

1-1-2014

Desarrollo de un plan de fortalecimiento empresarial para el mejoramiento de las prácticas administrativas y contables de los microempresarios del sector textil, capacitados por el Instituto San Pablo Apóstol

Maria de los Angeles Lopez Gomez
Universidad de La Salle, Bogotá

Alexander Ibañez Astaiza
Universidad de La Salle, Bogotá

Follow this and additional works at: https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion_de_empresas

Citación recomendada

Lopez Gomez, M. d., & Ibañez Astaiza, A. (2014). Desarrollo de un plan de fortalecimiento empresarial para el mejoramiento de las prácticas administrativas y contables de los microempresarios del sector textil, capacitados por el Instituto San Pablo Apóstol. Retrieved from https://ciencia.lasalle.edu.co/administracion_de_empresas/406

This Trabajo de grado - Pregrado is brought to you for free and open access by the Facultad de Economía, Empresa y Desarrollo Sostenible - FEEDS at Ciencia Unisalle. It has been accepted for inclusion in Administración de Empresas by an authorized administrator of Ciencia Unisalle. For more information, please contact ciencia@lasalle.edu.co.



DESARROLLO DE UN PLAN DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL PARA EL
MEJORAMIENTO DE LAS PRACTICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES DE
LOS MICROEMPRESARIOS DEL SECTOR TEXTIL, CAPACITADOS POR EL
INSTITUTO SAN PABLO APOSTOL

AUTORES

MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ GOMEZ

ALEXANDER IBAÑEZ ASTAIZA

UNIVERSIDAD DE LA SALLE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
11 DE JUNIO DE 2014
BOGOTÁ D.C



DESARROLLO DE UN PLAN DE FORTALECIMIENTO EMPRESARIAL PARA EL
MEJORAMIENTO DE LAS PRACTICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES DE
LOS MICROEMPRESARIOS DEL SECTOR TEXTIL, CAPACITADOS POR EL
INSTITUTO SAN PABLO APOSTOL

MARIA DE LOS ANGELES LOPEZ GOMEZ

ALEXANDER IBAÑEZ ASTAIZA

DIRECTORA

SUSANA AVENDAÑO MONTOYA

UNIVERSIDAD DE LA SALLE
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
11 DE JUNIO DE 2014
BOGOTÁ D.C

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. PROBLEMA.....	6
2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	6
2.2 FORMULACION DEL PROBLEMA.....	8
3. OBJETIVO	9
3.1 OBJETIVOS GENERAL	9
3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	9
4. JUSTIFICACIÓN.....	10
5. MARCO DE REFERENCIA.....	11
5.1 MARCO TEORICO.....	11
5.2 MARCO CONCEPTUAL.....	18
5.3 MARCO JURIDICO	21
5.4 MARCO GEOGRAFICO.....	25
6. POBLACION Y MUESTRA	27
7. METODOLOGIA	28
8. DIAGNOSTICO.....	29
8.1 DIAGNOSTICO EXTERNO.....	29
8.2 DIAGNOSTICO INTERNO.....	36
9. MATRIZ DOFA.....	52
10. ANALISIS DE MATRIZ.....	55
11. RECOMENDACIONES.....	57
12. LOGROS Y APORTES	58
13. CONCLUSIONES	59
14. ANEXOS	
ANEXO 1. FORMATO ECUESTA	
ANEXO 2. TABULACION DE ENCUESTAS	
ANEXO 3. CARTILLA ADMINISTRATIVA	61
ANEXO 4. CARTILLA CONTABLE	82
15. BIBLIOGRAFIA.....	109

1. INTRODUCCION

La localidad Rafael Uribe Uribe está ubicada al sur oriente de la ciudad de Bogotá y contiene 210 barrios al servicio de aproximadamente 396.711 habitantes, su población se caracteriza por desarrollarse de forma masiva y espontánea, la migración, la falta de planeación y la ubicación en zonas inadecuadas ocasiono problemas en el desarrollo fluido de su economía llevando consigo necesidades básicas insatisfechas; este tipo de urbanización incompleta ha generado en la localidad difícil acceso, riesgo ambiental y problemáticas altas de tipo social, viéndose afectado el desarrollo comercial de la zona. En el índice que permite medir el grado de pobreza de la ciudad (coeficiente Gini), se observa que la localidad en los años 2003, 2007 y 2011, han estado por debajo de la pobreza distrital, (según el plan de desarrollo Rafael Uribe Uribe, acuerdo 003, 2012, p6), es la tercera localidad en situación de pobreza de Bogotá.

La Alcaldía Local Rafael Uribe Uribe está trabajando con el fin de generar oportunidades de empleo y desarrollo a la comunidad por medio de un Programa de Fortalecimiento Empresarial adelantado por el Convenio de Asociación No. 158 de 2012 otorgado al Instituto San Pablo Apóstol (ISPA) con el fin de mejorar las unidades productivas de la zona en diversos sectores de la economía con el asesoramiento, descubrimiento y evaluación de las nuevas oportunidades de negocio y una mejora en las aplicaciones empresariales generadas con los comerciantes de la zona. A partir de este convenio el Instituto San Pablo Apóstol capacita microempresarios de la localidad en su proceso de mejoramiento y sostenimiento empresarial, además de enseñar conceptos básicos sobre temas administrativos, contables, mercadeo entre otros. A su vez la alcaldía local por medio del ISPA entrego insumos representados en telas a cerca de 192 microempresarios textiles, por destacarse en los programa de capacitación, con el fin de dar un incentivo para seguir con la labor y convertir su negocio en una empresa rentable, sostenible y creciente.

El presente trabajo se involucra en esta capacitación desarrollada el año 2012 y que continua en seguimiento en el año 2013 por los profesionales que impartieron la capacitación, donde se evalúa la aplicación de los conceptos aprendidos y el aprovechamiento de los recursos otorgados por la alcaldía. En el seguimiento a los microempresarios se adelantaron visitas programadas a 192 microempresarios textiles y en las cuales se realizaron encuestas y entrevistas a 11 de ellos para verificar la aplicación de la capacitación que recibieron en el crecimiento de su empresa y la visión que tienen para ella, encontrando poco o lento avance en temas de formalización empresarial y aplicación de administración estratégica, además de una contabilidad mínima y temporal.

Este proyecto como plan de desarrollo estratégico se vincula con el fin de mejorar temas administrativos y contable de los microempresarios para fortalecer y guiar lo inicialmente planteado por el (ISPA) para ello se analizan las capacitaciones impartidas por el instituto a los microempresarios y se determinan posibles falencias que se cometan dentro de la capacitación, estudiando el tipo de personas a quienes están llegando y la visión que tienen de su microempresa, además de analizar la información recolectada en las 11 encuestas aplicadas de forma aleatoria a los microempresarios y obteniendo diagnósticos internos y externos de su situación empresarial. Una vez identificada estas posibles falencias desarrollar un plan de mejoramiento y fortalecimiento para los microempresarios que permita de una manera sencilla apoyar el proceso de capacitación que ya han empezado y para que no quede solo documentada si no aplicada, además que permita no solo a los microempresarios analizados mejorar sus procesos administrativos, si no que cualquier tipo de persona interesada en desarrollar una empresa pueda encontrar en esta guía un instrumento practico para documentarse y apoyarse.

2. PROBLEMA

2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En Colombia la capacitación a los microempresarios es un tema que va en ascenso sobre todo teniendo en cuenta que de más de un millón de negocios en el país cerca del 87% son microempresas, 10% son pequeñas empresas y solo el 3% son grandes empresas; La localidad de Rafael Uribe Uribe concentra el 4% de las empresas industriales en la ciudad, las principales actividades son: fabricación de productos alimenticios, bebidas, curtido, preparado de cueros, fabricación de prendas de vestir, actividades de edición e impresión y fabricación de productos elaborados de metal según el registro mercantil cámara de comercio Bogotá 2010.

La cámara de comercio de la ciudad de Bogotá también señala que de acuerdo a las actividades que predomina en la localidad se debe fortalecer las cadenas productivas dedicadas a productos alimenticios, textil y confección, construcción e ingeriría civil y cuero y calzado, de acuerdo a esta sugerencia la alcaldía local y el Instituto San Pablo Apóstol (ISPA) trabajan en conjunto capacitando personas que desempeñan estas actividades. Desde el Proyecto Educativo Institucional (PEI) proporcionará una sólida formación ética, moral, académica y técnica, haciendo personas autónomas, responsables y respetuosas de sí mismas y de los demás. Además se compromete con el fortalecimiento de unidades productivas y la prestación de servicios de diseño e impresión gráfica de la localidad.

A partir del año 2004 el Instituto San Pablo Apóstol, realiza convenios de formación técnica, permitiendo articular acciones, esfuerzos, capacidades y conocimientos para el desarrollo conjunto de los programas de formación y de apoyo a la creación de nuevas unidades productivas en la ciudad dirigida a la población desplazada y vulnerable; además de cumplir con los objetivos estipulados en el plan de desarrollo local. Aprovechando estos convenios, la alcaldía local se apoya en el instituto San Pablo Apóstol, para capacitar

microempresarios del sector y conseguir el crecimiento económico de la localidad, asegurando el aumento de la calidad de vida de los habitantes. Dentro de la capacitación ofrecida por el ISPA a los jóvenes y adultos que quieran empezar o fortalecer su microempresa y ser independientes, se encuentra un modulo sobre formulación de proyectos productivos, donde los estudiantes elaboran su proyecto empresarial básico dirigido por los docentes.

La alcaldía local a través del instituto San Pablo Apóstol (ISPA) ha entregado beneficios manifestados en insumos (telas) a los mejores estudiantes aproximadamente 192 microempresarios para apoyar su emprendimiento y sostenimiento empresarial. El Instituto San Pablo Apóstol (ISPA) desarrollo visitas programadas a los microempresarios que han salido beneficiados con los insumos otorgados por la alcaldía local, para hacer seguimiento del uso de los insumos y de la continuidad de la microempresa después de la capacitación recibida. Se visitaron 11 empresas del sector textilero en la localidad, encontrando que el común de los visitados son personas empresarias independientes, el lugar de ubicación de su microempresa es al interior de las viviendas, ellos desarrollan su trabajo como lo hacían antes de la formación, son responsables del mantenimiento de sus hogares, cuentan con clientes estratégicos y buscan abrir canales de ventas en sectores principales de la ciudad donde se efectúan ventas al por mayor como en el llamado “madrugón” en el centro de la ciudad. Lo que se encuentra a lo largo de las visitas adelantadas, es que a pesar de esta capacitación y la persuasión acerca de la importancia de formalizar y darle continuidad a los proyectos productivos desarrollados en las capacitaciones, estos proyectos no tienen continuidad, pues los microempresarios siguen desarrollando su actividad como lo desarrollaban antes de la formación, dejando de lado los conceptos sobre administración, contaduría, mercadeo y finanzas impartidos por los docentes del ISPA. Por otro lado se encontraron falencias en temas como desaprovechamiento de los insumos entregados en algunos casos, falta de interés por formalizar sus

actividades empresariales, discontinuidad en el proceso de fortalecimiento microempresarial y formación por parte de los empresarios.

2.2 FORMULACION DEL PROBLEMA

Con base en estas observaciones se muestra aquí la formulación de la pregunta que direccionara el presente trabajo y que se resolverá al final del mismo, además sustentara la importancia de esta investigación en el aporte que se hará a los microempresarios locales y paralelamente a las capacitaciones dictadas por los profesionales del Instituto San Pablo Apóstol, quienes esperan los resultados de este trabajo.

¿Es necesario desarrollar un plan de fortalecimiento empresarial que permita mejorar los procesos administrativos y contables que llevan los empresarios locales capacitados por el instituto San Pablo Apóstol?

¿Tienen los empresarios objeto de estudio buenas prácticas administrativas y contables en sus microempresas?

¿La capacitación impartida por el instituto San Pablo Apóstol es adecuada para el tipo de personas que la atienden?

¿Después de la capacitación dirigida por el Instituto San Pablo Apóstol se evidencian mejoras en las prácticas empresariales por parte de los empresarios y por consiguiente un aumento en la calidad de vida?

3. OBJETIVOS

3.1 OBJETIVO GENERAL

- Desarrollar un plan de fortalecimiento empresarial que permita optimizar las prácticas administrativas y contables de los microempresarios del sector textil capacitados por el instituto San Pablo Apóstol.

3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Establecer mediante una DOFA, cuáles son las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades de los microempresarios, para así capacitarlos en aspectos administrativos y contables.
- Desarrollar un plan de fortalecimiento empresarial para el mejoramiento de las prácticas administrativas y contables de los microempresarios del sector textil capacitados por el instituto San Pablo Apóstol.
- Proporcionar retroalimentación y recomendaciones al Instituto San Pablo Apóstol acerca de las capacitaciones que dictan a los microempresarios en temas administrativos y contables para mejorar los programas de capacitación.

4. JUSTIFICACIÓN

El proyecto se desarrolla con el fin de generar una supervisión, un análisis y un direccionamiento del convenio Implementado por la alcaldía de la Localidad Rafael Uribe Uribe en conjunto con el Instituto San Pablo Apóstol ya que aunque se suministraron insumos y capacitaciones de una forma óptima es imprescindible desarrollar un aporte al proyecto ya que el ISPA finalizo el convenio en el año 2013 dejando personal con vacíos en el desarrollo puntual de su empresa lo cual se hace conveniente la intervención de un proyecto que retome y retroalimente a la comunidad con el fin de fortalecer a los microempresarios de la Localidad.

Es parte del desarrollo estratégico administrativo y contable que los microempresarios del sector se capaciten y fortalezcan sus dudas e inquietudes por medio de administradores y contables como es el caso, de tal forma la intervención se vería beneficiada en el caso al desarrollarse inspección en el proceso y un desarrollo en conjunto por una retroalimentación de lo que existe y lo que por medio de estudios arrojaría sería el camino más conveniente por optar. La información o suministro de herramientas que generen un amplio conocimiento sobre el direccionamiento del proyecto contribuía de forma beneficiosa a los microempresarios de la zona sur de la ciudad de Bogotá; estos profesionales idóneos están en la capacidad de manejar temas empresariales sin contratiempo alguno y al facilitarles las herramientas de aprendizaje desarrollándose un aporte significativo a quienes reciben las formaciones en este caso ya que se les simplificara los temas empresariales para obtener resultados de gran importancia y de crecimiento de forma conjunta, al promover los conocimientos básicos de la administración y la contaduría la cobertura de estos programas y el funcionamiento de los mismo obtendrá excelentes resultados, de tal forma que el vínculo que se genera actualice las tendencias empresariales, articule las instancias e incluya la formación y el proceso económico entre los empresarios y las entidades públicas o privadas a nivel local como es el caso y nivel nacional.

5. MARCO DE REFERENCIA

5.1 MARCO TEÓRICO

Al impartir temas críticos y fundamentos administrativos es imprescindible citar a el Dr. Idalberto Chiavenato debido a sus grandes aportes y aplicaciones de modernos e innovadores conceptos administrativos aplicados a las organizaciones, en su libro Fundamentos de La Administración aborda temas de para guiar al lector a conocer cuáles son los elementos básicos que debe abordar para la preparación, presentación e intervención frente un tema.

En este libro destaca la importancia de la organización de la empresa y resalta que para ubicarnos en el contexto de la aplicación de la administración es conveniente mencionar conceptualmente qué es una organización y una empresa, y cuál es la diferencia entre ambos aspectos. Para ello (Chiavenato, 2000) define cada una como:

Organización: Estructuración técnica de las relaciones que deben de existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos humanos y materiales de un organismo social, con el fin de lograr la máxima eficiencia en la realización de los planes y objetivos. La organización ayuda a suministrar los medios para que los administradores desempeñen sus puestos. Dentro de ella, se pueden encontrar dos tipos de organización, la formal y la informal, la Organización Formal de una empresa es proveerla de todo lo que es útil para su funcionamiento: materias, herramientas, capital y personal, organización material y social; y la organización Informal es la resultante de las reacciones individuales y colectivas de los individuos ante la organización formal. Cabe resaltar que frente a esto se deben analizar los temas y enunciar los elementos del proceso administrativo para lograr una administración optima y eficiente en el campo laboral, por ello no sobra revisar y plantear un proyecto minuciosamente porque entrara a ser juzgado en el campo económico, contable, administrativo y comercial.

Chiavenato (2000) recalca que la organización como función administrativa y parte integrante del proceso administrativo es el acto de organizar, integrar y estructurar los recursos y los órganos involucrados en su administración; establecer relaciones entre ellos y asignar atribuciones de cada uno. Esto con el fin de encaminar las directrices de los temas.

En el libro Administración procesos Administrativo de Idalberto Chiavenato, capítulo siete habla acerca de la importancia de la planeación estratégica y sus componentes, definiéndola como la toma deliberada y sistemática de decisiones que incluyen propósitos que afectan o deberían afectar toda la empresa durante largos periodos. Es una planeación que incluye plazos más largos, es más amplio y se desarrolla en los niveles jerárquicos más elevados de la empresa, es decir, en el nivel institucional. Es un proceso continuo de toma de decisiones estratégicas que no se preocupa por anticipar decisiones que deban tomarse en el futuro, sino por considerar las implicaciones futuras de las decisiones que deban tomarse en el presente. Mientras la estrategia empresarial se orienta hacia lo que la empresa debe hacer para conseguir los objetivos empresariales, la planeación estratégica trata de especificar cómo lograr esos objetivos. Se trata de establecer lo que la empresa debe hacer antes de emprender la acción empresarial necesaria. Esto significa que la empresa en conjunto debe involucrarse en la planeación estratégica: todos sus niveles, recursos, potencialidad y habilidad, para lograr el efecto sinérgico de integración de todos los aspectos.

El Dr. Michael Porter reconocido por ser la autoridad global en temas de estrategia de empresa, desarrollo económico de naciones y regiones, y aplicación de la competitividad empresarial a la solución de problemas sociales; Porter genera grandes aportes en el campo laboral ya que con su modelo (las 5 fuerzas, los clusters, entre otros), según WorldBusiness, han sido definitivas para enseñar cómo competir en la escena internacional a las empresas, a las ciudades, a las regiones y a los países, en este libro las cinco estrategias de Porter suponen distintos tipos de organización, procedimientos de control y sistemas de incentivos.

Las grandes empresas con mayor acceso a los recursos compiten, por lo general, por liderazgo de costos y/o diferenciación, mientras que las empresas más pequeñas a menudo compiten por el enfoque. Según este especialista, las estrategias permiten a las organizaciones obtener ventaja competitiva de tres bases diferentes: liderazgo de costos, diferenciación y enfoque, (Caro, 2013)

Otro gran aporte en las teorías administrativas para el desarrollo eficiente y efectivo del análisis de una empresa es el padre de la administración científica el Dr. Frederick Winslow Taylor. Fayol fue uno de los primeros en exponer la teoría general de la administración. Se le conoce como el padre de la teoría administrativa. Taylor definió cuatro principios de administración, que darían como resultado de su seguimiento una mayor prosperidad, tanto para los directores que conseguirían mayores beneficios, como para los trabajadores que lograrían una mejor retribución por su trabajo.

Los cuatro principios fundamentales de Michael Porter para el desarrollo de la administración y la ejecución de proyectos son: Principio de planificación: sustitución en el trabajo del criterio individual del trabajador, la improvisación y la actuación empírico-práctica por métodos basados en procedimientos científicos. Sustitución de la improvisación por la ciencia mediante la planificación del método. Principio de preparación: selección científica de los trabajadores; hay que prepararlos y formarlos para que produzcan más y mejor. En el pasado, el propio trabajador escogía su trabajo y la forma de ejecutarlo y se formaba a sí mismo dentro de los límites de sus posibilidades. Principio de control: hay que controlar el trabajo para cerciorarse de que está siendo ejecutado según las normas establecidas y según el plan previsto. Es necesaria una estrecha colaboración entre directivos y trabajadores para que la ejecución sea lo más efectiva posible. Principio de ejecución: asignación diferenciada de las atribuciones y responsabilidades para que la ejecución del trabajo sea más disciplinada. Los trabajadores asumen la responsabilidad de ejecutar las tareas y la dirección la correspondiente a su diseño y planificación.

El ingeniero y teórico Henri Fayol contribuyó con sus grandes, importantes y significativas teorías ya que como ante muchos es reconocido porque fue uno de los principales contribuyentes al enfoque clásico de la administración. Se le considera el padre del proceso administrativo, y creador e impulsador de la división de las áreas funcionales para las empresas. Los primeros trabajos de Henri Fayol, representan la escuela de la teoría del Proceso Administrativo. En el año de 1916 publicó el libro (Administración Industrial y General). El libro compendia sus opiniones sobre la administración adecuada de las empresas y de las personas dentro de éstas.

Fayol (1916), identificó cinco reglas o deberes de la administración estas son:

- Planeación: diseñar un plan de acción para el mañana. Organización: brindar y movilizar recursos para la puesta en marcha del plan.
- Dirección: dirigir, seleccionar y evaluar a los empleados con el propósito de lograr el mejor trabajo para alcanzar lo planificado.
- Coordinación: integración de los esfuerzos y aseguramiento de que se comparta la información y se resuelvan los problemas.
- Control: garantizar que las cosas ocurran de acuerdo con lo planificado y ejecución de las acciones correctivas necesarias de las desviaciones encontradas.

En cuanto a las teorías de la contaduría cabe rescatar que la contaduría está al servicio de lo por pensar y lo por hacer, es así que se encuentran muchas las significaciones que le han sido asociadas a la teoría contable.

Esa polisemia se debe al intento aislado de varios pensadores por conceptualizar y desarrollar ejemplares teóricos que eleven la disciplina contable. En ese afán de dignificar la disciplina contable, se ha llegado a concebir la teoría contable como la historia de la contabilidad, como los nexos entre la contabilidad y otras áreas del conocimiento, incluso como la descripción de principios o normas de contabilidad

que fundamentan las prácticas contables, la contabilidad se confundió con contabilidad financiera y teoría contable con principios y normas de contabilidad financiera.

Si bien ha sido una concepción de gran peso, tiende a cambiar, se ha tendido a asumir como los desarrollos teóricos son producto del pensamiento intersubjetivo, es decir constructos edificados en la interacción de los contables con otros actores sociales y en los cuales es factible hablar de la contabilidad como ciencia social que se nutre de otros saberes, lo cual posibilita el acto de entender los vínculos entre contabilidad, organización, mercado y sociedad. (Heidegger, 2011).

Para el desarrollo del presente trabajo y en cuanto a las prácticas contables en especial para el sector de microempresas en Colombia es relevante mencionar la teoría contable de Marcos Ancisar Valderrama Prieto, especialista en contabilidad financiera de la Universidad Javeriana quien presenta una síntesis del proceso contable con base en las lecturas de los autores Purcell, Horvart y Cañibano, y que de esta forma se pretende ofrecer un elemento metodológico que facilite el proceso de comprensión de los temas básicos del reconocimiento contable.

Dentro de los aspectos fundamentales para el buen desarrollo económico de las microempresas se resalta como base fundamental la fuente de financiación la cual es aplicable al proyecto de investigación:

Fuentes de financiación:

Todo proyecto empresarial en principio debe contar con un apoyo económico que le permita hacerse realidad. En los aspectos técnicos- contables se habla de dos fuentes de financiación básica:

Fuentes de financiación Propia:

Dentro de los estados financieros la financiación propia se representa mediante el “capital”, esta se considera la fuente inicial de recursos de toda empresa y es la forma en la cual los “inversionistas” suministras recursos que se materializan mediante los elementos de la riqueza. Horvarth explica como mediante los recursos intrínsecos, con los que cuenta la empresa, se puede explicar la dinámica transaccional producto de su utilización; de esta forma establece una clasificación, la cual define, en primer lugar la “capacidad de atraer inversiones de capital”.

De esta forma se puede concluir que la fuente de financiación propia representada en el capital es el primer recurso intrínseco llamado: capacidad de atraer inversiones de capital.

Fuentes de financiación ajena:

Complementando las fuentes de financiación propia se encuentran las fuentes de financiación ajenas, la cual se ofrece a la empresa a través de los “acreedores” e igualmente se materializa mediante los componentes de la riqueza empresarial. Este tipo de financiación se presenta en los estados financieros como el “pasivo” y Horvarth determina su origen mediante el segundo recurso intrínseco “capacidad de acceder al crédito De allí se desprende que el segundo recurso intrínseco “capacidad de acceder al crédito” corresponde a una fuente de financiación ajena, la cual se presenta de manera sagital según Purcell, en una de sus diferentes posibilidades.

Así mismo con este marco teórico se define los conceptos esenciales relacionados con la preparación y presentación de los estados financieros para usuarios externos, siendo su objetivo ayudar o facilitar:

- a. La emisión y revisión de las normas y procedimientos relativos a la presentación y elaboración de estados financieros e información contable
- b. La preparación de los estados financieros, la aplicación de las normas de contabilidad
- c. La interpretación de la información contenida en los estados financieros preparados siguiendo las normas de contabilidad
- d. La formación de una opinión, por parte de los auditores externos, acerca de si los estados financieros han sido preparados de acuerdo con las normas de contabilidad aprobadas y vigentes
- e. La entrega de información, a todos los interesados en la emisión de normas de contabilidad, acerca de las bases utilizadas en dicho proceso

Teoría mencionada de los apuntes de investigación del profesor Marcos Ancisar Valderrama Prieto, especialista en contabilidad financiera de la Universidad Javeriana.

5.2 MARCO CONCEPTUAL

El plan de mejoramiento y fortalecimiento es una respuesta y/o herramienta útil para optimizar los procesos de capacitación a los microempresarios de la localidad Rafael Uribe Uribe impartida por el Instituto San Pablo Apóstol. Con base en esto se destacan los siguientes conceptos:

Capacitación: Es el conjunto de acciones de preparación que desarrollan las entidades laborales dirigidas a mejorar las competencias, calificaciones y recalificaciones para cumplir con calidad las funciones del puesto de trabajo y alcanzar los máximos resultados productivos o de servicio. Este conjunto de acciones permite crear, mantener y elevar los conocimientos, habilidades y actitudes de los trabajadores para asegurar su desempeño exitoso Res/29 de 2006 del MTSS

Control: Se entiende como el mecanismo de una organización para tener certeza de que lo que se está haciendo este en relación con lo planeado y que cumpla lo esperado. Se deben definir los estándares para medir el desempeño de los empleados y corregir posibles desviaciones verificando que los resultados sean coherentes con la planeación. Fuente: Introducción a la Teoría General de la Administración. Autor: I. Chiavenato, 2000.

Desarrollo: Es un proceso planificado de modificaciones culturales y estructurales, que visualiza la institucionalización de una serie de tecnologías sociales, de tal manera que la organización quede habilitada para diagnosticar, planificar e implementar esas modificaciones con asistencia de un consultor. Es un esfuerzo educacional muy complejo, destinado a cambiar las actitudes, valores, los comportamientos y la estructura de la organización, de modo que esta pueda adaptarse mejor a las nuevas coyunturas, mercados, tecnologías, problemas y desafíos que surgen constantemente. Chiavenato Idalberto, Administración, proceso administrativo.

Dirección Esta función administrativa se centra en la influencia que debe ejercer en las personas la organización para el cumplimiento de objetivos y de los deberes valiéndose de la motivación personal, la comunicación y el liderazgo para que se haga lo que está planeado. Fuente: Introducción a la Teoría General de la Administración. Autor: I. Chiavenato, 2000.

Fortalecimiento: La participación sin la cual no puede fortalecerse una comunidad, la conciencia que permite superar las formas de entendimiento negativas y desmovilizadoras tales como la alineación, ideologización y la pasividad, el ejercicio del control por parte de la comunidad, la politización considerada como la ocupación del espacio público y la conciencia de los derechos y deberes incoherentes a la ciudadanía. (Montero, 2003)

Formación: Es un esfuerzo sistemático y planificado por modificar o desarrollar el conocimiento, las técnicas y las actividades a través del aprendizaje, conseguir la actuación adecuada de una actividad o rango de actividades en el mundo es capacitar a un individuo para que pueda realizar convenientemente un trabajo o una tarea dada. (Alaya, 2005)

Localidad: Es una división territorial o administrativa genérica para cualquier núcleo de población con identidad propia. Una localidad definida como una porción de la superficie de la tierra caracterizada por la forma, cantidad, tamaño y proximidad entre sí de ciertos objetos físicos artificiales fijos (edificios) y por ciertas modificaciones artificiales del suelo (calles), necesarias para conectar aquellos entre sí, suele ser la base de unidades censales.

Mejoramiento: Mejorar un proceso significa cambiarlo para hacerlo más efectivo, eficiente y adaptable. James Harrington (1993).

Microempresa: Rivero et al (2001:41) definen la microempresa como pequeña unidad socioeconómica de producción, comercio o prestación de servicios, cuya creación no requiere de mucho capital y debido a su tamaño existe un uso productivo y eficiente de los recursos.

Planeación: Idalberto Chiavenato, en su libro introducción a la teoría general de la administración en 1986 describe a la planeación como la función administrativa que determina anticipadamente cuáles son los objetivos que deben alcanzarse y qué debe hacerse para alcanzarlos, se trata de un modelo teórico para la acción futura. La considera como la primera función administrativa, pues ella es la base para que se den las demás. La planeación comienza con una definición de los planes con los que se pretenden llevar a cabo.

Planeación Estratégica: Consiste en entender el entorno de la organización y establecer el rumbo de las acciones para aprovechar las oportunidades que se presentan. Es un conjunto de decisiones y acciones que se utilizan para formular objetivos y estrategias que servirán para darle el rumbo que se desea a la organización. Busca definir quién, que, como, cuando, donde, con que, porque, y para que, se desarrollan los procesos y actividades administrativas. Trata de definir como se lograrán los objetivos de la organización y generalmente es una planeación a largo plazo desarrollada por los niveles altos de las empresas. Introducción a la Teoría General de la Administración. Autor: I. Chiavenato, 2000.

Organización: En términos generales, la organización es la función administrativa que determina la necesidad de personal, establece lo que debe hacer cada persona y asigna recursos para alcanzar los objetivos predeterminados. Es la delimitación de actividades, atribución de responsabilidades y autoridades. Fuente: Introducción a la Teoría General de la Administración. Autor: I. Chiavenato, 2000.

5.3 MARCO JURIDICO

Para el debido desarrollo y ejecución de las buenas prácticas tanto legales, normativas y contables de los microempresarios es de vital importancia comprender la estructura del negocio con el fin que se cumplan con los debidos parámetros para el desarrollo del objeto social.

En Colombia está conformado por la ley 145 de 1960, en los artículos que aun siguen vigentes. Por la ley 43 de 1990, por el decreto 2649 de 1993 y por el código de comercio. Quizás la norma más importante es el decreto 2649 de 1993, por cuanto es esta la norma que regula los principios que debe observar la contabilidad. La contabilidad para que tenga validez como prueba y para que cumpla con sus objetivos, debe ajustarse a lo dispuesto por el decreto 2649 de 1993.

La ley 43 de 1990 reglamenta la profesión de Contador público, profesional en el que recae la responsabilidad de llevar la contabilidad en debida forma, esto es que debe asegurarse que la contabilidad cumpla con todas las normas que la reglamentan. El código de comercio es quien reglamente la obligación de llevar contabilidad. Es quien establece cuales personas naturales o jurídicas deben llevar contabilidad.

El código de comercio en su título I, capítulo IV, se encarga de los libros de comercio entre los que se encuentran los libros de contabilidad, los requisitos de la contabilidad y otros aspectos relacionados.

Las anteriores normas son las principales puesto que existe una infinidad de decretos, circulares y resoluciones emitidas por las diferentes entidades estatales que de una u otra forma intervienen, regulan y vigilan la contabilidad, en especial la superintendencia de sociedades y aunque parezca un poco extraño, hasta la DIAN ejerce un gran afecto a la hora de llevar la contabilidad.

La entidad encargada oficialmente de opinar y conceptuar sobre temas contables, es la Junta Central de Contadores por medio del Instituto Técnico de la Contaduría

Para entrar en materia lo primero que se debe tener claro para Crear una Empresa es la idea y la convicción de querer ser empresario, saber que es un proceso duro lleno de permanentes retos. Posterior a la idea, hay que desarrollar la misma en un Plan de Negocios, el cual es el documento central que se convierte en el manual de operaciones de la organización, se debe realizar un trabajo serio en esta etapa previa, hacer una detallada Investigación de Mercado, diseñar la Estructura Administrativa, evaluar y analizar financieramente el proyecto, entre otras áreas vitales en las empresas. De igual forma se debe tener en cuenta que este documento se convierte en la carta de presentación de la naciente empresa para participar en convocatorias u obtener inversionistas.

Posterior a tener la idea plasmada en el plan de desarrollo nacional, procedemos a elegir qué tipo de sociedad se va a constituir ya que esta determina los pasos siguientes de registro y matricula, de manera breve se menciona los tipos de sociedades y empresas, con sus respectivas características teniendo en cuenta que se debe revisar el propósito de nuestra empresa, el número de socios, el grado de obligación y responsabilidad a asumir.

Si el emprendimiento, no cuenta con socios, se cuenta con dos alternativas validas, estas son: inscribirse en Cámara de Comercio como Comerciante-Persona Natural o inscribirse como Empresa Unipersonal, la cual tiene características similares a la Sociedad Limitada.

Cuando ya se tiene claro qué tipo de empresa se va a constituir se procede al inicio a los trámites ante las diferentes entidades. Los cuales se describen a continuación:

Ante cámara de comercio:

1. Verificar la disponibilidad del Nombre.
2. Diligenciar el formulario de Registro y Matricula.
3. Diligenciar el Anexo de Solicitud del NIT ante la DIAN. (También se puede hacer en la DIAN).
4. Pagar el Valor de Registro y Matricula.

Ante la notaria:

1. Escritura Pública. (Esta deberá ser presentada ante Cámara de Comercio en el momento del Registro)

Tener en Cuenta: Todo tipo de sociedad comercial, si tienen menos de 10 trabajadores o hasta 500 salarios mínimos de activos al momento de la constitución, no necesitan escritura pública para constituirse.

Ante la DIAN:

1. Inscribir el RUT (Registro Único Tributario).
2. Obtención del NIT (Numero de Identificación Tributaria).

Ante la secretaría de hacienda de la alcaldía:

1. Registro de Industria y Comercio.
2. Registro de Uso del Suelo, Condiciones Sanitarias y de Seguridad.

En cuanto al tema contable para microempresas en Colombia.

En Colombia existe el Decreto 2706 de Dic. 27 de 2012, considera una microempresa si:

- A. Cuenta con una planta de personal no superior a diez (10) trabajadores, o
- B. Posee activos totales por valor inferior a quinientos (500) salarios mínimos mensuales legales vigentes. (\$294.750.000). y
- C. Las microempresas que pertenecen al régimen simplificado del IVA, que son aquellas que cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en el artículo 499 del Estatuto Tributario.

Se hace necesario que la administración de las sociedades catalogadas como Microempresas, establezcan un plan de implementación que deben seguir para la apropiada aplicación del marco normativo contenido en el citado decreto.

Es importante señalar que el plan de implementación podrá ser solicitado por esta Entidad (Supersociedades) mediante acto administrativo particular, a las sociedades vigiladas, en el momento que lo considere oportuno.

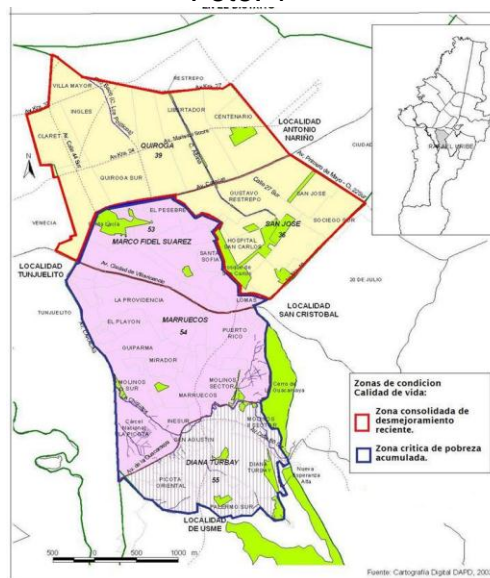
Marco jurídico:

- Código de Comercio Colombiano, Libro Segundo, artículo 98 y subsiguientes.
- Ley 80 de 1993 artículo 7 parágrafo 3°
- Ley 222 de 1995
- Ley 1014 del 26 de enero de 2006.
- Decreto 4463 del 15 de diciembre de 2006
- Estatuto Tributario artículo 79.

5.4 MARCO GEOGRÁFICO

Rafael Uribe Uribe es la localidad número dieciocho del Distrito Capital de Bogotá. Se encuentra en el sur de la ciudad y su nombre es tomado en homenaje al general liberal de la Guerra de los Mil Días, Rafael Uribe Uribe. Es una zona de predominio residencial con actividad comercial minorista. A continuación se muestra un mapa de la localidad con fines de ubicación.

Foto: 1



Fuente: Diagnostico local con participación social 2009 – 2010

Límites

Norte: Avenida primero de mayo, con la localidad Antonio Nariño

Sur: Calles 46, 47 y 54 sur y vía a Usme con la localidad de Usme.

Este: Carrera 10ª y caño de Chiguaza con la localidad de San Cristóbal

Oeste: Carrera 27 y carrera 33, con la localidad de Tunjuelito

Geografía: La localidad es en parte plana y en parte montañosa, ambas urbanizadas en su totalidad y solo cuenta con los canales Chiguaza, La Albina y Rioseco, destinados para las aguas pluviales y servidas. Se destacan las Colinas de las Lomas (en su parte norte, posee bosque conectado con el Hospital de San Carlos) y Chircales (aledaño al Parque Natural Entrenubes), que son ramales de los cerros orientales de la ciudad.

La localidad, cuenta con iglesias católicas (San Ignacio de Loyola, El Claret y San Luis Gonzaga), mormones y protestantes, así como colegios e instituciones técnicas.

Transporte: Para su acceso de transporte, hay servicio de buses colectivos y del sistema TransMilenio (Línea H con las estaciones: Olaya, Quiroga, Calle 40 sur, Santa Lucía, Socorro, Consuelo, y Molinos, y línea G con la estación General Santander). También posee sobre la estación de Transmilenio Calle 40 Sur una zona especial desde donde parten los buses alimentadores del sistema para los diferentes barrios de la localidad. El barrio Country Sur cuenta también con la estación Country Sur de la recientemente lanzada línea L de Transmilenio de la Carrera Décima.

Economía: La Localidad tiene actividades relacionados con el comercio minorista como mercados de alimentos (panaderías y fruver), autoservicios, carnicerías, cibercafé, salones de belleza, farmacias, ópticas, ferreterías, papelerías, telecomunicaciones, servicios públicos, banca, arriendos (residenciales y comerciales), repuestos para automóviles y fotografías.

La tasa de crecimiento del sector se efectúa en desaceleración desde el 2005 y se espera en el 2015 cifras negativas. La población en edad de trabajar se espera que alcance un 80.6% para el 2015. Fuente: DANE – SDP, Proyecciones de población según localidad, 2006 – 2015

6. POBLACION Y MUESTRA

La población según Levin y Rubin (1999: 135) “es el conjunto de todos los elementos que se estudian y acerca de los cuales se intenta sacar conclusiones”. Para esta investigación se tomó como criterio para definir la población, directamente los microempresarios a quienes se visitaron en compañía de profesionales representantes del Instituto San Pablo Apóstol.

Como la población es tan pequeña, la muestra resulta siendo el mismo número de población, es decir los mismos once microempresarios.

Se desarrollaron encuestas a 11 microempresarios de la localidad Rafael Uribe Uribe, para recolectar información y describir los resultados encontrados. Además se desarrollan entrevistas semiestructuradas para conocer un poco más las opiniones de los entrevistados.

7. METODOLOGÍA

La metodología planteada para esta investigación fue basada en las etapas del proceso administrativo; planeación, organización, dirección y control y los temas contables en la formalización empresarial, el registro y libro contable, la organización de facturas, impuestos, documentos reglamentarios y en general registros de ingresos y egresos, teniendo en cuenta el tipo de personas a quienes se atiende y el nivel de educación empresarial con el que cuentan; esto para determinar los temas importantes en el plan de mejoramiento y fortalecimiento empresarial necesarios en las capacitaciones impartidas por el instituto San Pablo Apóstol y el diagnostico de la situación actual de los microempresarios visitados.

El tipo de investigación para este trabajo es de tipo descriptivo cuyo objetivo principal consiste, según (Bernal, 2000) en describir rasgos, características, atributos o criterios de un fenómeno, situación o persona, empresas, grupos o cualquier otro fenómeno que sea sometido a estudio. También se permitió desarrollar entrevistas semiestructuradas ya que, mientras que la parte preparada en este caso las encuestas y teniendo en cuenta los diferentes microempresarios, se pudo profundizar en las características específicas del empresario alternando preguntas estructuradas con preguntas espontáneas, permitiendo una mayor libertad y flexibilidad en la obtención de información.

La Investigación Acción Participativa es un método de estudio y acción de tipo cualitativo que busca obtener resultados fiables y útiles para mejorar situaciones colectivas, basando la investigación en la participación de los propios colectivos a investigar. Así, se trata de que los grupos de población a investigar pasen de ser “objeto” de estudio a “sujeto” protagonista de la investigación, (T. Alberich, 2006). Este método se toma en cuenta en el momento de analizar las capacitaciones de los microempresarios y mediante este trabajo pretender mejorar esta formación, aclarar las prácticas administrativas y contables y aportar seguridad y durabilidad empresarial.

8. DIAGNÓSTICO

8.1 DIAGNOSTICO EXTERNO

En Colombia, el tema de capacitación a los microempresarios es un tema que va en ascenso sobre todo teniendo en cuenta que con un poco más de un millón de negocios en el país, cerca del 87% son microempresas, 10% son pequeñas empresas, y solo el 3% son grandes empresas según el Censo Económico Multisectorial aplicado por Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) y dado a conocer por EL TIEMPO mayo 31 de 2009. De esos establecimientos cerca de la mitad se encuentran ubicados en Bogotá con 1.2 millones de establecimientos. Estas cifras pueden demostrar que Colombia tiene una economía atrasada y un desarrollo productivo mínimo, pues no se generan altos índices de empleos, enfatizando que una microempresa no alcanza a contar con más de diez empleados. Este crecimiento importante de las microempresas es justo uno de los temas que centra este estudio, pues son en estas en las que el Instituto San Pablo Apóstol (ISPA) y la alcaldía local Rafael Uribe Uribe, trabajan para desarrollar, capacitar y fortalecer. Dentro del censo Económico Multisectorial desarrollado por el DANE el 83.2% de los negocios identificados como microempresas son de tipo individual y está concentrado el 45% del empleo, es decir nuestra cultura se configura en la independencia y el autoempleo.

A partir de estas tendencias se desarrollo un programa de fortalecimiento empresarial adelantado por la Instituto San Pablo Apóstol y la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe, para el fortalecimiento de unidades productivas de la zona en diversos sectores de la economía. El asesoramiento profesional del Instituto, ejecutado a través del Convenio de Asociación No. 158 de 2012, sirvió para que diversas organizaciones alcanzaran los objetivos y fines mediante la solución de problemas gerenciales y empresariales. Igualmente, los empresarios de la localidad descubrieron y evaluaron nuevas oportunidades de negocios, mejoraron sus conocimientos y pusieron en práctica los cambios observados durante el proceso de aprendizaje.

Descripción de la localidad Rafael Uribe Uribe, situación económica.

La localidad Rafael Uribe Uribe, se encuentra localizada en el sur de Bogotá y ocupa el 1,6% del área total de la ciudad, limita al norte con la localidad de Antonio Nariño, al sur con la localidad de Usme, al oriente con San Cristóbal y al occidente con la localidad de Tunjuelito. Uno de los índices que permite medir la pobreza de la localidad (coeficiente de Gini)¹ que se muestran en el siguiente cuadro, se observa que la localidad en la medición del 2003, 2007 y 2011, siempre ha estado por debajo de la pobreza distrital, (según el plan de desarrollo Rafael Uribe Uribe, acuerdo 003, 2012, p6)

Tabla: 1 coeficiente de Gini

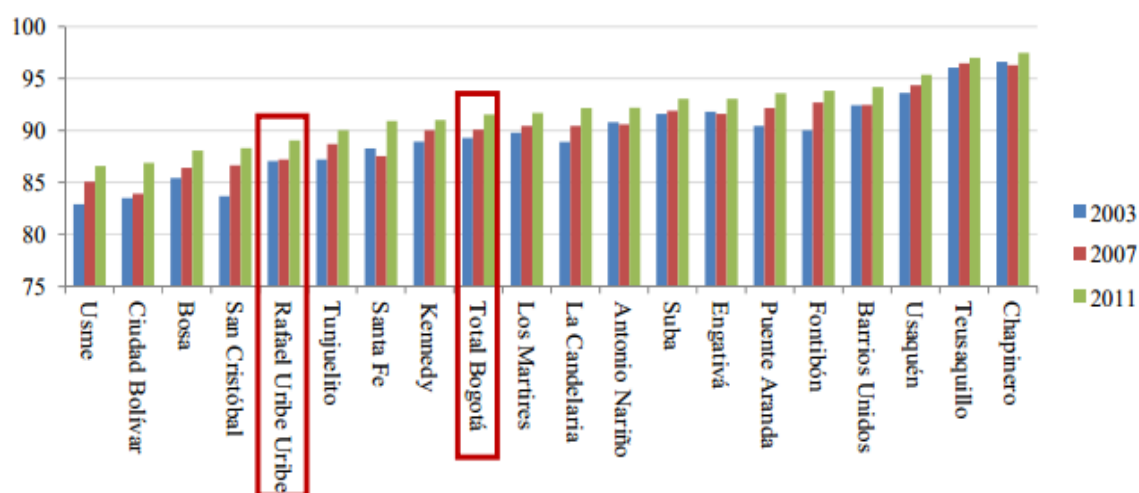
COEFICIENTE DE GINI - BOGOTÁ			
LOCALIDAD	GINI 2003	GINI 2007	GINI 2011
Usaquén	0,64	0,572	0,54
Chapinero	0,522	0,572	0,513
Santa Fe	0,602	0,619	0,587
San Cristóbal	0,444	0,437	0,397
Usme	0,37	0,398	0,393
Tunjuelito	0,437	0,445	0,424
Bosa	0,429	0,406	0,366
Kennedy	0,424	0,475	0,409
Fontibón	0,496	0,541	0,510
Engativá	0,453	0,468	0,407
Suba	0,58	0,547	0,524
Barrios Unidos	0,494	0,541	0,497
Teusaquillo	0,469	0,449	0,415
Los Mártires	0,517	0,51	0,48
Antonio Nariño	0,426	0,504	0,453
Puente Aranda	0,398	0,463	0,424
La Candelaria	0,565	0,577	0,587
Rafael Uribe Uribe	0,434	0,47	0,430
Ciudad Bolívar	0,405	0,479	0,380
Total Bogotá	0,577	0,511	0,542

Fuente: Departamento Nacional de Estadística. DANE

¹ El **coeficiente de Gini**: Es una medida de la desigualdad ideada por el estadístico italiano Corrado Gini. Normalmente se utiliza para medir la desigualdad en los ingresos, dentro de un país, pero puede utilizarse para medir cualquier forma de distribución desigual

Como se observa en la tabla, el Índice de Condiciones de Vida (ICV)² sitúa a la localidad de Rafael Uribe Uribe con un puntaje de 89,06 de 100 posibles. Sin embargo, Rafael Uribe Uribe se configura en la ciudad como la quinta localidad con menor nivel de vida según este indicador, 2,5 puntos por debajo del promedio de la ciudad, a pesar de los incrementos en el ICV de la localidad.

Grafico 1: índice de condiciones de vida, 2011



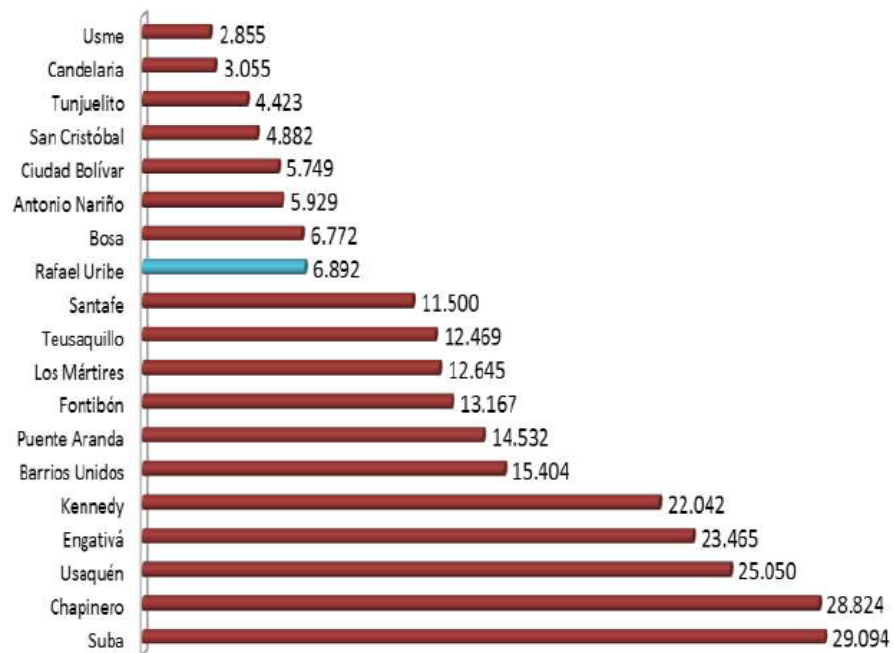
Fuente: ECV 2003, 2007 y Encuesta Multipropósito 2011

De acuerdo con el censo efectuado por el departamento nacional de estadística (DANE) 2005, 4.272 hogares que corresponde al 4,1% tienen alguna actividad económica al interior de los hogares. La actividad que predomina en el sector es comercio con 1.765 (24,8%) establecimientos ubicados en las viviendas, y 5.342 (75,2%), en unidades independientes.

² ICV: se involucrará la medición de pobreza, que valora el estándar de vida mediante la combinación de variables de capital humano, acceso potencial a bienes físicos y otras que describen la composición del hogar

La localidad Rafael Uribe Uribe desarrollo un plan llamado “Rafael Uribe Uribe Humana, Participativa, Incluyente y Democrática” y la divide en tres ejes principales: una ciudad que supera la segregación y la discriminación, donde proponen el aumento de la calidad de vida de la población, el segundo propone el agua como elemento ordenador y supone el ambiente como componente esencial de desarrollo, y el tercer eje propone la defensa y fortalecimiento de lo público, donde se trabaja contra la corrupción. Es en el primer eje donde se concentra la explicación de la preocupación por parte de la localidad acerca del desarrollo personal y la importancia de la educación en el sector, el objetivo se basa en disminuir las brechas de ingresos entre los habitantes de la localidad y los habitantes de otros sectores de Bogotá, a partir de esta disminución se conseguirá mejorar la calidad de vida de la población. Para darle cumplimiento a estos objetivos la Alcaldía local Rafael Uribe Uribe, se apoya en el Instituto San Pablo Apóstol (ISPA), para capacitar a estos microempresarios interesados en continuar con su empresa y darle cumplimiento a este plan de desarrollo local mediante el convenio 158 de 2012, Fortalecimiento de Unidades Productivas de la zona en diversos sectores de la economía. La localidad se encuentra en la posición número decima segunda con mayor número de empresas matriculadas y renovadas en Bogotá 6.892 (3%), según el registro mercantil cámara de comercio de Bogotá, 2010.

Grafico 2: empresas matriculadas y renovadas en Bogotá, según localidad 2010



Fuente: Registro Mercantil Cámara de Comercio Bogotá, 2010

La localidad de Rafael Uribe Uribe concentra el 4% de las empresas industriales en la ciudad, y las principales actividades son: fabricación de productos alimenticios y bebidas, curtido y preparado de cueros, fabricación de prendas de vestir, actividades de edición e impresión y fabricación de productos elaborados de metal, según el registro mercantil cámara de comercio Bogotá, 2010.

La cámara de comercio de Bogotá también señala que de acuerdo a las actividades que predomina en la localidad, Rafael Uribe Uribe debe fortalecer las cadenas productivas dedicadas a productos alimenticios, textil y confección, construcción e ingeriría civil y cuero y calzado.

OPORTUNIDADES

- La localidad es fuerte en temas de servicio y de textiles, lo que es una gran oportunidad para seguir desarrollando capacitaciones a los empresarios que desean convertir su negocio en una gran empresa, además contando con el aval de entidades como la cámara de comercio se concluye que el sector tiene un alto potencial en estas actividades y que el esfuerzo en las capacitaciones no se perderá.
- La preocupación de la alcaldía por capacitar y elevar el nivel de calidad de vida de los habitantes de Rafael Uribe Uribe es una gran oportunidad para incentivar la formalización empresarial y apoyar los procesos de capacitación que desarrollen, una vez este proceso se fortalezca se podrá tener más cubrimiento y lo más importante el interés de los empresarios será mayor la capacitación más eficiente y los resultados mas óptimos y optimistas.
- El asesoramiento profesional de institutos como San Pablo Apóstol, que cuentan con un alto grado de conocimiento empresarial, para las personas que quieren capacitarse en estos temas es de gran importancia, pues no solo se forman con profesionales en el tema sino que la capacitación es gratuita, sin mencionar que por sobresalir en estas, obtienen además beneficios como recursos físicos otorgados por la alcaldía local.
- La alcaldía desarrolla planes locales para combatir problemas sociales, económicos, y culturales por lo que se entiende que va a seguir ejecutando convenios que garanticen el cumplimiento de este plan, por lo que los temas de capacitación pueden ser continuados por los microempresarios y aprovechar todos los conocimiento que adquieran para mejorar sus empresas.

AMENAZAS

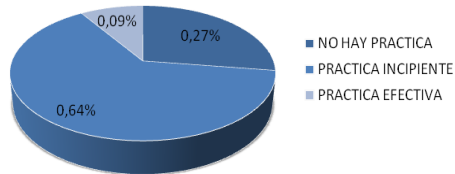
- La falta de necesidades satisfechas para los habitantes de la localidad es la mayor preocupación para la localidad y para la misma ciudad, lo que significa que sin satisfacer las necesidades básicas como comida y vivienda, las personas no prestaran la suficiente atención a temas como formalización empresarial.
- La localidad cuenta con niveles muy bajos de educación por lo que cambiar su cultura es difícil así que hacer que le den la importancia necesaria a prácticas administrativas y contables se logra con una capacitación estructurada de acuerdo a los intereses de las personas que las toman.
- Si las capacitaciones no tienen los resultados ni la acogida esperada por la alcaldía para cumplir con su plan de mejoramiento local, se podría suponer que estas actividades se eliminen para atender otras necesidades de la zona.
- Altas tasas de desaparecimiento microempresarial en Bogotá por falta de planeación estratégica y desordenes en los procesos que desarrollan es una constante importante que debe prevenirse con buenas prácticas empresariales y capacitaciones de calidad.

8.2 DIAGNOSTICO INTERNO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO Y CONTABLE

8.2.1 PLANEACION

Gráfico 3

¿La organización cuenta con una misión y visión documentada?

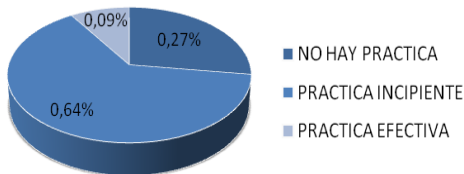


Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

El 64% de las microempresas encuestadas cuenta con una visión y misión documentada, pero en etapa inicial, es decir solo está planteada, no aplicada ni se hace visible en las instalaciones de las empresas. Solamente el 9% de los encuestados tienen la declaración de misión y visión documentada, visible y lo más importante sus actividades se dirigen de acuerdo a ellas.

Gráfico 4.

¿La organización presenta objetivos estratégicos documentados?

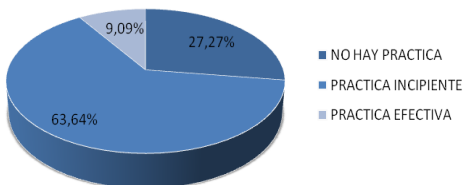


Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Igual que en el caso anterior, solo el 9% de los microempresarios encuestados cuenta con una práctica efectiva en el momento de documentar los objetivos estratégicos y darles continuidad, a pesar de que es una de las etapas más importantes de la planeación estratégica, estos temas se toman con menos importancia. El 64% de los empresarios cuentan con objetivos documentados en etapas iniciales es decir solo están plasmados en un proyecto productivo, pero sin darle trascendencia a ellos.

Gráfico 5.

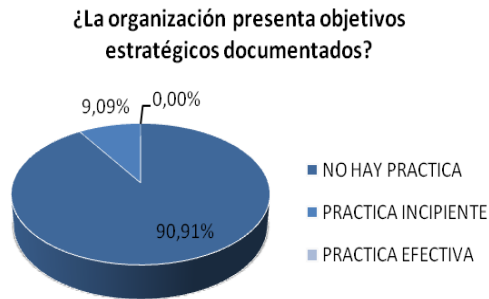
¿Están documentados los valores éticos y morales con los que la fundación opera?



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Al menos más del 63% de las empresas tienen presentes y documentados los valores éticos y morales pero no los evalúan periódicamente lo cual se convierte en una práctica incipiente y alrededor del 28% no realizan dicha práctica al interior de sus negocios.

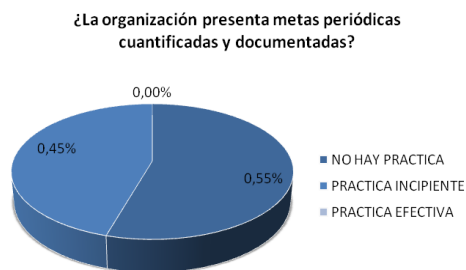
Gráfico 6.



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

En este punto se evidencia la falta de cultura organizacional debido que mas de 90% de los encuestados o tienen documentados sus objetivos lo cual dificulta el buen desarrollo del negocio en marcha.

Gráfico 7.



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Mas de la mitad de los encuestados, exactamente el 55% de ellos manifestaron no contar con metas periodicas en la empresa y mucho menos cuantificarlas y darle seguimiento, el otro 45% mantienen una práctica incipiente y ocasional

Gráfico 8.



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Evidentemente al no contar con unos objetivos debidamente docuemntados como el en diagrama 5. A su vez este punto es irrelevante el 100% de los microempresarios no realiza dicha gestion, esto ocasiona una inoportuna efectividad en el cumplimiento del objetivo principal del negocio.

Gráfico 9.



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Al tratarse en su totalidad de microempresas en su mayoría unipersonales se evidencia que un 72.3% de los encuestados cuentan con negociaciones con otros micromprensarios a lo que se llama voz a voz y lo que hace que sus productos se puedan conocer y comercializar mas facil ahunque es una practica que no es frecuente.

Gráfico 10..



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

El 55% de los empresarios al momento de encuestarlos manifestaron buscar diferentes formas de posicionarse y darse a conocer en el medio y sector donde laboran, alcanzando clientes estrategicos importantes aunque pocos, ademas de estrategias de promocion y desarrollo de canales de ventas. El 45% restante cuantan con practicas preliminares y de manos alcance.

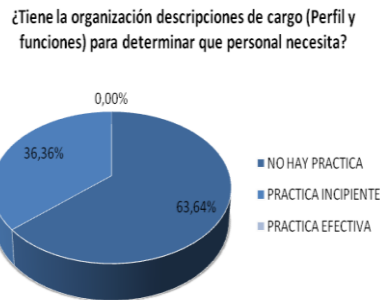
Gráfico11.



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

En este punto se evidencia un 63.4% de practica inefectiva lo cual es preocupante debido que al ser microempresas unipersonales realmente sus inicios han sido muy empiricos y fundamentados en conocimietnos basicos lo cual debe ser reforzado con el fin que sus negocios en un futuro no se vena implicados en posibles incumplimientos de leyes o normas. El 36.6 % que es el restante si conocen sus politicas de acuerdo al negocio.

Gráfico 12.



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Por las características de los negocios y considerando que en su mayoría son empresas unipersonales no se contempla ni se hace necesario la descripción de cargos debido que en una sola persona queine ejecuta toda la parte opertiva y administrativa al menos en un 63.7% no obstante es vital orientar a cda persona hacerca de la distribucion de funciones de acuerdo a perfiles y cargos dado que esto puede fortalecer el surgimeitno del mismo negocio.

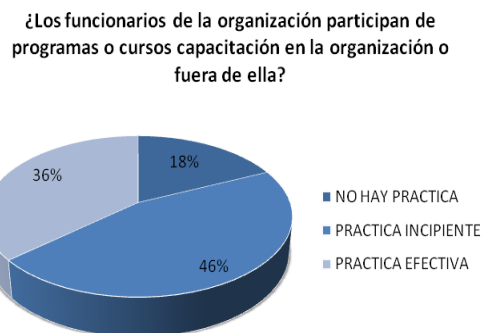
Gráfico 13.



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

El 100% de los micromepresarios no cuenta con este sistema debido que su constitucion es unipersonal y sus empleados en ocaciones son del mismo grupo familiar lo cual hace que sean negocios pequeños pero con deseos de un crecimiento empresarial a futuro.

Gráfico 14.

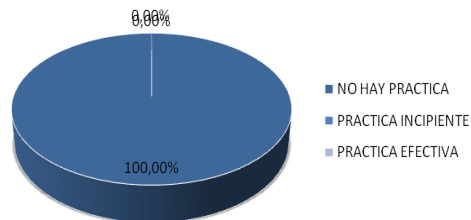


Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Teniendo en cuenta que en su mayoría todos han sido patrocinados con recuros de la alcaldia a traves del Instituto San Pablo Apostol es este quien incentiva periodicamente las capacitaciones y seguimeitnos respectivos a lo cual de forma autonoma pueden participar a lo caul lo hacen mas del 45.5% y de manera efectiva el 36.7 %.

Gráfico 15.

¿La organización evalúa el desempeño de las personas con base en las competencias y conocimientos requeridos?

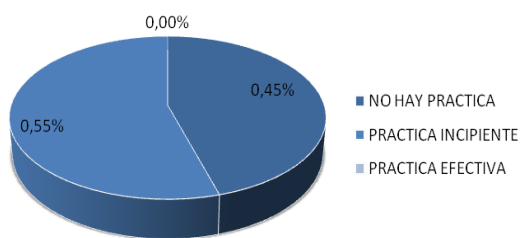


Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

8.2.2 ORGANIZACIÓN

Gráfico 16.

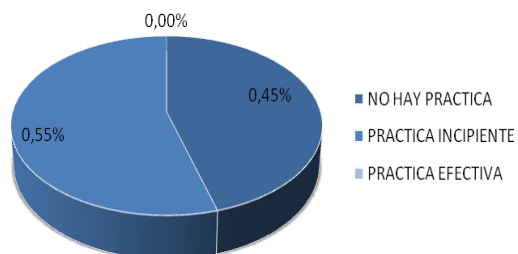
¿La organización posee una estructura claramente identificable?



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Gráfico 17.

¿Es posible diferenciar claramente los roles y tareas de cada instancia de la organización?



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

El 100% de ls micormepresarios no realizan esta actividad debido que son unicos dueños y empleados.

La estructura de las empresas encuestadas es practicamente obvia, el 55% de estas son unipersonales en cuyo caso no se genera esta practica y el 45% lo hacen de manera verbal.

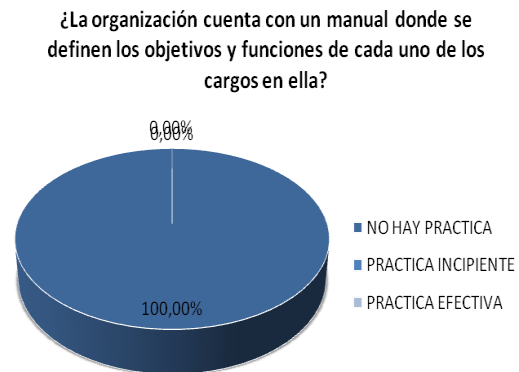
Como ya se habia mencionao el 55% de las empresas son unipersonales para el 45% lo hacen de manera tacita, pues cada uno de los empleados en los casos donde son mas de 2 empleados realiza la labor de acuerdo a lo que sabe hacer.

Gráfico 18.



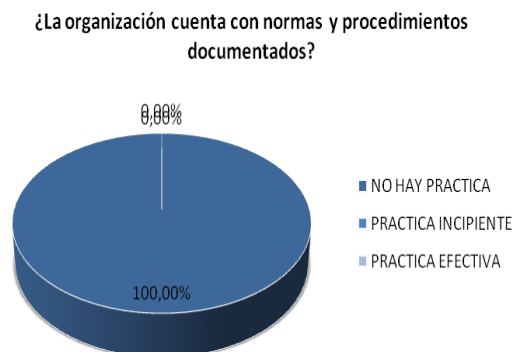
Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Gráfico 19.



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Gráfico 20.



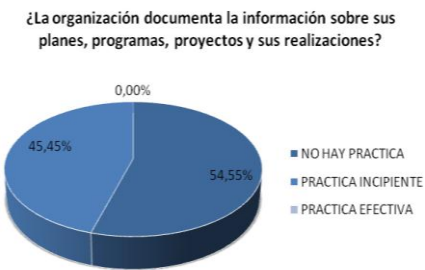
Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Más del 80% de los microempresarios no cuenta con un organigrama definido debido a que son empresas unipersonales y no están definidos ni cargos, ni roles, el 19% si lo tiene definido, pero no puesto en práctica.

El 100% no cuenta con ningún manual definido que describa sus actividad, operaciones, objetivos ni parámetros organizacionales y estructurales; es así que con este trabajo se requiere implementar un manual guía.

El 100% no cuenta con ningún manual definido que describa sus actividades, operaciones, objetivos ni parámetros organizacionales y estructurales; es así que con este trabajo se requiere implementar un manual guía.

Gráfico 21.



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Gráfico 22.



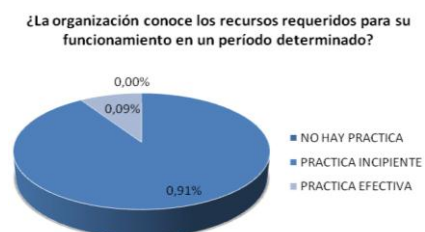
Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Gráfico 23.



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Gráfico 24.



El 54.5% no lo hace debido que no tienen un guía de referente y según sus actividades no lo ven necesario, el 45.5% restante lo hacen en forma incipiente y por tal motivo no es efectivo.

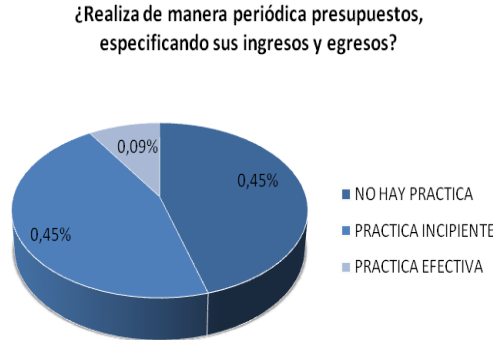
El 63.64% de los microempresarios no cuenta con un archivo ni digital ni físico debido que sus documentos y operaciones son mínimas, el 36.6% si cuentan con un modelo de archivo en su mayoría físico que va de acuerdo a sus operaciones y transacciones.

Al menos el 72.73% cuentan con registros manuales y digitales (base de datos) de sus clientes y día a día por ser negocios abiertos al público en general van alimentando la información con el ánimo de atraer más público. El 18.18% no cuenta con dichas bases porque sus actividades y comercio se desenvuelven casi que con los mismos clientes siempre.

El 90% de los microempresarios conoce los recursos necesarios para seguir con su actividad comercial pero no ejecutan ningún tipo de plan estratégico ni proyección de recursos debido que es el día a día que va dando la marcha, el 10% restante no lo conoce.

Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

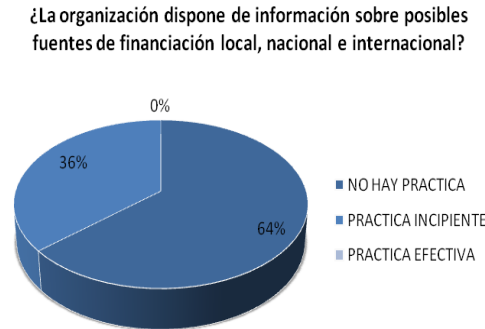
Gráfico 25.



Teniendo en cuenta que el esquema de manejo de dineros no está bien implementado el 45.5% no realizan dichas proyecciones y otro 45.5% lo hacen de forma periódica que va de acuerdo al flujo y movimiento que exista. Ejemplo temporada de Diciembre el 1% restante no lo hace.

Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

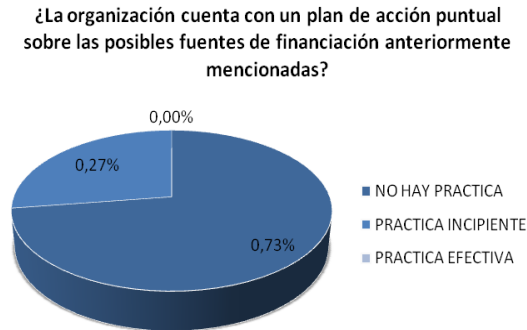
Gráfico 26.



Alrededor del 63.64% no dispone de esta información debido que los recursos con los que trabajan permiten que su negocio siga en marcha, el 36.3% conoce de otras organizaciones pero no las utilizan. En este caso es vital focalizar que para un crecimiento sustentable podría ser una buena opción para cada negocio.

Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

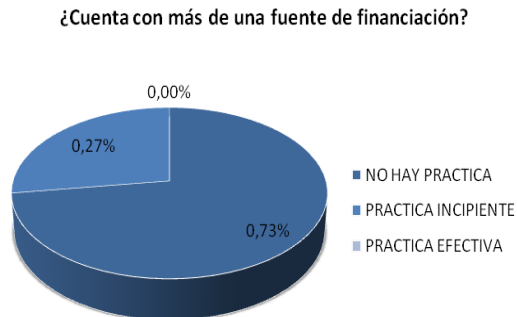
Gráfico 27.



Alrededor del 63.64% no dispone de esta información debido que los recursos con los que trabajan permiten que su negocio siga en marcha, el 36.3% conoce de otras organizaciones pero no las utilizan. En este caso es vital focalizar que para un crecimiento sustentable podría ser una buena opción para cada negocio.

Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

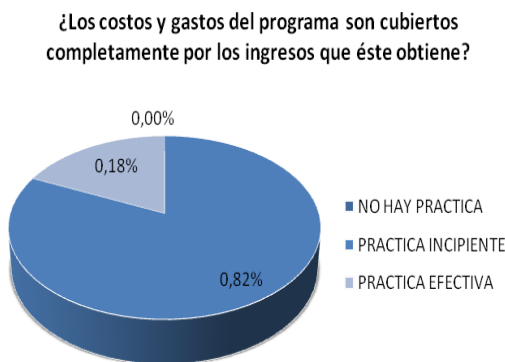
Gráfico 28.



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

El 72.73% no cuenta sino con recursos propios y los que recibieron por parte de la alcaldía local por medio del Instituto San Pablo Apóstol, debido que su financiación es por la venta al de tal, el 27.27% ocasionalmente recurre a préstamos con terceros o ayudas con otras organizaciones sea en dinero o materias primas.

Gráfico 29.

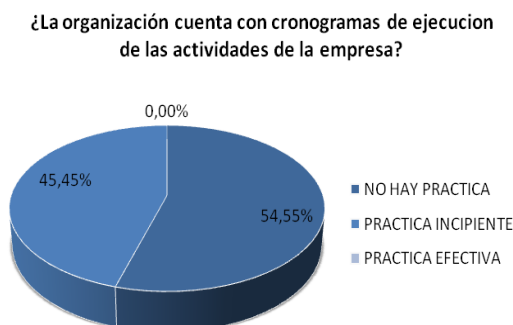


Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

El 81.82% de los microempresarios no cuenta, ni realiza un modelo de costeo ni balance idóneo que les permita identificar claramente esto debido a que llevan una contabilidad de caja muy básica. Solo el 18.18% si cuentan con un sistema que les permite definir gastos vs ingresos.

8.2.3 DIRECCION

Gráfico 30.

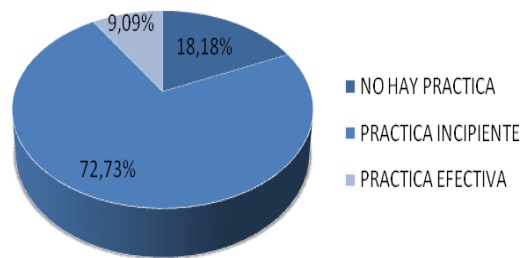


Al menos el 45.45% cuentan con un cronograma de actividades que permite enfocar el negocio. El 54.55% restante no evidencia ni realiza con este debido al tamaño de la microempresa.

Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Gráfico 31.

¿La organización cuenta con instalaciones acordes al trabajo desarrollado?

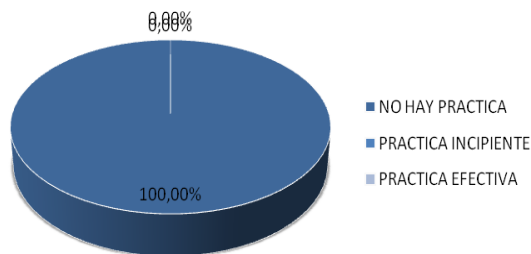


Se evidencio que 72.73% de los microempresarios cuentan con los espacios e instalaciones adecuadas para la ejecución del negocio, y el 18.18% no cuenta con el espacio indicado debido a que esto les implicaría en sobrecostos por arriendos

Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Gráfico 32.

¿La organización cuenta con programas de motivacion a empleados?



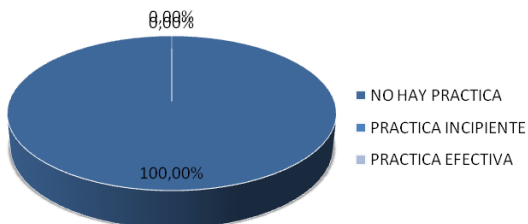
El 100% de los microempresarios no cuenta con dichos programas debido que son unipersonales y se acogen es a capacitaciones de terceros ejemplo el Instituto San Pablo Apóstol.

Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

8.2.4 CONTROL

Gráfico 33.

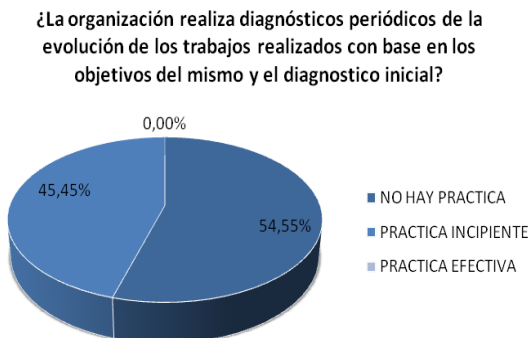
¿La organización cuenta con guias de procesos para los empleados?



El 100% de los microempresarios no cuenta con dichos programas debido que son unipersonales, sin embargo se recomienda diseñar guías que permitan controlar las actividades que se desarrollan y asegurar su calidad y entrega oportuna.

Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Gráfico 34.



El 45.45% si realizan periódicamente la evaluación de los trabajos y objetivos debido que esto les ha permitido fidelizar a los clientes y atraer nuevo mercado, el 54.55% restante no realiza el diagnostico debido que tienen una cultura de proyección muy ajustada al día a día al comercio conocido como menudeo.

Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

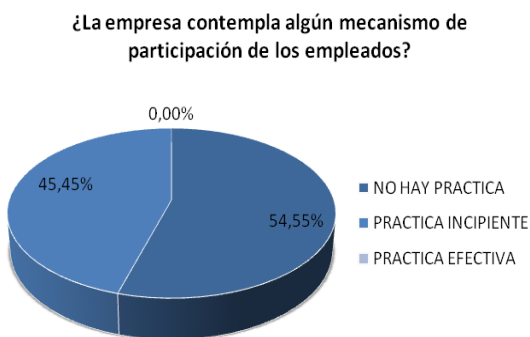
Gráfico 35.



El 100% de los microempresarios realiza un proceso de calidad y con compromiso al cliente debido que esto es lo que según cada uno le da el valor agregado a los productos que comercializan, logrando así permanencia en el mercado competitivo actual.

Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Gráfico 36.



Teniendo en cuenta que gran parte de los negocios son microempresas familiares y unipersonales alrededor del 54.55% no desarrollan esta actividad y el 45.45% restante lo realizan de manera incipiente debido a que todos trabajan como iguales.

Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

8.2.5 ESTADOS E INFORMES CONTABLES

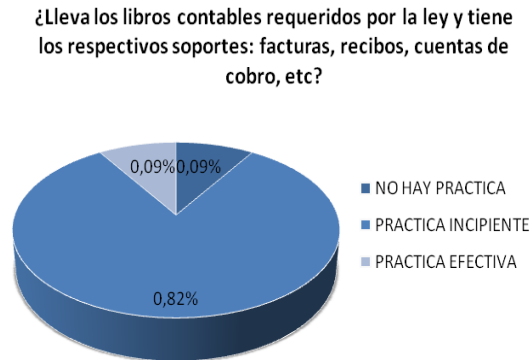
Gráfico 37.



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Al menos el 81.82% de los microempresarios cuentan con unos aspectos y conceptos contables básicos que les permiten adecuarse a la necesidad de cada negocio no obstante es una contabilidad de bolsillo debido que es la fuente de ingreso directa que tienen. El 18.18% restante no llevan ni manejan contabilidad.

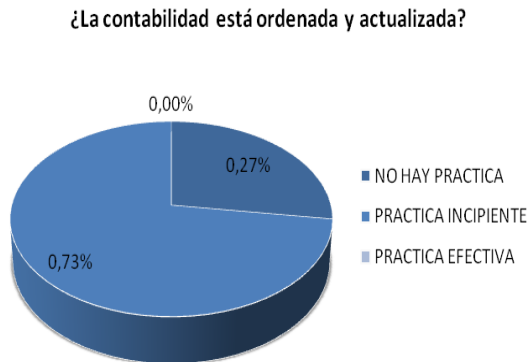
Gráfico 38.



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Al menos el 81.82% de los microempresarios cuentan con unos aspectos y conceptos contables básicos que les permiten adecuarse a la necesidad de cada negocio y de esta manera llevan una contabilidad de caja básica.

Gráfico 39.

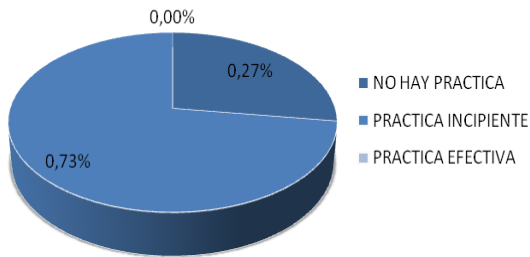


Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

El 72.73% llevan una contabilidad ordenada y registrada adecuadamente según los conocimientos básicos, el 27.72% restante no llevan la contabilidad ordenada.

Gráfico 40.

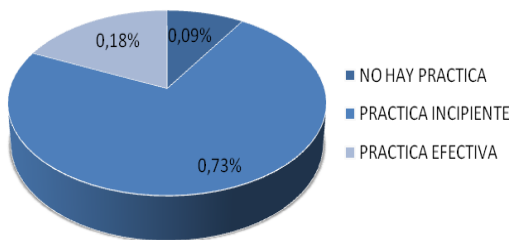
¿La información financiera está disponible para ser suministrada a personas y entidades interesadas?



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Gráfico 41.

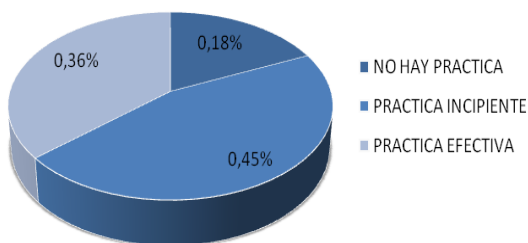
¿La organización cuenta con las instalaciones adecuadas para la producción y almacenamiento?



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Gráfico 42.

¿La organización cuenta con los equipos y utensilios necesarios para la producción y almacenamiento?



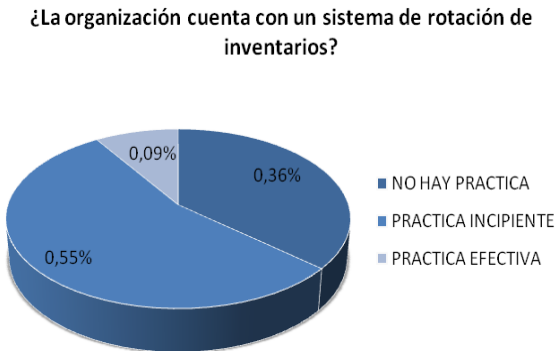
Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

El 63.64% al llevar una contabilidad ordenada y registrada adecuadamente según los conocimientos básicos tienen todo organizado, el 27.72% restante no llevan la contabilidad ordenada y no se puede presentar.

El 72.73% de los microempresarios cuentan con las instalaciones adecuadas tanto para la producción como para el almacenamiento. El 18.18% restante lo hacen aprovechando el espacio que tengan en el momento debido que no pueden incurrir en gastos de arriendos ni bodegas v adicional no manejan

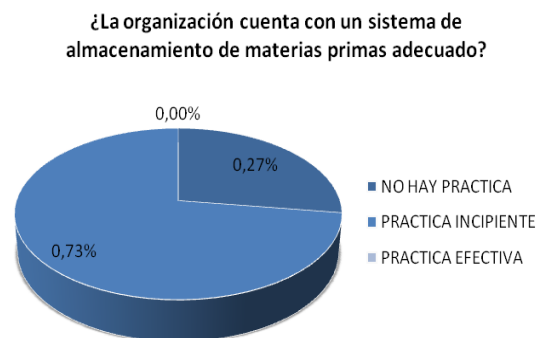
Se evidencio que según el 36.36% de los microempresarios cuentan con toda la maquinaria para el desarrollo efectivo de sus productos. El 45.45% cuentan con los utensilios y equipos para cumplir con sus pedidos pero en ocasiones son prestados o rentados por temporadas y el 18.18% restante no cuenta con los mismos lo cual ha impedido que surjan en sus objetivos.

Gráfico 43.



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Gráfico 44.



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Gráfico 45.



Fuente: Aplicación de encuesta, Autores

Para el 54.55% esta práctica es incipiente debido que no existe un stock de inventarios predeterminado y se trabaja sobre pedidos pero se procura tener siempre mercancía disponible de acuerdo a las necesidades del cliente, para el 36.36% restante no existe esta práctica debido que en la medida que se vende el producto se vuelve a hacer con el fin de no incrementar inventarios.

El 72.73% de los microempresarios cuentan con las instalaciones adecuadas tanto para la producción como para el almacenamiento. El 27.27% restante lo hacen aprovechando el espacio que tengan en el momento debido que no pueden incurrir en gastos de arriendos ni bodegas y adicional no manejan grandes volúmenes de materias primas ni inventarios.

El 63.64% de los microempresarios no tienen en cuenta este ítem debido que el desperdicio es mínimo por no decir nulo ya que la rotación de ventas no es en volumen, y para el 36.36% restante la práctica es incipiente y en los momentos que existen desperdicios son utilizados casi que al 100%

FORTALEZAS

- Conocimientos previos aprendidos en las capacitaciones dictadas por el Instituto San Pablo Apóstol sobre las prácticas administrativas y contables.
- Microempresas en funcionamiento con conocimientos adquiridos a través de la experiencia. Conocimiento tácito.
- Interés por el mejoramiento de las microempresas con respecto a su rentabilidad y sus prácticas administrativas.
- Reconocimiento en el sector por diferentes formas de posicionamiento que usan actualmente.
- Cuentan con clientes fijos y están en búsqueda de clientes potenciales.
- Calidad en los trabajos realizados.

DEBILIDADES

- Desaprovechamiento de recursos físicos e intelectuales.
- Malas prácticas administrativas y contables
- Falta de interés por la planeación estratégica y el registro contable de las microempresas.
- Falta de visión empresarial a largo plazo.
- Falta de continuidad en el negocio por parte de otros familiares
- Búsqueda de beneficios a corto plazo
- Informalidad
- Falta de proyección presupuestal
- Nivel educativo bajo

9. MATRIZ DOFA

Se realizó una matriz DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas, y Amenazas) herramienta de formulación de estrategias que permite desarrollar e identificar estrategias internas y externas para evaluar y conocer mejor el impacto y el cumplimiento de la administración estratégica de los microempresarios analizados, logrando identificar los puntos relevantes que permita el buen desempeño de los mismos. A continuación se muestra la matriz administrativa y contable que se analizaron a partir de las encuestas realizadas.

Tabla 2: Diagnostico Estratégico

DOFA ADMINISTRATIVA		OPORTUNIDADES	AMENAZAS
		1. Apoyo de la alcaldía local para iniciar las unidades productivas. 2. Convenios con instituciones especialistas en temas de formación empresarial 3. Suministro de recursos por la alcaldía local 4. Amplia demanda en el mercado 5. Apertura de nuevos mercado 6. Créditos para apoyo a pymes 7. Aumento de la fuerza de venta 8.	1. Nivel educativo de la población de la localidad 2. Cambios legislativos o de periodos de gobernantes que puedan afectar directamente la organización 3. Informalidad. 4. Competencia desleal 5. Flexibilidad en los precios de los competidores 6. Incremento en las tasas de crédito 7. Competencia con tecnología de punta
	FORTALEZAS	F.O	F.A
	1. Calidad y gratuidad de la educación básica y formación empresarial. 2. Acompañamiento	A partir del apoyo de la alcaldía local y los convenios con el ISPA para capacitar personas microempresarias, con bajos	Desarrollar perfiles de los empresarios que aprovecharían al máximo las capacitaciones y los insumos otorgados por la

<p>institucional a los estudiantes que crean empresas.</p> <p>3. Apoyo e incentivos a los empresarios con menores recursos económicos para el ingreso a la formación empresarial en sectores marginados</p> <p>4. Conocimientos básicos sobre Administración y Contaduría.</p> <p>9. Educación dirigida a población vulnerable en sectores marginados.</p> <p>10. Ampliación de conocimientos empresariales.</p> <p>11. Reconocimiento de marca</p> <p>12. Las márgenes de utilidad pueden aumentar</p> <p>13. Mejoramiento de las relaciones con proveedores</p> <p>14. Maquinaria propia</p> <p>15. Calidad de productos</p> <p>16. Compromiso</p> <p>17. Relación directa con los clientes</p> <p>18. Venta por medio de la web</p>	<p>niveles económicos y en sectores vulnerables, incentivar a las personas para el aprovechamiento de todos los esfuerzos en conjunto que dirigirá la mejorara de la calidad de vida de la localidad, seguir trabajando en este tipo de convenios para que los benéficos lleguen a las personas que lo necesitan y lo saben aprovechar, así se garantiza el cumplimiento del plan de desarrollo local 2013–2016 de la localidad Rafael Uribe, además de capacitar a las personas que así lo deseen y que ya cuentan con conocimiento básicos reconocimiento en el mercado, calidad y los equipos que necesitan pueden pensar en ampliar y aumentar la fuerza de venta, contratar más personal mejorando así las márgenes de utilidades para los microempresarios.</p>	<p>alcaldía y el ISPA, para garantizar que se le imparte a empresarios que lo necesitan, así en llegado caso no se perderán las ayudas y apoyos de entidades gubernamentales o sin ánimo de lucro, y tampoco habrán cambios legislativos que puedan afectar directamente a los beneficiarios de los convenios, además de incrementar el nivel educativo, cultural y económico de los habitantes de la localidad. Al aumentar la capacitación a los microempresarios y aprovechando el reconocimiento con el que ya cuentan en el sector donde trabajan y en el mercado donde han entrado, se podría pensar en la solicitud de crédito a fondos como el del SENA quienes manejan poco o ningún interés para ampliar su negocio y mejorar los equipo y maquinarias con los que cuentan, al contratar más personal podrán ganarle mercado a la competencia desleal e inclusive a los grandes competidores.</p>
--	---	---

DEBILIDADES	D.O	D.A
<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de interés por parte de los empresarios hacia los temas aprendidos en los programas ofrecidos por el ISPA 2. Desaprovechamiento de los conocimientos, experiencias y habilidades de los empresarios como medio de expansión y desarrollo 3. Desaprovechamiento de los insumos suministrados por la alcaldía local. 4. Corta visión empresarial 5. Carencia de organigrama 6. Falta de planeación estratégica 7. Inadecuada flexibilidad en el manejo de personal 8. Excesiva flexibilidad en la toma de decisiones 9. Falta de capacitación del recurso humano 10. Falta definir un presupuesto y control en el flujo de caja 	<p>Aprovechar los conocimientos y experiencias de los empresarios que son capacitados, para incluir temas de interés para ellos y llevarlos más a la práctica, sin dejar de lado la formación empresarial diseñada por el ISPA, de tal forma que los conocimientos de ambas partes se complementen y optimicen y así el interés de los empresarios no se perderá. Entenderán la importancia de la planeación estratégica y la continua capacitación de personal, cuando logren abrir mercados y obtener mejores resultados en sus ventas y objetivo a corto, mediano o largo plazo</p>	<p>Debido al desaprovechamiento en algunas ocasiones de insumos y del conocimiento impartido por el ISPA y la alcaldía local, se corre el riesgo de perder estos beneficios, se debe trabajar en entender la importancia de estos convenios y los beneficios mutuos que se consiguen, se trata de un cambio cultural, que se da a partir de aumentar el nivel educativo de las personas y de que mas empresarios tengan la oportunidad de capacitarse y llevar sus microempresas a empresas más grandes, más rentable y que genere mejores ingresos económicos.</p>

Fuente: Realización investigación, Autores

10. ANÁLISIS DE MATRIZ DOFA

La identificación de aspectos externos en el momento de hacer un diagnóstico para las microempresas analizadas, basado en la localidad Rafael Uribe Uribe, que contenía temas como la economía, el nivel educativo y los planes de desarrollo de la zona que adelanta la alcaldía son bases para determinar la necesidad de fortalecer y proyectar las microempresas que se ubican en esta localidad, el impacto económico, social y cultural será notablemente positivo, pues es una zona que tiene no solo el apoyo de la alcaldía sino también el aval de entidades como la cámara de comercio para incrementar los negocios dedicados al sector textil. Se puede proyectar la localidad como una zona con alto potencial en este sector económico y podría atraer a muchos clientes potenciales grandes y porque no se podría pensar en apoyar estas microempresas para que con el tiempo y una mayor capacitación se conviertan en exportadores importantes que tengan grandes aportes a la economía del país.

En cuanto al análisis interno donde se tocan temas como la planeación estratégica de las microempresas y los temas contables de estas, se evidencia que es necesario mejorar los procesos de capacitación que adelanta el instituto San Pablo Apóstol y otros institutos de la localidad. Es conveniente fortalecer los temas dictados como planeación estratégica, contaduría, mercadeo entre otros, pues algo que se encuentra a lo largo de las encuestas realizadas es que a pesar de que son temas que los empresarios tocan en el momento de la formación, estos quedan en el olvido después de un tiempo, lo que revela falta de interés en la ejecución efectiva de las prácticas administrativas, es preciso modificar la cultura empresarial de las personas capacitadas para que estos temas empiecen a tomar la importancia que merecen, modificar formas de actuar y de pensar, en donde no solo se tenga en cuenta la rentabilidad de una empresa, sino la proyección que esta pueda tener en el largo plazo.

al ampliar los conocimientos y mejorar las prácticas contables y administrativas, no solo se garantiza optimizar las microempresas sino en la localidad, elevando la calidad de vida de los habitantes y del sector, partiendo de hecho de que los microempresarios ya tienen unos conocimientos básicos, además de los conocimientos empíricos que son los que de una u otra forma han hecho que los negocios permanezcan sin una capacitación previa, han logrado abrir mercados, llegar a clientes y obtener reconocimiento en el sector, prácticas que los posicionan en la localidad y es la misma razón por la que estos microempresarios desean formarse y mejorar sus prácticas.

A partir de este querer y anhelo de superación se puede empezar a cambiar la cultura y forma de actuar de las personas, base para transformar la cultura empresarial, en este sentido las capacitaciones que dan Institutos como el San Pablo Apóstol son clave y el apoyo de la alcaldía local impulsan aun más el sentido y necesidad de formación de los empresarios, con las prácticas administrativas y contables bien desarrolladas, el mejoramiento de las microempresas no solo será en términos de utilidad, sino de aumento en la contratación de personal donde el desempleo de la localidad podrá disminuir, el posicionamiento y reconocimiento del sector también les darán más clientes y mas demanda lo que los obligaría a aumentar su capacidad de producción y mejorar su maquinaria y equipo, empezando así a competir de manera mas industrial con grandes empresas del sector

Todo esto se puede lograr con mejorar las capacitaciones a los empresarios, aprovechar sus conocimientos empíricos y unirlos a la formación de los institutos, pero lo más importante aprovechar esa necesidad de mejoramiento y superación para cambiar también la manera de actuar y pensar de los habitantes de la localidad o de la ciudad.

11.RECOMENDACIONES

Se recomienda a los microempresarios continuar con las capacitaciones sobre prácticas administrativas y contables para generar un proyecto empresarial dinámico y con visión de crecimiento. A demás de leer con detenimiento esta cartilla desarrollada por profesionales de Administración de Empresas y Contaduría que les ayudara a complementar conceptos teóricos, a demás de encontrar maneras sencillas de desarrollar una planeación estratégica para las empresas que dirigen actualmente con aportes significativos para el futuro y su evolución. Es importante dar herramientas sencillas pero completas a los microempresarios de la localidad para que al momento de ser implementadas en las empresas se obtengan los resultados esperados, integrando los conocimientos teóricos de las prácticas administrativas y los conocimientos empíricos que estos empresarios han conseguido con su experiencia.

Trabajar en el cambio cultural y de pensamiento de las personas de la localidad y de las que quieren formar empresa es fundamental pues desde ahí parte el deseo y la importancia de proyectar las microempresas para convertirlas en grandes empresas, así las capacitaciones cobraran la importancia necesaria y las prácticas administrativas darán los resultados deseados.

Debido al diagnostico local de Rafael Uribe realizado por la cámara de comercio se recomienda proponer a la alcaldía o al gobierno local la asignación de mas programas de capacitación gratuitas para los microempresarios de la zona, pues se proyecta que esta localidad contara con un importante desarrollo industrial en el sector textil, además de plantear la asignación de créditos u otorgamiento de beneficios para apoyar las microempresas en su crecimiento e inversión en mejores maquinarias y equipos, además de la adaptación y distribución de sus microempresas actuales y por ende tendrán la posibilidad de aumentar los empleos.

12.LOGROS Y APORTES

Este trabajo se desarrollo con el fin de apoyar la evolución empresarial de los microempresarios de la localidad Rafael Uribe Uribe y fortalecer las capacitaciones que desarrolla el Instituto San Pablo Apóstol. El mayor aporte que se presenta en este trabajo es que de manera sencilla y completa se da dirección y organización a las prácticas administrativas y contables que ya han empezado a desarrollar los microempresarios, pero que en las visitas se identifico que no tienen la dirección correcta, o simplemente no se reconoce la importancia de estas en la evolución empresarial.

Atraves de la investigación se encontró que la localidad es proyectada como un gran contribuyente al sector textil del país según la cámara de comercio de Bogotá, es por esto que seguir con las capacitaciones empresariales y el apoyo a la formalidad de la que hacen parte la alcaldía local y los institutos será de gran beneficio para la mejora en la calidad de vida de los habitantes del sector y de la ciudad. Para apoyar ese crecimiento que se espera en la localidad se desarrolla este trabajo, bajo parámetros profesionales pero presentados de manera sencilla para que sea de total provecho para las empresas y todos quienes quieran iniciarse en la vida empresarial

Esta investigación trabajo para combinar las teorías administrativas y contables y los conocimientos de los microempresarios, ya sea por las capacitaciones o por las experiencias, pues este conocimiento empírico de los empresarios tiene tanta importancia en las practicas que desarrollan actualmente como las que se encuentran teóricamente, este conocimiento es invaluable y aporta una dinámica esencial en el sector y en las empresas, poder combinar estos conocimientos para desarrollar una guía empresarial dirigida a estas empresas y a estas personas especificas es de gran ayuda para lograr los objetivos de las capacitaciones y con herramientas sencillas como la guía desarrollada en este trabajo.

13.CONCLUSIONES

A partir de los diagnósticos desarrollados tanto de la localidad y todos los agentes externos, como en las microempresas y sus prácticas empresariales podemos concluir que el seguimiento de las empresas y la continua asistencia a capacitaciones por parte de los microempresarios es una de las maneras más efectivas para ayudar a las personas a convertir su negocio en una empresa formal, ordenada y que genere no solo rendimientos monetarios, sino que aporte a la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos. Pero también que se debe tener en cuenta a que sector se dirige la capacitación y saber cómo dictarla para obtener mejores resultados.

La guía expuesta en este trabajo, es una propuesta de apoyo a las capacitaciones ya ofrecidas por instituciones, pero que además tiene en cuenta que tipo de personas está dirigida, así que se presenta de forma sencilla y practica para no generar resistencia a la lectura y aplicación de esta. Pues se encontró que un texto tedioso o múltiples teorías, no son de la importancia de los microempresarios

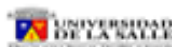
El tema de la falta de capacitación y formalización de los microempresarios en Colombia es un tema preocupante y de urgente solución, pues a pesar de haber muchos negocios informales y empresarios con buenas ideas y ganas de crecer, ni ellos saben cómo hacerlo legalmente y/o no les interesa, y los múltiples requisitos exigidos por las entidades pertinentes son tantos que el camino que eligen es seguir en la informalidad y el desarrollo de prácticas empresariales empíricas, pues son muchos documentos necesarios para formalizar, además de altos pagos de impuestos y simplemente los microempresarios no cuentan o no sienten el apoyo esperado por parte del gobierno por estar trabajando para mejorar la economía del país y la calidad de vida de las personas.

El nivel educativo empresarial en el país es bajo, y las prácticas empresariales son desarrolladas en su mayoría según las experiencias de sus propietarios. Pero el proceso de capacitación que hacen institutos como el San Pablo Apóstol ayudan a minimizar la ignorancia de temas administrativos y contables, pues es una completa capacitación, pero requiere continuidad, pues los resultados inmediatos cuando se termina el periodo de formación, son buenos y con visiones muy altas, expectativas de crecimiento superiores y conceptos y prácticas empresariales más claros, pero que con el paso del tiempo todos estos temas y el entusiasmo generado en los microempresarios disminuye, dejándolos casi como antes de la capacitación es necesario mantener esa motivación con formaciones continuas.

Fue necesario el desarrollo de la guía administrativa y contable presentada en este trabajo para fortalecer el trabajo que hizo el Instituto San Pablo Apóstol con los microempresarios, una herramienta sencilla y que puedan tener en sus casa para seguirlas y documentarse en la medida que la empresa valla evolucionando, además porque siempre va a ser necesaria el fortalecimiento o mejoramiento de algún proceso o practica que se adelante con las personas, pues el cambio del entorno es rápido y así como la sociedad evoluciona, la manera de formarla debe evolucionar inclusive más rápido que ella.

Como profesionales próximos a graduarnos en Administración de Empresas y Contaduría Pública, pudimos poner en práctica los conocimiento y teorías aprendidos a lo largo de la carrera, además de entender cuan beneficioso para la sociedad puede ser nuestras carreras, no solo en temas económicos, sino para el mejoramiento de la calidad de vida de las personas, y que además la ciudad tiene un alto potencial en estos temas que con una buena orientación puede convertirse en una ciudad e inclusive un país más competitivo de lo que es. El trabajo social fue la base fundamental para el desarrollo de este trabajo con resultados muy positivos.

ANEXO 1



DIMENSIÓN A: GESTIÓN GLOBAL DE LA ORGANIZACIÓN					
A.1 Nombre de la organización:					
A.2. Mision de la organización:					
A.3. Fecha de creación de la organización:					
A.3. Dirección de la principal sede:					
A.4. Localidad:	RAFAEL URIBE URIBE	Barrin:	BRATO PAEZ		
A.6. Teléfono:		Celular:			
A.7. Correo electrónico de la organización:					
0					
Dimensión B: CAPACIDAD ORGANIZACIONAL					
Parámetro de medición -	Hay	Práctica	Práctica	Práctica	Evidencia del diagnóstico
B.1 Liderazgo estratégico	práctica	incipiente	intermedia	efectiva	(si no coincide el espacio)
B.1.1 ¿La organización cuenta con una misión y visión documentada?					
B.1.3 ¿La organización presenta objetivos estratégicos documentados?					
B.1.4 ¿La organización presenta metas periódicas cuantificadas y documentadas?					
B.2.3 Utiliza diversos estrategias para dar a conocer y participar en su entorno					
Dimensión C: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
Parámetro de medición -	Hay	Práctica	Práctica	Práctica	Evidencia del diagnóstico
C.1 Estructura organizativa	práctica	incipiente	intermedia	efectiva	(si no coincide el espacio)
C.1.1 La organización posee una estructura claramente identificable.					
C.1.2 Es posible diferenciar claramente las roles y tareas de cada instancia de la organización.					
C.1.3 La organización cuenta con un organigrama.					
C.3.1 La organización cuenta con un sistema de archivo digital a física.					
C.3.3 Posee un sistema de registro integrado de clientes, que es accesible.					
C.4 Presupuesto					
C.4.1 La organización conoce las recursos requeridos para su funcionamiento en un período determinada.					
C.4.2 Realiza de manera periódica presupuestar, especificando sus ingresos y egresos.					

C.5 Fuentes de financiamiento					
C.5.1 La organización dispone de información sobre parámetros de financiación local, nacional o internacional.					
C.5.2 ¿La organización cuenta con un plan de acción puntual sobre los parámetros de financiación antes mencionados?					
C.5.2 Cuenta con más de una fuente de financiación.					
C.5.5 Las cartar y cartas del programa son cubiertas completamente por las ingresos que se obtiene.					
C.6 Estado e informar financiero					
C.6.1 La organización dispone de un sistema contable funcional y adecuado a su necesidad.					
C.6.3 Llevar los libros contables requeridos por la ley y tener los respectivos reportes: facturar, recibir cuentas de orden, etc.					
C.6.4 La contabilidad está ordenada y actualizada.					
C.6.5 La información financiera está disponible para ser suministrada a gerentes y entidades interesadas.					
E.1.1 La organización cuenta con las instalaciones adecuadas para la producción y almacenamiento.					
E.1.3 La organización cuenta con las equipar y utencilios necesarios para la producción y almacenamiento.					
E.2.1 La organización cuenta con un sistema de rotación de inventario.					
E.2.2 La organización cuenta con un sistema de almacenamiento de materias primas adecuadas.					
E.2.3 La organización emplea un sistema de disposición de desechos sólidos o líquidos.					

ANEXO 3 CARTILLA

FUNDAMENTOS ADMINISTRATIVOS

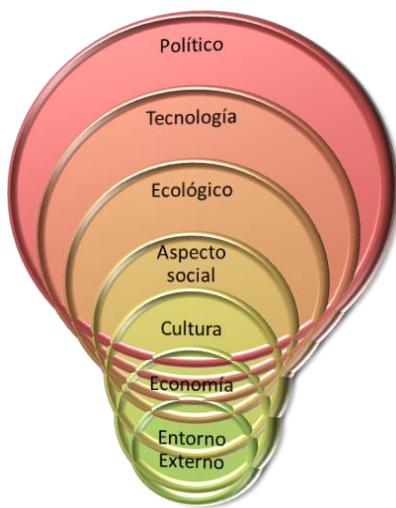
A lo largo de la historia, el hombre ha desarrollado distintas formas de asegurar su supervivencia y evolución. Una de las maneras más comunes es la negociación de bienes, servicios o intercambio de objetos de intereses en común que garantizaran el abastecimiento de bienes que necesitara. Con el tiempo una de las figuras que apareció fue la empresa, un ente que produjera a gran escala los bienes o servicios que la sociedad necesitara a cambio de dinero y posición dentro del sitio o mercado donde se ubicaran. Esto llevó a que se desarrollaran teorías alrededor de esta ciencia para determinar formas y prácticas del que hacer empresarial, que dieran lineamientos para las empresas y sus fundadores y garantizar la perdurabilidad y el beneficio que se deseaba, es así como nace el concepto de la administración. Para desarrollar esta guía es necesario conocer y entender los conceptos más importantes que se tratarán.

Para Idalberto Chiavenato, autor del libro *Iniciación a la Organización y Técnica Comercial* 1994, la empresa es una organización social que utiliza una gran variedad de recursos para alcanzar determinados objetivos. Por ser una asociación de personas para la explotación de un negocio y que tiene por fin un determinado objetivo, que puede ser el lucro o la atención de una necesidad social.

Es así que la empresa involucra recursos físicos o materiales para finalidades económicas o comerciales. La organización por su parte involucra más recursos humanos y direcciona el trabajo de ellos para alcanzar un mismo objetivo, sin embargo a pesar de ser diferentes los conceptos se complementan. La organización y por lo tanto la empresa, se rigen por parámetros de su entorno según la actividad a la que se dedican, estos límites le permiten a la organización diferenciarse y conocer todos los agentes que intervienen en su actividad ya sean internos o externos.

La empresa ya no se considera aislada de ningún medio todo lo contrario esta se encuentra inmersa en un entorno dinámico interno y externo que la afecta y/o beneficia. (Paniagua, 1980). Como microempresario comprometido con el desarrollo empresarial, el primer paso es realizar el estudio externo e interno para poder ubicar la empresa y todos los aspectos que influyen en ella. Aquí se explica cómo hacerlo paso a paso.

EL ENTORNO EXTERNO: Se refiere a fuerzas que afectan indirectamente la



organización y su desarrollo, aquí se encuentran aspectos como políticas gubernamentales, tecnología, culturales, sociales, demográficos, económicos, y afectan indirectamente porque la organización tiene poco o nada dominio para modificarlas, la empresa debe conocerlas muy bien y ajustarse a ellas de la manera que mejor les convenga. (Chiavenato, 1989).

Para desarrollar el diagnostico interno debe tener en cuenta todos estos aspectos que intervienen en ella, debe investigar:

Aspecto económico: Como está la economía del sector donde ubicara su



empresa, ¿tiende a crecer?, ¿Es una localidad comercial?, ¿Cuántas empresas desarrollan la misma actividad que va a comenzar en la localidad?, ¿Cuántas personas están trabajando?, ¿Cuáles son los salarios promedio?, ¿Cuáles

son los gastos que tendrá? Fuente: Autores.

Aspecto cultural: Tendrá que responder a preguntas como:

¿Qué tipo de actividades culturales se practican en la localidad?, ¿Quiénes asisten?, ¿Cómo aprovechar estas actividades para mejoramiento de la empresa y de su posicionamiento?



Aspecto social: investigación acerca de temas como:



¿Nivel educativo de las personas?, ¿Cuáles son los problemas sociales más importantes de la localidad?, ¿Cómo proteger la empresa de esos problemas?, ¿Cómo la empresa puede ayudar a combatir los problemas locales?, ¿Tasas de robos, atracos, homicidios u otros delitos?, ¿Estratificación de la localidad?, ¿Nivel de desempleo?, ¿Número de habitantes de la localidad?

Fuente: Autores.

Aspecto ecológico: Se refiere básicamente al impacto ambiental que conllevara la actividad de la empresa, ¿cómo minimizar este impacto?, y ¿cómo aprovechar los residuos que genera la actividad? Fuente: Autores.

Aspecto tecnológico: Es hacer la investigación exhaustiva de todas las herramientas tecnológicas que se están utilizando para la misma actividad, además de qué se implementa en otras actividades y que pueda ser útil para la que se pretende desarrollar y comenzar a mejorar los procesos ya implementados, al mismo tiempo saber en qué nivel se encuentra la maquinaria y equipos con que se cuentan y a cuales se va a competir para tener un plan a futuro que se pueda usar para mejorar la competitividad. Fuente: Autores.



Aspecto político: Se refiere a todas las normas, permisos y requisitos que debe solicitar antes las entidades pertinentes para empezar la actividad empresarial conforme a la legislación colombiana. Por ejemplo la expedición del Registro Único Tributario (RUT) ante la DIAN, el registro del nombre y la actividad



empresarial ante la cámara y comercio etc. Fuente: Autores.

EL ENTORNO INTERNO: por su parte se refiere a agentes que afectan y tienen influencia directamente en la organización, estos aspectos se conocen como empleados, proveedores, clientes, competidores y grupos de interés para la empresa, sobre estos, la organización tiene algún tipo de dominio dependiendo de su actividad y que tanta dependencia tenga de ellos. (Chiavenato, 1989).



Fuente: Elaboración propia. Autores.

Empleados: Deben ser personas que compartan la misión y finalidad de la empresa, el porqué y para que están trabajando, además saber trabajar en equipo y tener claro cuáles son los objetivos individuales y grupales que se desean alcanzar, deben estar motivados y ser capaces de desarrollarse como líderes dentro de la empresa, deben tener claro que el trabajo en equipo ayuda a cumplir con las expectativas tanto individuales como empresariales y así unir las fuerzas de trabajo. Fuente: Autores.

Clientes: se debe detallar muy bien ¿Quiénes son los potenciales clientes?, ¿Cuál es el ingreso mensual de ellos?, ¿Dónde viven y con quién?, ¿A que se dedican?, ¿Cuál es el estrato social al que pertenecen?, ¿Qué edades presentan?,



¿Qué esperan del producto ofrecido?, ¿Cuál es la mejor manera de llegar a ellos?

Fuente: Autores.



Proveedores: Es uno de los aspectos más importantes en el proceso de producción se debe contar con proveedores responsables y puntuales, con la capacidad suficiente de abastecimiento y calidad de los productos, se puede llegar a acuerdos económicos para obtener ventajas en la compra de los insumos tanto para ellos como para la empresa. Fuente: Autores.

Competidores: Son las empresas que se dedican a la misma actividad empresarial a la que se está desarrollando, o cualquiera que pueda representar un sustituto del producto desarrollado, es decir que se dediquen a actividades similares. Se debe tener una investigación profunda de ellos, ¿Qué tipo de producto tienen?, ¿Quiénes son sus clientes?, ¿Qué hacen sus clientes?, ¿Cuáles son los precios que manejan?, ¿Qué maquinaria tiene?, ¿Cuáles son sus procesos de producción?, ¿Quiénes son sus proveedores?, ¿Cuántos y cuáles son sus trabajadores?, ¿Qué salarios estipula?, y todo lo que más se pueda investigar acerca de ellos y que sea de utilidad para el desarrollo empresarial. Fuente: Autores.



Después de estos análisis que ubican de manera amplia la empresa en su entorno se procede a desarrollar el llamado proceso administrativo, que se encuentra descrito en esta guía de manera práctica y sencilla a continuación.

Funciones Administrativas

Se han determinado cuatro funciones básicas para el manejo ideal de las empresas, estas cuatro funciones se conocen como: planear, organizar, dirigir y controlar. A continuación se muestra una breve definición de cada función administrativa tomada del autor Idalberto Chiavenato, en su libro introducción a la teoría general de la administración en 1989.

Planear: Función administrativa que determina anticipadamente cuáles son los objetivos que deben alcanzarse y qué debe hacerse para alcanzarlos



Organizar: En términos generales, la organización es la función administrativa que determina la necesidad de personal, establece lo que debe hacer cada persona y asigna recursos para alcanzar los objetivos predeterminados.



Dirigir: Se centra en la influencia que debe ejercer en las personas la organización para el cumplimiento de objetivos y de los deberes valiéndose de la motivación personal, la comunicación y el liderazgo.



Controlar: Se entiende como el mecanismo de una organización para tener certeza de que lo que se está haciendo este en relación con lo planeado y que cumpla lo esperado.

1. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

Consiste en entender el entorno de la organización y establecer el rumbo de las acciones para aprovechar las oportunidades que se presentan. Busca definir quién, que, como, cuando, donde, con que, porque, y para qué. Para esto se desarrollan las siguientes declaraciones. Fuente: Introducción a la Teoría General de la Administración. Autor: I. Chiavenato.

Misión: Describe el tipo de negocio en el que se sitúa la organización. Responde cuatro a preguntas esenciales:



- ❖ ¿Qué necesidades satisface la empresa? Pero no es definir los productos que ofrece la empresa, sino cuales son las necesidades que cubre.
- ❖ ¿A quién se dirige la empresa? Debe especificar que clientes tratara de satisfacer.
- ❖ ¿Cómo lograra sus objetivos? La forma como tratara de lograr sus metas.
- ❖ ¿Por que existe la empresa?

Visión: Es el deseo de lo que quiere ser la organización en el futuro, define como será la organización y muestra el camino para lograrlo. Los componentes de la visión son los mismos que la misión pero expresados en términos de largo plazo de 5, 10 o 15 años dependiendo de lo que se quiera lograr. (Serna, 2011).

- ❖ Que: cuál será la razón de ser del negocio en el futuro. Puede comenzar con verbos como “ser”, “convertirse”, “posicionarse” entre otros.
- ❖ Para quien: quienes serán los clientes futuros que realmente se quiere atender. Por ejemplo, “a nivel nacional”, “a nivel local”, “en el departamento”.
- ❖ Como: que recursos y mecanismos utilizaran para alcanzar la visión. Ejemplo: “con la mejor tecnología”, “al mejor precios” etc.



Valores: Para una organización los valores se buscan en los miembros de la empresa y busca orientar el comportamiento de ellos.

Son por ejemplo: la honestidad, la responsabilidad, la colaboración, el respeto, la tolerancia y los que se deseen implementar en la organización.

Objetivos: Es la expresión de un fin que se quiere alcanzar en la organización y explica la orientación de los esfuerzos del equipo de trabajo para lograrlos, estos se pueden presentar en un corto, medio, y largo plazo. (Serna, 2011).

- ✓ Objetivos a largo plazo: suelen ser generales y especulativos, determinan el futuro deseable de la organización y se establecen en un periodo de tres a cinco años.
- ✓ Objetivos a mediano plazo: Se basan en los objetivos estratégicos (a largo plazo) que se desarrollaran para complementarlos y ayudar a cumplirlos, son menos especulativos. Generalmente se fijan en cada área de la organización para que se enfoquen los esfuerzos de cada una, se establecen en un periodo de un año.
- ✓ Objetivos a corto plazo: son específicos y detallados, son los que cada empleado debe alcanzar en cada área, y siempre se establecen de manera que se asegure su cumplimiento. Se desarrollan en menos de un año. Presentan metas periódicas que puedan ser cuantificables y medibles.



1.1 Diagnostico estratégico

Como se ha venido mencionando que conocer los factores internos y externos de una organización permite identificar lo que organización debería hacer y lo que sabe hacer. El diagnostico externo se refiere a las oportunidades y amenazas que presenta el entorno de la organización como se estudio desde el comienzo aspectos como el económico, tecnológico, social, político, etc. Por otro lado el diagnostico interno se refiere a las fortalezas y debilidades que afectan la organización, como los empleados, los clientes, los proveedores, competidores. Serna, 2011.

A continuación se presenta de manera sencilla como se desarrolla este diagnostico.





Fuente: Elaboración propia. Autores

A partir de este análisis se pueden determinar las estrategias que desarrollara la organización para enfrentar las amenazas, superar las debilidades, aprovechar las oportunidades y mantener y mejorar sus fortalezas. Estas estrategias deben estar acordes con los objetivos planteados y las metas que desean alcanzar. Se presentan organizadas en un formato conocido como Matriz DOFA por sus iniciales (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas), y por la cual se obtiene una visión panorámica de todo lo que rodea la organización

Factor interno	Factor externo	Fortalezas	Debilidades
Oportunidades	FO	Estrategias ofensivas	DO Estrategias de adaptación
Amenazas	FA	Estrategias de reacción	DA Estrategias de defensa

Fuente: Elaboración propia. Autores

- ✓ Las estrategias defensivas DA: deben garantizar el dominio de producto y mercado
- ✓ Las estrategias ofensivas FO: Busca ampliar los dominios de producto y mercado
- ✓ Las estrategias de adaptación DO: Busca mantener domino, y además buscar nuevos productos y mercados
- ✓ Las estrategias de defensa DA: Estrategias de espera, reacción tarde y a veces improvisada, pues debe ser una respuesta inmediata a algo que ya está pasando.

2. ORGANIZACIÓN



Hace referencia a los recursos que una empresa necesita para alcanzar sus objetivos y cómo hacerlo. Se definen los niveles de autoridad, los procesos que se seguirán, la división de cargos y de departamentos que se tendrán para el logro de los objetivos. Fuente: Introducción a la Teoría General de la Administración. Autor: I. Chiavenato, 1986.

2.1 Diferenciación

La organización se conforma de manera horizontal, es decir, división de departamentos, y en forma vertical, conocidos como niveles jerárquicos y que se convierten en los niveles de autoridad dentro de una organización. Esta división debe hacerse de acuerdo a la actividad que desarrolle la empresa y el reconocimiento de las actividades más importantes en el proceso de producción.

Generalmente la estructura de la división de áreas y/o cargos se presenta de la siguiente manera.



Fuente: Elaboración propia. Autores

2.2 Formalización

En esta fase se describe las normas y reglamentos y detalla cómo, cuándo, y porque se ejecutan las tareas. Esta formalización se desarrolla a través de:

- ✓ División de cargos: Especifica la descripción del cargo señalando sus funciones
- ✓ El flujo de trabajo: Se encuentran las instrucciones y procedimientos de las tareas y como las debe ejecutar. También llamado manual de funciones.
- ✓ Reglas y reglamentos: se formalizan los procedimientos que se deben seguir en las situaciones que se presenta, se especifica quien puede hacer que, como, para quien, y con autorización de quien.

La formalización de las microempresas y según la propuesta de diferenciación expuesta anteriormente la descripción de cargo e instrucciones de las tres aéreas definidas se muestra a continuación.

2.2.1 División y descripción de cargos:

Propietario - Administrador: Para este caso, el propietario de las microempresas desarrollara el mismo papel del administrador, es decir, deberá ejecutar todo el proceso administrativos, le dará dirección a la empresa según la misión y visión que establezca, y se asegurar de que sus empleados trabajen para cumplirla y cumplir los objetivos propuestos. Como funciones deberá mantener su personal motivado, estar en constante contacto con todas las áreas de su empresa y al tanto de la satisfacción de sus clientes, además de supervisar el buen funcionamiento de su empresa. Deberá estar pendiente del cambio de su entorno y adaptarse a él, en busca de tecnología y nuevas tendencias en las prendas que confeccionan para tener competitividad en el mercado. Para esto estará visitando eventos importantes y tendrá que tomar las capacitaciones pertinentes. Será quien toma decisiones en la organización, y el que selecciona el personal que contratara en su empresa. Fuente: Elaboración propia. Autores



Área de producción: Se encargarán de todo el flujo de la cadena de producción, es decir, estarán a cargo de la producción de las prendas desde el momento del abastecimiento de telas, la relación con los proveedores, hasta la entrega de los productos a los clientes, pasando por la organización del inventario disponible, procesos de revisión de calidad, y hasta la entrega oportuna de los productos. Para estar al tanto del inventario disponible, deberán manejar un sistema básico de almacenamiento de forma digital o físico como mejor lo dispongan. Además una base de datos de sus proveedores que les permita tener varias alternativas de pedido según la demanda de sus clientes. Habrá una persona encargada de la supervisión de la calidad de las prendas durante todo el proceso de producción.



También tendrán a su cargo el mantenimiento de las maquinas periódicamente para el buen funcionamiento de estas. Fuente: Elaboración propia. Autores

Área de ventas y servicio al cliente: Serán los encargados de la distribución de los pedidos de los clientes, estarán pendientes de que es lo que piden y que les están entregando, además tendrán la tarea de cobrar y cerciorarse que no hayan cuentas de cobro pendientes. Esta área también se encargara del seguimiento de los clientes que tiene la empresa, además de la búsqueda de más clientes potenciales, pues son los que tienen más contacto con ello además de la búsqueda de proveedores que ofrezcan mejor calidad en las telas.

Tendrán una base de datos de sus clientes y posibles clientes, a estos los visitaran, ofrecerán precios o servicios especiales, evaluarán la satisfacción frente al producto terminado y harán un seguimiento profundo para fidelizarlos y convertirlos en grandes clientes. Deberán saber que quieren y esperan de las prendas y si se está cumpliendo con sus expectativas. En esta investigación también buscaran posibles proveedores que ofrezcan los que sus clientes están buscando en las prendas y así asegurar el mejoramiento continuo, el posicionamiento y competitividad en el sector. Fuente: Elaboración propia. Autores

Contabilidad: Tendrán a su cargo temas como asignación de presupuesto al área de producción y tener al día en pagos los costos y gastos que genere la empresa. Esta área deberá llevar la contabilidad clara y actualizada preferiblemente de forma digital, también archivarán facturas y todos los documentos que sustente salidas y entradas de dinero en la organización que den cumplimiento a las leyes. Asignaran presupuesto al área de producción en todo el



proceso, además del pago de todos los gastos que genere la empresa como sueldos, servicios públicos, arriendos, pago a terceros, pago de créditos, etc.

Fuente: Elaboración propia. Autores

2.3 Centralización:

Se refiere a quien y como se toman las decisiones de la organización.

Según la propuesta de organigrama presentada anteriormente la toma de decisiones estará en manos del propietario y/o administrador. El definirá reglamentos, procedimientos, soluciones etc.



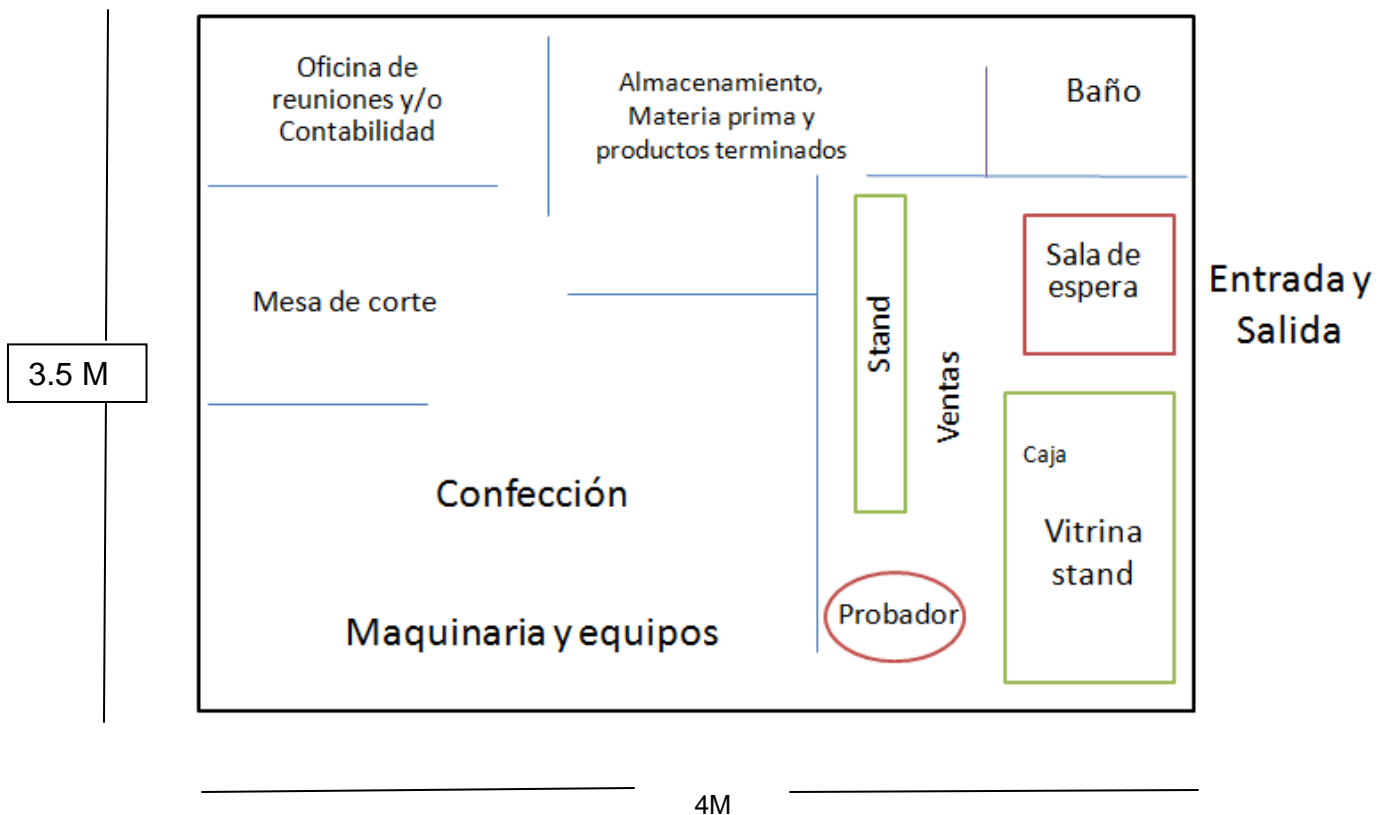
Fuente: Elaboración propia. Autores

2.4 Estructura física:

Hace referencia a la distribución del área de trabajo o de la organización, es importante tener un espacio laboral organizado, amplio, con buena luz y ventilación para facilitar las actividades que se desarrollan. Es importante tener una buena distribución física, pues esto puede ayudar a mejorar la eficiencia de los procesos y aumenta la productividad de un trabajador. Fuente: Autores.

A continuación se propone una distribución de área según las empresas que se tiene por referencia (Microempresas, sector textil), pero que puede orientar a empresas de cualquier actividad empresarial.

DISTRIBUCIÓN ESTRUCTURA FÍSICA



Todos los locales ubicados en la localidad Rafael Uribe Uribe con dimensiones similares

Fuente: Elaboración propia. Autores

Esta distribución varía según la ubicación, el espacio, tipo de actividad, cantidad de personal o áreas y tamaño de la empresa. Solo se presenta como propuesta.

3. Dirección

Se centra en las personas. A través de ellas y con ellas, logra los objetivos de la organización. Fuente: Introducción a la Teoría General de la Administración. Autor: I. Chiavenato, 1986.



Se debe desarrollar un ambiente en la organización de:

- Comunicación
- Trabajo en equipo
- Motivación y
- Liderazgo

Lleva a la realización efectiva la misión y visión de la

3.1 Motivación

Se relaciona con la satisfacción en el cargo y con la naturaleza de las tareas que el individuo ejecuta. Por esto, los factores motivacionales están bajo el control del individuo, pues se relacionan con aquello que él hace. Involucran sentimientos relacionados con el crecimiento y desarrollo personal, el reconocimiento profesional, las necesidades de autorrealización. (Herzberg, 1996).

Es necesario conocer

- ¿Cuáles son las motivaciones de los trabajadores
- ¿Qué esperan? y
- ¿Que están encontrando en la organización?

Determina como mantener motivados y hacer más eficiente los trabajadores

Fundamental un buen clima organizacional (Ambiente Interno que existe entre los trabajadores en la empresa)

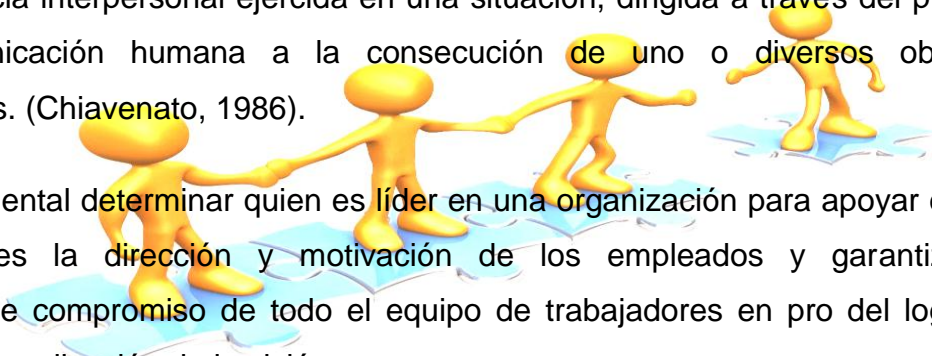
Determina como mantener motivados y hacer más eficiente los trabajadores

Fuente: Realización investigación, Autores.

3.2 Liderazgo:

La influencia interpersonal ejercida en una situación, dirigida a través del proceso de comunicación humana a la consecución de uno o diversos objetivos específicos. (Chiavenato, 1986).

Es fundamental determinar quien es líder en una organización para apoyar en sus capacidades la dirección y motivación de los empleados y garantizar el permanente compromiso de todo el equipo de trabajadores en pro del logro de objetivos y realización de la visión.



4. Control.

Mide y evalúa el desempeño y toma acción correctiva cuando se necesita, busca evaluar el desempeño de los trabajadores y si cumplen o no con los estándares que se establecieron inicialmente en la fase de la planeación, por lo tanto es un proceso regulador. La finalidad del control es de doble vía. Por una parte es anticipador y por otro es correctivo. Fuente: Introducción a la Teoría General de la Administración. Autor: I. Chiavenato, 1986.



- ✓ Es anticipador o preventivo cuando se centra en detectar fallas potenciales, para evitar o minimizar su impacto en el futuro.
- ✓ Es correctiva cuando se enfoca en descubrir anomalías, tanto en la planeación como en la ejecución, proponiendo medidas que permitan su corrección.

El desempeño se conoce como los resultados, buenos o malos que se obtiene de las actividades empresarial de forma individual y colectivo al interior de la empresa. A continuación se sugiere un formato de evaluación de desempeño en las microempresas analizadas.

Evaluacion de desempeño

Nombre

Cargo

Área

Fecha:

	1. Muy Bajo	2. Bajo	3. Regular	4. Bueno	5. Muy bueno
Trabajo en equipo					
cumplimiento de las reglas					
Autonomia					
Liderazgo					
Conocimiento de su trabajo					
Cumplimiento de sus funciones					
Calidad de su producción					
Cantidad de produccion					
Presentacion personal					
Compromiso con la empresa					

Obeservaciones:

Firma del empleado _____

Firma de quien realiza la evaluación _____

Fuente: Elaboración propia. Autores.

Se da la oportunidad de calificar de 1 a 5 cada ítem, son diez 10 indicadores de desempeño que es su estado perfecto sumarian 100, a partir de las puntuaciones halladas, se generan las acciones correctivas para cada punto evaluado, y según la importancia para la empresa, el logro de los objetivos y el cumplimiento de su misión. Según el crecimiento de la empresa, esta evaluación debe ser modificada de acuerdo a los nuevos objetivos que se pretendan, deben evaluar más situaciones, funciones o formas de trabajar y el grado de complejidad aumentara, esta solo es una evaluación básica que pretende mostrar cómo se empieza a desarrollar la función administrativa de controlar.

Es así como se desarrollaron las cuatro funciones administrativas de forma básica en esta investigación, tomando como base las visitas realizadas a once microempresas de la localidad Rafael Uribe Uribe, y cuyos propietarios asistieron a capacitaciones empresariales impartidas por el Instituto San Pablo Apóstol se tuvo en cuenta el tipo de empresa que tienen actualmente (sector textil), el número de trabajadores, la investigación previa de la localidad, los conocimientos administrativos, las características de los fundadores y la proyección que se puede dar a las microempresas, así como los aciertos y errores que están cometiendo en sus empresas. Esta guía pretende mejorar y/o enfatizar en los conceptos más importantes del proceso administrativo y dar más herramientas a los microempresarios para comenzar a desarrollar su empresa con base en un conocimiento más teórico como el presentado de forma sencilla y practica.

A continuación se habla de los fundamentos contables que deben llevar los microempresarios para fortalecer los procesos de su empresa y empezar a proyectarlas como grandes empresas del sector textil de Colombia.

ANEXO 2: IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD EN EL NEGOCIO

GUIA PRÁCTICA



La contabilidad es un sistema de información integrado a la empresa

<p>Funciones:</p> <p>Recolectar, clasificar, registrar, resumir, analizar e interpretar la información financiera de la organización.</p>	<p>Objetivo :</p> <p>proporcionar información financiera de la organización a personas naturales y entidades jurídicas interesadas en sus resultados operacionales y en su situación económica.</p>	<p>Para quien?</p> <p>Los administradores de la empresa, los accionistas el gobierno, las entidades crediticias, los proveedores y los empleados son personas e instituciones que constantemente requieren información financiera de la organización para sus respectivos análisis.</p>
--	--	--

Fuente: Elaboración propia. Autores.

OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD

- Obtener en cualquier momento una información ordenada y sistemática sobre el desenvolvimiento económico y financiero de la empresa.
- Establecer en términos monetarios, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que posee la empresa.
- Llevar un control de todos los ingresos y egresos.
- Facilitar la planeación, ya que no solamente da a conocer los efectos de una operación mercantil, sino que permite prever situaciones futuras.
- Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo contable.
- Servir de fuente fidedigna de información ante terceros.



CONTABILIDAD DE CAUSACIÓN

Más conocido como el Principio de causación que significa que los hechos económicos deben ser reconocidos en el período en el cual se realicen y no solamente cuando sea recibido o pagado el efectivo o su equivalente.

1. Partida Doble

El Método de la partida doble, es un principio universal introducido por Fray Lucas Peciolo, según el cual si se debita una cuenta por un valor, se debe acreditar otra u otras por igual valor.

Es un sistema universalmente aceptado para el registro contable de transacciones comerciales. Se fundamenta en el siguiente hecho:

- Cuando una persona vende, hay otra que compra.
- Cuando una persona entrega, hay otra que recibe.
- No puede existir deudor sin acreedor.
- No puede existir acreedor sin deudor.



CONCEPTOS Y ESTRUCTURA

Acreditar: Es el acto de hacer una anotación en el Haber de una cuenta. Abonar

Debitar: Realizar una anotación en el Debe de una cuenta. Cargar. Adeudar.

Cuenta "T": Es una forma esquemática de la cuenta contable que no constituye un registro formal. Se parece a una letra T. Es una forma de expresar de manera abreviada una cuenta.

La cuenta T

Se puede definir la cuenta T como la representación gráfica de la cuenta contable con sus diferentes elementos.

La cuenta T permite hacer registros contables y es la forma más utilizada para registrar los diferentes hechos económicos.

Estructura de los elementos de la cuenta como son:

1. Concepto o nombre de la cuenta
2. Código de la cuenta
3. Su lado debito
4. Su lado crédito
5. Sus movimientos débitos y crédito
6. Su saldo

Caja General (1) 110505 (2)	
DEBITO (3)	CRÉDITO (4)
200.000,00	120.000,00
300.000,00	170.000,00
150.000,00	
650.000,00	290.000,00
360.000,00	

El saldo de la cuenta es el resultado de restar a los débitos el valor de los créditos. En el caso de la cuenta de ejemplo, que es una cuenta del activo, en la cual su naturaleza es débito, el saldo debe ser debito.

La cuenta T nos permite visualizar perfectamente que cada cuenta tiene un lado debito y un lado crédito, o un debe y un haber, que cada cuenta tiene la capacidad de dar y recibir, cumpliéndose así el principio de la partida doble, según el cual, en toda contabilización, en todo registro contable, siempre hay como mínimo una cuenta que entrega y una cuenta que recibe y que cada cuenta está en condiciones tanto de recibir como de dar.

Ventajas de La Partida Doble

Permite el control matemático de las anotaciones: como siempre se da entrada y salida simultáneamente a dos valores que se cambian, el ordenamiento de los mismos en dos columnas separadas; izquierda y derecha, fija como condición de exactitud que sus respectivas sumas coincidan entre sí.

Permite incluir en la contabilidad un panorama completo del negocio: no es solamente el movimiento de valores tangibles lo que se registra; inventarios, cuentas por cobrar o por pagar por ejemplo, sino también todos los elementos abstractos que contribuyen a establecer, por diferencia, el total de gastos y beneficios del ente, haciendo posible conocer sus montos sin necesidad de formular un balance general.



Asientos Contables

Son los registros de las operaciones mercantiles en los comprobantes y libros de contabilidad, pueden ser asientos simples y asientos compuestos; simple cuando se utilizan dos cuentas, un débito y un crédito; compuesto cuando se emplean más de dos cuentas.

Comprobantes de Contabilidad:

Las partidas asentadas en los libros de resumen y en aquel donde se asienten en orden cronológico las operaciones deben estar respaldadas en comprobantes de contabilidad elaborados previamente.

Dichos comprobantes deben presentarse con fundamento en los soportes, por cualquier medio y en el idioma castellano.

Los comprobantes de contabilidad deben ser numerados consecutivamente, con indicación del día de su preparación y de las personas que los hubieren elaborado y autorizado.

Contenido del comprobante.

- Fecha
- Origen
- Descripción
- Y cuantía de las operaciones, así como las cuentas afectadas con el asiento.





La descripción de las cuentas y de las transacciones puede efectuarse por palabras, códigos o símbolos numéricos, caso en el cual deberá registrarse en el libro auxiliar respectivo el listado de códigos o símbolos utilizados según el concepto al que corresponda. Los comprobantes de contabilidad pueden realizarse mensualmente o por periodos

determinados.

Concepto de Cuenta

Es el nombre que se utiliza para registrar, en forma ordenada, las operaciones que diariamente realiza una empresa. Cuenta es el registro de valores semejantes que se refiere a una persona o cosa, bajo un título apropiado, que facilita la interpretación de las operaciones en los libros.

Partes de una cuenta.

- Título o nombre.
- Fecha.
- Descripción: corresponde al detalle o concepto por el cual se está registrando.
- Debe: columna de la izquierda donde se anotan los valores que se debitan o cargan y constituyen un aumento (débito).
- Haber: columna de la derecha donde se registran los valores que se acreditan o abonan y constituyen una disminución (crédito).
- Saldo: lo constituye la diferencia entre el debe y el haber y puede ser: Saldo deudor: cuando los débitos son mayores que los créditos. Saldo acreedor: si la suma de los créditos es mayor a la de los débitos.

Clasificación de las cuentas

Cuentas Reales o de Balance.

Son las que representan valores tangibles como las propiedades y las deudas; forman parte del balance de una empresa. Las cuentas reales, a su vez, pueden ser de Activo, Pasivo o Patrimonio.

1. Activo: Es la cuenta que nos representa todos los bienes y derechos apreciables en dinero, de propiedad de la empresa. Se entiende por bien, entre otros, el dinero en bancos o en caja, las mercancías, los muebles y los vehículos; por derechos, las cuentas por cobrar y todos los créditos a su favor.

Características de los activos.

Estar en capacidad de generar beneficios o servicios.

- Estar bajo el control de la Empresa.
- Generar un derecho de reclamación.



2. Pasivo: Es la cuenta que representa todas las obligaciones contraídas por la empresa para su cancelación en el futuro. Son las deudas que debe pagar por cualquier concepto en el futuro.

Características de los pasivos.

- La obligación tiene que haberse originado.
- Existe una deuda con un beneficiario cierto.
- Representa para la empresa una obligación presente.
- Una obligación es un deber o responsabilidad para actuar en cierta manera.
- Las obligaciones surgen también de prácticas normales de negocios, del deseo y la costumbre de mantener buenas relaciones empresariales.

3. Patrimonio: Es la cuenta que representa los aportes del dueño o de los dueños para constituir la empresa y además incluye las utilidades y reservas. Matemáticamente, se calcula por la diferencia entre el Activo y el Pasivo.

Características del patrimonio. Está constituido por el aporte inicial y el aporte adicional de los propietarios de la empresa.

- Se incrementa con las utilidades y se disminuye con las pérdidas
- Representa los recursos invertidos por los dueños de la empresa
- Es igual al activo total menos el pasivo total.
- El derecho de los dueños de la empresa es un derecho residual porque los derechos de los acreedores tienen prioridad desde el punto de vista legal.
- Aportes efectuados por el propietario
- Utilidades provenientes de las operaciones del negocio.
- La disminución del patrimonio en una empresa se origina de dos maneras:
 1. Retiros de dinero y otros activos por parte de los dueños de la empresa.
 2. Pérdidas provenientes de operaciones improductivas de la empresa.



ECUACIÓN PATRIMONIAL

La Ecuación patrimonial es la resultante de comparar el activo y el pasivo de una empresa, con el objeto de obtener el valor del Patrimonio y Capital.



Descripción de la Ecuación patrimonial.

Contablemente debe existir equilibrio entre las cuentas reales de Activo, de Pasivo y de Patrimonio de una empresa. Para determinar el equilibrio entre estas cuentas, se utiliza una fórmula matemática que da a conocer, independientemente, el valor del Activo, del pasivo o del Patrimonio, Al cambiar un Activo por otro Activo el Patrimonio permanece igual.



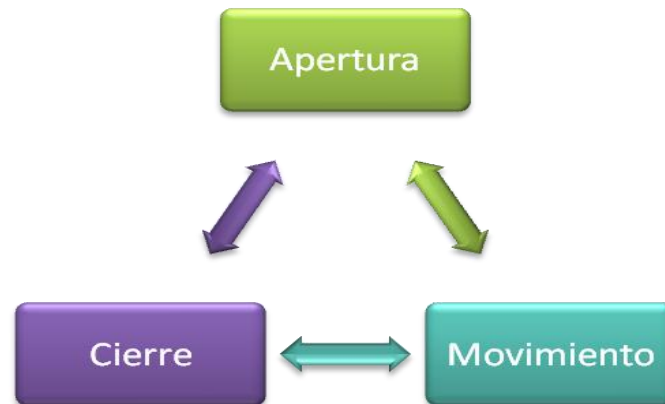
Comerciantes

“Son las personas que profesionalmente se ocupan en alguna de las actividades que la ley considera mercantil o Actos mercantiles. La calidad de comerciante se adquiere aunque la actividad mercantil se ejerza por medio de apoderado, intermediario o interpuesta persona”. Ellos deben inscribirse en el Registro

Mercantil, obtener permiso para el funcionamiento del negocio y llevar libros de contabilidad, de acuerdo con la legislación.

CICLO CONTABLE

Es el proceso ordenado y sistemático de registros contables, desde la elaboración de comprobantes de contabilidad y el registro en libros hasta la preparación de estados financieros.



Fuente: Elaboración propia. Autores.

Partes del ciclo contable.

- **Apertura:** Al constituirse la empresa, se inicia el proceso contable con los aportes del diseño o socios registrados en el inventario general inicial. Con el inventario general inicial se elaboran el balance general inicial y el comprobante diario de contabilidad, denominado comprobante de apertura que sirve para abrir libros principales y auxiliares.
- **Movimiento:** Las transacciones comerciales que diariamente realiza una empresa deben estar respaldadas por un soporte que permite su registro en el comprobante diario y traslado a los libros principales y auxiliares de contabilidad. El registro del movimiento operativo de la empresa, de

acuerdo con sus necesidades, se puede realizar en forma diaria, semanal, quincenal o mensual, en comprobante diario y libros.

- **Cierre.** En esta etapa se elabora mensualmente con el fin de ajustar las cuentas iniciales ACTIVO – PASIVO – PATRIMONIO y determinar el saldo de cada una de ellas las cuales quedan en el balance general evidenciando el valor de la empresa en cifras.

LIBROS DE CONTABILIDAD

Las características básicas de los Libros de contabilidad deben remitirse, en principio, a

- Fecha de registro,
- Descripción del registro y
- Columnas donde se registra el valor de acuerdo al concepto, ya sea entrada o salida (debe o haber).

La tecnología actual agiliza el manejo de los libros contables, pues elimina el uso del registro manual, pero esto no quiere decir que pierda sus características enunciadas anteriormente.

Registro de los libros de comercio.

El registro de los Libros de comercio se hará en la siguiente forma:

En el libro se firmará por el secretario de la cámara de comercio una constancia de haber sido registrado, con indicación de fecha y folio del correspondiente registro,

de la persona a quien pertenezca, del uso a que se destina y del número de sus hojas útiles, las que serán rubricadas por dicho funcionario.

Los estados financieros deben ser elaborados con fundamento en los libros en los cuales se hubieren asentado los comprobantes. Los libros deben conformarse y diligenciarse en forma tal que se garantice su autenticidad e integridad. Cada libro, de acuerdo con el uso a que se destina, debe llevar una numeración sucesiva y continúa. Las hojas y tarjetas deben ser codificadas por cada clase de libros.

Atendiendo las normas legales, la naturaleza del ente económico y a la de sus operaciones, se deben llevar los libros necesarios para:

1. Asentar en orden cronológico todas las operaciones, bien en forma individual o por resúmenes globales no superiores a un mes.
2. Establecer mensualmente el resumen de todas las operaciones por cada cuenta, sus movimientos débito y crédito, combinando el movimiento de los diferentes establecimientos.
3. Determinar la propiedad del ente, el movimiento de los aportes de capital y las restricciones que pesen sobre ellos.
4. Permitir el completo entendimiento de los anteriores. Para tal fin se deben llevar, entre otros los auxiliares necesarios para:
 - A. Conocer las transacciones individuales, cuando éstas se registren en los libros de resumen en forma global;
 - B. Establecer los activos y obligaciones derivadas de las actividades propias de cada establecimiento, cuando se hubiere decidido llevar por separado la contabilidad de sus operaciones;
 - C. Conocer los códigos o series cifradas que identifiquen las cuentas, así como los códigos o símbolos utilizados para describir las transacciones, con

indicación de las adiciones, modificaciones, sustituciones o cancelaciones que se hagan de unas y otras;

- D. Controlar el movimiento de las mercancías, sea por unidades o por grupos homogéneos, y
 - E. Conciliar los estados financieros básicos con aquellos preparados sobre otras bases comprensivas de contabilidad.
-
- 5. Dejar constancia de las decisiones adoptadas por los órganos colegiados de dirección, administración y control del ente económico.
 - 6. Cumplir las exigencias de otras normas legales.



Forma de llevar los Libros de contabilidad.

Se aceptan como valor técnico contable, además de los medios manuales, aquellos que sirven para registrar las operaciones en forma mecanizada o electrónica, para los cuales se utilicen máquinas tabuladoras, registradoras, contabilizadoras, computadores o similares.



- El ente económico debe conservar los medios necesarios para consultar y reproducir los asientos contables. En los libros se deben anotar el número y fecha de los comprobantes de contabilidad que los respalden.
- Las cuentas, tanto en los libros de resumen como en los auxiliares, deben totalizarse por lo menos a fin de cada mes, determinando su saldo.

En los libros está prohibido:

1. Alterar en los asientos el orden o la fecha de las operaciones a que éstos se refieren.
2. Dejar espacios que faciliten intercalaciones o adiciones al texto o a continuación de los mismos. En los libros de contabilidad producidos por medios mecanizados o electrónicos no existen los “espacios en blanco”
3. Hacer interlineaciones, raspaduras o correcciones en los asientos.
4. Borrar o tachar en todo o en parte los asientos.



5. Arrancar hojas, alterar el orden de las mismas o mutilar los libros.

Sin perjuicio de los demás requisitos legales, los libros, incluidos los auxiliares, tendrán valor probatorio cuando en los mismos no se hayan cometido los actos prohibidos por este artículo.

MANUAL DE EXCEL PARA CONTABILIDAD BÁSICA ADMINISTRAR UN NEGOCIO PEQUEÑO

1. CONTROL DE VENTAS

El primer control al administrar un negocio pequeño es llevar un registro de las ventas. Dependiendo del giro y del tipo de negocio, debe de adaptar el uso de Excel pensando en para que quiere la información recabada.

Por ejemplo, la forma más fácil de controlar las ventas, es simplemente llevar un registro de los productos vendidos al final del día, y al final del mes ver el total de ventas por producto. Esto indica cual es el producto más vendido y ayudará a llevar la relación entre ventas, costos y utilidad.

EMPRESA:		NOMBRE DE LA EMPRESA		
CIUDAD		CIUDAD DONDE RADICA		
RUT		IDENTIFICACION LEGAL DEL NEGOCIO		
<u>FECHA</u>	<u>CANTIDAD</u>	<u>VALOR</u>	<u>CREDITO</u>	<u>EFFECTIVO</u>
DIA A DIA	UNIDADES	VALOR EN PESOS	SI NO SE RECIBE EL DINERO AL INSTANTE	SI SE RECIBE EL DINERO AL INSTANTE
TOTAL				

TOTAL VENTA DIARIA

Nota: si la venta se realiza a credito se tomaran en cuenta los datos de la persona a la que se le otorgue dicho credito con el fin de reaizar el seguimiento de cartera correspondiente.

2. Control de Inventarios

En la mayoría de los negocios donde se venden productos tangibles, se requiere llevar un control de inventarios para administrar un negocio. Los inventarios en términos sencillos es la cantidad de producto que se tienen en el almacén y a la venta al público.

Un mal control, basado “al ojo” o por pura observación, conlleva a desabasto de los productos y por lo tanto a pérdidas de ventas potenciales.

En Excel, es posible llevar un control basado en entradas y salidas. Es decir, por un lado vamos a sumar las entradas de producto, y restar las salidas, para determinar la cantidad real de inventarios.

EMPRESA:		NOMBRE DE LA EMPRESA				
CIUDAD		CIUDAD DONDE RADICA				
RUT		IDENTIFICACION LEGAL DEL NEGOCIO				
FECHA	REFERENCIA	TALLA	CANTIDAD	ENTRADA	SALIDA	DISPONIBLE
TOTAL						

Descripcion detallada por item;

FECHA	Se apuntara la fecha en la que los productos entran al inventario
REFERENCIA	Descripcion detallada del producto (Color, nombre, estilo, referencia etc.)
TALLA	Se relaciona la talla del producto en referencia
CANTIDAD	Numero de unidades que existen por cada referencia y talla
ENTRADA	Si se realizan ingresos de mercancia adicional con la misma referencia
SALIDA	Numero de unidades que salen o se venden por cada referencia y talla
DISPONIBLE	Cantidad disponible de unidades para la venta al momento.

3. Control de costos

Dada la complejidad de los negocios, no basta con la formula “Precio – Costo del proveedor = Utilidades”. Hay muchos otros costos a considerar, divididos en:

Costos fijos vs. Variables: Los costos fijos son aquellos que no dependen de las ventas, como la renta, sueldos o pagos de servicios. Los costos variables dependen del producto vendido, por ejemplo la materia prima, los insumos usados, etc.

Costos directos vs. Indirectos: los costos directos son los costos más obvios, como el costo de 1 unidad por el proveedor. Sin embargo, hay gastos ocultos llamados costos indirectos. Estos son por ejemplo, el gasto de gasolina para ir a recoger el producto, el transporte, el desgaste de las maquinas, etc.

EMPRESA:		NOMBRE DE LA EMPRESA		
CIUDAD		CIUDAD DONDE RADICA		
RUT		IDENTIFICACION LEGAL DEL NEGOCIO		
REFERENCIA	CANTIDAD	COSTOS FIJOS	COSTOS VARIABLES	COSTO TOTAL
TOTAL				

Descripcion detallada por item;

REFERENCIA	Descripcion detallada del articulo o producto.
CANTIDAD	Se relaciona la talla del producto en referencia
COSTOS FIJOS	Costos detallados como fijos aplicados a cada unidad de producto
COSTOS VARIABLES	Costos detallados como fijos aplicados a cada unidad de producto
COSTO TOTAL	Sumatoria del costo fijo mas el costo variable.

4. Control de Efectivo

Una razón por la que los negocios fracasan es la falta de control del efectivo circulante, que necesitan cada día para hacer transacciones con los clientes, pagar a proveedores, pagar deudas como servicios, renta, etc.

Es diferente el control del efectivo con el control de ventas, porque en caso de dar fiado, dar crédito, o problemas con la transacción, la venta no refleja el dinero real en caja.

Para ello, es necesario administrar el negocio desde caja, y llevar un registro diario (incluso con una hoja y calculadora) del dinero físico que entra vs el dinero que sale.

EMPRESA:		NOMBRE DE LA EMPRESA		
CIUDAD		CIUDAD DONDE RADICA		
RUT		IDENTIFICACION LEGAL DEL NEGOCIO		
FECHA	TOTAL EFECTIVO	GASTOS DIARIOS	EFECTIVO	TOTAL
TOTAL				

Descripcion detallada por item;

FECHA	Dato diario de ventas
TOTAL EFECTIVO	Valor total del efectivo ingresado por ventas al dia dia
GASTOS DIARIOS	Valor total del efectivo gastado a diario
EFECTIVO	total del efectivo menos los gastos a diario
TOTAL	Total a fecha de consulta

5. Control de Deudas

Un aspecto poco comentado en Administración es el control de las deudas de corto y largo plazo.

Esto es, tener información de las deudas que se tienen que pagar, por ejemplo sueldos, salarios, renta, pago de servicios, créditos, pago de proveedores, etc., separado de las ventas.

Al separar este aspecto de las ventas, podemos determinar cuánto tenemos que vender al mes para satisfacer estas deudas.

Esto también es llamado punto de equilibrio, donde no se gana pero tampoco se pierde.

En excel, al ir enlistando todas estas deudas, se puede fácilmente definir la deuda de la semana, mes y año, y hacer objetivos de venta mínimos que se deben alcanzar para manejar estas deudas.

EMPRESA:		NOMBRE DE LA EMPRESA	
CIUDAD		CIUDAD DONDE RADICA	
RUT		IDENTIFICACION LEGAL DEL NEGOCIO	
DESCRIPCION DE LA DEUDA	FEHA DEL PAGO	VALOR	TOTAL
TOTAL			

Descripcion detallada por item;

DESCRIPCION DE LA DEUDA	Detallado del concpeto a pagar
FEHA DEL PAGO	Fecha del págo
VALOR	Valor total del pago
TOTAL	Total deudads del mes

GLOSARIO DE TÉRMINOS CONTABLES Y PEDAGÓGICOS

Abonar: consiste en hacer una anotación en el haber de una cuenta. Acreditar.

Abono: es la anotación económica que se realiza en el haber de una cuenta. Crédito.

Acreditar: es el acto de hacer una anotación en el haber de una cuenta. Abonar.

Acreedor (a): es la persona o cuenta que en un asiento contable es acreditada o abonada. Es el saldo favorable en el haber de una cuenta.

Actividad económica: es el conjunto de acciones y hechos relacionados con la producción de bienes materiales y la prestación de servicios, es decir, el conjunto de operaciones y tareas que lleva a cabo una persona natural o jurídica con el fin de lograr un objetivo económico determinado.

Adeudar: es hacer una anotación en el debe de una cuenta. Cargar. Debitar.

Adeudo: es la anotación que se hace en el debe de una cuenta. Cargo. Débito.

Asiento contable: es la anotación de un hecho económico en el libro diario, en la cual la suma de los débitos debe ser igual a la suma de los créditos.

Balance general: es el estado financiero que muestra, en una fecha determinada, la estructura y el valor del activo de una empresa, así como la composición y el valor del pasivo y el capital. Muestra la situación económica de la empresa en un momento determinado. Estado de situación.

Cargar: realizar una anotación en el debe de una cuenta. Debitar. Adeudar.

Cuenta: es la reunión de todos los valores referentes a una misma persona o asunto bajo epígrafe apropiado. En la cuenta se registran los aumentos y disminuciones que sufren los elementos del activo, pasivo, capital, ingresos y gastos. Tiene dos secciones: el debe y el haber.

Cuenta "t": es la forma grafica de la cuenta contable que no constituye un registro formal. Se parece a una letra t.

Debe: es el lado izquierdo de la cuenta. En este lado se anotan las entradas o aumentos si la cuenta es de activo, las cancelaciones o disminuciones de las obligaciones si es de pasivo y los gastos y pérdidas si es de resultado.

Debitar: realizar una anotación en el debe de una cuenta. Cargar. Adeudar.

Débito: es la anotación económica que se hace en el debe de una cuenta. Cargo. Adeudo.

Deudor (a): persona o cuenta que en un asiento contable es cargada. Saldo favorable al debe de una cuenta.

Haber: es el lado derecho de una cuenta. Se anotan en esta sección las salidas o disminuciones si la cuenta es de activo, la creación o aumentos si es de pasivo, y los beneficios o ganancias si es de resultado.

Importe: suma o cantidad de dinero que se anota en determinada cuenta.

Partida doble: método de la contabilidad que se basa en la igualdad de débitos y créditos. Toda operación mercantil produce una o más cuentas deudoras y una o más cuentas acreedoras. La suma de las cantidades anotadas al debe, necesariamente debe ser igual a la suma de las cantidades anotadas al haber. No hay deudor sin acreedor.

Período contable:

Período de tiempo, generalmente un año, que sirve como unidad para medir las variaciones en el patrimonio de una empresa y determinar los resultados de la actividad económica.

Saldo: es la diferencia entre las cantidades anotadas al debe y las anotadas al haber de una cuenta. Si el total del debe es mayor que el total del haber es saldo deudor, si no, es saldo acreedor.

15. BIBLIOGRAFÍA

- Alberich Nistal, T. (2006): "La Agenda 21 de la Cultura. Un instrumento para el desarrollo" Extensión Universitaria. Universidad Jaume I. Castellón.
- Alcaldía local Plan de desarrollo económico, social, ambiental, y de obras públicas, para la localidad Rafael Uribe Uribe 2013 - 2016
- Alcaldía Mayor de Bogotá, secretaria Distrital de Gobierno.
- BERNAL Cesar Augusto, Metodología de la Investigación, Bogotá, 2012
- CHIAVENATO Idalberto, Administración, proceso administrativo, McGraw-Hill, Colombia, edición 3.
- CHIAVENATO Idalberto, Introducción a la Teoría General de la Administración. 1986
- Cámara de comercio- universidad Javeriana. Indicadores de calidad de vida Bogotá 2012, Bogotá como vamos,
- CARO Enríquez Ricardo, Administración Moderna, 2013.
- DA SILVA Reinaldo, Teorías de la administración, México: Thompson Learning. 2002
- Diagnostico de los aspectos físicos, demográficos y socioeconómicos, Secretaria de planeación, 2009.
- Diagnostico localidad Rafael Uribe Uribe, sector habitad, Alcaldía Mayor de Bogotá.
- FAYOL Henry, Teoría clásica de la organización, 1916
- Fundamentos administrativos, dirección nacional de innovación académica, Universidad Nacional 2014
- HERZBERG Frederick, Teoría de los dos factores. The World Publishing Co, 1996.
- <http://www.eltiempo.com>
- <http://www.ispaeducacion.edu>.
- <http://www.rafaeluribe.gov.co>

- Méndez, Efrén. Revista Gestión Vol 10, II Sem 2002, Num. 2 y Gestión Vol. 11 II sem 2003, Núm 1.
- MONTERO Jinnie, Diagnostico local de arte, cultura y patrimonio localidad Rafael Uribe Uribe, 2011.
- Perfil socioeconómico, localidad Rafael Uribe Uribe, cámara de comercio Bogotá, 2011
- SERNA Humberto, Gerencia Estratégica, 2011