

Universidad Técnica de Babahoyo

Centro de Estudios de Postgrado y Educación
Continua

Primer Programa de Maestría en Administración
de Empresas

TESIS DE GRADO

Previo a la obtención del título de:
Magister en Administración de Empresas

Estructuración de un Sistema Contable para las
Empresas Comerciales que no llevan Contabilidad
en la Ciudad de Babahoyo

DIRECTOR:

Mba. Adolfo Navia Alverdi

AUTOR

Econ. Jorge G. Pacheco Carreño



Babahoyo - Ecuador

2005

**UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO Y
EDUCACION CONTINUA**

**PRIMER PROGRAMA DE MAESTRIA EN
ADMINISTRACION DE EMPRESAS**

TESIS DE GRADO

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
MAGISTER EN ADMINISTRACION DE
EMPRESAS**

**ESTRUCTURACION DE UN SISTEMA
CONTABLE PARA LAS EMPRESAS
COMERCIALES QUE NO LLEVAN
CONTABILIDAD EN LA CIUDAD DE
BABAHOYO**

DIRECTOR: MBA. ADOLFO NAVIA ALVERDI

**AUTOR
ECON. JORGE G. PACHECO CARREÑO**

**BABAHOYO – ECUADOR
2005**

A

FANNY VIRGINIA ESPINOZA BUSTAMANTE

QUIEN CON SU AYUDA, GENEROSIDAD, ESFUERZO
Y DESINTERÉS, DEDICÓ PARTE DE SU TIEMPO A LA
TAREA DE ORIENTAR LA CULMINACION DE ESTA
TESIS.

Y

A NUESTRAS HIJAS

FANNY VIRGINIA

Y

MONICA CECILIA

PRÓLOGO

El propósito de la presente tesis investigativa, es la de concientizar a los directivos y propietarios de negocios comerciales de la ciudad de Babahoyo, para que apliquen la **“ESTRUCTURACION DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LAS EMPRESAS COMERCIALES QUE NO LLEVAN CONTABILIDAD EN LA CIUDAD DE BABAHOYO”**, con la finalidad de que todas las decisiones de tipo financiero-tributario-administrativo, se las realice a partir de los estados financieros, y que éstas no sean una simple improvisación producto del desconocimiento o la falta de implementación de un sistema contable.

Para ello se ha formulado el problema de la investigación y la justificación del presente estudio. A continuación presento los objetivos que me llevaron a realizar el presente trabajo investigativo.

Se ha planteado un marco teórico, el mismo que está dividido en: Marco Teórico Institucional y Marco Teórico relacionado con el tema, el mismo que constituye la investigación teórica o empírica del trabajo, a la que le sumamos una importante definición de términos de uso común en el léxico contable.

El Diseño Metodológico establece características de las muestras que se seleccionaron con sus respectivos resultados estadísticos, los mismos que han sido analizados y están presentados, interpretados y discutidos utilizando la técnica estadística univariada.

Finalmente, pongo a consideración la propuesta como modelo hacia la implementación de un sistema contable para las empresas comerciales, se involucran además conclusiones y recomendaciones, dado que toda gestión administrativa es evolutiva, toda crítica y sugerencias, serán bien venidas, ya que esto me incentiva a seguir adelante y poder brindarle a nuestra sociedad, aportes para fomentar el desarrollo socio-económico.

INDICE DE CONTENIDOS

Contenidos	Página
Dedicatoria	i
Prólogo	ii
Índice de Contenidos	iii
Introducción	1
Capítulo 1: Fundamentación de la Investigación	2
Formulación del Problema y Justificación de su Estudio	2
Presentación de los Objetivos Generales y Específicos	3
Revisión de Investigaciones Relacionadas al Tema	4
Restricciones y Alcance del Estudio	4
Capítulo 2: Marco Teórico	6
Alternativa Teórica	6
Contexto Social	7
Contexto Institucional	8
Situación Actual	9
Categorías	10
Definiciones de Términos Usados	22
Capítulo 3: Diseño Metodológico	28
Métodos en la Investigación	28
Cuantificación de la Población y Cálculo del Tamaño de la Muestra	29
Planteamiento de Hipótesis	36
Matriz de Operativización de las Variables	37
Técnicas e Instrumentos	41
Procesamiento de Datos	42
Gráfica de Gantt	44a
Capítulo 4: Análisis Estadístico	44
Presentación de los Datos Generales	44
Histograma de Frecuencias	45
Presentación y Análisis de Datos	46
Interpretación y Discusión de los Resultados	64
Capítulo 5: Conclusiones y Recomendaciones	73
Conclusiones Generales y Específicas	73
Recomendaciones	75
Propuesta	76
Anexos	169
Bibliografía	174

INTRODUCCION

El mundo actual es complejo, desafiante y lleno de incertidumbre, los cambios organizativos, las crisis políticas, económicas, sociales, ecológicas no sólo del Ecuador, sino de Latinoamérica y el Mundo, son una razón más para que la Universidad Técnica de Babahoyo entre a un proceso de regeneración educativa, creo que es el ente interlocutor del despertar de una nueva sociedad.- Los cambios constantes y acelerados en el desarrollo científico y técnico, deben ir de la mano con el proceso pedagógico profesional.

Nuestro País y muy en especial la región de influencia de la Universidad, requiere de profesionales idóneos, formados de manera integral, que cuenten con las herramientas necesarias para enfrentar los retos y contingencias del mundo moderno, para administrar las distintas empresas sean éstas públicas o privadas, que permitan el crecimiento y desarrollo de la región y del País.

La Universidad es el termómetro del grado de desarrollo de un país, los cambios en el mundo globalizado se generan en mayor grado que los producidos en las aulas universitarias, ese es el gran reto que le toca liderar a nuestra Universidad Técnica de Babahoyo, la formación de líderes gerenciales capaces de enfrentar los grandes retos del mundo moderno, de un mundo lleno de incertidumbre.

Nuestra Universidad Técnica de Babahoyo y por ende el Centro de Estudios de Postgrado y Educación Continua CEPEC, deben estar comprometidos con el cambio y la transformación social a través de la docencia, la investigación y la extensión.- Para ello ha creído conveniente preparar a su personal docente e investigativo de tal manera que, tengan las herramientas necesarias y convertirse en profesionales que despierten el interés no sólo en los alumnos sino en los empresarios de la región, por los aspectos del conocimiento y el desarrollo de habilidades, demostrándoles la importancia y motivándolos legítimamente a investigar.

CAPITULO 1

FUNDAMENTACIÓN DE LA INVESTIGACION

1.1- FORMULACION DEL PROBLEMA Y JUSTIFICACION DE SU ESTUDIO.-

Respecto del presente tema de investigación, solamente el Ministerio de Economía y actualmente el Servicio de Rentas Internas, en consideración a la base de datos que mantienen en registros magnéticos y de las declaraciones formuladas por los sujetos pasivos, cuentan con la información necesaria de **¿quiénes están obligados a llevar contabilidad?**

Es menester recalcar que, por los años 1999 y 2000, se dictó una ley, mediante la cual se abolía la declaratoria del Impuesto a la Renta anual y, el Estado Ecuatoriano se nutría de rentas mediante un impuesto creado para el sistema financiero nacional, metodología que fuera propuesta en el Honorable Congreso Nacional, mejor conocido como **“Impuesto a la Circulación de Capitales del 1%”**, que al año siguiente de vigencia, fuera reducido al 0,8%, para finalmente ser derogado.

Este impuesto tenía el espíritu de que, todo tipo de transacciones forzosa y obligatoriamente tenían que pasar por medio de una institución del sistema financiero ecuatoriano, dado que el pago se lo hacía mediante el giro de un cheque, o los retiros de circulante de las cuentas de ahorro, convirtiéndose estas instituciones en agentes de retención del antes mencionado impuesto.

Este impuesto, mejor conocido con sus siglas **“1% ICC”**, en teoría iba a suministrar grandes e ingentes cantidades de recursos económicos al Estado Ecuatoriano, y que de esta manera se evitaría la evasión tributaria, por cuanto dicho impuesto sería cobrado tanto en:

- Cuentas Corrientes bancarias,
- Libretas de Ahorros,
- Certificados de Depósitos a Plazo.

y se lo liquidaba en el momento de efectuar el depósito y también cuando se hacían los retiros de efectivo o transferencias bancarias.

El resultado no fue lo esperado como se lo manifestó en teoría, la evasión tributaria aumentó, las transferencias financieras se las efectuaba en dinero en efectivo de curso legal y corriente, sin que mediaran las instituciones del sistema financiero nacional, ocasionándose **una precipitada caída bien marcada del uso de procesos contables**, y trajo como consecuencia un desinterés por el uso de la contabilidad como herramienta para la toma de decisiones gerenciales.

1.2- PRESENTACION DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.-

1.2.1- OBJETIVO GENERAL.-

Compilar un Plan Contable dirigido a las empresas que no lo utilizan, considerando la aplicación de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC, y las disposiciones legales de la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación, así como las regulaciones dictadas por la Superintendencia de Compañías.

1.2.2- OBJETIVOS ESPECIFICOS.-

Esto trae en conjunto la determinación de los siguientes objetivos específicos:

- **IDENTIFICAR**, la utilización de un Plan Contable a utilizarse en las empresas comerciales de conformidad con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC.

- **DETERMINAR**, los formularios para los registros contables, aplicando las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación.
- **PROPONER**, mediante el desarrollo de la presente investigación, como alternativa de solución, **la estructuración de un sistema contable para las empresas comerciales que no llevan contabilidad en la ciudad de Babahoyo.**

1.3- REVISION DE INVESTIGACIONES RELACIONADAS AL TEMA.-

No existen trabajos previos y trabajos de tesis de grado relacionados con el problema planteado, lo que constituye un marco referencial especial para que el presente temario de investigación sea inédito, saliéndome del sofocante hacer académico repetitivo de hacer ciencia para completar un ciclo de estudio.

Esta revisión me ha dado la oportunidad de efectuar un trabajo metodológicamente compatible con la realidad nacional y del quehacer comercial, como lo es el hecho de conocer lo que se ha hecho con respecto a este tema que ayuda a estructurar formalmente la idea de investigación.

1.4- RESTRICCIONES Y ALCANCE DEL ESTUDIO.-

En todo tipo de investigación y de preferencia en la presente, nos encontramos con todo tipo de restricciones, lo digo así, por cuanto trabajos de esta naturaleza no se han realizado en ninguna parte, la información se la obtiene de datos estadísticos de las personas o instituciones que hacen declaraciones del impuesto a la renta anual.

La investigación se inicia en Septiembre del 2004 y termina en Noviembre del 2004, tiempo en el cual se desarrollaron las siguientes fases:

- Problema que se va a investigar.
- Elaboración del marco teórico.
- Definición del proyecto de investigación como exploratorio.
- Establecimiento de las hipótesis.
- Selección de los diseños de investigación no experimental.
- La investigación es de tipo transversal.
- Seleccionamos el tamaño de la muestra.
- Elaboración de los cuestionarios.
- Redacción del tema de investigación.

El espacio geográfico territorial, es la ciudad de Babahoyo, capital de la Provincia de Los Ríos, muy preferencialmente al sector comercial formal, con un domicilio fijo predeterminado, excluyéndose de la presente investigación al sector informal y de tránsito comercial, que no cumple con ninguna especificación legal ni tributaria y, es de carácter ambulatorio.

CAPITULO 2

MARCO TEORICO

2.1- ALTERNATIVA TEÓRICA.-

Las personas naturales, así como las empresas comerciales de la ciudad de Babahoyo, capital de la Provincia de Los Ríos, desde hace muchos años, se han caracterizado porque su sistema de contabilidad, las políticas contables y los procedimientos para el manejo de las mismas, no han sido propios de estas instituciones, tal es así, que el Servicio de Rentas Internas, mediante resolución emanada de la Directora del S.R.I., formulara la declaración de que a partir del año 2006, serán inspeccionadas tanto las personas naturales como las personas jurídicas (empresas), los sistemas contables propios de cada una de ellas, al igual que el contrato de licencia que mantienen con la firma Microsoft, para el uso de los sistemas utilitarios computarizados, por cuanto los servicios, incluidos como luz eléctrica, teléfonos, al igual que los servicios computarizados, son “bienes intangibles”, susceptibles de depreciación por obsolescencia.

En consecuencia, tal infraestructura (la contable) (así como la computarizada), han sido desarrolladas externamente a estas personas naturales y empresas y, por lo tanto no han pasado a ser o constituir patrimonio de la entidad, de manera que les permita a la clase gerencial y administradores, líderes gerenciales, concebirlas y mantenerlas como herramientas de trabajo, habiéndose conformado solamente con hacer las respectivas declaraciones y nada más.

Con la presente investigación, de ser positiva y responder a la interrogante planteada, se podrán generalizar los resultados metodológicos para aplicarlos a todas y cada una de las personas y empresas comerciales de la ciudad de Babahoyo, ya que ésta es la

aspiración por el bienestar económico – social de los núcleos familiares que forman dichas empresas.

2.2- CONTEXTO SOCIAL.-

El mundo actual de los negocios es complejo, desafiante y lleno de incertidumbre; los cambios organizativos, las crisis políticas, económicas, sociales, ecológicas, no sólo del Ecuador, Latinoamérica, sino de todo el mundo, son una razón más para que la Universidad Ecuatoriana entre de lleno a dar su aporte a un proceso de regeneración contable.

Estoy convencido que, por intermedio del presente Primer Programa de Maestría en Administración de Empresas de la Universidad Técnica de Babahoyo, bajo la dirección del Centro de Estudios de Postgrado y Educación Continua CEPEC, nos convertimos en interlocutores en el despertar administrativo y contable del sector empresarial de la ciudad de Babahoyo, para propender hacia una nueva sociedad.

Los cambios constantes y acelerados en el desarrollo científico y técnico, deben ir de la mano con el proceso contable – profesional del sector empresarial ecuatoriano, para que éste, esté al mismo nivel tanto en tecnología como en competitividad y eficiencia.

Nuestro país requiere que sus profesionales idóneos, con formación integral, técnica, científica y humanística, apliquen y pongan en práctica dichas herramientas necesarias de la técnica contable – administrativa, para enfrentar los retos y contingencias del mundo moderno y poder de esta manera, administrar las distintas empresas en forma racional y científica y, propender al desarrollo y crecimiento no sólo de la ciudad de Babahoyo, la Provincia de Los Ríos, la región costa, sino de todo el Ecuador.

2.3- CONTEXTO INSTITUCIONAL.-

La Universidad es el termómetro del grado de desarrollo de un país, los cambios en el mundo globalizado se generan en mayor grado que los producidos en los recintos universitarios, es el gran reto que le toca liderar a nuestra Universidad Técnica de Babahoyo, para concienciar a los líderes gerenciales del sector empresarial de la ciudad de Babahoyo y de toda la Provincia de Los Ríos, para que sepan enfrentar los grandes retos del mundo moderno, de un mundo lleno de incertidumbre.

De los conocimientos adquiridos del presente Primer Programa de Maestría en Administración de Empresas, me siento comprometido con el cambio y la transformación social a través del diseño e implementación de un sistema contable para las empresas comerciales de la ciudad de Babahoyo.

La experiencia nos permite presentar las herramientas necesarias para generar en las pymes de la ciudad de Babahoyo, el interés en:

- Aplicar las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, NEC.
- Dar cumplimiento a las resoluciones dictadas por el Servicio de Rentas Internas en la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación.
- Fiel cumplimiento de las disposiciones del Código de Comercio Ecuatoriano.
- Aplicación de la Ley de Compañías.
- Poner en práctica y ejecutar las resoluciones dictadas por la Superintendencia de Compañías.
- Acatar y cumplir con la Ley de Transformación Económica para el Ecuador.

Creemos firmemente que la utilización de lo enumerado anteriormente aumentará la eficiencia técnica, administrativa,

tributaria, y despertará el interés de parte de los propietarios de las pymes, en la utilización del personal idóneo y capacitado por nuestras universidades ecuatorianas.

La administración del mundo moderno, concibe al individuo como “un activo humano” en la organización y, por ende la concepción administrativa difiere de la tradicional que impera hasta estos instantes en Babahoyo.

2.4- SITUACION ACTUAL.-

En el presente trabajo, luego de haber efectuado una encuesta muestral representativa del universo empresarial de la ciudad de Babahoyo, he constatado que alrededor de un noventa por ciento de las personas naturales y empresas comerciales que funcionan en la ciudad de Babahoyo, carecen de un sistema contable como un bien propio, lo que las limita así, a enfrentar los grandes retos y exigencias que demanda la gerencial comercial, tributaria y administrativa.

Por lo tanto, se hace imperativo la necesidad de la compilación que de origen a un plan contable que puedan ser aplicadas en las pymes, y que lleven implícitos las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y las disposiciones impartidas por el Servicio de Rentas Internas, en la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación.

Creo que es importante desarrollar la investigación, ya que la misma traerá como objetivo fundamental el compilar y diseñar el plan contable para uso y consumo de las empresas comerciales pymes que no tienen un sistema propio, siendo ellos no sólo los únicos beneficiarios, sino que se crearían fuentes estables de plazas de trabajo en el mercado laboral local, exactamente para la carrera de Contaduría Pública que mantiene la Facultad de Administración,

Finanzas e Informática F.A.F.I. de la Universidad Técnica de Babahoyo.

Además se trata de probar con argumentos técnicos y científicos que:

- Existe una necesidad que debe ser satisfecha.
- Existe un problema que debe ser solucionado.
- El proyecto va a satisfacer la necesidad y resolver el problema.

También existen argumentos de tipo legal, mediante disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación, así como las Resoluciones de la Superintendencia de Compañías, que hacen imperativo el uso y la aplicación de las técnicas contables.

2.5- CATEGORIAS.-

Al realizar la investigación referente al tema propuesto, tenemos que categorizar al universo que se va a estudiar y poder determinar con exactitud ¿quiénes son los integrantes de este núcleo investigativo? ¿qué resultados vamos a obtener cuándo se realice la investigación de campo?.

De acuerdo con la clasificación que mantiene, tanto el Ministerio de Economía, el Ministerio del Trabajo, así como la base de datos del Servicio de Rentas Internas, han determinado las siguientes categorías que detallo a continuación, y con las que se ha levantado la investigación.

- **Pequeña industria**, catalogada así por tener pocos operarios, contar con un escaso capital de operación y, las labores industriales son más artesanales y maquinaria de construcción casera, adaptada a la modalidad de trabajo en la que operan.

- **Medianos comerciantes**, son personas naturales dedicadas a la actividad comercial, con una limitante de capital y de captación de mercado.
- **Mayoristas y grandes comerciantes**, también son personas naturales que cuentan con la infraestructura necesaria para la operación y actividad comercial, realizando inclusive importaciones a título personal, o compras en grandes volúmenes, para luego redistribuirlas en las zonas comerciales de su influencia, según el producto que vendan o distribuyan.
- **Agrícolas, agroindustrias, piladoras**, son aquellos comerciantes que se dedican a la captación del producto que cosechan los agricultores y, que por tener la maquinaria y la infraestructura necesaria, brindan su trabajo al pequeño agricultor, sea en actividades propias de la agricultura, pilado y descascarado de granos, etc., siendo el proceso agroindustrial, el poner al servicio del agricultor: los silos para la conservación y mantenimiento del grano.
- **Almacenes comerciales, ferreterías**, que son los establecimientos dedicados exclusivamente a la comercialización directa con el consumidor final, en la compra y venta de productos, sean de primera necesidad como de suministro de accesorios y repuestos.
- **Hoteles, moteles, complejos turísticos**, estas son actividades comerciales dedicadas a brindar un servicio a la colectividad para el alojamiento, así como a la sana distracción y esparcimiento.
- **Clínicas, hospitales, policlínicos**, es un sector empresarial de preferencia regentados por profesionales en la rama de la medicina y que brindan un servicio de atención a la salud.

- **Gasolineras, estaciones de servicio**, que vienen a constituir puntos de ventas para el suministro de combustible, reparaciones y mantenimiento para el sector automotriz, eje fundamental en la actividad comercial.
- **Industrias metálicas y afines**, personas con conocimientos de la rama industrial y que prestan un servicio a la colectividad en el suministro y reparación así como en la confección de maquinarias para diferentes usos.
- **Exportadores, importadores**, personas naturales y personas jurídicas que han cumplido con los requisitos del Código de Comercio Ecuatoriano para ser considerados como “comerciantes” en toda la extensión de la palabra y sujetarse a las normas impartidas por el Banco Central del Ecuador y, estar registrados como tales y poder ejercer esta actividad comercial y hacer de ella una profesión habitual.

Estas categorías, están acordes con el Gran Clasificador de la Actividades Económicas de la República del Ecuador y dar cumplimiento a los acuerdos comerciales suscritos en Ginebra y estar conforme con la **CIU** (clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas), que en nuestro país están registradas como “**grandes divisiones**” las mismas que paso a detallar a continuación

GRAN DIVISION 1.-

**AGRICULTURA, SERVICIOS AGRÍCOLAS, CAZA,
SILVICULTURA Y PESCA.-**

Código	Actividad Económica
111	Producción Agropecuaria
112	Servicios Agrícolas
113	Caza
121	Silvicultura
122	Extracción de Madera
1301	Pesca
1302	Cría y Explotación de Acuáticos

GRAN DIVISION 2.-

EXPLORACION DE MINAS Y CANTERAS.-

Código	Actividad Económica
210	Explotación de Minas de Carbón
220	Producción de Petróleo Crudo y Gas Natural
2301	Extracción de Minerales de Hierro
2302	Extracción de Minerales Metálicos no Ferrosos
2901	Extracción de Piedra, Arcilla y Arena
2902	Extracción de Minerales para la Fabricación de Abo- nos y Elaboración de Productos Químicos
2903	Explotación Salinas y Minas de Sal
2909	Extracción de Minerales, N.E.P.

GRAN DIVISION 3.-

INDUSTRIAS MANUFACTURERAS.-

Código	Actividad Económica
3111	Matanza de Ganado y Preparación y Conservación de Carne.
3112	Preparación de Productos Lácteos

Código	Actividad Económica
3113	Envasado y Conservación de Frutas y Legumbres
3114	Elaboración y Conservación de Pescados, Crustáceos y Otros Productos Marinos
3115	Fabricación de Harina de Pescado, Aceites y Grasas Animales y Vegetales.
3116	Productos de Molinería
3117	Fabricación de Productos de Panadería, Fideos y Afines.
3118	Fabricación y Refinación de Azúcar
3119	Fabricación de Chocolate y Artículos de Confitería
3121	Elaboración de Productos Alimenticios Diversos
3122	Elaboración de Alimentos Preparados para Animal
3131	Destilación, Rectificación y Mezcla de Bebidas Alcohólicas.
3132	Industrias Vinícolas
3133	Elaboración de Malta, Cerveza, y Bebidas Malteada
3134	Elaboración de Bebidas no Alcohólicas, Aguas Minerales y Gaseosas
3140	Industrias del Tabaco
3211	Hilado, Tejido y Acabado de Textiles
3212	Artículos Confeccionados con Materiales Textiles, Excepto Prendas de Vestir.
3213	Fábricas de Tejido de Punto
3214	Fabricación de Tapices y Alfombras
3215	Cordelería, Colchones
3219	Fabricación de Textiles N. E. P.
3220	Confección de Prendas de Vestir (excepto calzado)
3231	Curtidurías y Talleres de Acabado
3232	Preparación y Teñido de Pieles
3233	Fabricación de Productos de Cuero (excepto calza- do y otras prendas de vestir)
3240	Fabricación de Calzado (excepto el de caucho vulcanizado o moldeado de plástico)

Código	Actividad Económica
3311	Aserraderos y Otros Talleres para Trabajar Madera
3312	Fabricación de Envases de Madera y de Caña
3319	Fabricación de Productos de Madera y Corcho NEP
3320	Fabricación de Muebles y Accesorios (principalmente de madera)
3411	Fabricación de Pulpa de Madera, Papel y Cartón
3412	Fabricación de Envases y Cajas de Papel y Cartón
3419	Fabricación de Artículos de Pulpa, de Papel y Cartón N. E. P.
3420	Imprentas, Editoriales e Industrias Conexas
3511	Fabricación de Sustancias Químicas Industriales Básicas, Excepto Abonos
3512	Fabricación de Abonos y Plaguicidas
3513	Fabricación de Resinas Sintéticas, Materias Plásticas y Fibras Artificiales (excepto de vidrio)
3521	Fabricación de Pinturas, Barnices y Lacas
3522	Fabricación de Productos Farmacéuticos y Medicamentos.
3523	Fabricación de Jabones y Preparados de Limpieza, Perfumes, Cosméticos y Otros Productos de Tocador.
3529	Fabricación de Productos Químicos N.E.P.
3530	Refinería de Petróleo
3540	Fabricación de Productos Diversos Derivados del Petróleo y Carbón
3551	Industrias de Llantas y Tubos de Caucho
3559	Fabricación de Productos de Caucho N.E.P.
3560	Fabricación de Productos Plásticos N.E.P.
3610	Fabricación de Objetos de Barro, Loza y Porcelana
3620	Fabricación de Vidrio y Productos de Vidrio
3691	Fabricación de Productos de Arcilla para la Construcción.
3692	Fabricación de Cemento, Cal y Yeso

Código	Actividad Económica
3699	Fabricación de Productos Minerales no Metálicos
3710	Industrias Metálicas Básicas de Hierro y Acero
3720	Industrias Básicas de Metales no Ferrosos
3812	Fabricación de Muebles y Accesorios Principalmente Metálicos
3813	Fabricación de Estructuras Metálicas
3819	Fabricación de Productos Metálicos N.E.P. (exceptuando maquinaria y equipo)
3821	Fabricación, Reconstrucción y Reparación de Motores y Turbinas
3822	Fabricación de Maquinaria y Equipo para la Agricultura
3823	Fabricación de Maquinaria para Trabajar los Metales y la Madera
3824	Fabricación de Maquinaria y Equipo para las Industrias (excepto la maquinaria para trabajar los metales y la madera)
3825	Fabricación de Maquinaria de Oficina, Cálculo y Contabilidad.
3829	Fabricación de Maquinaria y Equipo N.E.P. (excepto maquinaria eléctrica)
3831	Fabricación de Máquinas y Aparatos Industriales Eléctricos
3832	Fabricación de Aparatos de Radio, Televisión y Comunicaciones
3833	Fabricación y Montaje de Aparatos Eléctricos de Uso Doméstico
3839	Fabricación de Aparatos Eléctricos N.E.P.
3841	Construcciones Navales y Reparación de Barcos
3842	Construcción de Equipo Ferroviario
3843	Fabricación y Montaje de Vehículos Motorizados (excepto motocicletas)
3844	Fabricación de Motocicletas y Bicicletas

Código	Actividad Económica
3845	Fabricación de Aeronaves
3849	Fabricación de Material de Transporte N.E.P.
3851	Fabricación y Montaje de Equipo Profesional y Científico e Instrumentos de Medida y de Control no Clasificados en Otra Parte.
3852	Fabricación de Aparatos Fotográficos e Instrumentos de Óptica.
3853	Fabricación de Relojes y sus Piezas
3901	Fabricación de Joyas y Artículos Conexos
3902	Fabricación de Instrumentos de Música
3903	Fabricación de Artículos para el Deporte y el Atletismo
3909	Industrias Manufactureras N.E.P.

GRAN DIVISIÓN 4.-

ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA.-

Código	Actividad Económica
4101	Producción y Distribución de Energía Eléctrica
4102	Producción y Distribución de Gas
4103	Suministro de Vapor y Agua Caliente
4200	Suministros de Agua

GRAN DIVISION 5.-

CONSTRUCCION.-

Código	Actividad Económica
50011	Construcción de Caminos, Puentes, Aeropuertos, Obras Públicas en General, Pavimentos de Aceras.

Código	Actividad Económica
50012	Construcción de Campos de Deportes
50013	Construcción de Obras Marítimas
50014	Construcción de Obras Sanitarias y Alcantarillado
50015	Construcción de Refinerías, Plantas Industriales, Mineras.
50016	Construcción de Viviendas
50017	Instalación de Sistemas de Aire Acondicionado
50018	Construcción y Reparación de Edificios
50020	Construcción o Instalación de Impermeabilización
50021	Construcción o Instalación de Obras no Clasificadas en Otra Parte.
50022	Contratistas y Subcontratistas
50023	Demolición de Edificios
50024	Instalación de Equipos Eléctricos en los Edificios
50025	Instalaciones de Sistemas de Comunicación, Planta Eléctricas e Hidroeléctricas y Otras Obras no Clasificadas en Otra Parte
50026	Obras e Instalaciones Hidráulicas, Embalses y Canales (incluye perforación de pozos de agua)
50027	Obras de Conservación, Mantenimiento, Limpieza y Pintura de Edificios.
50028	Obras de Vías Férreas

GRAN DIVISIÓN 6.-

COMERCIO

COMERCIO AL POR MAYOR.-

Código	Actividad Económica
611	Productos Agrícolas, de la Caza, de la Pesca y Forestación.

Código	Actividad Económica
612	Minería
6131	Productos Alimenticios
6132	Bebidas y Tabaco
614	Textiles, Prendas de Vestir y Cueros
615	Madera, Papel y Derivados
616	Sustancias Químicas Industriales y Materias Para la Elaboración de Plásticos
6171	Porcelana, Loza, Vidrio y Materiales Construcción
6172	Productos Metálicos
6181	Motores, Máquinas y Equipos (industriales, comer- ciales, domésticos y científicos)
6182	Material de Transporte
619	Comercio al por Mayor no clasificado

COMERCIO AL POR MENOR.-

Código	Actividad Económica
621	Productos Alimenticios
623	Cigarrerías y Agencias de Lotería
624	Textiles, Prendas de Vestir y Cueros
625	Comercio Minorista Diverso
631	Restaurantes, Cafés y Otros Establecimientos que Expenden Comidas y Bebidas
632	Hoteles, Casas de Huéspedes, Campamentos y Otros Lugares de Alojamiento

GRAN DIVISION 7.-

**TRANSPORTE,
COMUNICACIONES.-**

ALMACENAMIENTO

Y

Código	Actividad Económica
7111	Transporte Ferroviario
7112	Transporte Urbano, Suburbano e Interurbano de Pasajeros
7114	Transporte de Carga
7115	Transporte por Oleoducto o Gaseoducto
712	Transporte de Agua
713	Empresas de Transporte Aéreo
7191	Servicios Relacionados con el Transporte
7192	Depósito, Almacenamiento y Empaque
720	Comunicaciones

GRAN DIVISION 8.-

FINANZAS, SEGUROS, BIENES INMUEBLES Y SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES Y OTRO.-

Código	Actividad Económica
8101	Instituciones Monetarias
8102	Otros Establecimientos Financieros
8103	Servicios Financieros
820	Seguros
831	Bienes Inmuebles
8321	Servicios Jurídicos
8322	Servicios de Contabilidad, Auditoría, Teneduría de Libros
8323	Servicios de Elaboración y Procesamiento de Datos
8324	Servicios Técnicos y Arquitectónicos
8325	Servicios de Publicidad
8327	Servicios Prestados a Empresas Exceptuando el Alquiler y Arrendamiento de Maquinarias
8330	Alquiler y Arrendamiento de Maquinaria y Equipo

GRAN DIVISION 9.-

SERVICIOS COMUNALES, SOCIALES Y PERSONALES.-

Código	Actividad Económica
910	Administración Pública y Defensa
920	Servicios de Saneamiento y Similares
931	Instrucción Pública y Privada
932	Institutos y Laboratorios de Investigación y Científicos
9331	Servicios Médicos y Odontológicos y Otros Servicios de Sanidad
9332	Servicios de Veterinaria
934	Instituciones de Asistencia Social
935	Asociaciones Comerciales, Profesionales y Laborales.
9391	Organizaciones Religiosas
9399	Servicios Sociales y Comunales Conexos N.E.P.
9411	Producción y Distribución de Películas de Cine
9412	Emisiones de Radio y Televisión
9413	Productores y Servicios de Esparcimiento
9414	Autores, Compositores y Otros Artistas Independientes N.E.P.
942	Bibliotecas, Museos, Jardines Botánicos, Zoológico y Otros Servicios Culturales
949	Servicios de Esparcimiento
9511	Reparación de Calzado y Otros Artículos de Cuero
9512	Talleres de Reparaciones Eléctricas
9513	Reparaciones de Automóviles, Motocicletas y de Bicicletas.
9514	Reparación de Relojes y Joyas
9519	Otros Servicios de Reparación N.E.P.
9520	Lavanderías y Servicios de Lavandería, Establecimientos de Limpieza y Teñido

Código	Actividad Económica
9530	Servicios Domésticos
9591	Peluquería y Salones de Belleza, Masajes, Saunas
9592	Estudios Fotográficos, Fotógrafos
9598	Servicios Personales N.E.P.
9600	Organizaciones Internacionales

GRAN DIVISION 0.-

ACTIVIDADES NO ESPECIFICADAS Y OTRAS.-

Código	Actividad Económica
00001	Actividades no Especificadas
00002	Jubilados, Pensionados, Montepíos, Estudiantes
	Dueñas de Casa, Religiosos

Esto corresponde al Gran Clasificador que mantiene la República del Ecuador.-

2.6- DEFINICIONES DE TERMINOS USADOS.-

- N.E.C. Normas Ecuatorianas de Contabilidad
- S.R.I. Servicio de Rentas Internas
- LRTI Ley de Régimen Tributario Interno
- R-LRTI Reglamento de Aplicación de LRTI
- SC Superintendencia de Compañías
- IVA Impuesto al Valor Agregado

- ICC Impuesto al Capital en Circulación
- ICE Impuesto a los Consumos Especiales
- F/. Factura
- Trole Denominación otorgada en el Congreso Nacional a la Ley de Transformación Económica para el Ecuador.
- Estructuración Arreglo o disposición de las diversas partes del contenido contable-administrativo.
- Plan Contable La aplicación del plan contable en las empresas implica la observancia de diferentes disposiciones, que se añaden a las normas impuestas por el derecho, la jurisprudencia y los usos y costumbres mercantiles.
- CIIU Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas.
- Partida doble Los hechos económicos y jurídicos de la empresa, se expresan en forma cabal aplicando sistemas contables que registran los dos aspectos de cada acontecimiento, cambios en el activo y en el pasivo (participaciones), que dan lugar a la ecuación contable.

- **Ente**

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

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

Los estados financieros reflejan el patrimonio mediante un recurso que se emplea para reducir todos sus componentes heterogéneos a una expresión que permita agruparlos y compararlos fácilmente, para esto se elige una moneda y se valorizan los elementos patrimoniales aplicando un precio a cada unidad.
- **Periodo**

En la empresa en marcha, es necesario medir el resultado de la gestión de tiempo en tiempo, ya sea para satisfacer razones de administración, legales, fiscales, o para cumplir con compromisos financieros.- El lapso que media entre una fecha y otra, se llama período.- Para los efectos del plan contable, este período es de doce meses y recibe el nombre de ejercicio.

- **Activo** Conjunto de bienes y derechos que posee una empresa.
- **Activo Corriente** Parte del activo de una empresa conformada por partidas que representan efectivo y, por aquellas que se espera sean convertidas en efectivo o absorbidas a corto plazo.
- **Activo Fijo** Conjunto de bienes duraderos que posee una empresa para ser utilizados en las operaciones regulares del negocio.
- **Amortización** Aplicación de la pérdida o disminución de valor del activo intangible a los resultados de un período determinado.
- **Balance General** Estado financiero que presenta a una fecha determinada, las fuentes de las cuales se han obtenido los fondos que se usan en las operaciones de una empresa (pasivo y patrimonio neto), así como los bienes y derechos en que están invertidos dichos fondos (activos).
- **Bonificación** Reconocimiento a los clientes de primas habitualmente concedidas por los volúmenes de ventas negociadas en un determinado período.
- **Capital de Trabajo** Capital de uso corriente en las operaciones de un negocio.- También se lo conoce como exceso del activo corriente sobre el pasivo corriente.

- **Ejercicio Contable** Periodo en el que se mide la actividad financiera y económica de una empresa, el mismo que, para efectos legales, es generalmente de un año calendario.
- **Largo Plazo** Período generalmente mayor de 5 años.
- **Mediano Plazo** Periodo generalmente mayor de un año y menor de cinco años.
- **CIF** Costo, seguro y flete.
- **FOB** Flete al lado del barco, puesto en un puerto de embarque.
- **Reserva** Parte del patrimonio de una empresa que con carácter de legal, estatutario o voluntario, se constituye mediante la detracción de utilidades no distribuidas.
- **Resultado** Utilidad o Pérdida que corresponde a un período determinado.
- **Valor Agregado** Es la creación o incremento de valor que la empresa aporta a los bienes y servicios provenientes de terceros, en el ejercicio de sus actividades usuales.
- **Ventas Brutas** Ingresos por ventas inherentes al giro de la empresa, sin tener en cuenta deducción alguna por devoluciones o anulaciones, descuentos, rebajas u otros conceptos análogos.

- **Vida Util.-** Período durante el cual un bien de capital es susceptible de proporcionar servicios económicamente productivos

CAPITULO 3

DISEÑO METODOLOGICO

3.1- METODOS EN LA INVESTIGACIÓN.-

El Método, como lo define la Dra. Ana María Hernández, y Econ. Marisela Morales, es una categoría del proceso que lo caracteriza en su dinámica al establecer el modo de ordenarlo en una lógica y secuencia dirigida al fin preestablecido en el objetivo, sobre la base del contenido y en correspondencia con las condiciones requeridas y presentes.

La valoración o solución de problemas se realiza en tres niveles fundamentales y que tienen mucho que ver con el grado de independencia del investigador, estos niveles son:

1. Formular el problema,
2. Brinda las vías de solución, y
3. Soluciona el problema.

En el folleto de Los Métodos Activos de la Dra. Gladis Viñas, sostiene que estos métodos, aplicados de forma consecuente con la formación por etapas de las acciones mentales, permiten el logro de mejores resultados en las acciones que se desean fomentar en los investigadores, estudiantes, etc., y en la simulación por parte de éstos del contenido.

3.1.1- METODO DE SIMULACION.-

Es importante para el proceso de la conducción de la investigación, al vincular la teoría con la práctica, más que nada en definir el perfil profesional, dado que es posible ejecutar las tareas en un medio natural y con elementos reales, siendo el objetivo principal

aprovechar esas condiciones reales para tomar decisiones que conduzcan a un producto final, en donde sus parámetros pueden ser medidos y evaluados cuantitativa y cualitativamente, tales como: volumen de producción, calidad de la producción, resultados financieros, diagnósticos, actividades de la dirección, etc.

3.1.2- METODO ESTADISTICO.-

De acuerdo a la investigación que estamos realizando y con el orden de sus aplicaciones, en un estudio estadístico, este método se lo divide en las siguientes partes:

- Recopilación de datos
- Organización de los datos
- Presentación de los datos
- Análisis de los datos investigados
- Interpretación de los resultados.

Al llevar a la práctica el proceso investigativo y, estrictamente hablando, no hay línea de división definitiva que separe los cinco pasos básicos detallados en el párrafo anterior, es una cadena simultánea.

3.2- CUANTIFICACION DE LA POBLACION Y CALCULO DEL TAMAÑO DE LA MUESTRA.-

3.2.1- CAMPO DE ACCION.-

Mediante investigaciones de campo en la ciudad de Babahoyo, previa determinación del estrato muestral, del siguiente universo:

TABLA No. 1

**POBLACION COMERCIAL DE LA CIUDAD DE
BABAHOYO**

Establecimientos Comerciales	No. de Establecimientos
Pequeña industria	1.345
Medianos comerciantes	456
Mayoristas y grandes comerciantes	243
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	43
Almacenes comerciales, ferreterías	36
Hoteles, moteles, complejo turístico	89
Clínicas, hospitales, policlínicos	50
Gasolineras, estaciones de servicio	23
Industrias metálicas y afines	25
Exportadores, importadores	4
Suman:	2.314

Para determinar el tamaño de la muestra que se tomará del universo por investigar, es un problema complejo.

El cálculo del tamaño de la muestra la vamos a realizar mediante la utilización de una población finita, previo los siguientes pasos a seguir:

- Se determina el grado de confianza con el que se va a trabajar ($X =$ promedio del universo).
- Si dicho promedio abarca: σ (sigma) = 68% de los casos = 1,00
- Si dicho promedio abarca: σ (sigma) = 95% de los casos = 1,96
- Si dicho promedio abarca: σ (sigma) = 99% de los casos = 2,96
- Se evalúa la situación que tiene en el mercado el fenómeno o características que estamos investigando, en nuestro caso es concerniente a las empresas que no llevan contabilidad y otras si la llevan, pudiendo establecerse que: $p = 30\%$; $q = 70\%$,

que son las probabilidades de las que llevan y las que no llevan contabilidad, es decir: a favor y en contra.

- Determino el error máximo que puede ser aceptado en los resultados y que no debe superar el margen del 5%.
- Luego se aplican las fórmulas para determinar el tamaño de la muestra y la del cálculo del error.
- La fórmula cae dentro del campo de lo finito.

3.2.2- APLICACIÓN DE LA FORMULA PARA DETERMINAR EL TAMAÑO DE LA MUESTRA.-

- Coeficiente de confianza = σ
- Universo o población = N
- Probabilidad a favor = p
- Probabilidad en contra = q
- Error de estimación = e
- Tamaño de la muestra = n

3.2.3- FÓRMULA.-

$$n = \sigma^2 * N * p * q / e^2 (N - 1) + \sigma^2 * p * q$$

Aplicándole los valores a la fórmula, tendremos:

- σ^2 = 95% = $(1,96)^2 = 3,8416$
- N = 2.314 empresas
- p = 0,30
- q = 0,70
- e = 0,05
- n = ?

$$n = 3,8416 * 2314 * 0,30 * 0,70 / 0,0025 * 2313 + 3,8416 * 0,30 * 0,70$$

$$n = 1866,787104 / 6,589236$$

$$n = 283 \text{ (tamaño de la muestra)}$$

3.2.4- CALCULO DEL ERROR DE ESTIMACION.-

El error de estimación es utilizado principalmente para tres propósitos:

- **Primero:** Para comparar la precisión obtenida por el muestreo simple aleatorio, con otros métodos de muestreo.
- **Segundo:** Para estimar el tamaño de la muestra que se necesita en una encuesta que esté siendo planteada.
- **Tercero:** Para estimar la precisión realmente obtenida en una encuesta que se haya terminado.

A continuación presentamos la fórmula para el cálculo del error de estimación de un rango de 95% de confianza, ó sigma al cuadrado (σ^2):

- E = Error
- σ^2 = Coeficiente de confianza al 95%
- p = Probabilidad a favor
- q = Probabilidad en contra
- n = Número de elementos de la muestra

3.2.5- FORMULA DEL ERROR.-

$$e = \sqrt{\sigma^2 * p * q / n}$$

Donde:

- σ^2 = $(1,95)^2 = 3,8416$
- p = 0,30
- q = 0,70
- n = 283
- e = ?

$$e = \sqrt{3,8416 * 0,30 * 0,70 / 283}$$

$$e = \sqrt{0,806736 / 283}$$

$$e = \sqrt{0,00285065724}$$

$$e = 0,05$$

$$e = 0,05 * 100$$

$$e = 5,00\% \text{ (margen de error permisible)}$$

De la población se seleccionó una muestra del 12,23% sobre el total, que es la resultante de dividir $283 / 2314 = 0,1223$, utilizando un muestreo estratificado, de acuerdo a los distintos grupos a los cuales se encuentren vinculados y luego aplicamos la técnica de selección aleatoria simple al interior de cada estrato, buscando obtener la misma representatividad.

Dicha tabla quedaría estructurada de la siguiente manera:

TABLA No. 2

**CUADRO PARA LA INVESTIGACION EN
ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES
EN LA CIUDAD DE BABAHOYO**

Establecimientos Comerciales	Número Establecimientos	Tamaño Muestra
Pequeña industria	1.345	164
Medianos comerciantes	456	56
Mayoristas y grandes comerciantes	243	30
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	43	5
Almacenes comerciales, ferreterías	36	4
Hoteles, moteles, complejo turístico	89	11
Clínicas, hospitales, policlínicos	50	6
Gasolineras, estaciones de servicio	23	3
Industrias metálicas y afines	25	3
Exportadores, importadores	4	1
Suman:	2.314	283

De la muestra aleatoria, aplicamos el coeficiente de error de estimación que tiene un porcentaje del 5%, teniendo los errores permisibles para cada estrato en los siguientes niveles:

TABLA No. 3

**CUADRO PARA LA DETERMINACION
DEL COEFICIENTE DE ERROR EN
ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES
EN LA CIUDAD DE BABAHOYO**

Establecimientos Comerciales	Tamaño de la Muestra	Coefficiente de Error
Pequeña industria	164	8
Medianos comerciantes	56	3
Mayoristas y grandes comerciantes	30	2
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	5	0
Almacenes comerciales, ferreterías	4	0
Hoteles, moteles, complejo turístico	11	1
Clínicas, hospitales, policlínicos	6	0
Gasolineras, estaciones de servicio	3	0
Industrias metálicas y afines	3	0
Exportadores, importadores	1	0
Suman:	283	14

Los tres primeros estratos, son los más propensos a tener errores de estimación.

3.3- PLANTEAMIENTO DE HIPÓTESIS.-

3.3.1- HIPOTESIS GENERAL.-

La falta de un sistema de estructuración y confección de un plan contable para las empresas comerciales que no llevan contabilidad en la ciudad de Babahoyo, que trae como consecuencia el desconocimiento de los costos reales y el no cumplimiento al pago correcto de los tributos.

“Diseñado el plan contable, se cumplirán las aplicaciones de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad NEC, las disposiciones del Servicio de Rentas Internas, referentes a la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación, así como las regulaciones dictadas por la Superintendencia de Compañías”

3.3.2- HIPOTESIS ESPECIFICAS.-

Las hipótesis particulares, serían las siguientes:

- **Primera:** Diseñado el plan contable, se elaborarán los estados financieros y se liquidarán los impuestos y tasas correspondientes.
- **Segunda:** Diseñado el sistema de voucher, se conservará en forma ordenada la documentación de soporte como lo dispone la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación.
- **Tercera:** Diseñados los formularios, se confeccionarán los registros contables, como lo disponen la técnica contable y el Código de Comercio Ecuatoriano.

3.4- MATRIZ DE OPERATIVIZACIÓN DE LAS VARIABLES.-

TABLA No. 4

3.4.1- MATRIZ PARA INTERRELACIONAR LOS PROBLEMAS, OBJETIVOS E HIPÓTESIS.

Problema General	Objetivo General	Hipótesis General
Falta de diseños contables en las empresas comerciales de la ciudad de Babahoyo.	Diseñar un plan contable considerando la aplicación de las NEC y las disposiciones del SRI.	Diseñado el plan contable se cumplirán las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y del SRI.
Problemas Parciales	Objetivos Específicos	Hipótesis Particulares
Prob.1- Falta de un plan contable para la formulación de los estados financieros.	Obj.1- Diseñar el plan contable a utilizarse en las empresas comerciales con el uso de las NEC	Hip.1- Diseñado el plan contable se elaborarán los estados financieros y se liquidarán impts.
Prob.2- Falta de un sistema de voucher para mantener el soporte de la documentación contable	Obj.2- Diseñar el sistema de voucher para que sirvan como documento fuente.	Hip.2- Diseñado el sistema de voucher se conservará ordenada la documentación de respaldo.
Prob.3- Falta del diseño de formularios para el registro contable, tomando en consideración al SRI.	Obj.3- Diseñar los formularios para los registros contables aplicando la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento.	Hip.3- Diseñado los formularios se confeccionarán los registros contables como lo dispone la Ley.

3.4.2- MATRIZ PARA OPERACIONALIZAR LAS HIPOTESIS Y VARIABLES.-

- Variable Independiente
- Variables Dependientes

- * No tienen sistema contable
- * No mantienen registros contables
- * Falta de profesional contable
- * Falta de coordinación e instrucción al personal que tiene que ver con la información contable.
- * Ausencia de un manual de procedimientos

TABLA No. 5

Concepto	Categoría	Variable	Indicador	Técnicas	Instrumento	Índice
1) Empresas Personales que no llevan contabilidad	No tienen un sistema contable manual o computarizado	Independiente	Ausencia total de reportes contables y de estados financieros y no poder tomar decisiones administrativas	Entrevista	Cuestionario	Proprietarios 50%

Concepto	Categoría	Variable	Indicador	Técnicas	Instrumento	Índice
2) No mantienen registros incoherentes	Mantienen registros incoherentes		Transacciones contables			
dependientes de la conexión contable	y sin ninguna conexión contable	Dependiente	Directas y mal manejadas	Entrevista	Cuestionario	Personal que labora en la parte contable 90%
leyes ecuatorianas y tributarias						

Concepto	Categoría	Variable	Indicador	Técnicas	Instrumento	Índice
3) Falta de contadores y el personal que labora no tienen conocimiento tributario	El personal que labora está totalmente desvinculado de la contabilidad	Dependiente	Mantienen formas de registros y otros procedimientos con tramos a la técnica con table de cálculo y discontinuidad de ellos.	Entrevista	Cuestionario	Personal que labora en la parte contable 90%

Concepto	Categoría	Variable	Indicador	Técnicas	Instrumento	Índice
4) Hay y existe una falta de coordinación e instrucción al personal que tiene que ver con la información contable.	El personal que labora no depende de un profesional del área contable y no saben a quién reportar la información.	Dependiente	Por falta de conocimiento de los órdenes que imparte el dueño, sin ninguna coherencia contable	Entrevista	Cuestionario	Personal que labora en la parte contable 90%

Concepto	Categoría	Variable	Indicador	Técnicas	Instrumento	Índice
5) Hay ausencia total de un manual de procedimientos	La empresa personal no tiene una definición de política contable.	Dependiente	Los registros que se aplican son según la conveniencia personal del dueño, de acuerdo al tipo de transacción que realice.	Entrevista	Cuestionario	Personal que labora en la parte contable 90%

3.5- TECNICAS E INSTRUMENTOS.-

3.5.1- TECNICAS.-

- **La Encuesta.-** Es muy importante para poder hacer un diagnóstico de cómo está la realidad del problema, cuantificarlo y cualificarlo.

Mediante la encuesta preliminar a los establecimientos comerciales, se logró de primera fuente obtener la información requerida del ¿por qué no llevan contabilidad?

- **La Entrevista.-** Mediante el diálogo planificado, nos permitió obtener información y profundizar un poco más lo que en algunas ocasiones no se pudo establecer con la encuesta, se debe considerar que existen situaciones tangibles e intangibles que únicamente con la encuesta no se logra determinar.
- **La Observación.-** Es uno de los métodos empíricos básicos que me permitió obtener información directa de las pymes, sobre aspectos tangibles y que me sirvió de complemento para el estudio de nuestro fenómeno.
- **La Medición.-** Con este método me permitió precisar la información de manera cuantitativa y cualitativa del proceso inicial, intermedio y final de nuestra variable de estudio.

3.5.2- INSTRUMENTOS.-

3.5.2.1- CUESTIONARIO.-

El cuestionario, es el instrumento más utilizado para recolectar datos del estudio de investigación del Proyecto de Tesis que se está

realizando, dado que éste consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir. (ver anexo).

3.5.2.2- ELABORACION DEL CUESTIONARIO.-

El éxito para obtener información requerida, va a estar en función del planteamiento que se haga al confeccionar el cuestionario.

Las reglas que vamos a analizar para elaborar el cuestionario son:

- Determinar qué tipo de información necesitamos.
- Confeccionar el contenido de las preguntas formuladas en forma individual.
- Verificar cuando se realice la investigación de campo, si dichas preguntas son encadenadas.
- No poner preguntas denominadas inútiles.
- Determinar si varias preguntas son necesarias para nuestro estudio de investigación.
- Evitar preguntas de carácter íntimo.

3.6- PROCESAMIENTO DE DATOS.-

En esta etapa del proceso investigativo, nos encontramos en el paso que corresponde al ordenamiento, consolidación y procesamiento de los datos recolectados de la encuesta efectuada en la ciudad de Babahoyo, desde inicios de Septiembre hasta Noviembre del 2004, mediante los instrumentos ya descritos anteriormente.

1. Diseño y elaboración de los instrumentos para el proceso investigativo, con una duración de dos semanas.
2. Capacitación y seminario de instrucción impartido al personal que laboró en las actividades de campo, previo a la recepción

de la encuesta en la ciudad de Babahoyo, con una duración de una semana.

3. Definición del sistema de recolección de datos, una vez receptadas las encuestas, que fueron tabuladas, para lo cual se usaron procedimientos utilitarios, tales como Procesamiento de Textos, Tablas, Esquemas y Gráficos para Word-2000, Programa Process para tabulación de datos investigativos, con una duración de dos semanas.
4. Levantamiento de los datos, esto es el proceso en si de la propia investigación de campo, habiéndose dividido la ciudad de Babahoyo en dos sectores, acordándose el sistema de orientación: primero de norte a sur, y luego de este a oeste, con un tiempo de duración de cuatro semanas.
5. Procesamiento de los datos, que consiste en si en la propia tabulación de los mismos, aplicando los métodos estadísticos para confeccionar tanto las tablas como los gráficos mismos, con una duración de una semana.
6. Generación de los resultados, que no es otra cosa, el proceso debidamente concluido en lo que concierne a la parte estadística, con el análisis y la crítica respectiva, con una duración de una semana.
7. Finalmente una vez concluido todo el proceso estadístico, se procede a la publicación de los resultados obtenidos del proceso investigativo en curso, con una duración de dos semanas.
8. Adjunto en página aparte, la gráfica de Gantt correspondiente donde se esquematiza todo el proceso investigativo (ver gráfica).

ESTRUCTURACION DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LAS EMPRESAS COMERCIALES QUE NO LLEVAN CONTABILIDAD EN LA CIUDAD DE BABAHOYO

GRAFICA DE GANTT

TAREAS Y ACTIVIDADES	PRIMER MES				SEGUNDO MES				TERCER MES			
	1era. Sem.	2da. Sem.	3era. Sem.	4ta. Sem.	1era. Sem.	2da. Sem.	3era. Sem.	4ta. Sem.	1era. Sem.	2da. Sem.	3era. Sem.	4ta. Sem.
1- Diseño y Elaboración de Instrumentos.												
2- Capacitación y Seminario de Instrucción.												
3- Definición del Sistema de Recolección de los Datos.												
4- Levantamiento de los Datos.												
5- Procesamiento de los Datos.												
6- Generación de los Resultados.												
7- Publicación de los Resultados.												

CAPITULO 4

ANALISIS ESTADISTICO

4.1- PRESENTACION DE LOS DATOS GENERALES.-

Tomando como punto de partida la cuantificación de la población comercial de la ciudad de Babahoyo, obtuve la siguiente información:

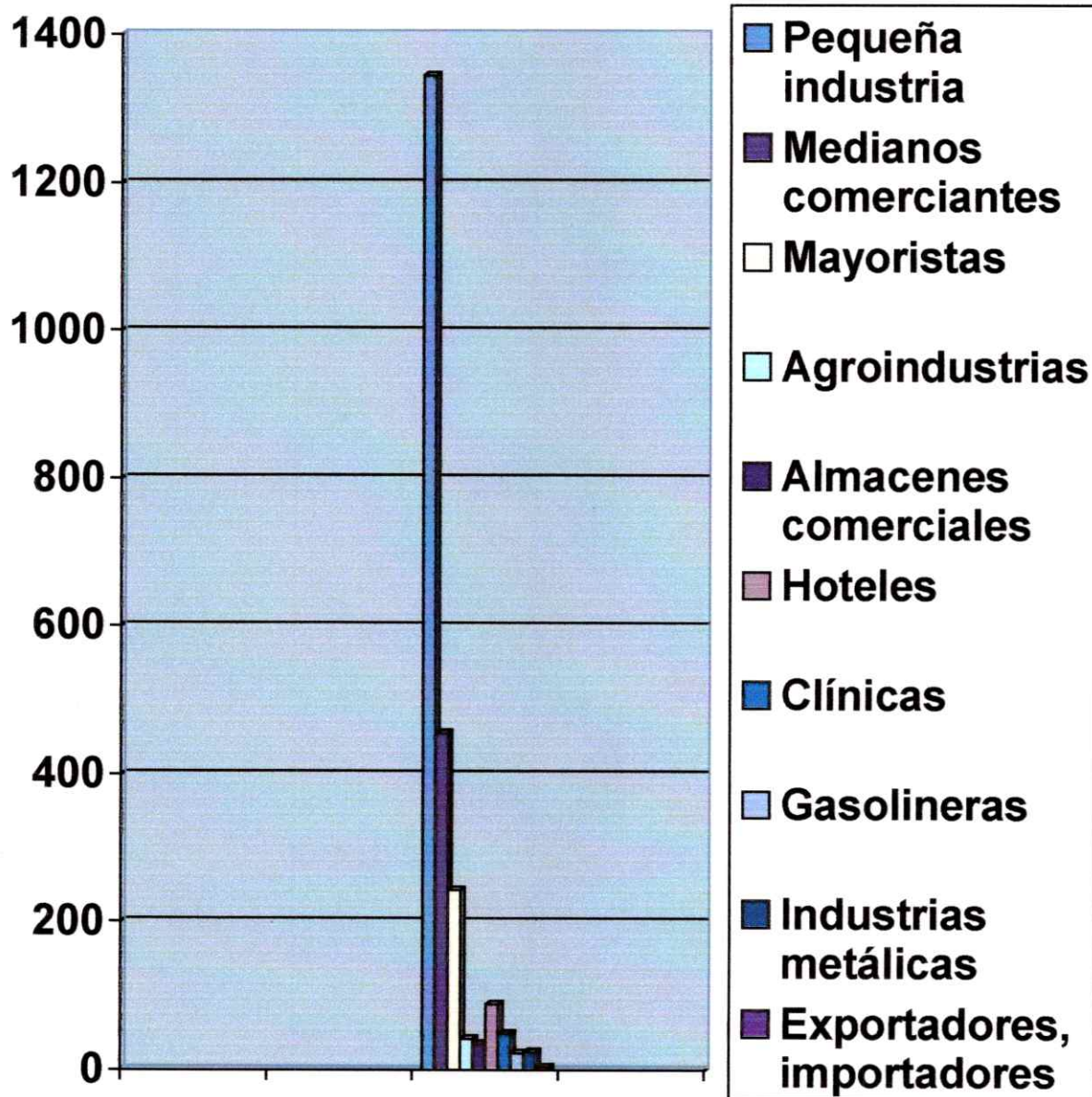
TABLA No. 1

POBLACION COMERCIAL DE LA CIUDAD DE BABAHOYO

Establecimientos Comerciales	No. de Establecimientos
Pequeña industria	1.345
Medianos comerciantes	456
Mayoristas y grandes comerciantes	243
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	43
Almacenes comerciales, ferreterías	36
Hoteles, moteles, complejo turístico	89
Clínicas, hospitales, policlínicos	50
Gasolineras, estaciones de servicio	23
Industrias metálicas y afines	25
Exportadores, importadores	4
Suman:	2.314

Por ser muy alta la población a estudiar, y en la que muchos establecimientos comerciales si mantienen un proceso contable, se determinó el cálculo de la muestra, cuyo gráfico es el siguiente:

HISTOGRAMA DE FRECUENCIAS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES EN LA CIUDAD DE BABAHOYO



4.2- PRESENTACION Y ANALISIS DE DATOS.-

a) Tamaño de la Muestra.-

CUADRO NO. 1
TAMAÑO DE LA MUESTRA

Establecimientos Comerciales	Establecimientos	%
Pequeña industria	164	57,95
Medianos comerciantes	56	19,79
Mayoristas y grandes comerciantes	30	10,60
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	5	1,77
Almacenes comerciales, ferreterías	4	1,41
Hoteles, moteles, complejo turístico	11	3,89
Clínicas, hospitales, policlínicos	6	2,12
Gasolineras, estaciones de servicio	3	1,06
Industrias metálicas y afines	3	1,06
Exportadores, importadores	1	0,35
Suman:	283	100 %

Cuantificando la población de establecimientos comerciales y determinando el cálculo del tamaño de la muestra, obtuvimos el presente cuadro, que corresponde a la identificación de la empresa comercial y, que representa al numeral 1 del cuestionario.

b) Informantes

CUADRO NO. 2

INFORMANTES

Categoría de Establecimientos	Dueño	Gerente	Contador	Secretaria	Total
Pequeña industria	120	15	20	9	164
Medianos comerciantes	50	0	6	0	56
Mayoristas y grandes comerciantes	30	0	0	0	30
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	0	0	5	0	5
Almacenes comerciales, ferreterías	3	0	1	0	4
Hoteles, moteles, complejo turístico	0	11	0	0	11
Clínicas, hospitales, policlínicos	0	0	6	0	6
Gasolineras, estaciones de servicio	3	0	0	0	3
Industrias metálicas y afines	3	0	0	0	3
Exportadores, importadores	0	0	1	0	1
Suman:	209	26	39	9	283

Comentario:

Información que corresponde al desarrollo de la pregunta número 2.
Este cuadro representan las preguntas que corresponden al nombre del informante y el cargo que desempeña dentro de la organización.

c) Información General de la Organización.-

Con esta pregunta se quiere conocer si la pyme tiene estructura organizacional.

CUADRO NO. 3

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Categoría de Establecimientos	Con Organización	Sin Organización	Total
Pequeña industria	32	132	164
Medianos comerciantes	0	56	56
Mayoristas y grandes comerciantes	5	25	30
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	1	4	5
Almacenes comerciales, ferreterías	2	2	4
Hoteles, moteles, complejo turístico	9	2	11
Clínicas, hospitales, policlínicos	6	0	6
Gasolineras, estaciones de servicio	3	0	3
Industrias metálicas y afines	2	1	3
Exportadores, importadores	1	0	1
Suman:	61	222	283

d) RAMA DE ACTIVIDAD A LA QUE PERTENECE

Se quiere saber a que rama de la actividad económica pertenece la empresa.

CUADRO No. 4

RAMA DE ACTIVIDAD

Categoría de Establecimientos	Servicio	Industrial	Agroindustria	Artesanal	Comercial	Agrícola	Avícola	Peq. Indus.	Total
Pequeña industria	10	0	0	55	0	15	10	74	164
Medianos comerciantes	6	0	0	10	40	0	0	0	56
Mayoristas y grandes comerciantes	0	0	0	0	30	0	0	0	30
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	0	0	4	0	0	1	0	0	5
Almacenes comerciales, ferreterías	0	0	0	0	4	0	0	0	4
Hoteles, moteles, complejos turísticos	11	0	0	0	0	0	0	0	11
Cínicas, hospitales, policlínicos	6	0	0	0	0	0	0	0	6
Gasolineras, estaciones de servicio	3	0	0	0	0	0	0	0	3
Industrias metálicas y afines	0	3	0	0	0	0	0	0	3
Exportadores, importadores	0	0	1	0	0	0	0	0	1
SUMAN:	36	3	5	65	74	16	10	74	283
PORCENTAJE:	12,72%	1,06%	1,77%	22,97%	26,15%	5,65%	3,53%	26,15%	100%

Comentario:

La clasificación estructurada en el presente cuadro, obedece a la gran división que mantiene el Ecuador, acogiéndose a la normativa internacional de uniformidad en las categorías, las mismas que están clasificadas en diez grandes grupos.

e) Estructura Jurídica.-

CUADRO No. 5

ESTRUCTURA JURIDICA

Categoría de Establecimientos	Soc. Anón.	De Hecho	Sucursal	no Tiene	Total
Pequeña industria	15	125	3	21	164
Medianos comerciantes	5	40	0	11	56
Mayoristas y grandes comerciantes	22	8	0	0	30
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	2	3	0	0	5
Almacenes comerciales, ferreterías	3	1	0	0	4
Hoteles, moteles, complejo turístico	11	0	0	0	11
Clínicas, hospitales, policlínicos	5	1	0	0	6
Gasolineras, estaciones de servicio	2	0	1	0	3
Industrias metálicas y afines	2	0	1	0	3
Exportadores, importadores	1	0	0	0	1
Suman:	68	178	5	32	283

Comentario:

En el proceso investigativo, muchos comerciantes mostraron escrituras de constitución de sociedades anónimas y compañías limitadas, las mismas que por no haber reportado a la Superintendencia de Compañías, unas se encontraban inactivas, otras con orden de liquidación, y lo más oneroso, con altas contribuciones atrasadas por tributos al SRI, que de activarlas no eran económicas.

f) Tipo de Organización

CUADRO No. 6

TIPO DE ORGANIZACIÓN

Categoría de Establecimientos	Familiar	Jurídica	Artesanal	Total
Pequeña industria	91	18	55	164
Medianos comerciantes	41	15	10	56
Mayoristas y grandes comerciantes	8	22	0	30
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	3	2	0	5
Almacenes comerciales, ferreterías	1	3	0	4
Hoteles, moteles, complejo turístico	0	11	0	11
Clínicas, hospitales, policlínicos	1	5	0	6
Gasolineras, estaciones de servicio	0	3	0	3
Industrias metálicas y afines	0	3	0	3
Exportadores, importadores	0	1	0	1
Suman:	145	73	65	283
Porcentajes:	51,24%	25,79%	22,97%	100%

Comentario:

La estructura predominante en el ámbito empresarial, es de tipo familiar, seguida por la jurídica y luego la artesanal, considerada así a esta última, por el certificado otorgado por la Sociedad de Artesanos, pero que sigue la tendencia familiar.

g) Sucursales, Puntos de Venta.-

CUADRO No. 7

**SUCURSALES, PUNTOS DE VENTAS
EMPRESAS COMERCIALES DE LA CIUDAD DE BABAHOYO**

Categoría de Establecimientos	Sucursales	Puntos de Venta	no Tiene	Total
Pequeña industria	10	0	154	164
Medianos comerciantes	0	8	48	56
Mayoristas y grandes comerciantes	2	0	28	30
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	0	0	5	5
Almacenes comerciales, ferreterías	0	0	4	4
Hoteles, moteles, complejo turístico	0	0	11	11
Clínicas, hospitales, policlínicos	0	0	6	6
Gasolineras, estaciones de servicio	0	0	3	3
Industrias metálicas y afines	1	0	2	3
Exportadores, importadores	0	0	1	1
Suman:	13	8	262	283
Porcentajes:	4,59%	2,83%	92,58%	100%

Comentario:

Como consecuencia del cuadro anterior, en donde el factor predominante es el tipo familiar, que incide notablemente en esta clasificación, donde observamos que el mayor porcentaje es a aquellos establecimientos que no tienen puntos de venta ni sucursales.

h) ¿Mantienen un Sistema de Contabilidad?

CUADRO No. 8

MANTIENE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD

Categoría de Establecimientos	si Tienen	no Tienen	Total
Pequeña industria	56	108	164
Medianos comerciantes	10	46	56
Mayoristas y grandes comerciantes	15	15	30
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	5	0	5
Almacenes comerciales, ferreterías	3	1	4
Hoteles, moteles, complejo turístico	11	0	11
Clínicas, hospitales, policlínicos	6	0	6
Gasolineras, estaciones de servicio	3	0	3
Industrias metálicas y afines	3	0	3
Exportadores, importadores	1	0	1
Suman:	113	170	283
Porcentajes:	39,90%	60,10%	100%

i-1) CONTESTÓ AFIRMATIVO, QUE SI TIENE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD.-

CUADRO No. 9

CONTESTACION AFIRMATIVA

Categoría de Establecimientos	Tipo de Contabilidad		Código de Cuentas		Computarizada		Registros		Total
	Manual	Computariz.	Si	No	Mónica	Otros	Si	No	
Pequeña industria	50	6	5	51	6	0	50	6	56
Medianos comerciantes	9	1	1	9	1	0	8	2	10
Myoristas y grandes comerciantes	12	3	1	14	3	0	10	5	15
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	5	0	2	3	1	0	0	5	5
Almacenes comerciales, ferreterías	2	1	1	2	1	0	0	3	3
Hoteles, moteles, complejos turísticos	10	1	11	0	1	0	0	11	11
Clinicas, hospitales, policlínicos	5	1	6	0	0	0	0	6	6
Gasolineras, estaciones de servicio	3	0	2	1	0	0	1	2	3
Industrias metálicas y afines	3	0	3	0	0	0	3	0	3
Exportadores, importadores	0	1	1	0	1	0	0	1	1
Suman:	99	14	33	80	14	0	72	41	113
Porcentaje:	87,61%	12,39%	29,20%	70,80%	12,39%	87,61%	63,72%	36,28%	100%

Comentario:

Este cuadro corresponde a las primeras cuatro preguntas del tema estudiado, por haber contestado en forma positiva.

Mantienen registros de compras y ventas, sólo para declarar impuestos al SRI.

Este cuadro corresponde a las preguntas: 9-1, 9-2, 9-3, y 9-4.

i-2) CONTESTÓ AFIRMATIVO, QUE SI TIENE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD.-

CUADRO No. 10

CONTESTACION AFIRMATIVA

Categoría de Establecimientos	Estados Financieros		Declaraciones SRI		Superintendencia Cías.		Roles de Pago		Total
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	
Pequeña industria	56	0	56	0	15	41	56	0	56
Medianos comerciantes	10	0	10	0	5	5	10	0	10
Myoristas y grandes comerciantes	15	0	15	0	15	0	15	0	15
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	5	0	5	0	2	3	5	0	5
Almacenes comerciales, ferreterías	3	0	3	0	3	0	3	0	3
Hoteles, moteles, complejos turísticos	11	0	11	0	11	0	11	0	11
Clinicas, hospitales, policlinicos	6	0	6	0	5	1	6	0	6
Gasolineras, estaciones de servicio	3	0	3	0	2	1	3	0	3
Industrias metálicas y afines	3	0	3	0	2	1	3	0	3
Exportadores, importadores	1	0	1	0	1	0	1	0	1
Sumari:	113	0	113	0	61	52	113	0	113
Porcentaje:	100%	0%	100%	0%	53,98%	46,02%	100%	0%	100%

Comentario:

Este cuadro corresponde a las cuatro segundas preguntas del temario estudiado, por haber contestado en forma positiva Observamos que por las declaraciones que tienen que hacer al SRI, forzosamente presentan un balance en la declaración, y confeccionan roles de pago. Con la Superintendencia de Compañías, son irregulares las declaraciones Este cuadro corresponde a las preguntas: 9-5, 9-6, 9-7, y 9-8.

i-3) CONTESTÓ AFIRMATIVO, QUE SI TIENE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD.-

CUADRO No. 11

CONTESTACION AFIRMATIVA

Categoría de Establecimientos	Aportes al IESS		Tributa Municipio		Cuenta Bancaria		Balances a Bancos		Total
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	
Pequeña industria	12	44	54	2	56	0	4	52	56
Medianos comerciantes	4	6	10	0	10	0	5	5	10
Myoristas y grandes comerciantes	2	13	15	0	15	0	12	3	15
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	1	4	5	0	5	0	3	2	5
Almacenes comerciales, ferreterías	0	3	3	0	3	0	3	0	3
Hoteles, moteles, complejos turísticos	11	0	11	0	11	0	1	10	11
Clinicas, hospitales, policlinicos	6	0	6	0	6	0	1	5	6
Gasolineras, estaciones de servicio	0	3	3	0	3	0	1	2	3
Industrias metálicas y afines	1	2	3	0	3	0	0	3	3
Exportadores, importadores	1	0	1	0	1	0	1	0	1
Suman:	38	75	111	2	113	0	31	82	113
Porcentaje:	33,63%	66,37%	98,23%	1,77%	100%	0	27,43%	72,57%	100%

Comentario:

Este cuadro corresponde a las terceras cuatro preguntas del temario estudiado, contestado afirmativo. Observamos que sólo un tercio tiene cédula patronal con el IESS, todos pagan la contribución municipal. Este cuadro corresponde a las preguntas: 9-9, 9-10, 9-11, y 9-12, del cuestionario.

j-1) CONTESTÓ NEGATIVO, QUE NO TIENE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD.-

CUADRO No. 12

CONTESTACION NEGATIVA

Categoría de Establecimientos	10.1		10.2		10.3		10.4		Total
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	
Pequeña industria	45	63	45	63	55	53	30	78	108
Medianos comerciantes	6	40	1	45	28	18	6	40	46
Myoristas y grandes comerciantes	0	15	0	15	6	9	1	14	15
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Almacenes comerciales, ferreterías	0	1	0	1	0	1	1	1	1
Hoteles, moteles, complejos turísticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Clinicas, hospitales, policlinicos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gasolineras, estaciones de servicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Industrias metálicas y afines	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exportadores, importadores	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Suman:	51	119	46	124	89	81	37	133	170
Porcentaje:	30%	70%	27%	73%	52%	48%	22%	78%	100%

Comentario:

Pregunta 10-1: manifiestan un gran temor por la contabilidad

Pregunta 10-2: muchos la consideran como algo innecesario, dado los apuntes que ellos llevan, que lo denominan contabilidad.

Pregunta 10-3: están conscientes que los servicios contables no son caros, comparados con los volúmenes de ingresos que trabajan.

Pregunta 10-4: la gran mayoría desconoce totalmente el sistema contable.

Este cuadro comprende las preguntas: 10-1, 10-2, 10-3, y 10-4, del cuestionario respectivo.

J-2) CONTESTÓ NEGATIVO, QUE NO TIENE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD.-

CUADRO No. 13

CONTESTACION NEGATIVA

Categoría de Establecimientos	10.5		10.6		10.7		10.8		Total
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	
Pequeña industria	72	36	100	8	23	85	96	12	108
Medianos comerciantes	35	11	42	4	8	38	45	1	46
Myoristas y grandes comerciantes	14	1	12	3	5	10	15	0	15
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Almacenes comerciales, ferreterías	1	0	1	0	1	0	1	0	1
Hoteles, moteles, complejos turísticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Clinicas, hospitales, policlinicos	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gasolineras, estaciones de servicio	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Industrias metálicas y afines	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Exportadores, importadores	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Sumari:	122	48	155	15	37	133	157	13	170
Porcentaje:	72%	28%	91%	9%	22%	78%	92%	8%	100%

Comentario:

Pregunta 10-5: los comerciantes que ya han tratado con contadores, consideran que si son confiables.

Pregunta 10-6: la mayor parte de los comerciantes, usan lo que denominan contabilidad, sólo para hacer declaraciones al SRI.

Pregunta 10-7: piensan que no es importante llevar contabilidad un elevado porcentaje de comerciantes.

Pregunta 10-8: es de suma importancia, una vez que tiene en el negocio implementado el sistema contable y, en base a resultados toman las decisiones empresariales, según el caso. Este cuadro comprende las preguntas: 10-5, 10-6, 10-7, y 10-8, del cuestionario respectivo.

j-3) CONTESTÓ NEGATIVO, QUE NO TIENE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD

CUADRO No. 14

CONTESTACION NEGATIVA

Categoría de Establecimientos	10.9-Si	10.9-No	10.10-Si	10.10-No	Total
Pequeña industria	100	8	90	18	108
Medianos comerciantes	46	0	35	11	46
Mayoristas y grandes comerciantes	15	0	14	1	15
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	0	0	0	0	0
Almacenes comerciales, ferreterías	1	0	0	0	1
Hoteles, moteles, complejo turístico	0	0	0	0	0
Clínicas, hospitales, policlínicos	0	0	0	0	0
Gasolineras, estaciones de servicio	0	0	0	0	0
Industrias metálicas y afines	0	0	0	0	0
Exportadores, importadores	0	0	0	0	0
Suman:	162	8	139	31	170
Porcentajes:	95%	5%	82%	18%	100%

Comentario:

La pregunta 10-9: considera que la contabilidad es algo privado y personal.

La pregunta 10-10: habla respecto del robo de información, están convencidos que mediante el proceso contable se sustraen datos muy importantes.

Este cuadro contiene las preguntas 10-9, y 10-10, del cuestionario respectivo.

k) ¿Le gustaría implementar un sistema contable en su negocio?

CUADRO No. 15

IMPLEMENTAR UN SISTEMA CONTABLE

Categoría de Establecimientos	Sí	No	Total
Pequeña industria	116	48	164
Medianos comerciantes	39	17	56
Mayoristas y grandes comerciantes	15	15	30
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	0	5	5
Almacenes comerciales, ferreterías	1	3	4
Hoteles, moteles, complejo turístico	0	11	11
Clínicas, hospitales, policlínicos	0	6	6
Gasolineras, estaciones de servicio	0	3	3
Industrias metálicas y afines	0	3	3
Exportadores, importadores	0	1	1
Suman:	171	112	283

Comentario:

La mayoría que contestó no, es porque ya tienen un sistema contable operando en sus negocios.

L-1) REPORTES DE CONTABILIDAD

CUADRO No. 16

REPORTES DE CONTABILIDAD

Categoría de Establecimientos	12.1		12.2		12.3		12.4		Total
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	
Pequeña industria	164	0	164	0	164	0	55	109	164
Medianos comerciantes	56	0	56	0	56	0	20	36	56
Myoristas y grandes comerciantes	30	0	30	0	30	0	15	15	30
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	5	0	5	0	5	0	2	3	5
Almacenes comerciales, ferreterías	4	0	4	0	4	0	1	3	4
Hoteles, moteles, complejos turísticos	11	0	11	0	11	0	11	0	11
Clinicas, hospitales, policlínicos	6	0	6	0	6	0	6	0	6
Gasolineras, estaciones de servicio	3	0	3	0	3	0	2	1	3
Industrias metálicas y afines	3	0	3	0	3	0	1	2	3
Exportadores, importadores	1	0	1	0	1	0	1	0	1
Suman:	283	0	283	0	283	0	114	169	283
Porcentaje:	100%	0%	100%	0%	100%	0%	40,3%	59,7%	100%

Comentario:

La pregunta 12.1: es referente al balance de comprobación

La pregunta 12.2: es referente al estado de pérdidas y ganancias

La pregunta 12.3: es referente al balance general

La pregunta 12.4: desconocen este estado financiero, que es el que posiciona el capital del empresario y equivale a la Nec 18

L-2) REPORTE DE CONTABILIDAD

CUADRO No. 17

REPORTES DE CONTABILIDAD

Categoría de Establecimientos	12.5		12.6		12.7		12.8		Total
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	
Pequeña industria	10	154	15	149	10	154	164	0	164
Medianos comerciantes	1	55	2	54	6	50	56	0	56
Mayoristas y grandes comerciantes	2	28	10	20	12	18	30	0	30
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	1	4	1	4	1	4	5	0	5
Almacenes comerciales, ferreterías	2	2	2	2	1	3	4	0	4
Hoteles, moteles, complejos turísticos	6	5	3	8	5	6	11	0	11
Clinicas, hospitales, policlinicos	5	1	2	4	2	4	6	0	6
Gasolineras, estaciones de servicio	1	2	1	2	0	3	3	0	3
Industrias metálicas y afines	1	2	3	0	3	0	3	0	3
Exportadores, importadores	1	0	1	0	1	0	1	0	1
Suman:	30	253	40	243	41	242	283	0	283
Porcentaje:	10,6%	89,4%	14,1%	86%	14,5%	85,5%	100%	0%	100%

Comentario:

La pregunta 12.5, trata sobre el estado de apropiación de utilidades, que desconocen por completo de esta herramienta.

La pregunta 12.6, trata sobre el punto de equilibrio empresarial.

La pregunta 12.7, es referente a los costos totales y costos unitarios.

La pregunta 12.8, si están familiarizados con el libro Caja, por el movimiento del efectivo que manejan a diario.

L-3) REPORTE DE CONTABILIDAD

CUADRO No. 18

REPORTES DE CONTABILIDAD

Categoría de Establecimientos	12.9		12.10		12.11		12.12		Total
	Si	No	Si	No	Si	No	Si	No	
Pequeña industria	164	0	164	0	10	154	15	149	164
Medianos comerciantes	56	0	56	0	6	50	6	50	56
Mayoristas y grandes comerciantes	30	0	30	0	5	25	25	5	30
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	5	0	5	0	1	4	4	1	5
Almacenes comerciales, ferreterías	4	0	4	0	4	0	4	0	4
Hoteles, moteles, complejos turísticos	11	0	11	0	11	0	11	0	11
Clinicas, hospitales, policlinicos	6	0	6	0	6	0	6	0	6
Gasolineras, estaciones de servicio	3	0	3	0	3	0	1	2	3
Industrias metálicas y afines	3	0	3	0	3	0	1	2	3
Exportadores, importadores	1	0	1	0	1	0	1	0	1
Suman:	283	0	283	0	50	233	74	209	283
Porcentaje:	100%	0%	100%	0%	17,7%	82,3%	26,1%	73,9%	100%

Comentario:

Es conocido de los empresarios, los libros diario, mayor, libro de inventarios y balances, así como la interpretación de los estados financieros

4.3- INTERPRETACION Y DISCUSION DE LOS RESULTADOS.-

4.3.1- INTERPRETACION DE LOS DATOS TOTALES.-

Iniciado en Septiembre del 2004, mediante investigaciones de campo en la ciudad de Babahoyo, se determinó previamente el universo de los establecimientos comerciales, cuyo resultado está inserto en la Tabla No. 1, con el título “Población Comercial de la Ciudad de Babahoyo”, que transcribo a continuación:

TABLA No. 1

POBLACION COMERCIAL DE LA CIUDAD DE BABAHOYO

Establecimientos Comerciales	No. Establecimientos
Pequeña industria	1.345
Medianos comerciantes	456
Mayoristas y grandes comerciantes	243
Agrícolas, agroindustrias, piladoras	43
Almacenes comerciales, ferreterías	36
Hoteles, moteles, complejo turístico	89
Clínicas, hospitales, policlínicos	50
Gasolineras, estaciones de servicio	23
Industrias metálicas y afines	25
Exportadores, importadores	4
Suman:	2.314

Aplicando el programa computarizado “Process” a toda esta información general, se logró obtener:

- La tabla de distribución de frecuencias de la población total
- Las medidas de tendencia central,
- Las medidas de dispersión.

TABLA No. 6
DISTRIBUCION DE FRECUENCIAS
DE LA POBLACION TOTAL
ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES
DE LA CIUDAD DE BABAHOYO
AÑO 2004

$Y'_{(i-1)}$	$Y'_{(i)}$	y_i	n_i	N_i	h_i	H_i
4	272,2	138,11	8	8	0,8	0,8
272,21	540,4	406,31	1	9	0,1	0,9
540,41	808,6	674,51	0	9	0	0,9
808,61	1076,8	942,71	0	9	0	0,9
1076,81	1345,0	1210,91	1	10	0,1	1,0
Suman			10		1,0	

Comentario 1.-

Esta tabla de distribución de frecuencias que concierne a la población total de los establecimientos comerciales en la ciudad de Babahoyo a ser encuestada, es con la finalidad de determinar el campo de acción investigativa que se realizaría con posterioridad, con el objeto de determinar ¿quiénes llevan? y ¿quiénes no llevan contabilidad?.

De los datos se desprende que en el primer nivel se agrupa el ochenta por ciento de la población total, tal como se puede observar de la tabla No. 1, es decir, allí se encuentran los componentes de la pequeña industria, medianos comerciantes y grandes comerciantes.

Comentario 2.-

A este mismo resultado obtenido, se le determinó las medidas de tendencia central, aplicando el mismo programa computarizado Process y, el resultado obtenido es el siguiente:

Medidas de Tendencia Central	Resultados
Moda	no hay moda
Mediana	46,5
Promedio (media aritmética)	231,4

El primer resultado, significa que no se repite ningún valor.

El segundo resultado, equivale a un promedio sin tener en consideración las influencias extremas de los valores demasiados altos o bajos.

El tercer resultado, es el equivalente al promedio simple de los 2.314 establecimientos comerciales investigados en la ciudad de Babahoyo.

Comentario 3.-

Utilizando el mismo programa Process, determinamos las medidas de dispersión, y el resultado obtenido es:

Medidas de Dispersión	Resultados
Valor máximo	1.345
Valor mínimo	4
Rango de cobertura	1.341

Por ser una variable de carácter discreta, no presenta una tendencia uniforme, a eso obedece el rango muy amplio que se tuvo que cubrir en esta investigación de campo.

Comentario 4.-

Con la finalidad de interrelacionar las dos variables, tanto la independiente como la dependiente, esto es que las empresas que no llevan contabilidad y, no tienen un plan de cuentas, aplicando el mismo programa, obtenemos la íntima y estrecha relación entre

ambas, es decir: si lleva contabilidad hay planes contables y viceversa.

El resultado obtenido es el siguiente:

Sumatorias de la Correlación	Resultados
Sumatoria de X	170
Sumatoria de X ²	14006
Sumatoria de XY	6736
Sumatoria de Y	113
Sumatoria de Y ²	3671

Parámetros	Resultados
A	3,9363
B	0,4332
Coefficiente de correlación r	0,93336364
Coefficiente de determinación r ²	0,87116768

Según estos cálculos, existe una íntima relación entre las dos variables, por cuanto su correlación está en el orden del 93%, por lo que se justifica que: si no llevan contabilidad, tampoco tienen planes de cuentas, y si la llevan, si los tienen.

La tendencia de la población total, obedece al siguiente modelo, obtenido a partir de los cálculos de las sumatorias de la correlación, y el modelo es el siguiente:

$$Y^* = 3,9363 + 0,4332X$$

Del presente modelo, notamos que la tasa de crecimiento es menor al medio por ciento, demasiado baja, muy baja, por lo que habrá que incentivar a los propietarios de las pymes y demás establecimientos comerciales, lo necesario e imperativo que es y representa el tener un sistema contable para la toma de decisiones gerenciales; súmele a

esto, que el Servicio de Rentas Internas, mediante Resolución de la Directora General del SRI, Ec. Elsa de Mena, ha dispuesto que a partir del año 2006, serán fiscalizados los establecimientos comerciales, tanto de personas naturales como jurídicas, para que se de cumplimiento a compromisos internacionales suscritos por Ecuador con instituciones financieras internacionales, que es imperativo el tener la cultura: contable – tributaria – propiedad intelectual.

4.3.2- INTERPRETACION DE LOS DATOS MUESTRALES.-

Utilizando la fórmula para determinar el cálculo y tamaño de la muestra, tal como lo ilustramos en los numerales: 3.2.2; 3.2.3; 3.2.4; 3.2.5; el resultado queda plasmado en la tabla número 2 (ver tabla en página 34).

El error de estimación calculado para el tamaño de la muestra que es de 283 establecimientos comerciales, está en el porcentaje permitido para toda investigación del tipo que ésta sea, es decir, un cinco por ciento.

Es a partir de la tabla número 2, que procedemos a efectuar el análisis correspondiente:

- Tabla de distribución de frecuencias
- Medidas de tendencia central
- Medidas de dispersión
- Tabla de sumatorias
- Tabla de parámetros tendenciales
- Tendencia o modelo del sistema

a) Tabla de Distribución de Frecuencias.

De la tabla número 2, inserta en la página 34 del presente proyecto, procedemos a realizar todos los cálculos analíticos respectivos, los mismos que serán resumidos en la tabla que detallo a continuación:

TABLA No. 7

**TABLA DE DISTRIBUCION DE FRECUENCIAS
DE LA MUESTRA DE LOS ESTABLECIMIENTOS
COMERCIALES DE LA CIUDAD DE BABAHOYO
AÑO 2004**

$Y'_{(i-1)}$	$Y'_{(i)}$	y_i	n_i	N_i	h_i	H_i
1	33,6	17,3	8,1	8	0,8	0,8
33,61	66,2	49,9	1	9	0,1	0,9
66,21	98,8	82,5	0	9	0	0,9
98,81	131,4	115,1	0	9	0	0,9
131,41	164,0	147,7	1	10	0,1	1,0
Suman:			10		1,0	

b) Medidas de Tendencia Central.-

Medidas de Tendencia Central	Resultados
Moda	3
Mediana	5,5
Promedio	28,3

c) Medidas de Dispersión.-

Medidas de Dispersión	Resultados
Valor Máximo	164
Valor Mínimo	1
Rango de Cobertura	163

d) Tabla de Sumatorias.-

Sumatorias	Resultados
Sumatoria de X	113
Sumatoria de X ²	3671
Sumatoria de XY	6736
Sumatoria de Y	170
Sumatoria de Y ²	14006

e) Tabla de Parámetros.-

Parámetros	Resultados
Parámetro a	-5,7265
Parámetro b	2,0112
Coefficiente de Correlación r	0,93336364
Coefficiente de Determinación r ²	0,87116768

f) Tendencia del Modelo de la Muestra.-

$$Y^* = -5,7265 + 2,0112X$$

Comentario.-

Efectuado el análisis respectivo a los datos maestres de la investigación efectuada en la ciudad de Babahoyo; respecto de las empresas que no llevan contabilidad, el resultado es interpretado en la siguiente forma:

1. Se mantiene la misma tendencia en la tabla de distribución de frecuencias, esto es, que la mayor parte del peso de los establecimientos comerciales se encuentran en: manos de la hija.
2. Existe una repetición de los datos, es decir, hay tres establecimientos comerciales que sí mantienen la misma tendencia; la mediana, es el promedio sin considerar las influencias extremas, la mediana se ubica en cinco establecimientos y, el promedio general de empresas está en el orden de las 28 personas.
3. El rango de cobertura estudiado, oscila en los 163 establecimientos comerciales, es decir se tomó todo el rango.
4. Al efectuar el estudio analítico en términos regresivos, se obtuvieron los resultados sumatorias que se los tenemos insertos en la tabla bajo el literal d) que es el paso previo a la determinación del modelo respectivo.
5. El modelo se lo construye con el parámetro a), que salió negativo en una primera instancia, esto significa la no importancia que tiene la contabilidad para los empresarios y, la tendencia al crecimiento es $+2,0112X$, lo que demuestra la aceptación de parte de las nuevas generaciones de propietarios y administradores, que sí es necesaria la contabilidad para

Tesis de Maestría
Estructuración de un Sistema Contable

tomar decisiones gerenciales, acordes con el desenvolvimiento del negocio.-

CAPITULO 5

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1- CONCLUSIONES GENERALES Y ESPECIFICAS.-

5.1.1- CONCLUSIONES GENERALES.-

Toda la información que mantienen las empresas comerciales, se diluye, no la procesan en aplicaciones netamente contables o económicas, y lo único que hace la clase gerencial (que en la mayoría de los casos es el dueño del negocio), una simple comparación de ingresos, luego restarles los gastos incurridos, la diferencia que resulte, es la utilidad o la pérdida.

Las anteriores situaciones, hacen que la información que se genera actualmente no sean oportunas, ni se las tome como comparativa contra proyectos de inversión, presupuestos sean estos de compras, gastos, para los pronósticos, los estudios de mercado, y que en su gran mayoría, no se aplican.

¿Qué se mira con toda esa información que se genera para el proceso contable?, ¡absolutamente nada!, nada más, como datos acumulados de algo que sucedió y, no como la base sobre la cual se puedan proyectar costos reales, en otras palabras –lo que le cuesta realmente a la empresa-

Qué al existir un proceso contable, se proyecte no solamente con miras a cumplir con las obligaciones fiscales al término del año ante el Servicio de Rentas Internas, la Superintendencia de Compañías, y otros usuarios del sistema, sino también, para la toma de decisiones; que las planificaciones financieras de las empresas comerciales no sean óptimas, se debe que al no existir la información oportuna y veraz para el proceso contable, la clase gerencial, crean nuevas fuentes de información (extra-contable), que

duplica el esfuerzo y los recursos, tanto humanos como financieros para el logro del mismo objetivo.

De los resultados obtenidos durante el proceso investigativo aplicando las entrevistas personales, así como las observaciones de primera fuente en los establecimientos comerciales, he obtenido la información suficiente para concluir que: **es imperativo la implementación de un sistema contable para las empresas comerciales que no llevan contabilidad en la ciudad de Babahoyo y de aquellos que las tienen ya, mejorar su sistema, acorde con los nuevos avances tecnológicos y científicos y de conformidad con las nuevas regulaciones que imperan en el territorio ecuatoriano.**

5.1.2- CONCLUSIONES ESPECIFICAS.-

1. Que los propietarios y administradores de los distintos establecimientos comerciales, hagan conciencia plena de que es necesario e imprescindible el uso de los sistemas contables en la gestión que realizan con sus negocios.
2. Que el Servicio de Rentas Internas, aplicando el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno, el Reglamento de Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno, la Superintendencia de Compañías, y demás órganos que tienen que ver con los establecimientos comerciales, exigen la presentación de estados financieros y el uso de procesos contables.
3. Que las tomas de decisiones se las hagan sobre la base de los resultados que arrojen los estados financieros, como gestión operativa y realización de transacciones comerciales efectuadas con otros entes, dentro y fuera del territorio ecuatoriano.

4. Que las distintas unidades académicas de cualesquier universidad del Ecuador y muy en particular la Universidad Técnica de Babahoyo, por intermedio de su Facultad de Administración, Finanzas e Informática, con la carrera de Contaduría Pública, tengan implícitos en sus planes y programas de estudios, investigaciones operativas de campo, para ofertar sus servicios a la sociedad ecuatoriana, a los distintos organismos, sean éstos públicos o privados, y dar cumplimiento así con lo que dispone la Ley de Educación Superior, estar vinculadas con la comunidad.

5.2- RECOMENDACIONES.-

1. Que la Universidad Técnica de Babahoyo, por intermedio del Vicerrectorado Académico, preste servicios a la comunidad ecuatoriana, dictando cursos, seminarios, e implementando proyectos de ayuda para los líderes y dirigentes empresariales en la conducción de sus establecimientos comerciales.
2. Que la Unidad Académica, Facultad de Administración, Finanzas e Informática, por intermedio de la carrera de Contaduría, elabore proyectos, que deberán ser puestos a consideración de la sociedad ecuatoriana, como un aporte hecho por ésta, para beneficio de la colectividad empresarial.
3. Que es necesario de parte de la Universidad Técnica de Babahoyo, la creación del Instituto de Investigaciones Contables y Administrativas, adscrito a la Facultad de Administración, Finanzas e Informática, para que sea ésta unidad académica, la encargada de efectuar estudios de investigaciones operativas de campo, y determinar cuáles serán los correctivos a las deficiencias encontradas, y que estén acordes con el desarrollo tecnológico – científico, y con los requerimientos de información de parte de las instituciones

que tienen el control en la parte: contable, tributaria y administrativa.

4. Que se considere mi propuesta en la ejecución y evaluación, como un proyecto de desarrollo y gestión empresarial, que a continuación lo doy a conocer:

5.3- PROPUESTA PARA LA ESTRUCTURACION DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LAS EMPRESAS COMERCIALES QUE NO LLEVAN CONTABILIDAD EN LA CIUDAD DE BABAHOYO.

5.3.1- PRESENTACION.-

Mediante el desarrollo de la presente investigación previa a la obtención del grado de Magíster en Administración de Empresas, propongo los siguientes documentos, que detallo a continuación:

- **Documento Número Uno.-**
 1. Codificación y Clasificación del Catálogo de Cuentas.
 2. Plan de Cuentas o Catálogo de Cuentas.
- **Documento Número Dos.-**
 1. Estados Financieros.
 2. Ratios Económicos – Financieros.
 3. Procedimientos Contables que deben de seguirse a la finalización del mes comercial.
- **Documento Número Tres.-**
 1. Sistema de Documentación
 2. Diseños y diagramación de formatos.

5.3.2- DOCUMENTO NÚMERO UNO.-

5.3.2.1- CODIFICACION Y CLASIFICACION DEL CATALOGO DE CUENTAS.-

PRIMERA PARTE

OBJETIVOS.-

Las empresas comerciales, para el logro de sus objetivos de carácter económico – financiero, requiere de un sistema de:

- Registro,
- Control, y
- Evaluación de las operaciones contables

De acuerdo con los modernos conceptos y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, que permitan analizar e interpretar la información de una manera ágil y eficientes, con criterios para conocer la situación económica actual y poder tomar decisiones que permitan orientar las actividades hacia el futuro, de acuerdo con los objetivos propuestos.

Para el efecto, se ha diseñado un Plan de Cuentas o también conocido como Catálogo de Cuentas, tomando en consideración las necesidades mínimas que requiere el movimiento económico de las empresas.

Las cuentas son comunes para toda actividad, salvo el caso de ciertas cuentas de resultado, que han sido incluidas de conformidad con lo que estipula la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento de Aplicación a la Ley de Régimen Tributario Interno. Este Plan de Cuentas o Catálogo de Cuentas y su instructivo, deberán aplicarse preferiblemente a partir del inicio del ejercicio económico, del año en que decidan iniciar la aplicación de la presente propuesta.

5.3.2.2.- CODIFICACION Y CLASIFICACION.-

Se ha adoptado el sistema de codificación más común en la práctica contable, de manera que el Plan de Cuentas, sea fácilmente manipulado y flexible para la inclusión de nuevas cuentas, tanto principales como auxiliares, sin necesidad de alterar la numeración original.

La codificación incluye hasta seis (6) dígitos, separados de dos en dos por un punto:

00.00.00

5.3.2.3.- PRIMER CARÁCTER – PARTIDA GLOBAL.-

Está representado por el **primer dígito** de la codificación y corresponde a la “Clasificación Global”, dentro del cual pueden estar incluidas las cuentas de acuerdo a su función y estructura:

00.00.00

- 1. Activo**
- 2. Pasivo**
- 3. Capital y Reservas**
- 4. Cuentas de Resultado**
- 5. Cuentas de Costo**

5.3.2.4.- SEGUNDO CARÁCTER – RUBROS DE LA PARTIDA GLOBAL.-

Está compuesto de un dígito y ocupa el segundo lugar de la codificación, representa a los grandes Rubros integrantes de cada una de las partidas globales, así:

00.00.00

- 1- ACTIVO**
- 11- Activo Corriente**
- 12- Activo Fijo**
- 13- Activo Diferido**

5.3.2.5- TERCER CARÁCTER – CUENTAS PRINCIPALES DEL MAYOR GENERAL.-

Está compuesto de dos dígitos y, ocupan el tercero y cuarto lugar en la codificación, representando a las cuentas principales del Balance General, o cuentas del Mayor General, así:

00.00.00

- 1- ACTIVO**
- 11. ACTIVO CORRIENTE**
- 11.01 Caja**
- 11.02 Bancos**
- 11.03 Cuentas por Cobrar**
- 11.04 Documentos por Cobrar**
- 11.05 Varios Deudores**
- 11.06 Inventarios**
- 11.07 Inversiones Financieras**

5.3.2.6- CUARTO CARÁCTER – CUENTAS DEL MAYOR AUXILIAR.-

Está compuesto de dos dígitos y ocupan el quinto y sexto lugar en la codificación; representan a las Cuentas Auxiliares de las Principales del Balance General.- Estas Cuentas Auxiliares, pueden ser incluidas en el Balance de Comprobación, cuando su volumen no es mayor.

También pueden ser presentadas como “**Estados Adjuntos**” cuando el volumen es complejo, por ejemplo: las cuentas bancarias, las cuentas por cobrar a clientes, etc., en todo caso, el total de las cuentas auxiliares deberán ser igual con el saldo de la Cuenta Principal en el Balance General, se presentan así:

00.00.00

- 1. ACTIVO
- 11. ACTIVO CORRIENTE
- 11.01. Caja
- 11.01.01. Caja Chica
- 11.02. Bancos
- 11.02.01. Banco de Guayaquil
- 11.02.02. Banco Internacional

SEGUNDA PARTE

5.3.2.7.- PLAN DE CUENTAS, O CATÁLOGO DE CUENTAS.

La aplicación del Plan de Cuentas en las empresas, implica la observancia de diferentes disposiciones, que se añaden a las normas impuestas por el derecho, la jurisprudencia y los usos y costumbres mercantiles.-

Las modalidades generales de empleo de las cuentas, son:

- 1.1- La contabilidad de cada empresa debe ser suficientemente detallada para permitir el registro de todas las operaciones, conforme a las distintas posiciones previstas por el presente Plan de Cuentas o Catálogo de Cuentas, así como para la preparación de la información financiera
- 1.2- Las operaciones serán registradas en las cuentas cuyo título corresponda a su naturaleza.
- 1.3- Las empresas pueden adoptar para el registro de las operaciones el procedimiento que juzguen más adecuado a su organización contable y a sus necesidades particulares, en tanto no se opongan a las presentes disposiciones.
- 1.4- Las empresas deben establecer en sus planes de cuentas, salvo que no existan operaciones que lo ameriten, las cuentas a dos dígitos y las que a nivel de cuatro dígitos se precisan en la lista de cuentas del Plan de Cuentas.- Con respecto a estas últimas, las empresas quedan obligadas en este caso a proporcionar la información pertinente mediante el análisis del movimiento de las cuentas denominadas del Mayor Auxiliar.
- 1.5- Las empresas que desarrollen más de una actividad económica, deberán establecer las cuentas divisionarias y subcuentas que sean necesarias para registrar separadamente las operaciones correspondientes a cada actividad económica.
- 1.6- Las empresas pueden establecer un mayor grado de análisis de las cuentas previstas en el Plan de Cuentas, que consideren necesario para el registro de las operaciones efectuadas con los diferentes agentes económicos, como por ejemplo para el registro de:

- Los bienes situados en el país y en el extranjero.
 - Los préstamos obtenidos o concedidos en el país y en el extranjero.
 - Las deudas y las acreencias en moneda nacional y en moneda extranjera.
 - Las ventas y otros ingresos realizados en el país y en el extranjero.
 - Las compras de mercaderías importadas y productos nacionales.
 - Las rentas de títulos fiduciarios y de inversiones financieras y los de las sociedades afiliadas (el S.R.I. lo denomina relacionadas)
 - Los préstamos obtenidos y concedidos a terceros y sociedades relacionadas.
 - Las inversiones en activos fijos, realizados de acuerdo a programas de inversión autorizados y las que se realicen sin esta autorización.
- 1.7. Las empresas así mismo, podrán hacer uso de los códigos libres, en tanto éstos no sean destinados oficialmente.

CODIFICACION Y CLASIFICACION DEL CATÁLOGO DE CUENTAS.-

PLAN DE CUENTAS.-

Código	Nombre de la Cuenta
1.	ACTIVO
11.	ACTIVO CORRIENTE
11.01	CAJA
11.01.01	Caja Chica
11.02	BANCOS
11.02.01	Banco de Guayaquil
11.02.02	Banco Internacional
11.03.	CUENTAS POR COBRAR
11.03.01	Cuentas por Cobrar-Locales
11.03.02	Cuentas por Cobrar-Exterior
11.04.	DOCUMENTOS POR COBRAR
11.04.01	Documentos por Cobrar-Locales
11.04.02.	Documentos por Cobrar-Exterior
11.99.CR.	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES
11.05.	VARIOS DEUDORES
11.05.01	Anticipos al Personal
11.05.02	Cheques Protestados
11.05.03	Cuenta Personal Accionista
11.05.04	Anticipos a Vendedores
11.06.	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
11.06.01	Crédito Tributario a Favor por IVA
11.06.02	Crédito Tributario a Favor por Impuesto a la Renta
11.07.	INVENTARIOS
11.07.01	Inventario de Materia Prima
11.07.02	Inventario de Productos en Proceso
11.07.03	Inventario de Productos Terminados
11.07.04	Inventario de Suministros y Materiales
11.07.05	Inventario de Repuestos, Herramientas y Accesorios

Código	Nombre de la Cuenta
11.08.	MERCADERIAS EN TRANSITO
11.08.01	Importación Número Uno
11.08.02.	Importación Número Dos
11.08.03	Importación Número Tres
11.09.	INVERSIONES FINANCIERAS
11.09.01	Inversión Financiera Banco de Guayaquil
11.09.02	Inversión Financiera Banco Internacional
12.	ACTIVO FIJO
12.01	TERRENOS
12.01.01	Terreno Código Catastral No.
12.01.02	Terreno Código Catastral No.
12.02	PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES EN CURSO
12.02.01	Construcción en Proceso
12.02.02	Construcción en Proceso
12.03	MONTAJE DE MAQUINARIAS
12.03.01	Maquinaria
12.03.02	Maquinaria
12.04.	EDIFICIOS
12.04.01.	Edificio
12.04.02	Edificio
12.04-R	DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS
12.04.R-1	Depreciación Acumulada Edificio
12.04.R-2	Depreciación Acumulada Edificio
12.05.	MAQUINARIAS Y EQUIPOS
12.05.01	Maquinaria
12.05.02.	Maquinaria
12.05.R.	DEPRECIACION ACUMULADA MAQUINAS EQUIPOS
12.05.R-1	Depreciación Acumulada Maquinaria
12.05.R-2	Depreciación Acumulada Maquinaria
12.06.	VEHÍCULOS
12.06.01.	Vehículo marca
12.06.02.	Vehículo marca
12.06.R.	DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS

Código	Nombre de la Cuenta
12.06.R-1	Depreciación Acumulada Vehículo
12.06.R-2	Depreciación Acumulada Vehículo
12.07.	MUEBLES Y ENSERES
12.07.R	DEPRECIACION ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES
12.08.	EQUIPO DE COMPUTACION
12.08.R.	DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPO COMPUTAC.
12.09.	INSTALACIONES Y MEJORAS
12.09.01.	Mejoras en Locales Arrendados
12.09.02	Instalaciones Eléctricas y Electrónicas
12.09.03	Instalaciones Telefónicas
12.09.04.	Instalaciones Sanitarias
12.09.R	DEPRECIACION ACUMULADA INSTAL. Y MEJORAS
12.09.R-1	Deprec.Acum.Mejoras en Locales Arrendados
12.09.R-2	Deprec. acum..Instalaciones Eléctricas y Electrónicas
12.09.R-3	Deprec. acum..Instalaciones Telefónicas
12.09.R-4	Deprec. acum..Instalaciones Sanitarias
12.10.	EQUIPOS DE OFICINA
12.10.R.	DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS DE OFICINA
12.11.	EQUIPOS DE LABORATORIO
12.11.R.	DEPREC. ACUM. EQUIPOS DE LABORATORIO
14.	ACTIVO DIFERIDO
14.01.	GASTOS DE CONSTITUCION
14.01.R.	AMORTIZACION ACUM. GASTOS DE CONSTITUCION
14.02.	GASTOS DE EXPLORACION Y ESTUDIO
14.02.R.	AMORTZ. ACUM. GASTOS DE EXPLORAC.Y ESTUDIO
14.03.	DEPOSITOS EN GARANTÍA
14.03.01	Depósito Empresa Eléctrica
14.04.	IMPUESTOS PAGADOS POR ANTICIPADO
14.04.01	Impuesto a la Renta
14.04.02	Impuestos Municipales
14.04.03.	Otros Impuestos
14.05.	SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO
14.05.01	Seguros contra Incendios

Código	Nombre de la Cuenta
14.06.	INTERESES PAGADOS POR ANTICIPADO
14.07.	ADELANTOS PARA GASTOS DE VIAJE
2.	PASIVO
21.	PASIVO CORRIENTE
21.01.	SOBREGIROS BANCARIOS
21.01.01.	Banco de Guayaquil
21.01.02.	Banco Internacional
21.02.	PROVEEDORES
21.02.01.	Proveedores Locales
21.02.02.	Proveedores del Exterior
21.03	CUENTAS POR PAGAR
21.04.	DOCUMENTOS POR PAGAR
21.05.	PRESTACIONES SOCIALES
21.05.01.	Aporte Patronal al IESS
21.05.02	Aporte Individual al IESS
21.05.03	SECAP
21.05.04	IECE
21.05.06	Vacaciones
21.05.07	Fondo de Reserva
21.05.08	Provisión Bono Navideño (Décimo Tercer Sueldo)
21.05.09	Provisión Bono Escolar (Décimo Cuarto Sueldo)
21.05.10	Participación Utilidades Trabajadores
21.05.11	Dividendo Préstamo Quirografario
21.05.12	Dividendo Préstamo Hipotecario
21.06.	IMPUESTOS POR PAGAR
21.06.01.	Impuesto a la Renta Compañía
21.06.02	Impuesto a la Renta Empleados
21.06.03	IVA 12%
21.06.04	Retención en la Fuente 1% Impuesto a la Renta
21.06.05	Retención en la Fuente 8% Honorarios Profesionales
21.06.06	Retención IVA 30%
21.06.07	Retención IVA 70%
21.06.08	Retención IVA 100%

Código	Nombre de la Cuenta
21.06.09	Impuestos Municipales
21.06.10	Impuesto al Cuerpo de Bomberos
21.06.11	Impuesto a la Sanidad
21.06.12	Contribución Superintendencia de Compañías
21.06.13	Contribución Cámaras de la Producción
21.06.14	Impuesto a la H. Junta de Beneficencia de Guayaquil
21.07.	OTROS PASIVOS CORRIENTES
21.07.01	Sueldos por Pagar
21.07.02	Gastos por Pagar
22.	PASIVO A LARGO PLAZO
22.01.	HIPOTECAS POR PAGAR
22.02.	PRESTAMOS DE ACCIONISTAS
22.03.	OBLIGACIONES CON INSTITUC. FINANCIERAS
22.04.	OTROS PASIVOS A LARGO PLAZO
23.	PASIVO DIFERIDO
23.01	ANTICIPOS A CLIENTES
23.02	OTROS PASIVOS DIFERIDOS
3.	PATRIMONIO
31.00	CAPITAL SOCIAL
31.01	Capital Suscrito
31.02	Capital Pagado
31.03	Capital Autorizado
32.00	RESERVAS
32.01	Fondo de Reserva Legal
32.02	Fondo de Reserva Facultativa
32.03	Fondo de Reserva Estatutaria
33.00	SUPERAVIT
33.01	Reserva de Capital
33.02	Reserva por Revalorización
34.00	RESULTADOS
34.01	Utilidad del Presente Ejercicio
34.02	Utilidades de Ejercicios Anteriores
34.03	Pérdida del Presente Ejercicio

Código	Nombre de la Cuenta
34.04.	Pérdida Acumulada de Ejercicios Anteriores
35.00	APORTES FUTURA CAPITALIZACION
4.	CUENTAS DE RESULTADO – INGRESOS
41.01.	VENTAS
41.01.01	Ventas Netas Tarifa 12%
41.01.02	Ventas Netas Tarifa 0%
41.01.03	Descuentos en Ventas
41.01.04	Devoluciones en Ventas
41.02	EXPORTACIONES
41.03	RENDIMIENTOS FINANCIEROS
41.04	UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVO FIJO
41.05	OTRAS RENTAS
41.05.01	Alquileres
41.05.02	Intereses Ganados
41.05.03	Comisiones Ganadas
5.	COSTOS
51.01	COSTO DE VENTAS
51.02	COMPRAS NETAS
51.02.01	Compras Tarifa 12%
51.02.02	Compras Tarifa 0%
51.02.03	Descuentos en Compras
6.	GASTOS
61.	GASTOS ADMINISTRATIVOS Y DE VENTAS
61.01	SUELDOS Y SALARIOS
61.01.01	Pagos Efectuados a Tercerizadoras
61.01.02	Sobretiempos
61.01.03	Comisiones
61.02	BENEFICIOS SOCIALES
61.02.01	Aporte Patronal IESS
61.02.02	SECAP
61.02.03	IECE
61.02.04	Vacaciones
61.02.05	Fondo de Reserva

Código	Nombre de la Cuenta
61.02.06	Bono Navideño (Décimo Tercer Sueldo)
61.02.07	Bono Escolar (Décimo Cuarto Sueldo)
61.02.08	Indemnizaciones
61.03.	GASTO PROVISION JUBILACION PATRONAL
61.04	HONORARIOS PROFESIONALES
61.04.01	Honorarios Personas Naturales
61.04.02	Honorarios Extranjeros Servicios Ocasionales
61.05.	SERVICIOS BASICOS
61.05.01	Agua
61.05.02	Luz
61.05.03	Teléfono
61.05.04	Internet-Télex
61.06.	ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES
61.06.01	Arrendamiento Inmuebles Persona Natural
61.06.02	Arrendamiento Inmuebles Persona Jurídica
61.06.03	Arrendamiento Mercantil (Leasing)
61.06.04	Arrendamiento Mercantil en el Exterior
61.07.	COMISIONES EN VENTAS
61.08	PROMOCION Y PUBLICIDAD
61.09	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
61.10	SUMINISTROS Y MATERIALES
61.11	GASTOS DE GESTION
61.12	GASTOS DE VIAJE
61.13	GASTOS NOTARIALES-REGISTRADORES
61.14	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, OTROS
61.14.01	Impuestos Municipales
61.14.02	Impuestos a los Bomberos
61.14.03	Cuotas Cámaras de la Producción
61.14.04	Contribución Superintendencia de Compañías
61.14.05	Impuesto a la Junta de Beneficencia de Guayaquil
61.14.06	Expensas
61.14.07	Impuesto a la Sanidad
61.15	PROVISION DE CUENTAS INCOBRABLES

Código	Nombre de la Cuenta
61.16	DEPRECIACION DEL ACTIVO FIJO
61.16.01	Depreciación Normal de Activos Fijos
61.16.02	Depreciación Acelerada de Activos Fijos
61.17	AMORTIZACIONES
61.18	OTROS GASTOS DE ADMINISTRACION Y DE VENTAS
61.18.01	Reparaciones y Mantenimiento
61.18.02	Correspondencia
61.18.03	Vigilancia y Guardianía
61.18.04	Matriculación de Vehículos
61.18.05	Útiles de Oficina
61.18.06	Diversos
61.19.	BAJA DE INVENTARIOS
62.	GASTOS FINANCIEROS
62.01	INTERESES
62.02	COMISIONES BANCARIAS
62.03	IMPUESTOS BANCARIOS
63.	GASTOS NO OPERACIONALES
63.01	PERDIDA EN VENTAS DE ACTIVO
63.02	OTROS GASTOS NO OPERACIONALES

5.3.3- DOCUMENTO NÚMERO DOS.-

5.3.3.1- LOS ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS.-

PRIMERO: EL BALANCE GENERAL.-

▪ **OBJETIVO.-**

El Balance General o Estado de Situación Financiera, es el estado financiero que muestra el Activo, el Pasivo, y el Capital Contable de la empresa o establecimiento comercial, a una fecha determinada, valuados y presentados de acuerdo con los principios de contabilidad de general aceptación.

▪ **PRESENTACION.-**

Acogiéndonos a lo estipulado por la técnica contable y lo que disponen los usos y costumbres en el Ecuador, haremos la presentación del balance en forma de cuenta; además acogeremos las sugerencias y resoluciones emanadas del S.R.I., así como el Ministerio de Economía y Finanzas, por el que se lo divide en: Corriente, Fijo, y Otros .

▪ **FORMATO.-**

La presentación oficial ante el Servicio de Rentas Internas, así como a la Superintendencia de Compañías, Superintendencia de Bancos, e Instituciones del Sistema Financiero, el formato obligatorio, está implementado en el formulario denominado: Formulario 101, para efectuar las declaraciones de las personas jurídicas; y, el Formulario 102, para efectuar las declaraciones las personas naturales.

El formato de presentación estructurado en dichos formularios es el denominado de reporte.

Adjunto el modelo de balance.

EMPRESA DE LA CIUDAD DE BABAHOYO
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000X

Cuentas	Parcial	Total
ACTIVO		
Activo Corriente		Xxx
▪ Caja	Xxx	
▪ Bancos	Xxx	
▪ Cuentas por Cobrar	Xxx	
▪ Documentos por Cobrar	Xxx	
▪ Varios Deudores	Xxx	
▪ Inventarios	Xxx	
▪ Inversiones Financieras	Xxx	
Activo Fijo		Xxx
▪ No Depreciable:	Xxx	
▪ Terrenos	Xxx	
▪ Construcciones en Proceso	Xxx	
▪ Montaje de Maquinarias	Xxx	
▪ Depreciable:	Xxx	
▪ Propiedades y Equipos	Xxx	
▪ -Depreciación Acumulada	Xxx	
Otros Activos		Xxx
▪ Gastos de Constitución	Xxx	
▪ -Amortización Acumulada	Xxx	
▪ Gastos Pre-Operacionales	Xxx	
▪ -Amortización Acumulada	Xxx	
▪ Impuestos Pagados por Adelantado	xxx	
▪ Depósitos en Garantía	xxx	
TOTAL GENERAL DEL ACTIVO		XXX

EMPRESA DE LA CIUDAD DE BABAHOYO
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000X

Cuentas	Parcial	Total
PASIVO		
Pasivo Corriente		Xxx
▪ Sobregiros Bancarios	Xxx	
▪ Proveedores	Xxx	
▪ Cuentas por Pagar	Xxx	
▪ Documentos por Pagar	Xxx	
▪ Prestaciones Sociales	Xxx	
▪ Impuestos por Pagar	Xxx	
▪ Otros Pasivos Corrientes	Xxx	
Pasivo a Largo Plazo		Xxx
▪ Hipotecas por Pagar	Xxx	
▪ Otros Pasivos a Largo Plazo	Xxx	
Otros Pasivos		Xxx
▪ Anticipos a Clientes	Xxx	
▪ Otros Pasivos	Xxx	
TOTAL GENERAL DEL PASIVO		XXX
PATRIMONIO		
▪ Capital Social	Xxx	
▪ Reservas	Xxx	
▪ Superávits	Xxx	
▪ Resultados	Xxx	
TOTAL GENERAL DEL PATRIMONIO		XXX
TOTAL GRAL. PASIVO Y PATRIMONIO		XXX

SEGUNDO: EL ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS.-

▪ **OBJETIVO.-**

El Estado de Pérdidas y Ganancias, también llamado “Estado de Resultados”, es el que muestra en la Empresa, los ingresos y los egresos efectuados durante un período de tiempo determinado, valuados y presentados de acuerdo a los principios de contabilidad, así como la diferencia resultante: ya sea utilidad o pérdida.

▪ **PRESENTACION.-**

Dado que el Estado de Pérdidas y Ganancias es dinámico, la Legislación Ecuatoriana ha impartido normas y procedimientos para su presentación, para lo cual hacemos eco y acogemos las recomendaciones sugeridas por la Superintendencia de Compañías, así como el S.R.I.

Su presentación se la efectúa mediante la utilización de los formularios 101 y 102, autorizados por el S.R.I..

La manera es en forma de reporte.

▪ **FORMATO.-**

En el Ecuador se utiliza el formato autorizado por el S.R.I. y la sugerida por la Superintendencia de Compañías

**EMPRESA DE LA CIUDAD DE BABAHOYO
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS
POR EL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2000X**

Descripción	Parcial	Total
INGRESOS		Xxx
▪ Ventas con Tarifa 12%	Xxx	
▪ Ventas con Tarifa 0%	Xxx	
▪ Exportaciones	Xxx	
▪ Otras Rentas	Xxx	
COSTO DE VENTAS		Xxx
▪ Inventario Inicial	Xxx	
▪ + Compras	Xxx	
▪ = Disponible para la Venta	Xxx	
▪ - Inventario Final	Xxx	
UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		Xxx
GASTOS OPERACIONALES		
▪ Gastos Administrativos	Xxx	
▪ Gastos en Ventas	Xxx	
▪ Gastos Financieros	Xxx	
UTILIDAD ANTES DE REPARTO		XXX
▪ 15% Participación Trabajadores	Xxx	
UTILIDAD ANTES IMPUESTO		XXX
▪ 25% Impuesto a la Renta		Xxx
UTILIDAD NETA		XXX

5.3.3.2. RATIOS ECONOMICOS – FINANCIEROS.-

Generalidades.- Cualquiera que sea el giro y volumen de operaciones de las empresas, tienen en esencia la misma estructura:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Capital}$$

Del mismo modo en el numeral anterior, se han configurado los estados financieros, esto es: Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias, éste último como informe contable que expresa la manera ¿cómo se han obtenido las utilidades en un determinado ejercicio económico?.

En la propuesta y en esta parte del temario, me voy a ocupar de presentar los aspectos más importantes de la utilización de los informes contables como herramienta para: evaluar y proyectar empresas, así como en la toma de decisiones gerenciales.

Las partidas de los estados financieros complementados en algunos casos, con información adicional, pueden ser relacionados matemáticamente entre sí, con la finalidad de establecer un diagnóstico de la empresa.- Este diagnóstico está dirigido principalmente, a responder las siguientes preguntas o interrogantes:

1. **¿Cuál es el grado de autonomía financiera de la empresa?**
O sea en qué porcentaje son propietarios los accionistas, de los activos de la empresa y, por lo tanto, de su control financiero.
2. **¿Puede pagar la empresa sus obligaciones corrientes con sus recursos corrientes?** Es decir, si está en condiciones de pagar sus deudas a doce meses, con sus recursos en el mismo período.

3. **¿Puede pagar la empresa sus obligaciones corrientes asumiendo la inmovilización de sus inventarios?** Esto quiere decir, que únicamente con sus recursos corrientes integrados por el dinero y las cuentas por cobrar.
4. **¿Cuál es la capacidad de endeudamiento de la empresa?** En otras palabras, hasta qué niveles debe endeudarse la empresa.
5. **¿Es la empresa solvente?** Quiere decir, que está en condiciones de pagar la totalidad de sus pasivos con la totalidad de sus activos.
6. **¿Cuál es el margen de beneficio bruto sobre las ventas?**
7. **¿Cuál es el margen de beneficio neto sobre las ventas?**
8. **¿Cuántos días permanecen pendientes de cobro las cuentas por cobrar de la empresa?**
9. **¿Qué cantidad de veces han sido reemplazadas las existencias durante un período determinado?** En lenguaje sencillo cuántas vueltas ha dado el inventario en la empresa.
10. **¿Cuál es la rentabilidad del capital propio o de los accionistas?**
11. **¿Cuál es la rentabilidad de la inversión global?,** es decir del capital propio y del capital ajeno.

Para responder a estas preguntas, los analistas financieros utilizan principalmente, los siguientes métodos contables de evaluación de las empresas:

- **Las razones,** son cocientes de la división de valor numérico sobre otro.
- **Los porcentajes,** son las razones establecidas multiplicadas por cien.

El esquema siguiente presenta, en forma objetiva, estos métodos de evaluación contable: Establecido el método, la empresa utiliza estas relaciones entre las partidas de los estados financieros, en la forma siguiente:

METODOS CONTABLES DE EVALUACION DE EMPRESAS

- **Razones:** Son los cocientes de la división de un número por otro:

Ejemplo:

<u>Conceptos</u>	/	<u>Valores</u>	=	<u>Razón</u>
<u>Activo Corriente</u>	/	<u>5.000,00</u>	=	2
Pasivo Corriente		2.500,00		

- **Porcentajes:** Son las razones multiplicadas por 100.- En el mismo ejemplo, sería:

<u>Razón</u>	*	<u>Porcentaje</u>	=	<u>Porcentaje</u>
2	*	100	=	200

Voy a proponer las principales relaciones contables, más utilizadas en la República del Ecuador, para beneficio de los empresarios de la ciudad de Babahoyo.-

El cuadro es el siguiente:

PRINCIPALES RELACIONES CONTABLES

DE BALANCE O ESTÁTICAS.-

- Grado de Autonomía Financiera
- Liquidez
- Prueba Ácida o Severa
- Capacidad de Endeudamiento
- Solvencia.

DE RESULTADOS O DINÁMICAS.-

- Margen de Beneficio Bruto sobre las Ventas
- Margen de Beneficio Neto sobre las Ventas

DE BALANCE Y RESULTADOS Ó ESTÁTICAS – DINÁMICAS.-

- Rotación de Deudores
- Rotación de Inventarios
- Rentabilidad del Capital Propio o de los Accionistas
- Rentabilidad de la Inversión Global

Los principales usos que se otorgan son los siguientes:

USOS DE LAS RELACIONES CONTABLES

EXTERNOS

- Abrir o conceder créditos
- Hacer nuevas inversiones o reducirlas
- Análisis de competencia y mercado.

INTERNOS

- Para evaluar empresas
- Para tomar decisiones gerenciales

CASO DE APLICACIÓN PRÁCTICA.-

El objetivo es presentar y desarrollar la lectura básica del Balance y del Estado de Pérdidas y Ganancias, del promedio de cuentas de las Empresas Comerciales de la ciudad de Babahoyo, con la finalidad de que los futuros usuarios se familiaricen con la lectura de los estados financieros de empresas comerciales, y poder tomar decisiones de tipo gerencial.

Para el efecto vamos a tomar en consideración dos pares de estados financieros, el primero que corresponde al año 2002, y el siguiente par corresponde al año 2003.

Los datos son producto de la investigación de campo realizada, y la información suministrada no interpreta a un establecimiento en particular, sino que los datos son el conjunto promedio de los 113 establecimientos comerciales que si tienen un sistema contable.

**PROMEDIO DE CUENTAS DE LAS
EMPRESAS COMERCIALES DE LA
CIUDAD DE BABAHOYO
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2002 Y 2003
(en miles de dólares)**

Descripción	Año 2002	Año 2003
ACTIVO		
ACTIVO CORRIENTE:		
Caja – Bancos	2	1
Cuentas por Cobrar	20	11
Inventarios de Productos Terminados	10	20
Inventarios de Productos en Proceso	2	0
Inventarios de Materias Primas	4	2
Inventarios de Repuestos y Materiales	4	4
Crédito Tributario por Impuesto a la Renta	0	2
Total Activo Corriente	42	40
ACTIVO FIJO:		
Propiedades, Planta y Equipo	50	86
Ampliación de Planta	4	0
Depreciaciones	-5	-8
Total Activo Fijo	49	78
ACTIVO DIFERIDO		
Gastos de Organización	1	3
Total Activo Diferido	1	3
TOTAL GENERAL DEL ACTIVO	92	121

**PROMEDIO DE CUENTAS DE LAS
EMPRESAS COMERCIALES DE LA
CIUDAD DE BABAHOYO
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2002 Y 2003
(en miles de dólares)**

Descripción	Año 2002	Año 2003
PASIVO		
PASIVO CORRIENTE		
Sobregiros Bancarios	9	19
Proveedores	12	2
Documentos por Pagar	4	20
Prestaciones Sociales	1	4
Impuestos por Pagar	2	0
Total Pasivo Corriente	28	45
PASIVO A LARGO PLAZO		
Hipotecas por Pagar	1	5
Documentos por Pagar a Largo Plazo	3	4
Total Pasivo a Largo Plazo	4	9
TOTAL GENERAL DEL PASIVO	32	54
PATRIMONIO		
Capital Social	40	80
Utilidades Retenidas de Años Anteriores	10	0
Utilidad del Presente Año	10	-13
Total del Patrimonio	60	67
TOTAL GENERAL PASIVO Y PATRIMONIO	92	121

**PROMEDIO DE CUENTAS DE LAS
EMPRESAS COMERCIALES DE LA
CIUDAD DE BABAHOYO
ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL
1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2002 Y 2003
(en miles de dólares)**

Descripción	Año 2002	Año 2003
VENTAS	130	100
COSTO DE VENTAS	84	72
Utilidad Bruta	46	28
GASTOS OPERACIONALES:		
GASTOS DE ADMINISTRACION	12	13
GASTOS DE VENTAS	18	21
Total de Gastos Operacionales	30	34
Utilidad de Operación	16	-6
GASTOS FINANCIEROS	3	7
Utilidad antes del 15% de Reparto a Trab.	13	-13
15% PARTICIPACION UTILIDADES TRABAJ.	2	0
Utilidad antes del Impuesto a la Renta	11	-13
IMPUESTO A LA RENTA	1	0
UTILIDAD NETA	10	-13

ILUSTRACION No. 1

GRADO DE AUTONOMÍA FINANCIERA

- **Objetivo.-** Establecer en qué porcentaje son propietarios los accionistas de los activos de la empresa y, por lo tanto, de su control financiero.- La relación entre capital propio y capital ajeno varía, principalmente de acuerdo al giro del negocio y, a las políticas de crédito otorgados y créditos recibidos de la empresa.
- **Fórmula.-** Patrimonio / Total del Activo
- **Estándar contable para 2002 y 2003.** 0,60
- **Resultado Real.-**
 - Año 2002 = $60/92 = 0,65$
 - Año 2003 = $67/121 = 0,55$
- **Variaciones: Estándar contra Real.-**

<u>Años</u>	<u>Estándar</u>	<u>Real</u>	<u>Variación</u>
2002	0,60	0,65	+ 0,05
2003	0,60	0,55	- 0,05
- **Significado Práctico.-**
 - **Estándar:** Por cada US\$ 1,00 de Activo Total, debe corresponder una inversión de los accionistas de US\$ 0,60.
 - **Año 2002:** Por cada US\$ 1,00 de activo correspondía US\$ 0,65 de inversión de los accionistas.
 - **Año 2003:** Por cada US\$ 1,00 de activo correspondía US\$ 0,55 de inversión de los accionistas.

ILUSTRACION No. 2

LIQUIDEZ

- **Objetivo:** Establecer la capacidad de pago de las obligaciones corrientes, utilizando sus propios recursos, en un plazo determinado, normalmente de un año.- Esta relación permitirá además, establecer la capacidad máxima de endeudamiento de la empresa a corto plazo, es decir, hasta qué monto puede endeudarse la empresa en un plazo de doce meses computados a partir de la fecha del Balance.
- **Fórmula:** Activo Corriente / Pasivo Corriente
- **Estándar contable para 2002 y 2003.** 1,50
- **Resultado Real.-**
 - Año 2002 = $42/28 = 1,50$
 - Año 2003 = $38/45 = 0,84$
- **Variaciones: Estándar contra Real.-**

<u>Años</u>	<u>Estándar</u>	<u>Real</u>	<u>Variación</u>
2002	1,50	1,50	0
2003	1,50	0,84	- 0,66
- **Significado Práctico.-**
 - **Estándar:** Por cada US\$ 1,00 de Pasivo Corriente, debía tener US\$ 1,50 de Activo Corriente.
 - **Año 2002:** Por cada US\$ 1,00 de Pasivo Corriente, tenía US\$ 1,50 de Activo Corriente.
 - **Año 2003:** Por cada US\$ 1,00 de Pasivo Corriente, tenía US\$ 0,84 de Activo Corriente.

ILUSTRACION No. 3

PRUEBA ÁCIDA O SEVERA

- **Objetivo.-** Establecer la capacidad de pago de las obligaciones corriente de la empresa (12 meses) con sus recursos propios integrados únicamente por el dinero y por las Cuentas por Cobrar.- En esta relación en la que no se consideran los inventarios, se la denomina “Prueba Severa”, porque es más severa que la relación de Liquidez.
- **Fórmula.-** Activo Corriente – Inventarios / Pasivo Corriente
- **Estándar contable para 2002 y 2003.** 0,75
- **Resultado Real.-**
 - Año 2002 = $22/28 = 0,78$
 - Año 2003 = $12/45 = 0,26$
- **Variaciones: Estándar contra Real.-**

<u>Años</u>	<u>Estándar</u>	<u>Real</u>	<u>Variación</u>
2002	0,75	0,78	+ 0,03
2003	0,75	0,26	- 0,49
- **Significado Práctico.-**
 - **Estándar:** Por cada US\$ 1,00 de Pasivo Corriente, debía tener US\$ 0,75 de Activos Disponibles y Exigibles.
 - **Año 2002:** Por cada US\$ 1,00 de Pasivo Corriente, tenía US\$ 0,78 de Activos Disponibles y Exigibles.
 - **Año 2003:** Por cada US\$ 1,00 de Pasivo Corriente, tenía US\$ 0,26 de Activos Disponibles y Exigibles.

ILUSTRACIÓN No. 4

CAPACIDAD DE ENDEUDAMIENTO

- **Objetivo.-** Establecer la relación entre el capital propio y el capital ajeno y el nivel de endeudamiento de la empresa.
- **Fórmula.-** Capital Social + Utilidades Retenidas/Pasivo Total
- **Estándar contable para 2002 y 2003.** 1,50
- **Resultado Real.-**
 - Año 2002 = $50/32 = 1,56$
 - Año 2003 = $80/54 = 1,48$
- **Variaciones: Estándar contra Real.-**

<u>Años</u>	<u>Estándar</u>	<u>Real</u>	<u>Variación</u>
2002	1,50	1,56	+ 0,06
2003	1,50	1,48	- 0,02
- **Significado Práctico.-**
 - **Estándar:** Por cada US\$ 1,00 de Pasivos debía disponerse de US\$ 1,50 de Capital Social más Utilidades Retenidas; o lo que es lo mismo: por cada US\$ 2,50 de Pasivo y Capital en forma conjunta, debía corresponder a Pasivos US\$ 1,00.
 - **Año 2002:** Por cada US\$ 1,00 de Pasivos, los accionistas habían invertido US\$ 1,56 y, por consiguiente existía capacidad de endeudamiento por +0,06.- Convirtiendo esta cifra a los valores del Balance, se establece que la empresa podía endeudarse todavía en US\$ 1'333.333,33 (Si a \$1,50 de capacidad corresponde \$1,00 de Pasivo, a \$50'000.000,00 de Capital, corresponde de Pasivos \$ 33'333.333,33).
 - **Año 2003:** Por cada US\$ 1,00 de Pasivos, los accionistas habían invertido únicamente \$1,48 y por consiguiente, se habían excedido la capacidad de endeudamiento por -0,02.- Traducido a cifras del Balance, significa que la empresa se había endeudado en exceso en la suma de US\$ 666.666,66.

ILUSTRACION No. 5

SOLVENCIA

- **Objetivo.-** Establecer si con el valor de todos los Activos, la empresa puede hacerle frente a todos sus Pasivos.- Esta relación es referencial, ya que el valor real de los activos puede ser diferente del valor contable.
- **Fórmula.-** Total General del Activo/Total General del Pasivo
- **Estándar contable para 2002 y 2003.** 2,50
- **Resultado Real.-**
 - Año 2002 = $92/32 = 2,87$
 - Año 2003 = $121/54 = 2,24$
- **Variaciones: Estándar contra Real.-**

<u>Años</u>	<u>Estándar</u>	<u>Real</u>	<u>Variación</u>
2002	2,50	2,87	+ 0,37
2003	2,50	2,24	- 0,26
- **Significado Práctico.-**
 - **Estándar:** Por cada US\$ 1,00 de Pasivo Total, la empresa debía tener US\$ 2,50 de Activos.
 - **Año 2002:** Por cada US\$ 1,00 de Pasivo Total la empresa tenía US\$ 2,87 de Activos.
 - **Año 2003:** Por cada US\$ 1,00 de Pasivo Total la empresa tenía US\$ 2,24 de Activos.

ILUSTRACION No. 6

MARGEN DE BENEFICIO BRUTO SOBRE LAS VENTAS

- **Objetivo.-** Establecer el rendimiento de las ventas tomando en cuenta sólo las operaciones propias del negocio.- No se consideran los gastos financieros y otros ajenos a la operación normal de la empresa.
- **Fórmula.-** Utilidad de Operación/ Total Ventas Netas*100
- **Estándar contable para 2002 y 2003.** 12%
- **Resultado Real.-**
 - Año 2002 = $16/130*100 = 12,31\%$
 - Año 2003 = $-6/100*100 = -6\%$ (pérdida)
- **Variaciones: Estándar contra Real.-**

<u>Años</u>	<u>Estándar</u>	<u>Real</u>	<u>Variación</u>
2002	12%	12,31%	+ 0,31%
2003	12%	-6,00%	- 18%
- **Significado Práctico.-**
 - **Estándar:** La empresa esperaba obtener un 12% de beneficio bruto sobre el total de ventas netas.
 - **Año 2002:** Se superó el estándar en +0,31%.
 - **Año 2003:** Se produjo pérdida en operación..

ILUSTRACION No. 7

MARGEN DE BENEFICIO NETO SOBRE LAS VENTAS

- **Objetivo.-** Establecer el rendimiento de las ventas en comparación con los gastos operativos, financieros y otros gastos, inclusive, los que no corresponden a operaciones normales de la empresa.
- **Fórmula.-** Utilidad Neta / Total Ventas Netas * 100
- **Estándar contable para 2002 y 2003.** 8%
- **Resultado Real.-**
 - Año 2002 = $10/130 * 100 = 7,69\%$
 - Año 2003 = $-13/100 * 100 = -13\%$ (pérdida)
- **Variaciones: Estándar contra Real.-**

<u>Años</u>	<u>Estándar</u>	<u>Real</u>	<u>Variación</u>
2002	8%	7,69%	- 0,31%
2003	8%	- 13.0%	- 21%
- **Significado Práctico.-**
 - **Estándar:** La empresa esperaba obtener un 8% de margen de beneficio neto sobre el total de ventas netas.
 - **Año 2002:** No alcanzó el estándar.
 - **Año 2003:** Hubo pérdida.

ILUSTRACION No. 8

ROTACION DE DEUDORES

- **Objetivo.-** Establecer la cantidad de días que permanecen pendientes de cobranza, las cuentas a cargo de los clientes, comprobando el cumplimiento de las condiciones de pago en que fueron otorgados los créditos, para evitar liberalidad en su concesión y falta de adecuada gestión de cobranzas.- Es conveniente su aplicación para disminuir el riesgo de las cuentas incobrables.- Para el cómputo se tomará el promedio de los saldos de Cuentas por Cobrar, considerando los saldos mensuales del Balance y dividiéndolos entre doce.
- **Fórmula.-** Promedio mensual de Cuentas por Cobrar / Ventas Crédito * 365 días del año.
- **Estándar contable para 2002** 60 días
- **Estándar contable para 2003** 30 días
- **Resultado Real.-**
- Año 2002 = $19/120 * 365 = 58$ días
- Año 2003 = $10/100 * 365 = 37$ días
- **Variaciones: Estándar contra Real.-**
- | <u>Años</u> | <u>Estándar</u> | <u>Real</u> | <u>Variación</u> |
|-------------|-----------------|-------------|------------------|
| 2002 | 60 | 58 días | - 2 días |
| 2003 | 30 | 37 días | + 7 días |
- **Significado Práctico.-**
- **Estándar:** Se estableció para el año 2002 un promedio de 60 días por convertir en dinero a las facturas por cobrar.- Para el año 2003, se estableció el promedio de 30 días.
- **Año 2002:** La recuperación tomó en promedio 58 días.
- **Año 2003:** La recuperación tomó en promedio 37 días.

ILUSTRACION No. 9

ROTACION GLOBAL DE INVENTARIOS

- **Objetivo.-** Establecer la cantidad de días en promedio, que toma vender o consumir todos los inventarios, o las veces que han sido reemplazadas las existencias durante un período determinado, con el objeto de mantener stocks adecuados: “ni mucho, ni poco”.

Para el cómputo se tomará el promedio de los saldos de inventarios considerando los saldos mensuales del Balance y dividiéndolos entre doce.- Puede establecerse esta relación, por cada rubro del inventario.

- **Fórmula.-** Promedio de Inventarios/Costo de Ventas*365 días

- **Estándar contable para 2002 y 2003.** 60 días (6 vueltas)
 $365/60 = 6$

- **Resultado Real.-**

- Año 2002 = $19/84 * 365 = 82$ días (4,5 vueltas)
- Año 2003 = $25/72 * 365 = 126$ días (2,9 vueltas)
 $365/82 = 4,5$ $365/126 = 2,9$

- **Variaciones: Estándar contra Real.-**

<u>Años</u>	<u>Estándar</u>	<u>Real</u>	<u>Variación</u>
2002	60 ds. 6 v.	82 ds 4,5 v	+22 ds -1,5 v
2003	60 ds. 6 v.	126 ds 2,9 v	+66 ds -3,1 v

- **Significado Práctico.-**

- **Estándar:** Los inventarios deben venderse o consumirse en promedio, en 60 días, o sea, dar 6 vueltas en el año.
- **Año 2002:** La rotación global de los inventarios fue de 4,5 vueltas, es decir, hubo 1,5 vueltas menos que el estándar.
- **Año 2003:** La rotación global de los inventarios fue de 2,9 vueltas, es decir, hubo 3,1 vueltas menos que el estándar.

ILUSTRACION No. 10

RENTABILIDAD DEL CAPITAL PROPIO O DE LOS ACCIONISTAS

- **Objetivo.-** Establecer el rendimiento de la inversión de los dueños o accionistas.- Cuando la inversión ha sufrido variaciones en el ejercicio, conviene fijar promedios de inversión.
- **Fórmula.-** Utilidad Neta / Capital + Utilidades Retenidas * 100
- **Estándar contable para 2002 y 2003.** 20%
- **Resultado Real.-**
 - Año 2002 = $10/50 * 100 = 20\%$
 - Año 2003 = $-13/80 * 100 = -16\%$ (pérdida)
- **Variaciones: Estándar contra Real.-**

<u>Años</u>	<u>Estándar</u>	<u>Real</u>	<u>Variación</u>
2002	20%	20%	Sin variación
2003	20%	-16%	- 36%
- **Significado Práctico.-**
 - **Estándar:** Se establece el 20% de rentabilidad para los dueños o accionistas, o sea, que éstos esperan recibir un dividendo del 20% sobre su inversión.
 - **Año 2002:** Se cumplió el estándar del 20%.
 - **Año 2003:** Se ha producido una pérdida del 16% del capital de la empresa.

ILUSTRACION No. 11

RENTABILIDAD DE LA INVERSION GLOBAL

- **Objetivo.-** Establecer el rendimiento conjunto del capital propio y del capital ajeno.- En enfoque práctico, significa el rendimiento en porcentaje, si la empresa no hubiera recurrido a los créditos.- También es conveniente obtener promedios mensuales de las deudas, para mostrar resultados más razonables.
- **Fórmula.-** Utilidad Neta + Intereses - Ajustes de Impuestos / Promedio del Pasivo + Inversión de los Accionistas.
- **Estándar contable para 2002 y 2003.** 15%
- **Resultado Real.-**
 - Año 2002 = $10+3-1/32+50*100 = 14,6\%$
 - Año 2003 = $-13-7/54+80*100 = -14,9\%$ (pérdida)
- **Variaciones: Estándar contra Real.-**

<u>Años</u>	<u>Estándar</u>	<u>Real</u>	<u>Variación</u>
2002	15%	14,6%	- 0,4%
2003	15%	-14,9%	-29.9%(pérdida)
- **Significado Práctico.-**
 - **Estándar:** Se establece un 15% de rentabilidad considerando la inversión global (capital propio y capital ajeno).
 - **Año 2002:** Se obtiene una rentabilidad de la inversión global de 14,6% (se ha considerado un promedio de pasivos y capital de US\$ 82,00).
 - **Año 2003:** Se ha producido una pérdida en este año. (se ha considerado un promedio de pasivos y capital de US\$ 134,00).

5.3.3.3.- PROCEDIMIENTOS CONTABLES QUE DEBEN DE SEGUIRSE A LA FINALIZACION DEL MES COMERCIAL.-

La gerencia o el propietario conjuntamente con el contador, deben de establecer claramente ¿cuáles son las obligaciones del ente para con las instituciones oficiales receptoras de los tributos, tasas y contribuciones a las que tienen derecho por ley?, para lo cual deben de tenerse bien en cuenta los siguientes pasos:

- Primero: Pagos que deben efectuarse al término del mes.
- Segundo: Declaraciones que deben efectuarse a fin de mes.
- Tercero: Provisiones de amortización y de depreciación.

1. PAGOS QUE DEBEN EFECTUARSE:

- Cuotas sociales a la cámara de producción a la que se encuentren afiliados.
- Pago al municipio de la patente mensual sobre la tasa Patentes a Comerciantes e Industriales, en unos casos se hace el pago anual, en otros se paga mes a mes.
- Pago de las aportaciones patronales e individuales, así como del SECAP y del IECE, al IESS
- Pago de la tasa de habilitación o permiso de funcionamiento al Municipio, pago anual
- Pago por el permiso de sanidad a la Dirección General de Sanidad, pago anual.
- Pago al S.R.I. por I.V.A. y Retención en la Fuente.
- Pago al S.R.I. de los anticipos al impuesto a la renta en los meses de Julio y Septiembre de cada año.
- Pago del fondo de reserva al IESS desde los meses de Julio a Septiembre de cada año.
- Pago del Impuesto a la Renta anual por el ejercicio económico anterior, en Marzo para personas naturales y en Abril para personas jurídicas, al S.R.I.

2. DECLARACIONES QUE DEBEN PRESENTARSE.-

- Declaración del impuesto a la renta anual, al S.R.I.
- Declaración para el pago al municipio del 1,5 por mil.
- Declaración del I.V.A. y de la Retención en la Fuente al S.R.I.
- Reliquidación del impuesto a la renta por servicios personales en relación de dependencia.
- Declaración anual a la Superintendencia de Compañías, adjuntando informe o memoria gerencial, informe de los comisarios, así como la declaración juramentada de que la empresa no mantiene contratos vigentes con el Estado o instituciones públicas fiscales.
- Declaración del reporte estadístico de las exportaciones al Banco Central del Ecuador o al Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, así como a los requerimientos de los Ministerios de Agricultura , Industrias.
- Declaración al Ministerio de Trabajo del reparto del 15% de las utilidades a los trabajadores.

3. PROVISIONES DE AMORTIZACION Y DEPRECIACION.-

- Provisiones para el décimo tercer sueldo.
- Provisiones para el décimo cuarto sueldo.
- Provisiones para las vacaciones del personal de la empresa.
- Provisiones para el fondo de reserva de los empleados.
- Para depreciación de las propiedades, planta y equipos de la empresa.
- Amortización de inversiones, seguros, intereses pagados por adelantado.
- Provisión para aportes patronales, SECAP e IECE.

5.3.4.- DOCUMENTO NUMERO TRES.-

5.3.4.1. SISTEMA DE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE.-

- **Objetivo.-** Las empresas comerciales de la ciudad de Babahoyo, al inicio de sus operaciones comerciales, requieren de un sistema de documentación, sean para registros, transacciones e historia de todas sus gestiones, las mismas que se las ha clasificado para que sirvan en dos orientaciones, como lo dispone la moderna gerencia empresarial: que sirva como documento de tipo contable, y la segunda, que por su influencia administrativa, sirva para generar información estadística.

El primer sistema de documentación, de preferencia tiene la influencia de tipo legal emanada del S.R.I., y la documentación restante tiene que ser implementada por la persona responsable del área contable-financiera en conjunto con la gerencia empresarial, estableciendo el sistema de flujo de dicha información, así como las copias respectivas y su utilización y puesta en marcha.

Finalmente, establecer una interrelación entre los dos sistemas, el legal y el administrativo interno, para que sirvan de complemento y soporte a todas las transacciones y gestiones que realice el ente.

- **Diseño de Formatos.-** La diagramación, diseño y publicación de los formatos respectivos, en los que concierne a la documentación legal, hay que solicitar autorización al S.R.I.; y, los segundos, de acuerdo al uso o costumbre de la técnica contable.

En lo referente a las copias respectivas, salvo ciertas excepciones, pueden ser: unos sólo en original algunos

documentos; para otros el original más una copia; y, en el caso de las facturas, por encontrarse sujeta a la Ley de Facturación del S.R.I., serán en un original para el cliente, primera copia para el registro contable, y la tercera sin valor comercial para efectos tributarios, que servirá para en casos de duplicaciones de este formato hacer las copias respectivas, dado que carecen de valor para soportar alguna transacción.

- **Identificación del Formato.-** Todos los formatos, algunos por su uso específico se los identifica por su nombre, como es el caso de los que requieren autorización del S.R.I., pero en cambio los otros se lo puede diagramar sin nombre específico, pero con el objetivo de una aplicación específica.

Es en base a ello que, al final del diseño se les asigna un número y el año de su realización, para que en un futuro, se puedan incorporar modificaciones al original o ser substituidos por otro.

5.3.4.2.- DISEÑOS Y DIAGRAMACION DE FORMATOS.-

Los formatos a diseñar son los que enumero a continuación:

- Diseño 1 Factura
- Diseño 2 Nota de Venta
- Diseño 3 Liquidación de Compra de Bienes o Prestación de Servicios.
- Diseño 4 Guía de Remisión
- Diseño 5 Comprobante de Ingreso
- Diseño 6 Comprobante de Egreso
- Diseño 7 Nota de Débito Contable
- Diseño 8 Nota de Crédito Contable
- Diseño 9 Comprobante de Retención en la Fuente
- Diseño 10 Comprobante de Reposición de Caja Chica

Tesis de Maestría
Estructuración de un Sistema Contable

- Diseño 11 La Caja
- Diseño 12 Comprobante de Diario
- Diseño 13 Anexo de Diario
- Diseño 14 Conciliación Bancaria
- Diseño 15 Vale de Caja
- Diseño 16 Mayor
- Diseño 17 Anexo de Balance
- Diseño 18 Registro de Activo Fijo
- Diseño 19 Rol de Pagos

DISEÑO No. 1

Formato: No. 1 - 2005
Nombre: Factura
Para: Ventas y Contabilidad

Aplicación:

- Al momento de su emisión obligatoriamente deben identificar al comprador con su nombre o razón social y con su RUC.
- Debe constar el desglose del IVA.
- Sustenta crédito tributario del IVA.
- Sustenta costos y gastos para efectos del Impuesto a la Renta.

Requisitos Básicos:

- Razón Social
- Nombre comercial
- Lugar de emisión y dirección de la matriz
- RUC
- Denominación: Factura
- Numeración de la factura
- Serie
- Número de autorización
- Fecha de emisión
- Nombre del cliente
- RUC del cliente
- Dirección del cliente
- Número de la guía de remisión
- Descripción del bien o servicio
- Valor gravado con tarifa 12%
- Valor gravado con tarifa 0%
- Descuento
- Subtotal
- IVA 12%
- Valor total
- Destinatarios
- Datos de la imprenta
- Validez de la factura.
- Impresión: Original y dos copias.

DISEÑO No. 1 FACTURA

<p>ALMACENES MARÚN C. LTDA. MARÚN</p> <p>Matriz: Avenida García Moreno 128 - Babahoyo Sucursal: Avenida Guayaquil 720 - La Libertad</p> <p>Sr(es): RUC: Dirección:</p> <p>Por lo siguiente:</p>	<p>Factura</p> <p>RUC</p> <p>Número</p> <p>Autorización</p> <p>Fecha de emisión:</p> <p>Guía de Remisión:</p>
---	---

Cantidad	Descripción	V/Unitario	V/.Total

	V/Total	
	Desccto.	
	IVA 12%	
	IVA 0%	
	Total	

<p>Nombre de la Imprenta</p> <p>RUC</p> <p>Autorización y fecha.</p>	<p>Adquirente</p>
--	--------------------------

DISEÑO No. 2

Formato: No. 2 – 2005
Nombre: Nota de Venta
Para: Ventas y Contabilidad
Aplicación:

- Se emiten únicamente en operaciones con consumidores o usuarios finales.
- No sustentan crédito tributario para efectos del IVA.

Requisitos Básicos:

- Razón Social
- Nombre comercial
- Lugar de emisión y dirección de la matriz
- RUC
- Denominación: Nota de Venta
- Numeración de la Nota de Venta
- Serie
- Número de autorización
- Fecha de emisión
- Nombre del cliente
- RUC del cliente
- Descripción del bien o servicio
- Valor total de la venta
- Destinatarios
- Datos de la imprenta
- Validez de la Nota de Venta
- Impresión: Un original y una copia

DISEÑO No. 2 NOTA DE VENTA

<p>ALMACENES MARÚN C. LTDA. MARÚN</p> <p>Matriz: Avenida García Moreno 128 - Babahoyo Sucursal: Avenida Guayaquil 720 - La Libertad</p> <p>Sr(es): RUC: Dirección:</p> <p>Por lo siguiente:</p>	<p style="text-align: right;">Nota de Venta</p> <p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: right;">RUC Número Autorización</p> <p style="text-align: right;">Fecha de emisión:</p>
---	---

Cantidad	Descripción	V/Unitario	V/. Total
V/Total			

<p>Nombre de la Imprenta RUC Autorización y fecha.</p>	<p>Adquirente</p>
---	-------------------

DISEÑO No. 3

Formato: No. 3 – 2005
Nombre: Liquidación de Compras
Para: Ventas y Contabilidad

Aplicación:

- Las Liquidaciones de Compra de Bienes o Prestación de Servicios, son documentos que emite el comprador del bien o de un servicio, cuando el vendedor es una persona que no tiene una actividad económica habitual, y por tanto no tiene RUC ni está obligado a emitir comprobantes de venta.
- Sirven al comprador como respaldo para justificar los gastos generados en la transacción y crédito tributario según el caso.
- Los contribuyentes que emiten estos documentos, deberán retener el 100% del IVA, así como el respectivo porcentaje de retención en la fuente del Impuesto a la Renta; se exceptúan a los productos en estado natural y productos agrícolas.
- Por servicios ocasionales prestados por extranjeros sin residencia en el Ecuador.
- Por servicios prestados en el Ecuador por sociedades extranjeras, sin domicilio ni establecimiento permanente en el país.

Requisitos Básicos:

- Razón Social
- Nombre comercial
- Lugar de emisión y dirección de la matriz
- RUC
- Denominación: Liquidación de Compras y Prestación de Servicios.
- Numeración de la Liquidación de Compras y Prestación de Servicios.
- Serie
- Número de autorización
- Fecha de emisión

- Nombre del cliente
- RUC/Cédula del cliente
- Dirección del cliente
- Lugar de la transacción
- Descripción del bien o servicio
- Valor gravado con tarifa 12%
- Valor gravado con tarifa 0%
- Descuento
- Subtotal
- IVA 12%
- Valor total
- Destinatarios
- Datos de la imprenta
- Validez de la Liquidación de Compras o Prestación de Servicios.
- Impresión: Un original y una copia

DISEÑO No. 3

LIQUIDACION DE COMPRAS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

<p>ALMACENES MARÚN C. LTDA. MARÚN</p> <p>Matriz: Avenida García Moreno 128 - Babahoyo Sucursal: Avenida Guayaquil 720 - La Libertad</p> <p>Sr(es): RUC: Dirección:</p>	<p style="text-align: right;">Liquidación de Compras:</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">RUC Número Autorización</p> <p>Fecha de emisión: Lugar de transacción:</p>																														
<p>Por lo siguiente:</p>																															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">Cantida d</th> <th style="width: 50%;">Descripción</th> <th style="width: 20%;">V/Unitario</th> <th style="width: 20%;">V/.Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 150px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: right;">V/Total</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: right;">Descto.</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: right;">IVA 12%</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: right;">IVA 0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: right;">Total</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				Cantida d	Descripción	V/Unitario	V/.Total							V/Total				Descto.				IVA 12%				IVA 0%				Total	
Cantida d	Descripción	V/Unitario	V/.Total																												
		V/Total																													
		Descto.																													
		IVA 12%																													
		IVA 0%																													
		Total																													
<p>Nombre de la Imprenta RUC Autorización y fecha.</p>	<p>Adquirente</p>																														

DISEÑO No. 4

Formato: No. 4 – 2005
Nombre: Guía de Remisión
Para: Ventas
Aplicación:

- Sustentan los bienes que se trasladan por motivos de compra o venta, para su transformación o por simple cambio de ubicación.
- Deben ser emitidas por los remitentes de la mercadería o por el transportista, cuando el remitente no esté obligado a emitir “Comprobantes de Venta” y contrate el servicio de transporte.
- En el caso de compra venta de bienes, deberá consignarse el número de “Comprobante de Venta” que originó la transferencia.
- Se debe de emitir en original y dos copias, una de las cuales estará a disposición del S.R.I.
- Se las emite aún si el traslado se realiza entre establecimientos del mismo contribuyente.

Requisitos Básicos:

- **Primer Cuerpo**
- Razón Social
- Nombre comercial
- Lugar de emisión y dirección de la matriz
- Denominación: Guía de Remisión
- RUC
- Numeración de la Guía de Remisión
- Serie
- Número de la autorización
- Fecha de inicio del traslado
- Fecha de terminación del traslado
- Comprobante de Venta, nombre y número
- Fecha de emisión de la Guía

- Marcar con una X el motivo del traslado, si es Venta, Compra, Consignación, etc.

- **Segundo Cuerpo**
- Fecha de emisión
- Punto de partida
- Nombre del destinatario o razón social
- RUC ó cédula de identidad
- Punto de llegada
- Identificación de la persona encargada del transporte
- Nombre o razón social
- RUC ó cédula

- **Tercer Cuerpo**
- Bienes transportados
- Cantidad
- Unidad de medida
- Descripción de la mercadería transportada
- Destinatarios
- Datos de la imprenta
- Validez de la Guía de Remisión

DISEÑO No. 5

Formato: No. 5 – 2005
Nombre: Comprobante de Ingreso
Para: Contabilidad

Aplicación:

- Todas las veces que exista un ingreso a la empresa, sean estos por ingresos operacionales del giro del negocio (ventas).
- Cuando existan otros ingresos tales como arriendos, reintegros de pagos, aportaciones para aumentos de capital, préstamos, etc., la Cajera o persona responsable, procederá a llenarlos.

Procedimiento:

- Anotará el nombre de la persona o institución de quien se recibe el ingreso.
- Escribirá la cantidad del ingreso en letras
- De recibir el ingreso mediante un cheque, anotará el número del cheque, la cuenta corriente de donde se giró, y el banco al que pertenece el cheque, y finalmente su valor en números.
- Pondrá la fecha del día del ingreso.
- Colocará sus iniciales o marcas de identificación en el casillero de preparado.
- **Interrelación:** Al finalizar el día, procederá a ordenar los comprobantes de ingreso y luego los registrará en el formato denominado “La Caja”, en la sección Ingresos.
- **Gerencia:** Cuando el Gerente o el dueño del negocio revise La Caja del día, también procederá a revisar y aprobar todos los comprobantes de ingreso del día.
- **Impresión:** El original para Contabilidad, y una copia para la Cajera.

DISEÑO No. 6

Formato: No. 6 – 2005
Nombre: Comprobante de Egreso
Para: Contabilidad

Aplicación:

- Cada vez que la Gerencia, o el dueño del negocio efectúe un egreso monetario, se confeccionará un comprobante de egreso.
- Por los compromisos adquiridos por la empresa y así lo especifiquen, la persona responsable de confeccionar este formato, que de preferencia será en Contabilidad, confeccionará el comprobante, anexando la documentación de soporte respectiva.

Procedimiento:

- Se anotará el nombre del beneficiario
- Escribirá la cantidad del egreso en letras.
- Especificará el concepto del egreso, pudiendo ser éste para pago del rol, para préstamo a empleados, cancelación de facturas, etc.
- En este lugar, se anotará el número del cheque, la cuenta corriente bancaria de la cual se está girando el cheque, el nombre del banco, y el valor en números.
- Se anotará el día en que se gira el cheque.
- En el casillero bajo el acápite de “preparado”, anotará sus iniciales o su marca específica.
- **Gerencia:** Antes de que el dueño o el gerente firme el cheque y apruebe el egreso, éste deberá llevar la documentación de soporte que lo justifican, es en ese momento que se rubrica en los casilleros de Revisado y Aprobado.

- **Contabilidad:** La persona encargada de la Sección Pagaduría, o la Cajera, entregará el cheque, exigiendo previamente la suscripción del beneficiario y su identificación en el Recibí Conforme.
- **Interrelación:** La persona que lleve La Caja, una vez finalizado el día, procederá a ordenar los comprobantes de egreso, siguiendo para el efecto la secuencia de los cheques girados y, procederá a registrarlos en el Formato “La Caja”, en la sección Egresos.
- **Impresión:** El original para Contabilidad, y una copia para la Cajera.

DISEÑO No. 7

Formato: No. 7 – 2005
Nombre: Nota de Débito Contable
Para: Contabilidad

Aplicación:

- Se utilizan para el cobro de valores adicionales tales como: intereses de mora, transportes, entre otros, incurridos por el vendedor, a los establecidos en el comprobante de venta previamente emitido.

Información Preimpresa:

- Identificación del emisor
- Número del RUC
- Denominación del documento: Nota de Débito
- Número de serie y número secuencial
- Referencia al antecedente de la emisión
- Número de la autorización de impresión otorgada por el S.R.I.

Información sobre la Transacción:

- Apellidos y nombres o denominación o razón social del adquirente o usuario.
- Número del RUC del adquirente o usuario, excepto en las operaciones de exportación.
- Apellidos y nombres o denominación o razón social según consta en el RUC.- Adicionalmente se deberá consignar el nombre comercial si lo tuviera.

- Importe total de la venta, transferencia de bienes o de servicios prestados, expresado en letras y en números.
- Serie y número de la factura o del documento que sirve de base para la emisión de la Nota de Débito.
- Lugar y fecha de emisión del documento.
- Precios unitarios de los bienes vendidos o de los servicios prestados.
- Precio de los bienes vendidos o importe del servicio prestado, sin incluir los impuestos que gravan a la operación ni otros cargos adicionales.
- Importe discriminado de los impuestos que gravan la operación y otros cargos adicionales indicando el impuesto y otros cargos.

DISEÑO No. 7

NOTA DE DEBITO CONTABLE

Matriz				NOTA DE DEBITO		
Sucursal		Telf.		No.		
RUC		Autoriz.				
Sr(es)		Céd. Ident.		Ciudad		
		RUC		Fecha		
Dirección		Teléf.		Forma Pago		
		Fax		Guía Remisión		
Referencia de factura No. por:		De fecha		Vendido		
Código	Cantidad	Descripción	V/Unitar.	V/Total	Tarifa IVA	
Rebajas con tarifa 0%		Reb. Tarif 12%	(1)	Subtotal		
Descuentos (-)		Dcstos. (-)	(2)	Total Dcto	(-)	
Base Imponible del IVA: (1) menos (2)		X		IVA %	(+)	
Son:				Total		
Observaciones		Autorizado:				
				firma del cliente		

DISEÑO No. 8

Formato: No. 8 – 2005
Nombre: Nota de Crédito Contable
Para: Contabilidad

Aplicación:

- Sirven para modificar las condiciones de un comprobante de venta emitido con anterioridad, a favor del comprador.

Información Preimpresión:

- Identificación del emisor
- Número del RUC
- Denominación del documento: Nota de Crédito
- Número de serie y número secuencial
- Referencia al antecedente de la emisión
- Número de la autorización de impresión otorgada por el S.R.I.

Información sobre la Transacción:

- Apellidos y nombres o denominación o razón social del adquirente o usuario.
- Número del RUC del adquirente o usuario, excepto en las operaciones de exportación.
- Apellidos y nombres o denominación o razón social según consta en el RUC.- Adicionalmente se deberá consignar el nombre comercial si lo tuviera.

- Importe total de la venta, transferencia de bienes o de servicios prestados, expresado en letras y en números.
- Serie y número de la factura o del documento que sirve de base para la emisión de la Nota de Crédito.
- Lugar y fecha de emisión del documento.
- Precios unitarios de los bienes vendidos o de los servicios prestados.
- Precio de los bienes vendidos o importe del servicio prestado, sin incluir los impuestos que gravan a la operación ni otros cargos adicionales.
- Importe discriminado de los impuestos que gravan la operación y otros cargos adicionales indicando el impuesto y otros cargos.

DISEÑO No. 8

NOTA DE CREDITO CONTABLE

Matriz				NOTA DE CREDITO	
Sucursal		Telf.			
RUC		Autoriz.		No.	
Sr(es)		Céd. Ident.		Ciudad	
		RUC		Fecha	
Dirección		Teléf.		Forma Pago	
		Fax		Guía Remisión	
Referencia de factura No.			De fecha		
Vendido por:					
Código	Cantidad	Descripción	V/Unitar.	V/Total	Tarifa IVA
Rebajas con tarifa 0%		Reb. Tarif 12% (1)	Subtotal		
Descuentos (-)		Dctos. (-) (2)	Total Dcto (-)		
Base imponible del IVA: (1) menos (2)			X	IVA % (+)	
Son:			Total		
Observaciones		Autorizado			
s		:			
				firma del cliente	

DISEÑO No. 9

Formato: No. 9 – 2005
Nombre: Comprobante de Retención en la Fuente
Para: Contabilidad

Aplicación:

- Son documentos que se utilizan para respaldar las retenciones de impuestos realizados por los agentes de retención.

Requisitos Básicos:

- Fecha
- Ciudad
- Nombre del contribuyente
- RUC/Cedula

Primer Cuerpo – Retención en la Fuente del IVA.-

- Año
- Código del impuesto
- Base imponible
- Porcentaje
- Valor retenido
- Subtotal
- Total

Segundo Cuerpo – Retención en la Fuente del Impuesto a la Renta.-

- Año
- Código del impuesto
- Base imponible
- Porcentaje
- Valor retenido
- Subtotal
- Total

DISEÑO No. 9 COMPROBANTE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE

COMPROBANTE DE RETENCION No.									
Fecha					Ciudad				
Contribuyente									
RUC/Cédula									
Retención en la Fuente del IVA									
Año	Código	Base Impon	%	Retención	Año	Código	Base Impon	%	Retención
Subtotal					Subtotal				
Total					Total				

Agente de Retención

DISEÑO No. 10

Formato: No. 10 – 2005
Nombre: Reposición de Caja Chica
Para: Persona que maneja la Caja y Contabilidad

Aplicación:

- Este formato sirve para ordenar la reposición de gastos menores y facilitar a la unidad de Contabilidad el proceso de clasificación de los gastos y su codificación contable.
- También sirve de medio de control para la Gerencia ó Contabilidad, el desaprobar uno o algunos egresos que se solicitaron en la reposición.

Procedimiento:

El responsable del fondo de Caja Chica, procederá de la manera siguiente:

- Pondrá la fecha en el formato cuando solicite la reposición.
- En la columna de días, pondrá el día que originalmente efectuó el gasto.
- El período comprendido, puede ser, según la urgencia que necesite de dinero, ésta puede ser: semanal, quincenal, mensual, etc.
- Pondrá por concepto, los gastos que efectuó.
- Se consignará su valor total, según el soporte que tenga.
- El responsable de la unidad o quien haga sus veces, anotará sus iniciales en el espacio de “preparado”.
- El autorizado, lo dará el superior jerárquico inmediato de dicha unidad.
- La revisión final, será de Gerencia al momento de su restitución.

Interrelación:

- La unidad contable anotará el código contable que le corresponda a cada egreso.
- Luego se procederá a elaborar el respectivo comprobante de egreso (Formato No. 6), para finalmente confeccionar el cheque.

Impresión:

- Original para la unidad de Contabilidad.
- Primera copia, para la persona responsable de la caja chica.

DISEÑO No. 11

Formato: No. 11 – 2005
Nombre: La Caja
Para: Contabilidad y Gerencia

Aplicación:

- Este documento hace mención al Libro de Caja, que tiene el carácter de obligatorio su inclusión dentro de todo proceso contable.
- La confección de este documento nace, una vez que el cajero o persona responsable autorizada a confeccionar los formatos siguientes:
 - Diseño No. 5 Comprobante de Ingreso
 - Diseño No. 6 Comprobante de Egreso
 - Diseño No. 7 Nota de Débito Contable
 - Diseño No. 8 Nota de Crédito Contable.
- Cuando la persona responsable ha concluido su jornada del día de trabajo.

Procedimiento:

- Se registra la fecha de gestión operacional.
- En el cuadrante superior izquierdo, se anotan el nombre del banco y el número de la cuenta corriente bancaria, que este formato ampara.
- En la columna de conceptos, se procede así:
Saldo anterior, en la primera línea, el valor se lo coloca en la columna de Saldo.
INGRESOS:

Se anotan uno por uno todos los ingresos registrados en el Diseño No. 5, y los que son del No. 8, que se han efectuado en este día.

Luego se suman y éste valor se lo coloca en la columna de Saldo.

El valor de la columna de Saldo que corresponde a “saldo anterior” más la suma actual, nos arroja un “Sub-Total”.

EGRESOS:

Se registran todas las transacciones realizadas en el Diseño No. 6, si hubieren los que corresponden al 7.

Se anotan en este formato, primero los cheques en forma secuencial y sus valores en la columna de Egresos.

Se suman todos los Egresos y su resultado se lo pone en Saldos.

Se resta del Sub-total y obtenemos el Saldo para el siguiente día.

- Anota sus iniciales el cajero o persona que confeccionó La Caja.
- Luego coloca el formato en el despacho de la Gerencia, todos los días a las 17.00 horas (5 de la tarde) hora de cierre de caja.
- La Gerencia revisa el formato y su contenido con todos sus documentos de soporte y los aprueba, devolviéndolos luego al cajero.
- La Caja se remite a la unidad de Contabilidad para su registro contable en el formato del Libro Diario (Diseño No. 12).
- Si la Gerencia o la unidad de Contabilidad efectúa arquezos sorpresivos, se anotará quien lo hizo y la hora que lo efectuó, debiéndose consignar todos los valores, documentos y demás datos, en la parte posterior de La Caja, y luego rubricarla.

Impresión:

- Original, para Contabilidad con documentación de soporte.
- Primera copia, para la Gerencia, para control y registros.
- Segunda copia, cajero o persona responsable.

DISEÑO No. 12

Formato: No. 12 - 2005
Nombre: Comprobante de Diario
Para: Contabilidad

Aplicación:

- Este documento sirve para registrar todos los asientos de diario, en base a las operaciones que se encuentran anotadas secuencialmente, tanto en el Libro Caja (Diseño No. 11) y con los soportes respectivos (Diseños Nos. 5, 6, 7, 8, 13, y 14).

Procedimiento:

- Se registra la fecha de la operación contable.
- Se le asigna un número al diario, que generalmente se utilizará la secuencia de la codificación contable, esto es: los dos primeros dígitos representan el número del asiento de diario; y, los dos últimos identifican al mes.
- Se registra el código de la cuenta, tanto del mayor general como del mayor auxiliar.
- Se anota el nombre de la cuenta.
- Según el caso, se anota en las columnas respectivas de parcial, debe o haber, el valor en números.
- Terminado el respectivo registro del diario, se suman las columnas y se anota dicho resultado al final.
- En el cuadrante superior derecho, la persona que confeccionó el diario anota sus iniciales.

Impresión:

Tesis de Maestría
 Estructuración de un Sistema Contable

- Original para Contabilidad.
- Primera copia para papel de trabajo en Contabilidad.

DISEÑO No. 12

COMPROBANTE DE DIARIO (LIBRO DIARIO)

Comprobante de
Diario No.
Anexos Nos.

Nombre de la Empresa
DIARIO
 Fecha

Anotado.....
Revisado
Aprobado.....

Código	Descripción	Parcial	Debe	Haber

DISEÑO No. 13

Formato: No. 13 - 2005
Nombre: Anexo de Diario
Para: Contabilidad

Aplicación: Este formato sirve para lo siguiente en Contabilidad:

- Para registrar los errores que se han detectado en un asiento de diario y hacer el respectivo contrasiento.
- Para registrar las cuotas mensuales de depreciación del activo fijo.
- Para el registro de la amortización de los intangibles.
- Como alcance a alguna Caja, por omisión de alguna transacción o gestión efectuada después de horas hábiles.

Procedimiento:

- Se registra la fecha de su emisión.
- Se numera el Anexo de Diario, la numeración es ascendente y secuencial.
- Se anota el motivo de su confección, que puede ser alguno de los cuatro enumerados en su aplicación.
- Se anota el código de la cuenta según el Catálogo de Cuentas.
- El nombre de la cuenta.
- Los valores respectivos a las columnas de: Parcial, Debe, Haber.
- Se suman estas columnas.
- Se consigna el nombre de quien lo confeccionó.
- El Contador lo revisa y lo aprueba.

DISEÑO No. 13

ANEXO DE DIARIO

Número
Objeto del Anexo
.....

ANEXO DE DIARIO
Fecha

Anotado
Revisado
Aprobado

Código	Nombre de la Cuenta	Parcial	Debe	Haber

DISEÑO No. 14

Formato: No. 14 - 2005
Nombre: Conciliación Bancaria
Para: Contabilidad

Aplicación:

- A la finalización de cada mes comercial, se procederá a efectuar la conciliación bancaria de todas y cada una de las cuentas corrientes que posea la empresa comercial, debiéndose consignar las novedades que se encuentren en este Formato, el mismo que servirá de Anexo al Balance.

Procedimiento: Se procede así:

- Se registra la fecha que se recibe el estado del banco.
- Se consigna el nombre del banco y el número de la cuenta corriente, materia de la conciliación bancaria.
- Se registra el saldo del estado bancario en la columna Total.
- De existir depósitos no efectuados en La Caja, se los suma, poniéndose dichos valores en el Parcial.
- Todas aquellas notas de débito bancarias, registradas en el estado, se las suma, siempre y cuando éstas no figuren en los registros de las Cajas del mes de la conciliación, poniendo su número, fecha, concepto y el valor en el Parcial.
- Se suman los valores del Parcial y se los coloca en el Total y se suma este valor con el saldo bancario y obtenemos el Sub-Total.
- Después anotamos los cheques girados y no cobrados, poniendo sus valores en el Parcial.

- Sumamos el Parcial y anotamos el resultado en el Total, valor éste que los restamos del Sub-Total y, obtenemos un nuevo Sub-Total.
- De existir errores de anotación en las Cajas o en los Mayores, se reflejarán éstos, pudiendo sumarse o restarse, según el caso.
- El nuevo saldo obtenido, es el Saldo Conciliado que debe ser igual al del Mayor Auxiliar.
- Toda novedad de importancia registrada en el Estado Bancario, o en los Mayores Auxiliares, se los anotará en las observaciones.
- Quien preparó el formato, anotará sus iniciales, lo mismo hará quien revisó esto.

Impresión:

- Original como Anexo de Balance para Gerencia.
- Primera copia para Contabilidad.

DISEÑO No. 14 CONCILIACION BANCARIA

CONCILIACION
BANCARIA

MES

FECHA

BANCO

CTA. CTE.

CONCEPTOS			PARCIAL	TOTAL
Saldo según estado bancario al				
Más: Depósitos en Tránsito:				
Notas de Débito no recibidas:				
Número	Fecha	Concepto		
SUB-TOTAL				
Menos: Cheques girados y no cobrados:				
Número	Fecha	Beneficiario		
Otros Conceptos:				
SALDO CONCILIADO SEGÚN NUESTROS LIBROS				
Observaciones:			Preparado	Aprobado

DISEÑO No. 15

Formato: 15 - 2005
Nombre: Vale de Caja
Para: Caja, Pagaduría.

Aplicación:

- La utilización del presente formato, es cada vez y cuando un empleado o dependiente de la empresa tenga la necesidad de solicitar a ésta, un anticipo a su sueldo, o efectuar un préstamo interno con la garantía de su sueldo.

Procedimiento:

- Se numera el vale de caja en la unidad respectiva encargada, llámese Caja, Pagaduría, Contabilidad, etc.
- Se anota el valor en números
- Se registra el nombre del beneficiario del vale.
- La cantidad en letras
- El concepto que puede ser: por anticipo de sueldo o préstamos
- La fecha de confección del vale.
- Las iniciales de la persona que preparó el vale.
- La Gerencia lo revisa y aprueba, cuando legaliza la Caja
- La cajera o persona encargada, procede a confeccionar el Comprobante de Egreso (Diseño No. 6) y el cheque respectivo.
- Firma de recibí conforme
- Cárguese a la cuenta: Anticipos de Sueldos.

Impresión:

- Original para Contabilidad
- Copia para el Cajero.

DISEÑO No. 15

VALE DE CAJA

VALE DE CAJA				
No.....				\$.....
A favor de				
La suma de				
.....				
Por concepto de				
.....				
.....				
Fecha				
Preparado	Revisado	Aprobado	Contabilidad	Recibi conf.

Cárguese a:

DISEÑO No. 16

Formato: No. 16 - 2005
Nombre: Mayor
Para: Contabilidad

Aplicación:

- Este formato viene a constituir el tercer libro contable con el carácter de obligatorio que debe llevar todo sistema contable, es conocido como “Libro Mayor”.

Procedimiento:

- Se anota el nombre de la cuenta y su código respectivo.
- A veces existen y en muchas ocasiones, las sub-cuentas tienen un volumen de movimiento mayor, asumiendo ésta el carácter de Principal.
- Se registra el año.
- El folio de la cuenta de mayor.
- El número de la hoja de mayor respectiva.
- Anotamos la fecha de la transacción mercantil.
- El concepto que originó dicha transacción, ejemplo, una venta.
- El número del asiento de diario.
- Anotamos el valor de la cuenta, sea ésta deudor o acreedor en el acápite de movimiento mensual.
- El registro de dicho día, se lo suma a los registros de días anteriores y, lo colocamos bajo el rubro de saldos acumulados, sean deudores o acreedores.
- Finalmente la diferencia resultante a fin de mes, dicho valor lo colocamos en la columna de Saldo General, valor este que nos sirve para confeccionar el Balance General, Balance de Comprobación de Sumas, las columnas del movimiento

mensual; y, Balance de Comprobación de Saldo, las columnas de saldos acumulados.

Impresión:

- De preferencia debe ser en cartulina.
- Original sólo para Contabilidad
- La impresión deberá ser lo conocido en imprenta como: “pata y cabeza”.

DISEÑO No. 17

Formato: No. 17 - 2005
Nombre: Anexo de Balance / Estado de Pérdidas y Ganancias.
Para: Contabilidad y Gerencia

Aplicación:

- Este formato es el denominado en la técnica contable bajo el nombre de “Anexo de Balance”.
- Puede servir inclusive para el Estado de Pérdidas y Ganancias.
- También sirve para desglosar los valores consignados en estos dos estados financieros en forma detallada.

Procedimiento:

- Se consigna el nombre de la empresa.
- Se detalla que tipo de estado financiero es: Balance General o Estado de Pérdidas y Ganancias.
- Se codifica la cuenta respectiva.
- Se anota el nombre de la cuenta codificada.
- Se consignan los valores del mes respectivo, y la siguiente columna, la suma de los valores de dichas cuentas que van acumuladas hasta la presente.
- Deberán como mínimo ser firmados por el Contador, Auditor y Gerente.
- Estos anexos de balance y/o estados de pérdidas y ganancias van numerados.

Impresión:

- Original para la Gerencia.
- Primera copia para Contabilidad.

DISEÑO No. 18

Formato: No. 18 - 2005
Nombre: Registro de Activo Fijo
Para: Contabilidad

Aplicación:

- Este formato se lo utiliza para el registro y control de todo el Activo Fijo de la empresa.

Procedimiento:

- Se especifica el nombre del bien, ejemplo: computadora.
- El grupo de activo fijo al que pertenece, ejemplo: depreciable.
- El número de la cuenta de Mayor.
- La fecha que se adquirió dicho bien, número de la factura, a quien se le compró el bien, etc.
- Se especifica la vida útil en años para el bien.
- Anotamos la fecha de inicio de la depreciación.
- Una vez efectuados los cálculos se procede a anotar la alícuota mensual de depreciación.
- Al aplicarse fórmula alguna para depreciación, o no se aplique, se consignará el valor residual para el activo fijo.
- Se hará una descripción del activo para comprender mejor sus funciones que desempeña.
- La primera columna equivale a la apertura de los libros contables y, aquí se inserta el saldo de apertura del costo original, la depreciación acumulada y, el valor actual.
- Se imprimen los nombres de los meses del año.
- Se anota el número del asiento de diario para su referencia.
- Registramos el costo original de la maquinaria o bien alguno de activo fijo, esto sirva para el costo histórico.
- Consignamos la alícuota de la depreciación mensual del numeral 7, siempre y cuando no ocurra alguna modificación.

- La suma de todas las depreciaciones mensuales, constituyen la depreciación acumulada más el saldo de apertura.
- La resta entre el costo original del bien, menos la depreciación acumulada, es el equivalente del valor actual del bien.

Impresión:

- De preferencia debe ser en cartulina.
- Original para contabilidad.
- Impresión en una sola carilla.
- El reverso para anotaciones marginales.

DISEÑO No. 18 REGISTRO DE ACTIVO FIJO

REGISTRO DE ACTIVO FIJO

Nombre del bien
.....
Grupo de activo
fijo.....
Cuenta de Mayor.....
Fecha de
adquisición.....
Vida útil en
años.....

Fecha inicio depreciación
.....
Depreciación mensual
.....
Valor residual
.....
Descripción del
activo.....
Revalorización

Meses	A/D No.	Costo Original	Depreciac Mensual	Depreciac Acumulad	Valor Actual

DISEÑO No 19

Formato: No. 19 - 2005
Nombre: Rol de Pagos
Para: Personal y Contabilidad

Aplicación:

- Cada quincena la unidad de contabilidad en unos casos, o la oficina de personal en los otros casos, suministra el control de tiempo para la elaboración de los roles de pago.

Procedimiento:

- Se especifica a que quincena corresponde el rol de pagos.
- Se le asigna un número para control interno.
- Se anota el nombre del empleado.
- Se registra el sueldo quincenal.
- Se efectúan los descuentos respectivos que son:
 1. 9,35% para aportes personales al IESS
 2. Los anticipos de sueldo de la quincena.
 3. La amortización de los préstamos
 4. La alícuota mensual o quincenal del impuesto a la renta
 5. En el rubro "Otros" se anotan descuentos tales como: préstamos quirografarios o hipotecarios con el IESS; los atrasos, las faltas, las multas, etc. y alguna cuota adicional para algún compromiso o ayuda.
- Para determinar el líquido a pagar, restamos el sueldo quincenal menos el total de los descuentos.
- Se pone la fecha de elaboración del rol
- Las iniciales o marca de la persona que lo elaboró.

- Se sigue luego con el procedimiento anterior para girar cheques, consignándose en el último casillero, el número del cheque, la cuenta corriente y el banco.
- Al efectuar el pago, cada beneficiario registrará su firma en señal de recibí conforme.

Impresión:

- Original para contabilidad.
- Primera copia para archivo o papel de trabajo.

ANEXOS

- Carta de Presentación
- Cuestionario
- Plano de la ciudad de Babahoyo

Tesis de Maestría
Estructuración de un Sistema Contable

▪ **ANEXO No. 1.- Carta de Presentación.-**

Babahoyo, a

Señor(es)
Empresa Comercial

.....
Ciudad.

De mis consideraciones:

Jorge Pacheco Carreño, economista de profesión, **Alumno-Egresado del Primer Programa de Maestría en Administración de Empresas**, del **Centro de Estudios de Postgrado y Educación Continua CEPEC**, de la Universidad Técnica de Babahoyo, estoy realizando un TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA EL PROYECTO DE TESIS, titulado: "ESTRUCTURACION DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LAS EMPRESAS COMERCIALES QUE NO LLEVAN CONTABILIDAD EN LA CIUDAD DE BABAHOYO", el mismo que servirá para poder implementar una cultura contable-administrativa en el sector empresarial de la ciudad de Babahoyo.

Quiero contar con su ayuda y colaboración, para que conteste a unas preguntas, las mismas que no llevarán mucho tiempo.- Sus respuestas serán confidenciales y anónimas.- Las empresas comerciales que fueron seleccionadas para el presente estudio de investigación, no se las eligió por su nombre, sino al azar.

Las opiniones de todos los encuestados, serán sumadas e incluidas en el Proyecto de Investigación de Tesis en forma colectiva, pero nunca se comunicarán datos en forma individual. La información que nos proporcionen, será manejada con la más estricta confidencialidad, desde luego, no hay preguntas delicadas.

Agradezco de antemano por su valiosa colaboración, reiterándole mi aprecio y consideración.

Atentamente,

Jorge Pacheco Carreño, Ec.
Maestrante – Egresado del CEPEC

Jorge Guillermo Pacheco Carreño
Economista

▪ **ANEXO No. 2.- Cuestionario.-**
UNIVERSIDAD TECNICA DE BABAHOYO
CENTRO DE ESTUDIOS DE POSTGRADO
Y EDUCACION CONTINUA

ESTRUCTURA DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LAS
EMPRESAS COMERCIALES QUE NO LLEVAN CONTABILIDAD
EN LA CIUDAD DE BABAHOYO

INFORMACION GENERAL

1- IDENTIFICACION DE LA EMPRESA COMERCIAL.- 1.1- Nombre del establecimiento 1.2- Dirección 1.3- Teléfonos 1.4- Fax 1.5- Casilla de correos 1.6- E-Mail
2- DATOS DEL INFORMANTE.- 2.1- Nombres y Apellidos 2.2- Cargo que desempeña
3- INFORMACION GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN.- 3.1- ¿Tiene estructura organizacional la empresa? SI () NO ()
4- ¿A QUE RAMA DE ACTIVIDAD PERTENECE? 4.1- De servicio 4.2- Comercial 4.3- Industrial 4.4- Agrícola 4.5- Agroindustrial 4.6- Avícola 4.7- Artesanal 4.8- Pequeña industria
5- ¿QUÉ ESTRUCTURA JURÍDICA MANTIENE? 5.1- Sociedad Anónima 5.2- Compañía de Responsabilidad Limitada 5.3- En Comandita Simple 5.4- En Comandita por Acciones 5.5- De Economía Mixta 5.6- Formación de Hecho

- 5.7- Sin Información
- 5.8- Sucursal Empresa Nacional
- 5.9- Sucursal Empresa Extranjera

6- ¿QUÉ TIPO DE ORGANIZACIÓN APLICA EN LA EMPRESA?

- 6.1- Estructura Familiar
- 6.2- Estructura Jurídica
- 6.3- Cooperativa
- 6.4- Organización Religiosa
- 6.5- Artesanal
- 6.6- De tipo pública
- 6.7- Educativa
- 6.8- Otros (especifique)

7- LA EMPRESA TIENE:

- 7.1- Agencias en la ciudad o la provincia
- 7.2- Sucursales en la ciudad o la provincia
- 7.3- Puntos de venta en la ciudad o la provincia
- 7.4- No tiene ninguna de las anteriores

8- ¿LA EMPRESA MANTIENE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD?

SI () NO ()

9- SI CONTESTÓ AFIRMATIVO

- | | | |
|---|------------|-------------------|
| 9.1- ¿Qué tipo de contabilidad llevan? | Manual () | Computarizada () |
| 9.2- ¿Utilizan un código de cuentas? | SI () | NO () |
| 9.3- Si es computarizada ¿qué tipo? | | |
| 9.4- Registros: compras-ventas-gastos | SI () | NO () |
| 9.5- Formula estados financieros | SI () | NO () |
| 9.6- Hace declaraciones al S.R.I. | SI () | NO () |
| 9.7- Declara a la Superintendencia de Compañías | SI () | NO () |
| 9.8- Elabora roles de pago | SI () | NO () |
| 9.9- Aporta al IESS | SI () | NO () |
| 9.10- Tributa al Municipio por el negocio | SI () | NO () |
| 9.11- Mantiene cuenta bancaria | SI () | NO () |
| 9.12- Presenta balances a los bancos | SI () | NO () |

10- SI CONTESTÓ NEGATIVO.-

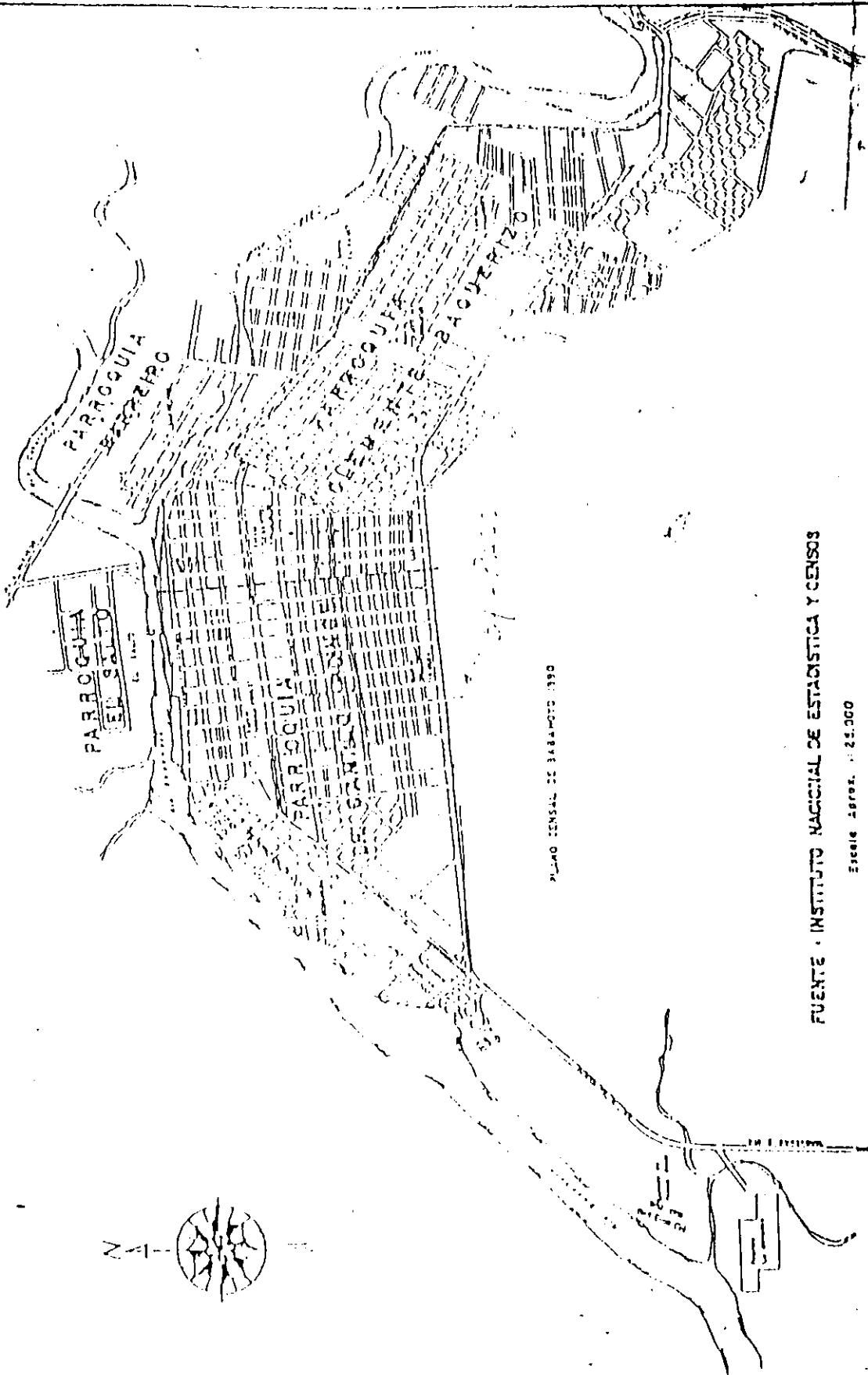
- | | | |
|--|--------|--------|
| 10.1- ¿Tiene algún temor el llevar contabilidad? | SI () | NO () |
| 10.2- ¿Considera que es algo innecesario? | SI () | NO () |
| 10.3- ¿Piensa que es muy caro usar el sistema? | SI () | NO () |
| 10.4- ¿Por desconocimiento total del sistema? | SI () | NO () |
| 10.5- ¿No confía en los contadores? | SI () | NO () |
| 10.6- ¿Sólo la usa para hacer declaraciones? | SI () | NO () |
| 10.7- ¿No tiene importancia alguna el llevarla? | SI () | NO () |

10.8- ¿No necesita la contabilidad para tomar decisión?	SI ()	NO ()
10.9- ¿Considera algo privado las cuentas contables?	SI ()	NO ()
10.10- ¿Se sustraen información confidencial?	SI ()	NO ()
11- ¿LE GUSTARÍA IMPLEMENTAR UN SISTEMA CONTABLE?		
	SI ()	NO ()
12- ¿ACEPTARÍA DE LA CONTABILIDAD LOS REPORTES, TALES COMO?:		
12.1- Balance de Comprobación	SI ()	NO ()
12.2- Estado de Pérdidas y Ganancias	SI ()	NO ()
12.3- Balance General	SI ()	NO ()
12.4- Estado de Posición del Capital	SI ()	NO ()
12.5- Estado de Apropiación de las Utilidades	SI ()	NO ()
12.6- Punto de Equilibrio	SI ()	NO ()
12.7- Tabla de Costos Totales y Unitarios	SI ()	NO ()
12.8- Libro de Caja	SI ()	NO ()
12.9- Libro Diario	SI ()	NO ()
12.10- Libro Mayor	SI ()	NO ()
12.11- Libro de Inventarios y Balances	SI ()	NO ()
12.12- Informe del Análisis Financiero	SI ()	NO ()

▪ **ANEXO No. 3.- Plano de la Ciudad de Babahoyo.**

ESTRUCTURA BÁSICA

CIUDAD DE BABAHOYO



PLANO CENSAL DE BABAHOYO 1990

FUENTE: INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOS

Escala 1:25,000

BIBLIOGRAFIA.-

- Ley de Régimen Tributario Interno, por Corporación de Estudios y Publicaciones, Quito, 2004.
- Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno, por Corporación de Estudios y Publicaciones, Quito, 2004.
- Boletines Contables Administrativos, por Wilmer Córdor, Quito, 2004.
- ¿Cómo Declarar y Pagar el Impuesto a la Renta?, por Gilberto Sánchez Carrión, Ediciones y Publicaciones Ecuatorianas, 2004.
- Contabilidad Total Computarizada, Sistema Administrativo Financiero Informático, Excel Contable, por Ángel Monteros, por Herrera Carvajal & Asociados.
- Código de Comercio Ecuatoriano, por Corporación de Estudios y Publicaciones, Quito, 2004.
- Ley de Compañías, por Corporación de Estudios y Publicaciones, Quito, 2004.
- Resoluciones del Servicio de Rentas Internas, varias.
- Metodología de la Investigación, por Roberto Hernández Sampieri, Carlos Fernández Collado, y Pilar Baptista Lucio, Editorial McGraw-Hill, segunda edición, 2000.
- Innovación Empresarial, Arte y Ciencia en la Creación de Empresas, por Rodrigo Varela, Prentice Hall, segunda edición, 2001.
- Interpretación de Informes Contables, por Oscar Caipó, Escuela Superior de Administración de Negocios ESAN, Lima, 1985.
- Análisis e Interpretación del Plan Contable General Revisado, por Jorge Días Mosto y Alejandro Manrique Chacón, Editorial de Libros Técnicos, Biblioteca de Contabilidad y Materias Afines, Lima. 1995.

- Fundamentos de la Contabilidad, por Jorge Días Mosto, Editorial de Libros Técnicos, Biblioteca de Contabilidad y Materias Afines, Lima, 1995.
- Costos y Presupuestos, por Jorge Días Mosto, Editorial de Libros Técnicos, Biblioteca de Contabilidad y Materias Afines, Lima, 1995.
- Análisis Financiero y Origen y Aplicación de Fondos, por Jorge Días Mosto, Editorial de Libros Técnicos, Biblioteca de Contabilidad y Materias Afines, Lima, 1995.
- Contabilidad e Inflación – Diagrama de Equilibrio, por Jorge Días Mosto, Editorial de Libros Técnicos, Biblioteca de Contabilidad y Materias Afines, Lima, 1995.
- Matemática Financiera y Ejercicios de Contabilidad, por Jorge Días Mosto, Editorial de Libros Técnicos, Biblioteca de Contabilidad y Materias Afines, Lima, 1995.
- Estadística y Otras Amenidades Matemáticas, por Jorge Días Mosto, Editorial de Libros Técnicos, Biblioteca de Contabilidad y Materias Afines, Lima, 1995.
- Planeación Financiera de la Empresa, por Antonio Saldívar, Editorial Trillas, segunda reimpresión, 1982.
- Manual Aduanero – Documento Único de Importación, Codificaciones, Tomo 1, Ministerio de Economía, 2004.
- Manual Aduanero, Documento Único de Importación, (DUI), Tomo 1, Tomo 1, Ministerio de Economía, 2004.
- Manual Aduanero, Régimen Legal, Tomo 2, Ministerio de Economía, 2004.
- Contabilidad Administrativa, por David Noel Ramírez Padilla, Editorial McGraw-Hill, 1982.
- El Análisis Financiero en la Auditoría de Estados Financieros, por César A. Martello D., Ediciones Contables y Administrativas S. A., 1974.
- Control Gerencial, Instrumentos Útiles para la Toma de Decisiones a Nivel de Gerencia, por Raúl Molina del Río, Corporación Gráfica Suárez Vásconez, 2002.

- Temas de Finanzas, por Jorge Ayala Molina, 2002.
- Contabilidad Financiera, por Earl A. Spiller Jr, y Martin L. Gosman, Editorial McGraw-Hill, cuarta edición, primera en español, 1988.
- Planeación a Largo Plazo, creando su propia estrategia, por George L. Morrissey, Editorial Prentice Hall, 1996.
- Planeación Táctica, produciendo resultados en corto plazo, por George L. Morrissey, Editorial Prentice Hall, 1996.
- Instructivo para Contribuyentes y Clasificadores Tributarios, Servicio de Rentas Internas, 2004.
- Los Gráficos en la Gestión, por Arnold Hofmann, Editores Técnicos Asociados S. A., Barcelona, 1974.
- Principios de Contabilidad y Control, por Lawrence L. Vance y Russell Taussig, Editorial CECSA, México 1973.
- Contabilidad para Cooperativas, por Joan Amat y Oriol Amat, Biblioteca de Cooperativismo CEAC, Barcelona, 1974.
- Metodología de la Investigación Científica, Lineamientos Básicos, Gerencia Técnica del Banco Central del Ecuador, Quito, 1982.
- Tributación y Beneficios Sociales, Aplicación y Cálculo, por Fernando Santistevan Yépez, Guayaquil, 1990.
- Resolución 707, Instructivo para su aplicación, IESS.
- Ley Reformatoria al Código del Trabajo, Registro Oficial 817.
- Participación de los Trabajadores en las utilidades de la empresa.- por Gilberto Sánchez Carrión, ediciones EDYPE, 2004.
- Aspectos Técnicos, Económicos y Jurídicos del Leasing, por Miren Torrontegui Martínez, Editorial Universitaria, Quito, 1993.
- Organización y Métodos de Trabajo, por Juan Aguirre de MENA, María Mercedes Rodríguez Fernández, y Dolores Tous Zamora, ediciones Pirámide, Madrid, 2002.