C3%A1tica+y+al+uso+y+manejo+de+aplicaciones+comerciales&source=bl&ots=LcXp8TfbP0&sig=KA5EcXguT8wcr9VmN4HiwU2yVo&hl=es&sa=X&ved=0CDIQ6AEwA2oVChMI9cu50bT6xwIVQY-QCh1yOAFY#v=onepage&q=Introducci%C3%B3n%20a%20la%20Inform%C3%A1tica%20y%20al%20uso%20y%20manejo%20de%20aplicaciones%20comerciales&f=false>

Periódico Online:

1. El diario. (05 de noviembre de 2014). Dos aspectos dominan la seguridad informática. Recuperado de <http://www.eldiario.ec/noticias-manabi-ecuador/335675-dos-aspectos-dominan-la-seguridad-informatica/>

Blogs:

1. Herrera, O. (13 de Octubre de 2013). La función de seguridad informática en la empresa. Recuperado de <http://candadodigital.blogspot.com/2007/10/la-funcin-de-seguridad-informtica-en-la.html>
2. Anónimo. (01 de marzo de 2011). Tipos de Bases de Datos. Recuperado de <http://basededatos.over-blog.net/article-tipos-de-bases-de-datos-68319538.html>
3. DATAPRIX. (28 de febrero de 2014). ¿Qué es un ERP y qué ventajas aporta a las empresas que lo implantan?. Recuperado de <http://www.dataprix.com/blog-it/erp/que-erp-que-ventajas-aporta-las-empresas-que-ya-lo-han-implantado>

ANEXOS.

Anexo # 1.
AUTORIZACIÓN EMPRESARIAL.



ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS SA

Guayaquil, 2 de marzo del 2015.

Señores.

UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS.

Presente.

De mis consideraciones:

Por medio del presente, Yo, Alcides Gómez Yépez en calidad de Presidente de la empresa Alcides Gómez & Asociados S.A., con número de RUC: 0992521759001, autorizo a los Sres. Mendoza Moreira Dario Javier portador de la cédula de identidad No. 092872546-4 y Quimí Paris Moreno Jorge Carlos portador de la cédula de identidad No. 092637402-6, a realizar su Proyecto de Tesis, la misma que está encaminada a la "EVALUACIÓN DEL IMPACTO EN LA TRANSICIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTROS CONTABLES CON USO DEL PROGRAMA INFORMÁTICO JUST 3.0 EN LA EMPRESA ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A., AÑO 2015", sirviendo de requisito para culminar la carrera profesional.

Atentamente,

Ing. Alcides Gómez Yépez, Phd (A).

Presidente.

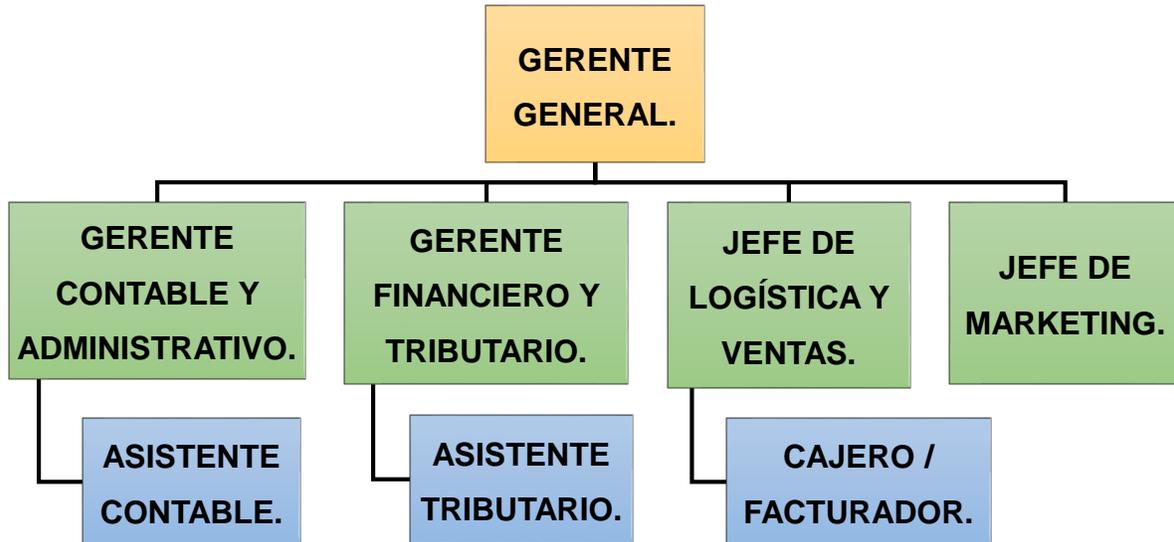
Anexo # 2.

FOTOS DE ENCUESTA AL PERSONAL ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A.



Anexo # 3.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL.



Anexo # 4.



CONTRATO DE LICENCIA DE SISTEMA CONTABLE JUST 3.0 Y SOPORTE TECNICO E ESPECIALIZADO EN SOFTWARE.

En la ciudad de Guayaquil, a los CUATRO días del mes de MAYO del año DOS MIL QUINCE, comparecen en forma libre y voluntaria por una parte la señora DORIS DEL PILAR GALLEGOS BARZOLA, por sus propios derechos y que para efectos del presente convenio se llamará EL CONTRATISTA, y por otra parte el señor ALCIDES DIÓGENES GÓMEZ YÉPEZ, en su calidad de REPRESENTANTE LEGAL, de la Empresa ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A. que para los mismos efectos se los llamará EL CONTRATANTE, con el objeto de suscribir el presente contrato de Licencia y Soporte Técnico especializado en Software, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- OBJETO: En virtud del Contrato EL CONTRATISTA se obliga a ceder el uso, sin exclusividad a EL CONTRATANTE del programa de software denominado SISTEMA CONTABLE JUST 3.0, al que lo llamaremos EL SISTEMA para referencias posteriores, así como EL CONTRATISTA hará mantenimiento preventivo a partir de esta fecha sobre la configuración del paquete informático. El objetivo primordial de este contrato es asegurarle a EL CONTRATANTE que el servicio técnico especializado necesario esté disponible para prevenir daños sobre EL SISTEMA y ayudarlo a reponerse en caso de situaciones de emergencia bajo las cláusulas abajo descritas, siendo EL CONTRATISTA responsable de responder ante dichos llamados por sí mismo o con personal a su cargo.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES: EL CONTRATISTA se compromete a efectuar una visita cuando lo amerite el caso a las oficinas de EL CONTRATANTE, en horas y días laborables que se acuerde previamente, para dar mantenimiento preventivo a una base de datos y revisar la configuración de EL SISTEMA en hasta tres estaciones, emitiendo un informe electrónico si se ameritara.

Como servicios complementarios EL CONTRATISTA se compromete a:

2.1 Dar respuestas periódicas a las preguntas recibidas al correo electrónico de soporte, sobre las dudas que se le presentan en el diario uso de EL SISTEMA.



2.2 Brindar asistencia inicial mediante el envío de instructivo ante situaciones de emergencia como daños en base de datos y/o pérdida de equipos donde se aloje **EL SISTEMA**.

2.3 Otorgar precio preferencial en los servicios adicionales (Si los necesitare) sobre el valor de venta vigente a la fecha (no se incluye IVA), tales como:

SERVICIO.	PVP ACTUAL.	PRECIO A CONTRATO	UNIDAD.
Soporte técnico a domicilio (Valor inicial desde...)	\$ 60.00	\$ 40.00	Equipo/Caso.
Recuperación de claves y perfiles de usuario.	\$ 100.00	\$ 60.00	Por Base.
Mantenimiento de base de datos adicionales.	\$ 150.00	\$ 100.00	Por Base.
Migración de bases de datos a la siguiente versión.	\$ 200.00	\$ 150.00	Por Base.
Recuperación de base de datos (Valor inicial desde...)	\$ 200.00	\$ 150.00	Por Base.
Capacitación a usuarios sobre EL SISTEMA (6 horas).	\$ 450.00	\$ 390.00	Max. 6 Pers.

2.4 Descuento de hasta el 25% en servicios complementarios tales como:

- ✓ Auditoría de base de datos de **EL SISTEMA**.
- ✓ Reorganización o creación de procesos.
- ✓ Programas complementarios y/o mejoras de **EL SISTEMA**.
- ✓ Procesos de Facturación Electrónica.

TERCERA.- EXCLUSIONES: Los siguientes casos no están cubiertos en el presente instrumento:

3.1. Toda situación que merezca una o más visitas adicionales a la de mantenimiento preventivo.

3.2. Los daños que se encuentren al realizar el mantenimiento preventivo de la base de datos, en vista de que parte de la naturaleza de este contrato es preventiva y no correctiva, para lo cual se hará uso de la cláusula 2.3 y 2.4.

3.3 Un número adicional a UNA BASE DE DATOS o TRES ESTACIONES DE RED.

3.4 Movilización fuera de los límites de la Ciudad de Guayaquil.

3.5 Licencias de **EL SISTEMA** de cualquier índole para la misma empresa o sus filiales.



3.6 Los daños que pudiere sufrir algún comprobante de software, hardware, recurso físico o monetario derivado del uso de **EL SISTEMA**.

3.7 Extender la cobertura de este instrumento a personas distintas a **EL CONTRATANTE**.

3.8 Los servicios no descritos en la tabla mostrada en el punto 2.3.

CUARTA.- FORMA DE PAGO: **EL CONTRATANTE**, se compromete a efectuar el pago vía transferencia electrónica o depósito a la cuenta que **EL CONTRATISTA**, señale en el correo electrónico que contiene a la factura, dividiéndose en un inicial correspondiente al 50% del valor de la licencia y la diferencia cuando **EL CONTRATANTE** haya hecho las demostraciones de ejecución de **EL SISTEMA** en las instalaciones de la empresa.

QUINTA.- DURACIÓN: El presente contrato de licencia será válido por uso exclusivo de **EL CONTRATANTE** hasta que decida dar por terminado el uso de la licencia de **EL SISTEMA**, sin embargo el contrato por mantenimiento preventivo tendrá una duración de **UN AÑO CALENDARIO** desde la fecha de su suscripción, pudiendo terminarlo antes de este periodo de tiempo ya sea mediante un aviso verbal o escrito de una de las partes. Cualquiera de estas acciones eximirá a las partes de cualquier responsabilidad sobre **EL SISTEMA** a partir de esa fecha lo cual por sí solo, no generará indemnización alguna, salvo los valores pendientes que cualesquiera de las partes se deban, para lo cual quedarán a salvo las acciones que la ley les franquee. Para su renovación **NO** será necesaria la suscripción de un nuevo contrato; por lo que, se considera automáticamente renovado de manera indefinida si no existiere pedido de una de las partes para culminarlo.

SEXTA.- ACTUALIZACION DE VALOR DEL CONTRATO: Cada inicio de año fiscal; es decir, en el mes de enero se precederá a la revisión del valor pactado en cuanto a mantenimiento preventivo, el cual podrá ser incrementado en un porcentaje de hasta el 10% sobre el precio de año anterior.

SEPTIMA.- REINGRESO: Si **EL CONTRATANTE** decidiere abandonar este servicio y retomarlo posteriormente se compromete a cancelar una nueva licencia de uso de **EL SISTEMA**, debiendo firmarse un nuevo contrato a partir de la nueva fecha.



OCTAVA.- COMPETENCIA: Las partes contratantes para el caso de divergencia, se someten a los Jueces competentes del Cantón Guayaquil y a la verbal y sumaria.

Para constancia y señal de aceptación, los comparecientes firman el presente contrato en dos ejemplares, en lugar y fecha indicados anteriormente.

EL CONTRATISTA.

Doris del Pilar Gallegos Barzola.
C.I. 0912196136.

EL CONTRATANTE.

Alcides Diógenes Gómez Yépez.
C.I. 0905505863.

Anexo # 5.

ESTADOS FINANCIEROS.

ALCÍDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A.

ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL

ConRept		17/08/2016
Alcides Gómez & Asociados S.A.		17:24:16
Periodo: Año: 2016 Mes: 07		Pag: 1
CUENTA	DESCRIPCION	Nivel 8
CUENTA	DESCRIPCION	SALDO ACUMULADO
4.	INGRESOS	72.497,23
4.01.	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	72.497,23
4.01.01.	VENTA	72.497,23
4.01.01.01.	Ventas de Repuestos	72.497,23
4.03.	OTROS INGRESOS	0,00
4.03.02.01.01.001	Intereses Ganados	0,00
5.	(-) COSTOS	26.272,51
5.01.01	(-) COSTO DE MERCADERIA VENDIDA	26.272,51
5.01.01.01	Inventario Inicial	14.000,00
5.01.01.02	(+) Compras Locales	25.800,00
5.01.01.03	(+) Importaciones	7.500,00
5.01.01.04	(-) Inventario Final	-21.027,49
6.	(-) GASTOS	44.502,38
6.01.01.	(-) GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTA	32.074,05
6.01.01.01.01	(-) GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	32.074,05
6.01.01.01.01.001	Sueldos y Salarios	23.100,00
6.01.01.01.01.002	Aportes a la Seguridad Social	2.575,65
6.01.01.01.01.003	Fondos de Reserva	1.924,23
6.01.01.01.01.004	Beneficios Sociales e Indemnizaciones	4.474,17
6.03.01.01	(-) GASTOS GENERALES	4.257,52
6.03.01.01.01.	(-) GASTOS GENERALES	4.257,52
6.03.01.01.01.01.01	Arrendamientos	2.450,00
6.03.01.01.01.01.03	Suministros y Materiales	175,00
6.03.01.01.01.01.04	Trámites Aduaneros	594,56
6.03.01.01.01.01.05	Cuotas y Suscripciones	0,00
6.03.01.01.01.01.06	Servicio Informatico	204,96
6.03.01.01.01.01.07	Agua	56,00
6.03.01.01.01.01.08	Luz	448,00
6.03.01.01.01.01.09	Telecomunicaciones	84,00
6.03.01.01.01.01.010	Internet	245,00
6.04.	(-) GASTOS FINANCIEROS	1.680,24
6.04.02.	(-) SERVICIOS BANCARIOS	1.680,24
6.04.02.01.01.001	Prestamo Produbanco	1.532,24
6.04.02.01.01.002	Servicios Bancarios	48,00
6.05.	(-) GASTOS DE DEPRECIACION Y AMORTIZACION	8.048,37
6.05.01.	(-) GASTOS DE DEPRECIACION	8.048,37
6.05.01.01.01.001	Depreciación P.P.y Equipo	6.048,37
6.06.	(-) IMPUESTOS Y PERMISOS	642,20
6.06.01.	(-) IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS	642,20
6.06.01.01.01.002	Imppto Unlversidad 2xmli	65,53
6.06.01.01.01.003	Permiso de Bomberosl	40,00
6.06.01.01.01.004	Patente	98,92
6.06.01.01.01.005	Imppto 1,5 x mli sobre los activos	124,40
6.06.01.01.01.008	Impuesto sobre capital de operacion	90,00
6.06.01.01.01.010	Impuesto Predial	123,35
UTILIDAD (PERDIDA DEL EJERCICIO)		\$ 1.722,34

Cpa. Katherine Amores Claros
Contadora

Ing. Alcides Gómez Yápez
Gerente

Anexo # 6.

ALCÍDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A.

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Cuenta	Descripción	Saldo Acumulado
1.	A C T I V O	40.466,86
1.01.	ACTIVO CORRIENTE	27.034,08
1.01.01.	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO	2.000,00
1.01.01.01.	Caja	800,00
1.01.01.01.02.	Caja Chloa	800,00
1.01.01.01.02.001	Caja Chica Administrativa	800,00
1.01.01.02.	BANCOS	1.200,00
1.01.01.02.01.	BANCOS LOCALES	1.200,00
1.01.01.02.01.001	Produbanco	1.200,00
1.01.02.	ACTIVOS FINANCIEROS	1.600,00
1.01.02.06.	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO	1.600,00
1.01.02.05.01.	Cuentas por Cobrar Clientes Locales	1.500,00
1.01.02.08.	INVENTARIOS	21.027,49
1.01.02.08.03.	Mercadería en Almacén	21.027,49
1.01.06.	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	2.608,68
1.01.05.01.03.	Crédito Tributario a Favor	2.506,59
1.02.	ACTIVO NO CORRIENTE	13.421,87
1.02.01.	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	20.881,73
1.02.01.05.	Muebles y Enseres	4.409,23
1.02.01.06.	Vehículo	16.272,50
1.02.01.12.	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y	-7.268,86
1.02.01.12.01.001	(-) Deprec.Acum.Muebl.Enseres	-750,86
1.02.01.12.02.001	(-) Deprec.Acum.d'Vehículo	-6.509,00
2.	P A S I V O	38.679,82
2.01.	PASIVO CORRIENTE	38.679,82
2.01.03.01	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	28.241,28
2.01.03.01.01	Cuentas x Pagar - Proveedores Local	22.592,43
2.01.03.01.02	Cuentas x Pagar - Proveed.Exterior	5.648,85
2.01.07.	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	1.881,81
2.01.07.01.	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	1.881,81
2.01.07.01.01.	Impuestos Fiscales por Pagar	1.319,80
2.01.07.01.02.	Retenciones Fiscales por Pagar	562,01
2.01.07.03.	CON EL IESS	882,63
2.01.07.03.01.	Obligaciones con el Iess	982,53
2.01.07.04.	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	6.474,20
2.01.07.04.01.	POR BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR	6.474,20
2.01.07.04.01.001	Decimo tercer Sueldo (Bono Navideño)	1.925,00
2.01.07.04.01.002	Decimo Cuarto Sueldo (Bono escolar)	1.586,70
2.01.07.04.01.003	Vacaciones	1.962,50
3.	PATRIMONIO NETO	3.878,13
3.01.01.01.01	CAPITAL	800
3.01.01.01.01.001	Capital Suscrito o Asignado	800
3.04.01.01.01	RESERVAS	1.363,79
3.04.01.01.01.001	Reserva Legal	1.363,79
3.06.01.01.01	RESULTADOS ACUMULADOS	0,00
3.06.01.01.01.001	Ganancias Acumuladas Años Anteriores	0,00
3.07.01.01.01	RESULTADOS DEL EJERCICIO	1.722,34
3.07.01.01.01.001	Ganancia Neta del Periodo	1.722,34

Cpa. Katherine Amores Claros
Contadora

Ing. Aíldes Gómez Yépez
Gerente

Anexo # 7.

Confirmación de Presentación de Archivo – ATS.

El archivo perteneciente a la Identificación 0992521759001 correspondiente al periodo fiscal MAYO 2015 fue presentado con fecha y hora 18/09/2015 10:25:40.

IMPORTANTE:

La sola presentación del archivo no garantiza el cumplimiento de la obligación, únicamente se considera en estado VALIDADA Y ACEPTADA cuando el archivo ha pasado las validaciones del Sistema de Recepción de Anexos.

RECUERDE:

En el transcurso de las próximas 48 horas, usted podrá verificar el estado de su carga en el Sistema de Recepción de Anexos por Internet, en las siguientes opciones:

- CONSULTA DEL TALÓN RESUMEN: donde podrá visualizar y/o imprimir el talón resumen del período informado.
- CONSULTA DE ARCHIVOS DE ERROR: cuando la información del período presente errores.

Adicionalmente, recibirá en la dirección hzea50@hotmail.com la confirmación de validación exitosa o fallida de su anexo y, si corresponde, un archivo del detalle de errores y/o advertencias.

Es un placer servirle,

Servicio de Rentas Internas.

Anexo # 8.
REPORTE DE PLAGIO - URKUND.

← FW: ULTIMA REVISION

URKUND

Document [TESIS JUST 3.0 FINAL - sin imagenes.docx](#) (D15331107)

Submitted 2015-09-18 14:48 (-05:00)

Submitted by borjasalinas78@gmail.com

Receiver eborjas.unemi@analysis.orkund.com

Message ULTIMA REVISIÓN [Show full message](#)

7% of this approx. 59 pages long document consists of text present in 16 s

65%

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL. FACULTAD: CIENCIAS ADMINISTRAT
PÚBLICA AUTORIZADA. FECHA DE PUBLICACIÓN: N° DE PÁGS.: 174 págs. ÁREA TE

SISTEMA CONTABLE - GUÍA - PROCEDIMIENTOS. RESUMEN: "ESTUDIO DE LA IMPL
INFORMÁTICO JUST 3.0 CON SU GUÍA CONTABLE Y MANUAL DE USO, EN RELACI
PROCESOS DE REGISTRO Y CONTROL DE REPORTES EN AMBITO CONTABLE, FINAL
ADMINSTRATIVO EN LA COMPAÑÍA ALCIDES GÓMEZ & ASOCIADOS S.A., DE LA CIU
2015."

N° DE REGISTRO(en base de datos): N° DE CLASIFICACIÓN: N° DIRECCIÓN URL (te
SI

• NO

CONTACTO CON AUTORES: MENDOZA MOREIRA DARIO JAVIER. QUIMÍ PARIS MOF
Teléfono: 0985736789 0980742304 E-mail: djmm1990@hotmail.com jorgecquimi
DE LA INSTITUCIÓN Nombre:

Teléfono:

CERTIFICACIÓN DEL TUTOR. HABIENDO SIDO NOMBRADO, ING. ELY ISRAEL BOR.J.
TESIS DE GRADO COMO REQUISITO PARA OPTAR POR