



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE LICENCIADA EN CONTABILIDAD, C.P.A.**

TEMA:

**EVALUACIÓN AL PROCESO CONTABLE DE LA IMPRENTA FRESVAL DE
LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERÍODO 2012 Y SU INCIDENCIA EN LOS
ESTADOS FINANCIEROS.**

AUTORA:

María Elena López Salazar

TUTOR:

Msc. Otto Arellano Cepeda

AÑO:

2015

CERTIFICACIÓN

En calidad de Tutor del Proyecto de Investigación presentado por la Sra. Maria Elena López Salazar para optar por el Grado de Licenciada en Contabilidad y Auditoría CPA., cuyo Título de Investigación es: **"EVALUACIÓN AL PROCESO CONTABLE DE LA EMPRESA FRESVAL DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PERIODO 2012 Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS"**, debo informar que se ha procedido a la revisión, considero que la misma reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometida a la Defensa Pública y Evaluación por parte del Jurado examinador que se designe.

En la ciudad de Riobamba, a los 10 días del mes Junio del 2015.



Ms.C. Otto Arellano Cepeda

TUTOR

CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO

Los suscritos Miembros del Tribunal de Grado, luego de receptor la sustentación, hemos determinado la siguiente calificación:

Presidente

Lic. Alfredo Figueroa



9

Miembro 1

Ms. Otto Arellano Cepeda



9

Miembro 2

Ms. Gema Paula



9

Nota: _____ **(SOBRE 10)**

DERECHOS DE AUTOR

Yo, María Elena López Salazar, soy responsable de las ideas, doctrinas, resultados y propuestas expuestas en el presente trabajo de investigación y los derechos de autor pertenecen a la Universidad Nacional de Chimborazo.



María Elena López Salazar

060348376-9

DEDICATORIA

Dedico esta tesis a mis padres por darme la vida, por sus consejos, sus valores, por su motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien.

A mi Abuelita Blanca:

Quien soñó con este día, aunque sé que donde esté sentirá mi felicidad, pero más que nada, por su amor.

A mi suegra Carmen:

Por su apoyo incondicional.

A mi Esposo Diego:

Que a pesar de su ausencia fue quien me animó a cumplir con este anhelo.

A mi Hijo Jonathan:

Por su tiempo, cariño, comprensión, por ser mi principal inspiración, por su infinito amor.

Todo este trabajo ha sido posible gracias a ellos.

María Elena López Salazar

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mi profundo agradecimiento de manera especial:

A Dios por darme la fuerza y sabiduría; A la Universidad Nacional de Chimborazo, a la Carrera de Contabilidad y Auditoría que me proporcionó los conocimientos necesarios para poder aplicarlos tanto en este trabajo como en mi vida profesional, y de manera especial al Ms. Otto Arellano, por su ayuda incondicional como Asesor de esta tesis.

Mi profundo agradecimiento a la imprenta “FRESVAL”, por las facilidades prestadas para la ejecución de este trabajo.

María Elena López Salazar

INDICE GENERAL

PORTADA.....	I
INFORME DEL TUTOR.....	II
CALIFICACIÓN DEL TRABAJO ESCRITO DE GRADO.....	III
DERECHOS DE AUTOR.....	IV
DEDICATORIA.....	V
AGRADECIMIENTO.....	VI
INDICE GENERAL.....	VII
ÍNDICE DE TABLAS	XII
ÍNDICE DE GRÁFICOS	XIII
RESUMEN	XIV
ABSTRACT	XIV
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I.....	2
1 MARCO REFERENCIAL.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	3
1.1 OBJETIVOS.....	3
1.1.1 GENERAL	3
1.1.2 ESPECÍFICOS	3
1.2 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DEL PROBLEMA.....	3
CAPÍTULO II.....	5
2 MARCO TEÓRICO.....	5
UNIDAD I.....	6

2.1.1 GENERALIDADES DE LA IMPRENTA FRESVAL DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA	6
2.1.1.1 Reseña histórica	6
2.1.1.2 Misión	7
2.1.1.3 Visión.....	7
2.1.1.4 Organigrama	7
2.1.1.2 Objetivos institucionales.....	11
2.1.1.3 Filosofía empresarial.....	12
UNIDAD II	14
2.1.2 CONTABILIDAD	14
2.1.2.1 Evolución de la Contabilidad.....	14
2.1.2.2 Concepto de Contabilidad.....	15
2.1.2.3 Importancia	15
2.1.2.4 Objetivos	15
2.1.2.5 La Ecuación básica en la Contabilidad	16
2.1.2.6 Principio de Contabilidad	18
2.1.2.7 La Cuenta Contable	21
2.1.2.8 El Plan de Cuentas	26
2.1.2.9 El Código de Cuentas	29
2.1.2.10 Proceso Contable o Ciclo Contable.....	30
UNIDAD III	51
2.1.3 SISTEMA TRIBUTARIO	51
2.1.3.1 Rol de la administración tributaria.....	51
2.1.3.2 Normativa	51
2.1.3.3 Sujetos.....	54

2.1.3.4	Registro Único de Contribuyentes	56
2.1.3.5	Obligación tributaria	57
2.1.3.6	Tributo	58
2.1.3.7	Hecho generador	60
2.1.3.8	Nacimiento y exigibilidad.....	61
2.1.3.9	Vector fiscal.....	61
2.1.3.10	Principales impuestos relacionados con la empresa.....	62
2.1.3.11	Retenciones en la fuente.....	72
	UNIDAD IV	77
2.1.4	EVALUACIÓN AL PROCESO CONTABLE DE LA IMPRENTA Y ROTULACIÓN FRESVAL	77
	UNIDAD VI.....	80
2.1.5	UNIDAD HIPOTÉTICA.....	80
2.1.5.1	Hipótesis	80
2.1.5.2	Variables	80
2.1.5.3	Operacionalización de las variables.....	81
	CAPÍTULO III	83
3	MARCO METODOLÓGICO	83
3.1	MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN	83
3.2	TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	83
3.3	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	83
3.4	POBLACIÓN Y MUESTRA	83
3.4.1	POBLACIÓN	83
3.4.2	MUESTRA	84
3.5	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	84

3.6	TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS.....	84
3.7	PROCESAMIENTO Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	85
3.7.1	ENCUESTA REALIZADA AL PERSONAL DE LA IMPRENTA Y ROTULACIÓN “FRESVAL”	85
3.8	COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS	95
	CAPÍTULO IV	96
4	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	96
4.1	CONCLUSIONES.....	96
4.2	RECOMENDACIONES	97
	CAPÍTULO V	98
5	PROPUESTA.....	98
5.1	TEMA.....	98
5.2	INTRODUCCIÓN.....	98
5.3	OBJETIVO	98
5.4	ALCANCE	98
5.5	BASE LEGAL.....	98
5.6	DESARROLLO DE LA PROPUESTA	99
5.6.1	LA CONTABILIDAD.....	99
5.6.2	FUNCIONES.....	99
5.6.3	OBJETIVO	100
5.6.4	LA CONTABILIDAD COMO SISTEMA	100
5.6.5	CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE	101
5.6.6	PRINCIPIOS CONTABLES	101
5.6.7	SISTEMA CONTABLE JORNALIZADOR	104

5.6.8	PLAN DE CUENTAS	105
5.6.9	REGISTROS CONTABLES	109
5.6.10	ESTADOS FINANCIEROS	111
	BIBLIOGRAFÍA.....	114
	ANEXOS.....	116

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1 Tarifas del Impuesto a la Renta	64
Tabla N° 2 Fechas declaración del Impuesto a la Renta	65
Tabla N° 3 Declaración del Impuesto al Valor Agregado	68
Tabla N° 4 Observación de las actividades contables.....	77
Tabla N° 5 Conocimiento sobre proceso contable	85
Tabla N° 6 Presentación de estados financieros	86
Tabla N° 7 Registro de Cuentas por Cobrar.....	87
Tabla N° 8 Correcto registro de transacciones.....	88
Tabla N° 9 El proceso contable se ajusta a las expectativas de FRESVAL	89
Tabla N° 10 Procedimientos contables y gestión financiera.....	90
Tabla N° 11 Evaluación mediante índices financieros	91
Tabla N° 12 Cumplimiento de las obligaciones tributarias	92
Tabla N° 13 Registro de Ingresos y Gastos	93
Tabla N° 14 Aplicación de los PCGA.....	94
Tabla N° 15 Funciones de la Contabilidad	99
Tabla N° 16 Modelo de Plan de Cuentas	105

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1 Organigrama estructural	7
Gráfico N° 2 Organigrama funcional	8
Gráfico N° 3 Representación Cuenta Contable.....	24
Gráfico N° 4 Ciclo Contable	31
Gráfico N° 5 Clasificación de los documentos fuentes.....	32
Gráfico N° 6 Resúmenes intermedios	36
Gráfico N° 7 RUC personas naturales	57
Gráfico N° 8 Ingresos de actividad económica.....	63
Gráfico N° 9 Porcentajes de retención en la fuente	74
Gráfico N° 10 Conocimiento sobre proceso Contable.....	85
Gráfico N° 11 Presentación de estados financieros	86
Gráfico N° 12 Registro de Cuentas por Cobrar	87
Gráfico N° 13 Correcto registro de transacciones.....	88
Gráfico N° 14 El proceso contable se ajusta a las expectativas de FRESVAL	89
Gráfico N° 15 Procedimientos contables y gestión financiera.....	90
Gráfico N° 16 Evaluación mediante índices financieros	91
Gráfico N° 17 Cumplimiento de las obligaciones tributarias	92
Gráfico N° 18 Registro de Ingresos y Gastos	93
Gráfico N° 19 Aplicación de los PCGA	94
Gráfico N° 20 Subsistema de información contable	100
Gráfico N° 21 Características de la información contable.....	101

RESUMEN

La Contabilidad se puede definir simplemente como la recolección clasificación e interpretación de la información financiera apropiada para el manejo de una organización Es un instrumento indispensable en la administración efectiva de todas las empresas involucradas en ingresos o gastos monetarios, independientemente de los de su tamaño o firmas comerciales gubernamentales u otros. Aquí la importancia de la evaluación al proceso Contable.

El proyecto de investigación titulado “Evaluación al proceso Contable de la Imprenta FRESVAL de la ciudad de Riobamba periodo 2012 y su incidencia en los estados financieros” , tuvo como principal objetivo determinar cómo se desarrolla el proceso Contable y de qué manera incide en los estados financieros, además para una información real se utilizaron técnicas como la encuesta al personal administrativo y financiero; con la información recopilada se realizó un análisis, en donde se detectaron errores a medida que se observaban los documentos, sustento de las transacciones y se los clasificó para su análisis y discusión. La detección de los errores tuvo su apoyo en la información presentada. Cada uno de los resultados de la evaluación sirvió para exponer las conclusiones y recomendaciones finales de la investigación, encaminadas a mejorar la gestión general de la Empresa. Para que el proceso Contable sea eficiente, se presenta un instructivo de políticas y procedimientos contables para la Imprenta FRESVAL.



ABSTRACT

Accounting can be defined simply as the classification and interpretation of the appropriate financial information for management of an organization, this is an essential tool for an effective management of all companies involved in a monetary income or expenses, regardless of its size or without its government business signatures or others. Here the importance of the accounting process value thereof. This research project entitled "Assessing the Accounting Process Printing FRESVAL of Riobamba city in 2012 and its impact on the financial statements" the main objective was to determine how the accounting process develops in business and how it affects the Financial Statements, in addition to real information techniques were used as administrative staff survey; with the collected information analysis, where errors were detected in the accounting process while the documents were observed and they have been classified for their analysis and discussion was held. The detection of errors had its support in the theoretical information presented. Every evaluation results served to expose the final conclusions and recommendations of the research, in order to improve the management of the Company. For the efficiency of the accounting process, an instructional accounting policies and procedures for the Printing FRESVAL are presented.

Reviewed by: Doris Valle V.



INTRODUCCIÓN

En un mundo tan cambiante como el que ahora vivimos, muchos conocimientos y prácticas que se habían mantenido durante dos o tres décadas, de pronto presentan la necesidad de ser modificados para así, responder a las expectativas de la sociedad actual.

En todas las organizaciones públicas y privadas, el sistema de contabilidad es una técnica que se utiliza para producir sistemáticamente y estructuralmente información cuantitativa expresada en unidades monetarias. El sistema de contabilidad pública incluye un conjunto de principios y procedimientos técnicos que permiten valorar, procesar y exponer los hechos económicos financieros que afectan o pueden llegar a afectar el patrimonio del ente público.

La manera de hacer negocios no es la excepción, de hecho es uno de los campos en donde más cambios se han presentado. En este sentido, las empresas requieren adaptarse continuamente a estos cambios, en donde las que logran alcanzar el éxito, son aquellas que son administradas de forma profesional, con base en información precisa, objetiva y oportuna sobre muchos de sus aspectos. Uno de ellos es el proceso Contable, herramienta que brinda una información importante sobre la conducción o manejo de un negocio, en lo que al aspecto financiero se refiere, un correcto tratamiento de esta información, permitirá una toma de decisiones oportuna.

Los procedimientos contables, deben constituir una serie de acciones que se repiten de acuerdo con las necesidades administrativas, contables y operativas que tengan los organismos tomando como punto de referencia los propósitos y objetivos de la empresa, para diseñar un sistema en perfecta correlación entre los objetivos, los recursos financieros disponibles, informes periódicos y el proceso de control.

Es importante tener en consideración que toda la información generada en el proceso contable debe ser útil tanto a quienes ven la empresa desde dentro como a aquellos otros cuyo interés por la misma se ejercita desde fuera de ella por motivos diversos. Más importante aún es entender que esta utilidad radica en la calidad del proceso y en los principios y normas que se empleen para obtener el producto final, el cual se ve reflejado en la información financiera de una organización.

CAPÍTULO I

1 MARCO REFERENCIAL

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Toda institución tanto pública como privada, amerita la inyección de recursos financieros, tecnológicos y humanos para el buen funcionamiento de sus actividades y el logro de las metas trazadas. Pero el éxito no solo consiste en obtener todos estos recursos sino utilizarlos y aprovecharlos en forma eficiente y con ello garantizar la continuidad operacional.

La Imprenta y Rotulación FRESVAL inicia sus actividades el 16 de marzo del 2003, desarrollando su actividad económica en la ciudad de Riobamba. Las ventas de los productos y servicios que oferta evidencian un lento crecimiento, considerando los años de presencia en el mercado.

En la Imprenta y Rotulación FRESVAL, el principal inconveniente en la gestión es no contar con un profesional en Contabilidad que se encargue del correcto registro de las operaciones en las cuentas pertinentes, afectando su trayectoria financiera en general, porque no se puede conocer oportunamente cómo se encuentra su movimiento financiero, como es lógico afecta la estabilidad y continuidad de las actividades, al desconocerse el capital que está invertido.

La Empresa no mantiene un control de pago a proveedores, en muchas ocasiones no cuenta con liquidez para cubrir los pagos y el cumplimiento de sus obligaciones tributarias; no cuenta con un registro de compras y ventas, ni sus retenciones, debido a que para declarar sus impuestos sólo contratan los servicios de un profesional contable ocasional, no existe un registro de cuentas por cobrar, afectando el control de cobranzas. Cuando los clientes acuden a realizar los pagos, no se registran en su momento y como resultado el dinero ingresado se lo utiliza en gastos personales. Los trabajadores con que cuenta la Empresa realizan varias funciones incluido el cobro de las ventas. La ausencia de un profesional único para la parte contable impide el registro del movimiento económico, la elaboración y entrega de informes a gerencia para aportar a la toma de decisiones y la elaboración de los estados financieros.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Cómo la evaluación del proceso contable en la Imprenta FRESVAL de la ciudad de Riobamba incide en los estados financieros en el período económico 2012?

1.1 OBJETIVOS

1.1.1 GENERAL

Identificar cómo la evaluación al proceso contable de la Imprenta FRESVAL de la ciudad de Riobamba, ayuda a determinar la incidencia en los estados financieros, ejercicio económico 2012.

1.1.2 ESPECÍFICOS

- Conocer los procedimientos contables que se aplican en la Empresa, para verificar fortalezas y amenazas.
- Verificar los registros contables para obtener información real y veraz que sea útil para la toma de decisiones.
- Comprobar que las normas contables hayan sido aplicadas de forma correcta en el proceso contable.

1.2 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DEL PROBLEMA

El proceso de evaluación contable es de mucha importancia en todo tipo de negocios, ya que la Contabilidad presentada por una empresa visualiza las técnicas que se emplean para recoger todos los movimientos contables que ésta lleva a cabo. Gracias a la revisión y estudio de los datos, es posible implantar modelos de control y llegar a tomar decisiones en el seno de la compañía. Se trata de una ciencia centrada en el estudio contable de la empresa.

La evaluación a los procesos contables constituye una secuencia a seguir en el registro de las operaciones, hasta obtener los resultados de la Contabilidad que son los estados financieros, ésta es indispensable para controlar la economía de la empresa, de una

manera clara y precisa determinando correctamente la real situación financiera, pero tomando en cuenta que deben ser razonables.

Los beneficiarios directos de este trabajo fueron los propietarios de la Imprenta, porque conocieron las fallas e irregularidades que afectan su situación, mientras que los beneficiarios indirectos fueron los clientes, quienes utilizan el servicio de una manera confiable y transparente sabiendo que sus trabajos son realizados con materiales de calidad y garantizando su durabilidad.

La investigación ayudó a determinar la razonabilidad del informe de la situación financiera de la Empresa. Es fundamental para constatar que la Empresa realice sus actividades comerciales observando las leyes contables y tributarias, además, al llevar un correcto proceso contable, la propietaria de la Imprenta y Rotulación FRESVAL, puede determinar con exactitud su situación y obtener resultados claros a través de la elaboración de los estados financieros de manera periódica. Cuando se cuente con un proceso contable en la Imprenta y Rotulación FRESVAL, se podrá prevenir los inconvenientes que actualmente se presenta por el desconocimiento del proceso que debe aplicarse.

CAPÍTULO II

2 MARCO TEÓRICO

En la actualidad estamos en un mundo tan cambiante donde muchos conocimientos y prácticas presentan la necesidad de ser modificadas para poder responder a las expectativas de la sociedad actual.

En este sentido, las empresas requieren adaptarse continuamente a estos cambios, en donde las que logran alcanzar el éxito, son aquellas administradas de forma profesional, con base en información precisa, objetiva y oportuna sobre algunos de sus aspectos.

Uno de ellos es el proceso contable, herramienta que brinda una información importante sobre la conducción o manejo de un negocio, en lo que al aspecto financiero se refiere, un correcto tratamiento de esta información, permitirá una toma de decisiones oportuna.” (Picazo Cornejo, 2012).

Los sistemas en el campo contable tienen cada vez más incidencia con el avance de la tecnología de la información, el procedimiento de datos está en constante evolución con la aparición de nuevas herramientas que permiten hacer el trabajo del Contador en forma precisa y más eficiente, es obvio que si cambian o actualizan los sistemas, también deben hacerlo en lo posible los procedimientos, no podemos tener lo último de la tecnología para procesar datos y mantener los procedimientos que funcionaban con sistemas manuales o parcialmente mecanizados.

El reto para el Contador es interesante, basta apreciar el crecimiento de los negocios, lo cual se percibe en los niveles de exigencia.

El éxito de un sistema se puede medir por el grado de aceptación, exactitud, confiabilidad y eficiencia en la información que ha sido tramitada, la cual es utilizada para la toma de decisiones. (Pereira, 2010)

UNIDAD I

2.1.1 GENERALIDADES DE LA IMPRENTA FRESVAL DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA

2.1.1.1 Reseña histórica

Imprenta y Rotulación FRESVAL, es una empresa que se encuentra trabajando en el mercado del cantón Riobamba desde abril de 2003, es decir, por más de diez años, durante los cuales se ha dedicado a servir y asesorar en el campo publicitario, imagen corporativa, diseño gráfico, construcción de vallas publicitarias con diseño y construcción estructural e impresión para toda clase de negocios, privados e institucionales.

Al haber trabajado algunos años en la rama gráfica, se buscó un nombre que representara la calidad, la preparación y el orgullo que se obtiene de un trabajo cuidadoso y constante, de ahí surgió la palabra “FRESVAL”, que su significado es Fábrica de Estructuras y Vallas, una idea de uno de sus hijos. Se inició como un pequeño almacén ubicado en las calles Veloz y Jacinto Gonzáles. El RUC está a nombre de la señora Fanny Chafla, esposa del señor Juan Muñoz, que actualmente funge como Gerente de la empresa. Entre los dos trabajan arduamente por alcanzar el crecimiento de FRESVAL.

Como resultado del gran esfuerzo y dedicación que tuvieron sus propietarios, ésta se fue fortaleciendo poco a poco con el transcurrir de los años y así, de ser un pequeño almacén de publicidad se convertiría en toda una agencia de publicidad de gran escala dentro de la ciudad de Riobamba. En la actualidad la Empresa ha alcanzado algunas de las metas deseadas como ampliar su mercado dentro y fuera de la ciudad, participar en el INCOP en el año 2009-2013 y ganar algunas ofertas. Los campos en los que se desenvuelve están dentro de:

- **Rotulación.-** La Empresa cuenta con maquinaria de procedencia Coreana en dos sistemas, plotter de impresión y corte digital, de impresión full color con resoluciones de 1440 dpis, con los cuales realizan: gigantografías, banners, vallas – publicitarias, señalización de carreteras, rotulaje comercial, señalética interna y

externa.

- **Artes gráficas.-** Diseño e impresión de posters, afiches, publicitarios, libros, cartillas, revistas, catálogos, desarrollo de publicidad turística y empresarial. Cuenta con la respectiva autorización del S.R.I. para realizar documentos comerciales según dispongan los mismos clientes.
- Imagen corporativa.
- Fotografía y diseño gráfico.
- Artículos promocionales publicitarios.

2.1.1.2 Misión

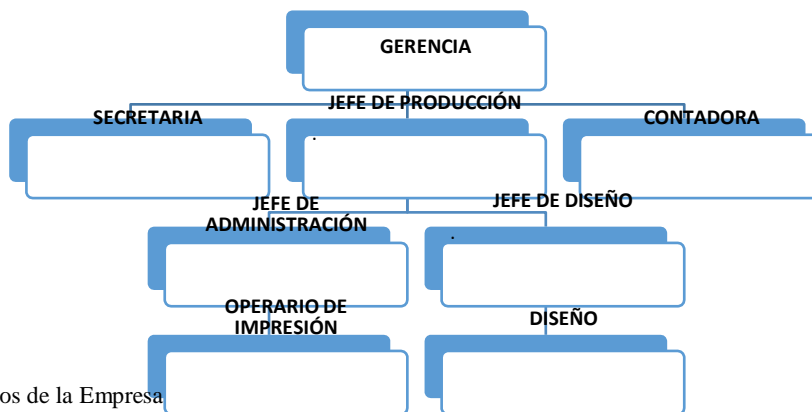
“Lograr en nuestros clientes la satisfacción total de sus necesidades, ofreciéndoles la mejor calidad y respaldo incondicional antes y después de la venta, basándonos en la HONESTIDAD Y SERIEDAD absoluta de nuestra Empresa.”

2.1.1.3 Visión

“Ser una Compañía líder presente en el mercado nacional e internacional en la rama de las artes gráficas a través de otorgar un servicio que sobrepase las expectativas de nuestros clientes y de la innovación en nuestros procesos y productos.”

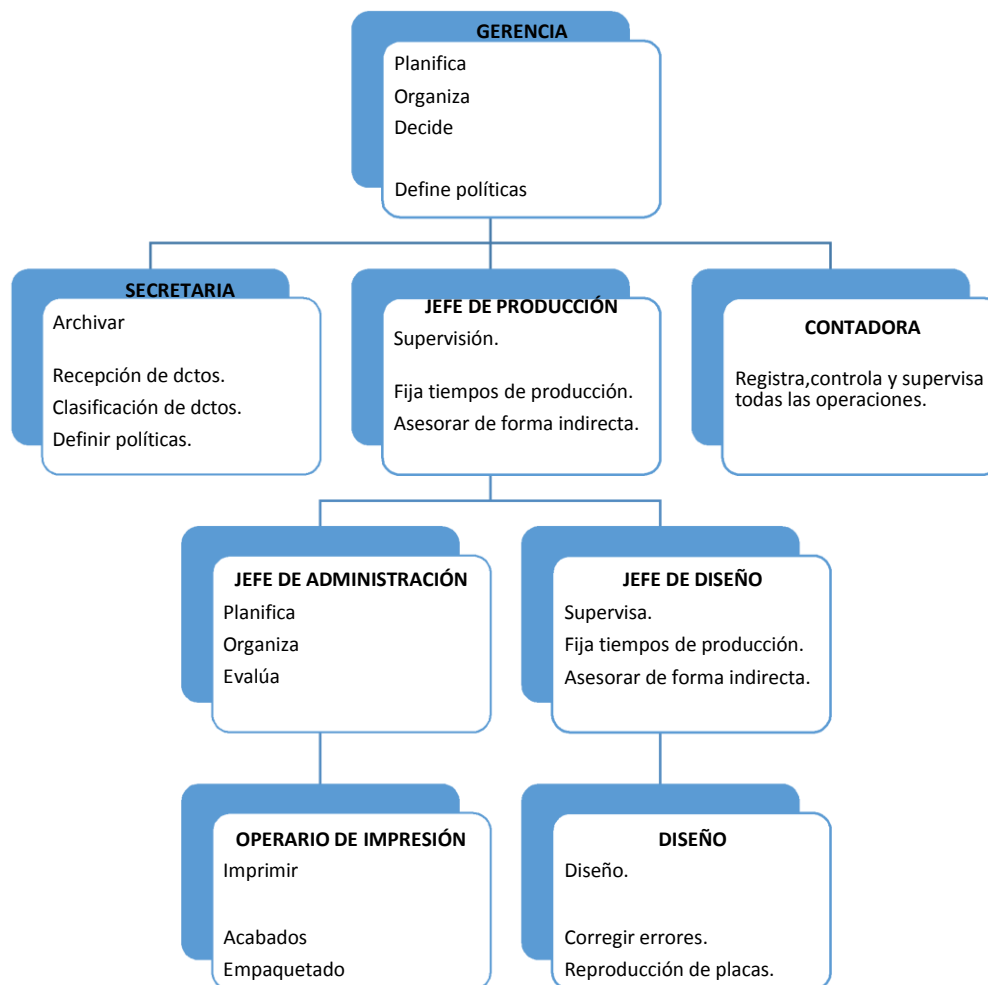
2.1.1.4 Organigrama

Gráfico N° 1 Organigrama estructural



Fuente: Archivos de la Empresa
Elaborado por: María Elena López

Gráfico N° 2 Organigrama Funcional



Fuente: Archivos de la Empresa
Elaborado por: María Elena López

FUNCIONES

El análisis de las funciones es una de las partes más importantes y necesarias que se consideran para la elección o reclutamiento del personal y que sea el más idóneo en cada una de las áreas o puestos de trabajo dentro de la empresa, ya que a medida que existe un crecimiento de la organización es necesario incorporar más miembros para alcanzar el éxito mediante la eficiencia por parte de sus empleados. En el análisis de los puestos ayudan al mejoramiento de la eficiencia del trabajo, se establece claramente los deberes y responsabilidades de cada empleado o funcionario, evita los procedimientos deficientes que ocasionan que se dupliquen las labores y establecen políticas de autoridad.

El agrupamiento de las funciones afines, es un conjunto idóneo para realizar el análisis.
Una vez que se ha determinado claramente el organigrama estructural,

funcional y de posición o personal, es conveniente tener claro cuáles son los cargos y quiénes son los responsables en cuanto a los procesos que se van a ejecutar en las diferentes actividades, para lo cual se revisará las funciones que realizan los diferentes departamentos.

GERENTE (dueño)

Objetivo.- Administrar, dirigir y orientar el desarrollo organizacional y funcional de todas las áreas de la Empresa, destinado a lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Funciones principales:

- Representar legal, judicial y extrajudicialmente a la Empresa.
- Convocar a los empleados a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Comprar, vender o gravar los inmuebles de la Empresa.
- Cuidar que se lleve debida y correctamente la Contabilidad y correspondencia de la Compañía.
- Coordinar con los jefes departamentales.
- Tomar decisiones en aspectos financieros.
- Establecer estrategias.

SECRETARIA

Objetivo.- Proporcionar un servicio eficiente en el manejo de la correspondencia y la documentación existente.

Funciones principales:

- Recibir y archivar información de la Empresa.
- Receptar llamadas.

- Coordinar la correspondencia.
- Redactar y transcribir comunicaciones.
- Mantener comunicación abierta con los clientes.
- Recibir y archivar documentación.
- Recordar las actividades diarias a la Gerencia

CONTADORA

Objetivo.- Proporcionar información confiable y oportuna en base a la situación económica de la Empresa.

Funciones principales:

- Elaborar oportunamente los estados financieros.
- Registrar cada una de las transacciones con sus documentos respaldos.
- Presentar y pagar oportunamente los impuestos.
- Custodiar cuentas y libros contables de la Empresa.
- Analizar las variaciones de los datos contables e informar al Gerente.
- Elaborar roles de pagos.

JEFE DE ADMINISTRACIÓN

Objetivo.- Dirigir las áreas administrativas para fortalecer la acción y gestión empresarial.

Funciones principales:

- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar la marcha de la Empresa en aspectos administrativos.
- Supervisar el mantenimiento, cuidado y reparación de las oficinas y muebles de la

Empresa.

- Controlar al personal y evaluar su rendimiento y eficiencia.

JEFE DE PRODUCCIÓN

Objetivo.- Encargarse del producto terminado, coordinar todas las actividades, supervisa cuadrillas para la realización del producto. También se encarga de la higiene y seguridad industrial y el control de calidad.

Funciones principales:

- Supervisar el correcto funcionamiento de las máquinas.
- Controlar la calidad de cada producto terminado.
- Controlar al personal y dictar órdenes dependiendo directamente del Gerente.

JEFE DE DISEÑO

Objetivo.- Diseñar los proyectos, coordinar todas las actividades, supervisa los diseños y concuerda la aceptación con el cliente.

Funciones principales:

- Supervisar el correcto funcionamiento de los computadores.
- Controlar los diseños realizados por el diseñador.
- Coordinar con el cliente las citas para revisar las pruebas previa su aprobación

2.1.1.2 Objetivos Institucionales

OBJETIVO GENERAL

Ser una Empresa financieramente sana y exitosa, en constante superación, conformada por un equipo humano profesional, altamente capacitado, motivado e identificado con su misión y visión y con una clientela leal y promotora, que reconozca en FRESVAL al líder comprometido con la más amplia satisfacción de sus necesidades.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Buscar excelencia en los trabajos que realizamos.
- Satisfacer a cada uno de nuestros clientes con un eficiente servicio.
- Constante preocupación y supervisión directa por parte del dueño de la Empresa a cada una de las impresiones que realizamos.

2.1.1.3 Filosofía Empresarial:

“No existen los problemas, sino situaciones que requieren una atención adecuada”.

A. Filosofías por cada componente

- **Precio:** al no tener que repercutir a nuestros clientes los costes fijos que otras imprentas tradicionales tienen que soportar (como por ejemplo un comercial de arriba abajo para atender un sólo pedido al día) trasladamos a nuestros precios de venta estas economías. **Velocidad:** al utilizar maquinaria de impresión de última tecnología, nuestras "entradas en máquina" son mucho más rápidas de lo normal.
- **Calidad:** la calidad hoy en día se ha de presuponer en cualquier imprenta, pero para que no haya dudas, le adelantamos una prueba de color de su trabajo para que no haya sorpresas en la impresión final. Nuestras calidades son de artes gráficas (versus copistería), tanto en la impresión offset como en gigantografías.
- **Maquinaria:** para dar el mejor precio posible en un presupuesto de impresión, es necesario tener la máquina de impresión ideal. Nuestro amplio abanico de máquinas nos permite ofrecer precios muy competitivos en una amplia gama de trabajos de impresión. Nuestro sistema de cálculo de presupuestos busca automáticamente el mejor precio de entre todas las múltiples combinaciones posibles.
- **Automatizar procesos repetitivos:** La "compra de material impreso" es en muchos casos una tarea repetitiva en una empresa. Calcule, por ejemplo, cuantas veces al año reimprime tarjetas de visita, sobres, papel de carta, etc.
- **Tecnología:** somos informáticos, pre impresores e impresores. La fusión de todas

estas cualidades nos permite ofrecer una gama muy amplia de servicios de impresión especiales.

B. Valores

FRESVAL, como Empresa especializada en el manejo del documento en todas sus expresiones:

- Pugna sobre todo, por la libertad irrestricta de expresión y de información.
- Por la profesionalización del quehacer editorial.
- Por la aplicación y la generación de normas para los nuevos medios en las diversas disciplinas que confluyen y conforman las ciencias y artes del libro, del documento y las impresiones a gran formato.
- Por el aprovechamiento razonable de las nuevas tecnologías y su alternancia con las prevalecientes.
- Por el desarrollo profesional, personal y humano de sus empleados, cuyas necesidades y expectativas atiende.
- Por el establecimiento de relaciones sanas y comprometidas con los intereses presentes y futuros de sus clientes, que son su razón de ser y cuyas expectativas busca superar ampliamente.

UNIDAD II

2.1.2 CONTABILIDAD

2.1.2.1 Evolución de la Contabilidad

La Contabilidad se remonta desde tiempos muy antiguos, cuando el hombre se ve obligado a llevar registros y controles de sus propiedades porque su memoria no bastaba para guardar la información requerida. Se ha demostrado, a través de diversos historiadores que en épocas como la egipcia o romana, se empleaban técnicas contables que se derivan del intercambio comercial.

La Contabilidad de doble entrada se inició en las ciudades comerciales italianas; los libros de Contabilidad más antiguos que se conservan provienen de la ciudad de Génova, datan del año 1340 y muestran que para aquel entonces, las técnicas contables estaban ya muy avanzadas. El desarrollo en China de los primeros formularios de tesorería y de los ábacos, durante los primeros siglos de nuestra era, permitieron el progreso de las técnicas contables en Oriente. El inicio de la literatura contable queda circunscrito a la obra del monje veneciano Luca Pacioli titulada: "La Summa de Aritmética, Geometría Proportioni et Proportionalitá", en donde se considera el concepto de la Partida Doble por primera vez. A pesar de que la obra de Pacioli, más que crear, se limitaba a difundir el conocimiento de Contabilidad, en sus libros se sintetizaban principios contables que han perdurado hasta nuestros días.

El valor de los principios, establecidos por el monje Fray Luca Pacioli ha trascendido hasta nuestros días, en el sentido de que todos los negocios recurren de alguna manera al registro de sus operaciones a través de la teoría de la Partida Doble. La Revolución Industrial, provocó la necesidad de adoptar las técnicas contables para poder reflejar la creciente mecanización de los procesos, las operaciones típicas de la fábrica y la producción masiva de bienes y servicios. Con la aparición, a mediados del siglo XIX, de corporaciones industriales, propiedades de accionistas anónimos, el papel de la Contabilidad adquirió aún mayor importancia. (Horace & Palmer, 2000)

“La teneduría de libros, parte esencial de cualquier sistema, ha sido informatizándose a partir de la segunda mitad del siglo XX, por lo que, cada vez más, corresponde a los

ordenadores o computadoras la realización de estas tareas. El uso generalizado, de los equipos informáticos permitió sacar mayor provecho de la Contabilidad utilizándose a menudo el término procesamiento de datos, actualmente el concepto de teneduría ha decaído en desuso.” (Horace & Palmer, 2000)

2.1.2.2 Concepto de Contabilidad

Es la ciencia social que registra, analiza e interpreta la vida económica de las empresas, con la finalidad de informar en forma oportuna y veraz a la gerencia sobre su situación económica y financiera a través de sus estados financieros, para la toma efectiva de decisiones.

La vida económica de una empresa está formada por los hechos económicos y hechos contables. Se consideran hechos económicos a los resultados de una transacción comercial que tiene documento sustentatorio real, tal como una factura en el caso de una compra o venta; y hechos contables a aquellos que suceden como consecuencia de las actividades empresariales, cuyos documentos sustentatorios no son considerados reales, sin embargo, para efectos de la contabilidad y en otros casos de comprobante de diarios, y son productos de criterio contables. Dentro de los hechos contables podemos mencionar a la depreciación y la compensación por tiempo de servicios. (Granados, Latorre, & Ramírez, 2010)

2.1.2.3 Importancia

La ciencia contable es de vital importancia en los entes económicos porque nos permite tener información oportuna, veraz y en un momento determinado de la situación económica, financiera y de los resultados de la empresa para medir el grado de cumplimiento de los objetivos o en su defecto, de haber desviado, para aplicar los correctivos pertinentes. (Reyna Márquez, 2010)

2.1.2.4 Objetivos:

1. Registrar las transacciones comerciales y la elaboración de los estados financieros, para informar oportuna y verazmente a la gerencia o a quienes con arreglo a la ley nos solicite los resultados de las operaciones de la empresa.

2. Nos permite informar al Estado sobre el resultado de las actividades económicas y financieras de la empresa, para la aplicación de los impuestos respectivos y de acuerdo al Presupuesto General del Estado.
3. Nos permite establecer con exactitud las obligaciones y derechos que tiene la empresa con segundos y terceros. (Reyna Márquez, 2010)

2.1.2.5 La ecuación básica en la Contabilidad

“Si partimos del significado de ecuación, observamos que simplemente es una igualdad de términos que contiene una o más incógnitas. Contable porque esta igualdad se basa en tres elementos fundamentales del área contable como ser: activos o derechos, pasivo u obligaciones con terceros, capital y/o patrimonio, obligaciones para con el propietario o los socios.

Por tanto la ecuación contable se aplica en todo momento, desde el inicio de la empresa (es decir desde el balance de apertura), así también cuando la empresa u organizaciones, su ciclo de vida realiza diferentes transacciones comerciales.

Una transacción es un hecho o condición que requiere un asiento en libros o registros contables. Las transacciones pueden expresarse en términos de su efecto sobre la ecuación contable expresado en términos monetarios.

Elementos básicos de la Ecuación Contable:

Para tener el concepto más claro, amplio y poder demostrar numéricamente y en términos de unidades monetarias la relación de igualdad financiera en la ecuación de balance, es necesario en primera instancia, indagar en los conceptos de los componentes que incluye la mencionando ecuación”. (Greciet Paredes, Flores, & Ortega , 2012)

- Primer elemento de la ecuación contable: **ACTIVOS O DERECHOS.**- Un activo es el conjunto de bienes, valores y derechos que posee una empresa y dichos bienes tienen un valor económico expresado en términos monetarios.
- Segundo elemento de la ecuación contable: **PASIVO U OBLIGACIONES A TERCEROS.**- Un pasivo es una obligación presente de la empresa que proviene de

hechos pasados y cuya liquidación se espera que produzca la salida de recursos generadores de beneficios económicos.

Se puede entender como pasivo al conjunto de deudas y obligaciones hacia terceras personas pendientes de pagos que está a cargo de la empresa, las que deben estar expresadas en términos monetarios y de acuerdo al principio contable, la institución que debe se denomina deudor y la persona o empresa a quien se le debe, se denomina acreedor.

- Tercer elemento de la ecuación contable: CAPITAL / PATRIMONIO.- El patrimonio representa la inversión efectuada por el propietario o socios de la empresa u organización y la evolución del mismo se refleja a través del resultado neto obtenido de las operaciones que aumentan o disminuyen en capital inicial y representa en todo momento la diferencia entre el activo y el pasivo. (Greciet Paredes, Flores, & Ortega , 2012)

La Ecuación Contable es:

$$\text{ACTIVO} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL}$$

Se considera un modelo matemático que permite identificar los efectos que sobre cada una de las cuentas produce una operación. Debe cumplir con el principio de la “Partida Doble”.

La operación se registra por el impacto económico que las cuentas reciben, con la condición básica de que los cargos (anotaciones en el debe) y abonos (anotaciones en el haber), sean por importes iguales.

Se utiliza la siguiente terminología:

- Cargar: cuando se anotan cantidades en el lado izquierdo de la ecuación.
- Abonar: cuando se anotan importes en el lado derecho de la ecuación.

2.1.2.6 Principio de Contabilidad

“Como consecuencia de las definiciones anteriores y para que se cumpla en todo momento la ecuación contable, todo aumento de activo debe ir acompañado de una disminución de otro activo y/o de un aumento de pasivo/patrimonio (o viceversa), Simplificando; una transacción siempre afecta dos o más cuentas (partidas contables). Estos cambios deben mantener en equilibrio la ecuación contable según lo estipulan los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, los que se detallan a continuación:

Equidad

La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en la Contabilidad, dado que los que se sirven o utilizan los datos contables pueden encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto. De esto se desprende que los estados financieros deben prepararse de tal modo que reflejen con equidad, los distintos intereses en juego en una hacienda o empresa dada.

Ente Contable

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

Bienes económicos

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

Moneda de cuenta

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

Generalmente se utiliza como moneda de cuenta el dinero que tiene curso legal en el país dentro del cual funciona el “ente” y en este caso el “precio” está dado en unidades de dinero de curso legal. En aquellos casos donde la moneda utilizada no constituya un patrón estable de valor, en razón de las fluctuaciones que experimente, no se altera la validez del principio que se sustenta, por cuanto es factible la corrección mediante la aplicación de mecanismos apropiados de ajuste.

Empresa en marcha

Salvo indicación expresa en contrario se entiende que los estados financieros pertenecen a una “empresa en marcha”, considerándose que el concepto que informa la mencionada expresión, se refiere a todo organismo económico cuya existencia personal tiene plena vigencia y proyección futura.

Valuación al costo

El valor de costo –adquisición o producción- constituye el criterio principal y básico de la valuación, que condiciona la formulación de los estados financieros llamados “de situación”, en correspondencia también con el concepto de “empresa en marcha”, razón por la cual esta norma adquiere el carácter de principio.

Esta afirmación no significa desconocer la existencia y procedencia de otras reglas y criterios aplicables en determinadas circunstancias, sino que por el contrario, significa afirmar que en caso de no existir una circunstancia especial que justifique la aplicación de otro criterio, debe prevalecer el de “costo” como concepto básico de valuación. Por otra parte, las fluctuaciones del valor de la moneda de cuenta, con su secuela de correctivos que inciden o modifican las cifras monetarias de los costos de determinados bienes, no constituyen, asimismo, alteraciones al principio expresado, sino que en sustancia, constituyen meros ajustes a la expresión numeraria de los respectivos costos.

Ejercicio

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

Devengado

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

Objetividad

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

Realización

Los resultados económicos sólo deben computarse cuando sean realizados o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundamentalmente todos los riesgos inherentes a tal operación. Debe establecerse con carácter general que el concepto “realizado” participa del concepto devengado.

Prudencia

Significa que cuando se deba elegir entre dos valores por un elemento del activo, normalmente se debe optar por el más bajo o bien que una operación se contabilice de tal modo que la alícuota del propietario sea menor. Este principio general se puede expresar también diciendo: “contabilizar todas las pérdidas cuando se conocen y las ganancias solamente cuando se hayan realizado”. La exageración en la aplicación de este principio no es conveniente si resulta en detrimento de la presentación razonable de la situación financiera y el resultado de las operaciones.

Uniformidad

Los principios generales cuando fueren aplicables y las normas particulares utilizadas para preparar los estados financieros de un determinado ente deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio al otro. Debe señalarse por medio de una nota aclaratoria, el efecto en los estados financieros de cualquier cambio de importancia en la

aplicación de los principios generales y de las normas particulares. Sin embargo, el principio de la uniformidad no debe conducir a mantener inalterables aquellos principios generales, cuando fuere aplicable o normas particulares que las circunstancias aconsejen sean modificadas.

Materialidad (significación o importancia relativa)

Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y de las normas particulares debe necesariamente actuarse con sentido práctico. Frecuentemente se presentan situaciones que no encuadran dentro de aquellos y que sin embargo, no presentan problemas porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general. Desde luego, no existe una línea demarcatoria que fije los límites de lo que es y no es significativo y debe aplicarse el mejor criterio para resolver lo que corresponda en cada caso, de acuerdo con las circunstancias, teniendo en cuenta factores tales como el efecto relativo en los activos o pasivos, en el patrimonio o en el resultado de las operaciones.

Exposición

Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren". (Zapata, 2011)

2.1.2.7 La cuenta contable

2.1.2.7.1 Concepto

La cuenta no es otra cosa que un medio contable con instrumentos de operación, mediante el cual podemos subdividir, el activo, el pasivo y el capital y agruparlos de acuerdo a ciertas características de afinidad y la cual nos permite graficar todos los aumentos y disminuciones que ocurren en los diversos elementos de la ecuación.

La forma y el contenido de la cuenta van a variar de acuerdo de una empresa a otra. Y principalmente va a depender del tipo de sistema contable que se esté utilizando para registrar las transacciones. (Greciet Paredes, Flores, & Ortega , 2012)

2.1.2.7.2 Partes de la cuenta contable

TITULAR: es el nombre de la cuenta; es lo que nos indica que estamos registrando en ella, es decir, donde hemos titulado compra, registraremos sólo la mercancía comprada; donde hemos titulado ventas, sólo la mercancía vendida; donde titulamos banco solamente el movimiento de nuestras cuentas en los bancos, etc.

DEBE: el debe es la parte izquierda de la cuenta, donde se anota todo lo que el titular de la cuenta recibe. Cuando el cliente va a un negocio y le compra mercancía a crédito, este señor le dice: “cárgueme en cuenta”; cargar en la cuenta es anotar en el debe, también se dice debitar o adeudar.

HABER: es la parte derecha de la cuenta, donde se anota todo lo que el titular de la cuenta entrega; cuando el anterior cliente, aquel que le compró a crédito le paga, le dice “abóneme a mi cuenta”; abonar en la cuenta es abonar en el haber, también se puede acreditar.

SALDO: es la diferencia entre los movimientos deudor y acreedor. Existen dos clases de saldos, saldo deudor y saldo acreedor. (Greciet Paredes, Flores, & Ortega, 2012)

2.1.2.7.3 Clasificación de las cuentas contables

Las cuentas se clasifican en primer lugar en dos grandes grupos:

Cuentas reales:

Este grupo estará representado por los bienes, derechos y obligaciones de la empresa, es decir, lo integran el activo, pasivo y el capital, está se denomina cuentas reales porque el saldo de esta cuenta representa lo que tiene una empresa en un momento dado, es decir, lo que posee, lo que debe y lo cual puede ser comprobado por el bien o por el documento existente; por eso algunos autores señalan como cuentas palpables. Además, las cuentas reales tienen las características de ser cuentas de carácter permanente, es decir, que su saldo se traspasa de un saldo a otro, las cuentas reales van a conformar el estado financiero como lo es el “Balance General”. (Julia Igual, 2005).

Cuentas nominales:

Tienen como característica principal que son cuentas temporales, éstas duran abiertas lo que dura el ejercicio contable de la empresa y al finalizar éste, son cerradas y su resultado es traspasado a la cuenta capital, quien es en definitiva la cuenta que va ser afectada por los beneficios o pérdidas del negocio.

Las cuentas nominales se crean cada ejercicio de la empresa para registrar los ingresos, los costos, gastos, pérdidas y en consecuencia poder determinar los resultados obtenidos por la empresa en ese ejercicio, por ello se le conoce como cuenta de resultados.

Además de las cuentas reales y nominales encontramos también las cuentas Mixtas y las cuentas de Orden. (Julia Igual, 2005)

Cuentas mixtas

Son aquellas cuentas cuyo saldo en una fecha determinada está formado por una parte real y otra parte nominal: sin embargo, al cierre económico todo su saldo debe ser de naturaleza real como por ejemplo, algunos prepagados o diferidos. (Julia Igual, 2005)

Cuentas de orden:

Son aquellas cuentas que controlan ciertas operaciones o transacciones que no afectan al activo, el pasivo, el patrimonio o las operaciones del período, pero de una u otra forma, las transacciones que las generaron implican alguna responsabilidad para la empresa y en consecuencia, es necesario establecer cierto tipo de control sobre ellas. Las cuentas de orden son presentadas al pie del Balance General, las deudoras debajo del total del activo y las acreedoras debajo del total del pasivo y patrimonio. Las cuentas de orden se caracterizan por denominarse tanto la deudora como la acreedora de igual forma, pero con la diferencia que a la cuenta acreedora, se le agrega el sufijo per-contra. (Julia Igual, 2005)

2.1.2.7.4 Elementos de la cuenta

Siguiendo el principio de dualidad económica se estableció un método para representar las cuentas el cual guarda similitud con la balanza y que se ha denominado esquema de

libro mayor o cuenta “T” por la similitud que existe entre el fiel de la balanza y sus dos brazos con esa letra del alfabeto, la cual queda presente en cada cuenta. En este esquema, se personaliza la cuenta, pues cada una de ellas debe poseer un nombre el cual va situado en la parte superior cubriendo los brazos que conforman la “T”, la columna situada a la izquierda se denomina como se dijo DEBE y la de la derecha HABER y el registro en la columna del DEBE se conjuga como debitar o cargar y la afectación en la columna del HABER se conjuga como acreditar o abonar. Esta representación de la cuenta en esquema de mayor, la podemos ejemplarizar de la siguiente manera: (Julia Igual, 2005)

Gráfico N° 3 Representación cuenta contable

ESQUEMA DE MAYOR (CUENTA T)	
NOMBRE DE LA CUENTA	
DEBE	HABER
DEBITAR	ACREDITAR
CARGAR	ABONAR

Fuente: Julia (2005) Contabilidad Financiera

Débito o debitar, cargo o cargar, tiene como significado registrar una cantidad en la parte izquierda de la cuenta o columna DEBE. Crédito o acreditar, abono o abonar, tiene como significado registrar una cantidad en la parte derecha de la cuenta o columna HABER.

2.1.2.7.5 Movimiento de la cuenta

“La suma de los valores registrados en la columna izquierda (HABER) o valores acreditados y la suma de los valores registrados en la columna derecha (DEBE) o valores debitados constituye lo que se denomina movimiento.

La suma de los cargos o débitos de una cuenta se denomina movimiento deudor, igualmente la suma de los abonos o créditos de una cuenta es el movimiento acreedor.” (Horace & Palmer, 2000).

SALDO DE LA CUENTA:

El saldo de una cuenta es la diferencia entre los movimientos deudor y acreedor, en otras palabras es el valor residual de la cuenta después de un movimiento. Dado que existen dos tipos de movimientos también existirán dos clases de saldos: saldo deudor y saldo acreedor.

Las cuentas cuyo valor residual o saldo se acumula en la columna del DEBE, se conocen como cuentas de naturaleza débito, siendo éstas todas las que representan un recurso o un egreso para la empresa; así mismo, las cuentas cuyo saldo se acumula en la columna HABER, se denominan cuentas de naturaleza crédito y son las que representan una obligación o un ingreso para la empresa. (Horace & Palmer, 2000)

SALDO DEUDOR:

Para obtener el valor residual de la cuenta o saldo se utiliza el siguiente método:

Se totalizan los valores registrados en las columnas del DEBE y del HABER o sea los movimientos deudor y acreedor. En las cuentas de naturaleza débito, lógicamente la columna DEBE será mayor que la del HABER, lo cual representará un desequilibrio que es necesario restablecer, colocando una cantidad en la columna HABER de tal manera que ésta se iguale a la columna del DEBE, la cantidad que restablece el equilibrio es el balance de la cuenta y será el valor residual que queda después de las operaciones relacionadas con la misma o saldo.

Cuando no existen registros en la columna del HABER, entonces el saldo es el total que arroja la columna del DEBE. Al totalizar las dos columnas y obtener el equilibrio, se debe trazar una línea doble que indica que las cantidades subrayadas por esta doble línea no cuentan para cálculos posteriores. (Bravo, 2005)

SALDO ACREEDOR:

El procedimiento es el mismo para las cuentas de naturaleza crédito, se totalizan los valores registrados en las columnas del DEBE y HABER, la columna HABER, será mayor que la del DEBE, lo cual representará un desequilibrio que también es necesario restablecer, colocando una cantidad en la columna DEBE, de tal manera que esta se

iguale a la columna del HABER; igualmente, la cantidad restablecedora del equilibrio (homeóstasis) es el balance de la cuenta y será el valor residual que queda después de las operaciones relacionadas con la misma o saldo. Cuando no existen registros en la columna del DEBE, entonces el saldo es el total que arroja la columna del HABER. (Bravo, 2005)

2.1.2.8 El Plan de Cuentas

2.1.2.8.1 Concepto

Un plan o catálogo de cuentas es una herramienta necesaria para procesar información contable. Esa información contable responde a la aplicación de normas contables para el tratamiento de los efectos financieros de los hechos y estimaciones económicas que las empresas efectúan, normativa que no se sustituye en ninguno de sus extremos, por la emisión de éste PCGE. (International Accounting Standars Board (IASB), 2003)

El plan de cuentas es un listado que presenta las cuentas necesarias para registrar los hechos contables. Se trata de una ordenación sistemática de todas las cuentas que forman parte de un sistema contable.

Para facilitar el reconocimiento de cada una de las cuentas, el plan de cuentas suele ser codificado. Este proceso implica la asignación de un símbolo, que puede ser un número, una letra o una combinación de ambos, a cada cuenta.

El sistema mnemotécnico más usual para codificar un plan de cuentas es el numérico decimal, que permite agrupaciones ilimitadas y facilita la tarea de agregar e intercalar nuevas cuentas.

Por ejemplo: 1 Activo, 1.1 Activo Corriente, 1.2 Activo No Corriente, 1.1.1 Caja y Bancos, 1.1.2 Inversiones Corrientes.

2.1.2.8.2 Importancia

El plan de cuentas, en definitiva, brinda una estructura básica para la organización del sistema contable, por lo que aparece como un medio para obtener información de manera sencilla.

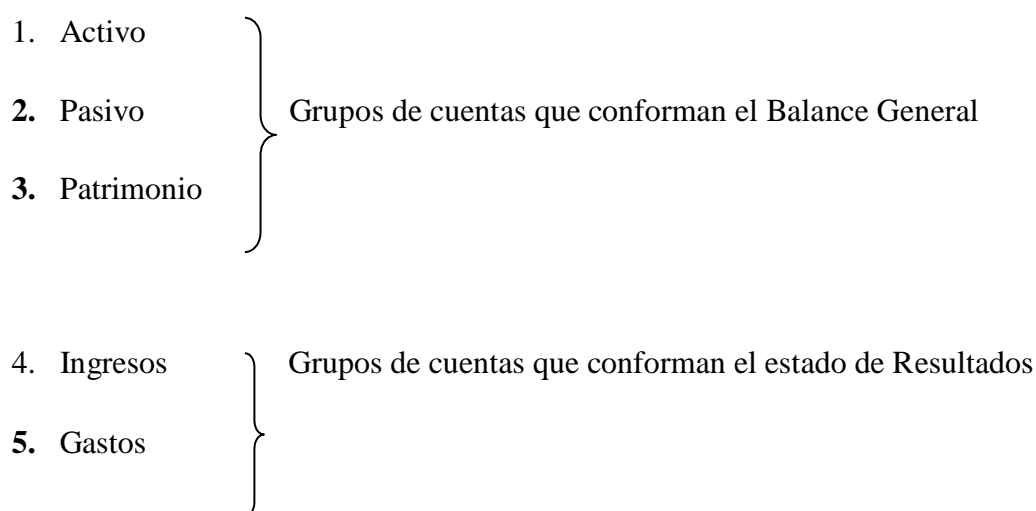
Un plan de cuentas debe cumplir con varios requisitos, como la homogeneidad, la integridad (tiene que presentar todas las cuentas necesarias), la sistematicidad (debe seguir un cierto orden) y la flexibilidad (tiene que permitir el agregado de nuevas cuentas). Por otra parte, es importante que a la hora de elaborar un plan de cuentas, se utilice una terminología clara para designar a cada cuenta y se parta desde lo general hacia lo particular.

2.1.2.8.3 Estructura del Plan de Cuentas

El Plan de Cuentas facilita la aplicación de los registros contables y debe estructurarse de acuerdo a las necesidades de información de la empresa, debiendo reunir las siguientes características:

- Sistemático en el ordenamiento y presentación.
- Flexible y capaz de aceptar nuevas cuentas.
- Homogéneo en los agrupamientos practicados.
- Claro en la denominación de las cuentas seleccionadas.

La estructura del Plan de Cuentas debe partir de agrupamientos convencionales, los cuales se pueden jerarquizar presentando diferentes niveles:



1. ACTIVO ,según el criterio de liquidez:

- 1.1. Activo Corriente.
- 1.2. Propiedad Planta y Equipo (Activo Fijo).
- 1.3. Diferidos y Otros Activos.

2. PASIVO, según el criterio de temporalidad

- 2.1. Pasivo Corriente.
- 2.2. Pasivo a Largo Plazo (Pasivo Fijo).
- 2.3. Diferidos y Otros Pasivos.

3. PATRIMONIO, según el criterio de inmovilidad

- 3.1. Capital.
- 3.2. Reservas.
- 3.3. Superávit de Capital.
- 3.4. Resultados.

4. INGRESOS

- 4.1. Operacionales.
- 4.2. No Operacionales.
- 4.3. Extraordinarios.

5. GASTOS

- 5.1. Operacionales
- 5.2. No Operacionales
- 5.3. Extraordinarios (Zapata, 2011)

2.1.2.9 El Código de Cuentas

2.1.2.9.1 Concepto

Es la expresión resumida de una idea a través de la utilización de números, letras y/o símbolos, convirtiéndose en el equivalente al nombre.

2.1.2.9.2 Ventajas:

- Facilita el archivo y la rápida ubicación de las fichas o registros que representan las cuentas.
- Permite la incorporación de nuevas cuentas dentro del plan, como consecuencia de nuevas operaciones.
- Posibilita, mediante la asignación de código que se puedan distinguir las diferentes clases de cuentas.
- Permite el acceso con relativa facilidad al procesamiento automático de datos.

2.1.2.9.3 Características del Código de Cuentas:

- Ser flexible: capacidad de aceptar la intercalación de nuevos ítems.
- Ser amplio: capacidad de la intercalación de nuevas categorías o jerarquías.
- Ser funcional: capacidad para funcionar a través de cualquier medio.

2.1.2.9.4 Métodos de codificación

Se los define como la expresión resumida de una idea a través de la utilización de números, letras y/o símbolos; en consecuencia, el código viene a ser el equivalente del nombre, en general viene a reemplazar al nombre propio del dato que debe registrarse, informarse y procesarse, es decir en el campo administrativo la codificación sustituye a los datos.

Serial simple: ordenando los datos bajo algún criterio, luego se asigna un número, comenzando por el uno, permitiendo una clasificación jerarquizada.

Serial simple saltado: ordenando los datos bajo algún criterio, se salta o interrumpe la serie, con el objeto de intercalar en el futuro nuevos datos, no permite jerarquizar los datos.

Serial en bloques: establece un tipo de agrupamiento y de jerarquía al determinar límites, respetando la serie numérica, para el grupo, el límite usual es el 0.

1-10 Activo

1-20 Pasivo

1-30 Patrimonio

2.1.2.10 Proceso Contable o ciclo contable

2.1.2.10.1 Definición

Al referirse al Proceso Contable, Zapata (2011) indica:

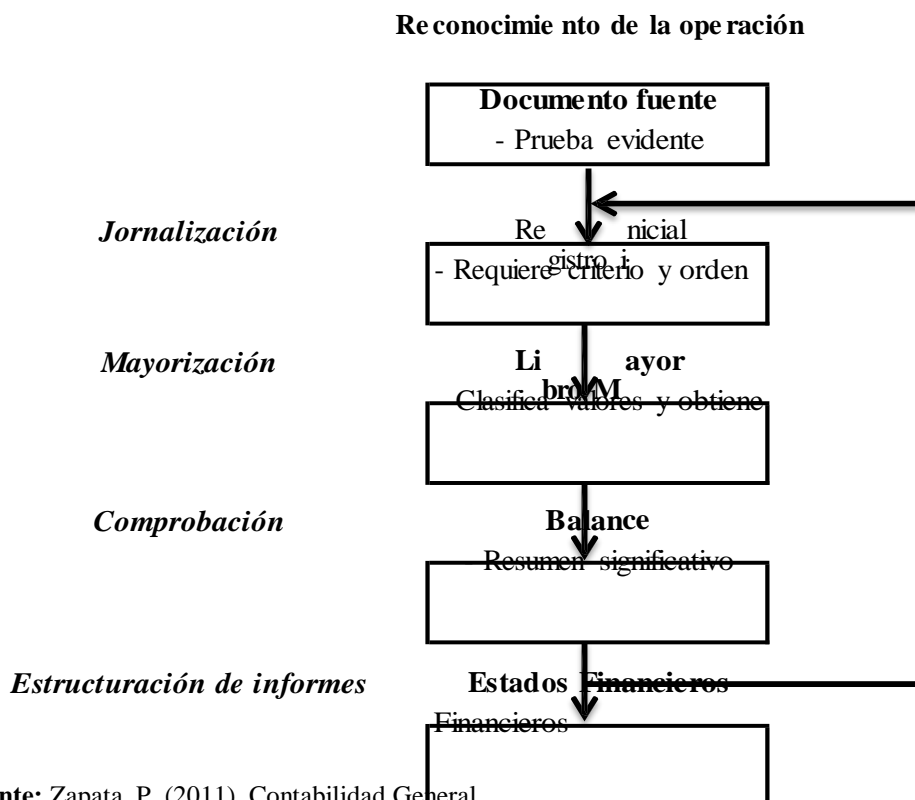
“El proceso o ciclo contable se debe desarrollar en el marco de las leyes, principios y normas contables, cualquier actividad fuera de este marco dará lugar a que se cometa una ilegalidad o que no se observen mandatos técnicos que al final provocarán reparos de parte de los organismos de control y obviamente los datos que figuran en los libros e informes financieros no serán confiables, ni comprobables, ni tampoco relevantes.

El proceso contable constituye el conjunto de actividades que permiten incorporar a la Contabilidad y expresar, a través de estados financieros, las operaciones económicas de una organización”.

2.1.2.10.2 Ciclo Contable o Proceso Contable

El Ciclo Contable cuenta con los siguientes pasos:

Gráfico N° 4 Ciclo Contable



2.1.2.10.3 Reconocimiento de la operación mercantil

Constituye el inicio del proceso e implica entrar en contacto con la documentación de sustento y efectuar el análisis que conlleve a identificar la naturaleza, el alcance de la operación y las cuentas contables afectadas.

1) LOS DOCUMENTOS FUENTES

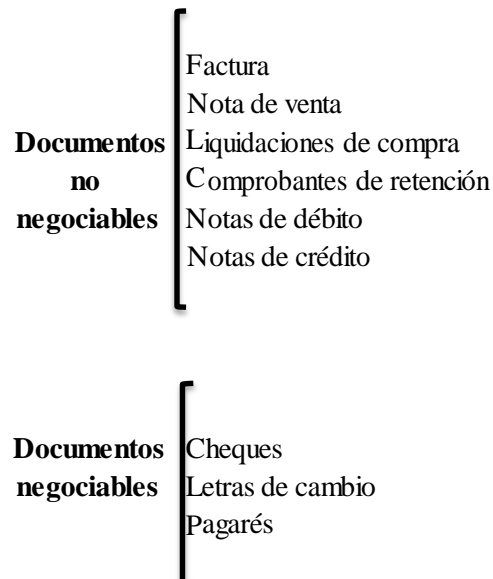
Son la evidencia escrita que da origen a los registros contables y respaldan todas las transacciones que realiza la empresa.

Las transacciones comerciales se concretan siempre mediante documentos comerciales.

Clasificación de los documentos fuentes

Los documentos fuentes son el origen de los registros contables que respaldan todas y cada una de las transacciones que se realizan en la empresa.

Gráfico N° 5.- Clasificación de los documentos fuentes



Fuente: Zapata, P. (2011). Contabilidad General.
Elaborado por: María Elena López

Fases del Proceso Contable:

El Proceso Contable está constituido por las siguientes fases:

- Identificación de las operaciones.
- Recolección o captura de la información.
- Clasificación y registro.
- Resúmenes intermedios.
- Estados financieros.

Identificación de las operaciones:

La Contabilidad está en la obligación de incorporar todas las operaciones económicas que ocurran en una organización, estas pueden ser rutinarias y no rutinarias.

a) Operaciones rutinarias:

Son aquellas que se presentan de manera frecuente y uniforme en el desarrollo de las actividades de la organización. Estas pueden ser básicas o de apoyo.

- **Operaciones básicas:** para la obtención de los bienes o servicios que constituyen el objeto social de la organización. Generalmente tienen usuarios o clientes externos.
- **Operaciones de apoyo:** su propósito es servir de soporte para la prestación de las operaciones básicas. Pueden tener usuarios o clientes internos y externos.

b) Operaciones no rutinarias:

Son aquellas cuya ocurrencia no es frecuente ni uniforme, tales como

- Daños o pérdidas por casos fortuitos.
- Pérdidas por fallos judiciales.
- Adquisiciones o remodelaciones de instalaciones.
- Procesos de investigación para el desarrollo de nuevos productos, etc.

Estas operaciones que igualmente deben ser incorporadas a la Contabilidad, en algunas ocasiones requieren definirles procedimientos específicos.

Recolección y captura de la información:

El sistema de información contable captura la información a través de los medios que para cada una de las operaciones se defina. El responsable de esta actividad debe asegurarse que toda la información llegue con las condiciones de integridad, oportunidad y confiabilidad.

La información debe poseer un lenguaje común que luego se traduzca a lenguaje contable en forma de asientos de Contabilidad.

Clasificación y registro de la información:

La información se clasifica y registra en asientos de Contabilidad.

El asiento es una herramienta para registrar las operaciones comerciales que realiza el ente económico, teniendo en cuenta el Principio de Partida Doble, el cual determina que cuando se registra una cuenta en el debe registrar una contrapartida en el haber. Todo

hecho económico se debe registrar en el momento en que se origina, ya sea que éste se pague en forma inmediata o se pague después. (Altahoma, 2009)

Permite registrar las transacciones por primera vez en el Libro Diario, mediante la forma del asiento contable y cronológicamente. El asiento contable es la fórmula técnica de las transacciones, bajo el Principio de Partida Doble.

Para realizar los asientos contables se combinan las convenciones debe y haber con las cuentas contables, las cuales pueden ser de las siguientes clases: de Activo, de Pasivo, de Patrimonio, de Ingreso, de Costo y de Gasto. (Vasconez, 2001, págs. 56-57)

El asiento contable debe contener la siguiente información:

- Clase o tipo de transacción, con indicación de código de transacción, si lo tuviere.
- Fecha de la transacción.
- Documento que soporta la transacción, si existe o los códigos y claves que sustentan la transacción en caso de transacciones electrónicas.
- Nombre y código de las cuentas que intervienen.
- Valores débitos y créditos que afectan las cuentas que intervienen.

Estos asientos se clasifican a su vez en simples, compuestos y mixtos.

Asientos simples: constan de una sola cuenta deudora y una acreedora.

Ejemplo: el 4 de febrero se realiza un depósito en el Banco Pichincha por 3500 dólares en efectivo.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	- x -		
	Bancos	\$ 3500	
	Caja		\$ 3500
	Para registrar el depósito en la cuenta del Banco		
	- x -		

Asientos compuestos: constan de dos o más cuentas acreedoras y deudoras.

Ejemplo: el 3 de diciembre del 2014 se contrata con Radio “Riobamba” los servicios de publicidad, se paga 3 meses a \$100 cada mes, más el IVA, según F/0023 y cheque N° 0126.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	- x -		
03-dic	Publicidad Propaganda	\$ 300	
	Iva Pagado	\$ 36	
	Bancos		\$ 297
	RF IR por Pagar		\$ 3
	RF IVA por		
	Pagar		\$ 36
	Para registrar contrato por publicidad		
	- x -		

Asientos mixtos: consta de una cuenta deudora y dos o más acreedoras o viceversa.

Ejemplo: la empresa cancela la letra de cambio a almacenes “Su Competencia”, el 50% con cheque y la diferencia paga en efectivo.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	- x -		
	Documentos por Pagar	\$ 1900	
	Bancos		\$ 950
	Caja		\$ 950
	Para registrar cancelación L/C.		
	- x -		

Resúmenes intermedios

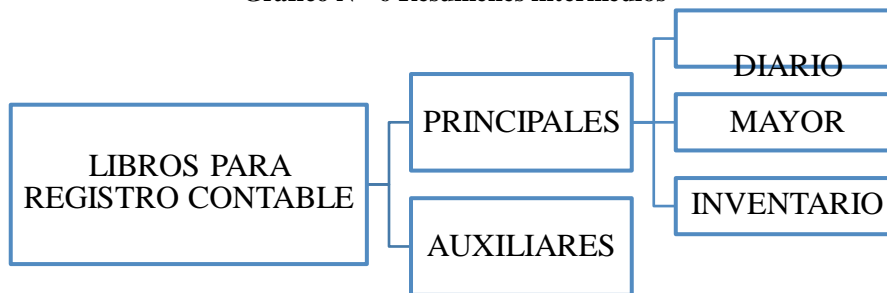
Los resúmenes intermedios buscan cumplir con los siguientes objetivos:

- Dejar una memoria histórica de las operaciones que efectúa una organización.
- Producir los estados financieros que permiten informar a usuarios internos y externos acerca de los recursos, sus usos, sus relaciones de propiedad, el resultado de las operaciones y los cambios en los recursos.

- A partir de los asientos contables se realiza un proceso gradual de resumen de la información.

Los asientos contables se registran en los libros que deben llevar obligatoriamente los comerciantes y en los cuales se registran en forma sintética las operaciones mercantiles que realizan durante un lapso de tiempo determinado.

Gráfico N° 6 Resúmenes intermedios



Elaborado por: María Elena López

2) Registros Contables

Son aquellos donde se efectúan los registros o asientos contables por las distintas operaciones realizadas por las empresas o entes económicos. Los libros pueden ser: principales y auxiliares.

3) Libro Diario

Se registran en él todas las operaciones en forma de asiento, este libro tiene un diseño especial, cada operación está fechada y numerada, a fin de conocer de inmediato la cantidad de transacciones ejecutadas, cada operación se presenta en forma de asiento, el cual contiene cuentas deudoras y acreedoras y sus respectivos valores, en caso de requerir información detallada; por ejemplo, el nombre del Sr. “A” y el Sr. “B”, etc., que corresponde a clientes, se puede utilizar la columna parcial.

LIBRO DIARIO

FECHA	NOMBRE DE LA CUENTA	REF	DÉBITO	CRÉDITO

4) Libro Mayor

La mayorización es la acción de trasladar sistemáticamente y de manera clasificada los valores que se encuentran journalizados, respetando la ubicación de las cifras, de tal manera que si un valor está en el debe, pasará al debe de la cuenta correspondiente y si es del haber, pasará al haber.

El Libro Mayor es el segundo registro principal; se mantiene uno por cada cuenta, según sea el caso, con el propósito de conocer su movimiento y saldo en forma particular, para fines didácticos, se utiliza la denominada "T" contable. Se reconoce la existencia de dos tipos de Libro Mayor: Libro Mayor principal, para las cuentas de control general, ejemplo, Caja General y Libro Mayor Auxiliar, para las subcuentas y auxiliares ejemplo: Fondos para Depositar, Caja Chica, Fondo Rotativo.

Existe una diversidad de formas de presentación del Libro Mayor en su rayado.

FECHA	DETALLE	FOLIO DEL DIARIO	DEBE	HABER	SALDO

5) Comprobación

Se aconseja que mensualmente se verifique el cumplimiento del Principio de Partida Doble y otros relacionados con la evaluación, consistencia para esto será necesario

elaborar un Balance de Comprobación, el mismo que se prepara con los saldos de las diferentes cuentas que constan en el Libro Mayor principal. (Bravo, 2005, pág. 23)

EMPRESA
BALANCE DE COMPROBACIÓN
AL.....

NOMBRE DE LA CUENTA	SUMAS		SALDOS	
	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR

6) Ajustes

El ajuste de las cuentas es necesario para asegurar que los estados financieros de la firma representen correctamente la posición financiera de la compañía a la fecha del balance y las utilidades del período contable actual. Estas transacciones presentan ciertas medidas hechas en momentos específicos (momento de venta, momento de compra, momento de pago, etc.) durante el ciclo operativo de una compañía, en cualquier fecha específica.

Debido a la necesidad de informar la posición financiera y las ganancias de un negocio periódicamente, es necesario evaluar el progreso de cada ciclo de ganancias y hacer determinaciones del grado de terminación de cada uno.

Clasificación de los ajustes

Los ajustes permiten presentar saldos razonables a través de la depuración oportuna y apropiada de todas las cuentas, que por diversas causas, no presentan valores que

pueden ser comprobadas y por ende no denoten la verdadera situación y estado actual del negocio o empresa. (Zapata, 2011)

Ajustes por omisión

Por omisión de operaciones efectuadas, pero que el sistema contable no los ha conocido. Esto provoca que las cuentas presenten saldos incompletos.

Ejemplo: la empresa realizó una venta de servicios por 200.00 dólares con factura A-004 el 4 de enero del 2014 a crédito. Por razones desconocidas el 8 de mayo del 2014, el Contador conoce este hecho.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	- x -		
	EQUIPO DE OFICINA	\$ 100,00	
	BANCOS		\$ 100,00
	Para registrar la compra de un escritorio		
	- x -		

Ajustes por errores

Por selección equivocada de cuentas y aplicación de valores incorrectos. Estas acciones inapropiadas provocarán que ciertas cuentas representen valores que no les corresponden, en cambio otras cuentas subvalorarán sus saldos, pero también podrán presentar sub o sobrevaloraciones por valores aplicados incorrectamente.

Ejemplo: con factura N° 001, se compró un escritorio para la oficina por un valor de 100.00 dólares. Se pagó con cheque a la vista.

El Contador a la fecha registró erróneamente, así:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	- x -		
	EQUIPO DE OFICINA	\$ 100,00	
	BANCOS		\$ 100,00
	Para registrar la compra de un escritorio		
	- x -		

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	- x -		
	BANCOS	\$ 100,00	
	EQUIPO DE OFICINA		\$ 100,00
	Para registrar el asiento erróneo		
	- x -		
	MUEBLES DE OFICINA	\$ 100,00	
	BANCOS		\$ 100,00
	Para registrar el asiento correcto		
	- x -		

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	- x -		
	MUEBLES DE OFICINA	\$ 100,00	
	EQUIPO DE OFICINA		\$ 100,00
	Para reclasificar cuentas y corregir error		
	- x -		

Ajustes por usos indebidos el personal responsable del manejo directo de dinero, mercaderías y otros bienes puede ser en abusos de confianza al disponer de recurso para fines personales. En caso de faltantes se deben correr asientos de ajuste para evidenciar estos hechos.

Ejemplo: el 8 de octubre del 2014, se realizó un arqueo de caja, en el cual se establece un faltante de 300.00 dólares que fue utilizado sin autorización del Cajero. El Gerente decide cargar a la cuenta del empleado responsable y descontarle del próximo sueldo.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
2014	- x -		
Oct. 08	ANTICIPO DE SUELDOS	\$ 300,00	
	CAJA		\$ 300,00
	Para registrar el faltante de caja		
	- x -		

Ajustes por pérdidas fortuitas.- Cuando la empresa se ve despojada de recursos monetarios o bienes de su propiedad, los cuales no estaban protegidos por seguros, surge la necesidad de reportar estas pérdidas no deseadas a través de ajustes.

Ejemplo: la empresa pierde mercaderías por 2000.00 dólares en el incendio de sus bodegas.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
2012	- x -		
Oct. 08	PERDIDAS FORTUITAS MERCADERIAS Para registrar la pérdida de mercaderia	\$ 2.000,00	\$ 2.000,00
	- x -		

Ajustes por pre pagados y recobrados.- En ocasiones la venta de servicios requiere de pagos anticipados por varios meses e incluso años.

Ejemplo: la empresa “A”, desea tomar en arriendo un local comercial de la empresa “B”, la cual condiciona la operación mediante la exigencia de pago anticipado del valor del servicio equivalente a un año, a razón de 300.00 dólares mensuales, si el arrendatario accede a la petición entonces tendremos la siguiente situación.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
2012	- x -		
Oct. 08	GASTO ARRIENDO ARRIENDO PREPAGADO Para registrar el arriendo prepagado	\$ 3.600,00	\$ 3.600,00
	- x -		

Ajustes por depreciación de activos fijos es el desgaste que sufren los activos fijos por uso obsolescencia o destrucción, este desgaste debe reportarse periódicamente con el fin de depurar resultados, actualizar el valor del activo fijo.

Ejemplo: la empresa “x” compró un computador el 19 de enero del 2012 en 1500.00 dólares (incluye gastos de instalación y puesta en marcha). El 31 de diciembre, calcula y registra el desgaste, suponiendo que la vida útil es de 4 años y que se podría vender en 300.00 dólares cuando el bien esté totalmente usado.

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
2012	- x -		
Dic. 31	GASTO DEPRECIACIÓN DEP. ACUMULADA EQUIPO DE COMP. Para registrar depreciación anual del computador	\$ 1.375,00	\$ 1.375,00
	- x -		

Ajustes por provisión para posibles incobrables.- Debe registrarse la posibilidad cierta de que parte de las cuentas pendientes de cobro no podrán hacerse efectivas por cualquiera de los siguientes acontecimientos:

- Quiebra pública y declarada del deudor.
- Muerte del deudor, sin dejar activos suficientes para que se pueda cubrir la deuda.
- Pérdida del rastro del deudor.
- Paso del tiempo desde su vencimiento (al menos 5 años).

Ejemplo:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
2012 Dic. 31	- x - GASTO CUENTAS INCOBRABLES PROV. CTAS INCOBRABLES Para registrar la provisión para posibles Ctas. Incobrables - x -	\$ 583,33	\$ 583,33

(Zapata, Contabilidad General, 2011, págs. 59-67)

7) Estados financieros

Los estados financieros se pueden definir como resúmenes esquemáticos que incluyen cifras, rubros y clasificaciones, habiendo de reflejar hechos contabilizados, convencionalismos contables y criterios de las personas que los elaboran

Los estados financieros básicos son:

- Balance General.
- Estado de Resultados.
- Estado de Flujo de Caja.
- Estado de Cambios en el Patrimonio.
- Notas Aclaratorias.

A continuación se resumen las fases del proceso contable esquematizadas en el siguiente gráfico:

Estado financiero es el documento suscrito por una entidad económica en el cual se consigan datos valuados en unidades monetarias referentes a la obtención y aplicación de recursos materiales.

- a) Muestran la forma a través de la cual entidades económicas han conjugado los recursos disponibles para la consecución de objetivos.
- b) Ponen en evidencia a través de los valores monetarios que consigan el nivel de eficiencia de la dirección de la entidad económica, en la administración de los recursos materiales que le fueron encomendados.

Desde luego la información presentada en los estados financieros se cuenta influida por los Principios de Contabilidad, sus reglas de aplicación y el criterio prudencial regido por el profesional que la preparó.

Limitaciones:

Los estados financieros no presentan todos los aspectos de carácter económico que afectan a una entidad.

Además de la evaluación de recursos humanos ya mencionada, quedan excluidos del cuerpo de los estados financieros los siguientes aspectos que no son valorables en unidades monetarias:

- a) Capacidad de la administración.
- b) Ubicación física de la entidad, respecto de fuentes de abastecimiento.
- c) Eficiencia de los transportes.
- d) Condiciones del mercado.
- e) Condiciones de la rama industrial.
- f) Régimen fiscal.

Por otra parte los valores representados en los estados financieros no son absolutos, ya que muestran conceptos valuados en unidades monetarias, las cuales se encuentran sujetas a constantes fluctuaciones. En ciertos casos esta circunstancia obliga a completar la información financiera con datos económicos extracontables.

Usuarios:

Los usuarios de los estados financieros son aquellas personas físicas o morales interesadas en la marcha financiera de las entidades económicas.

a) Usuarios internos:

- **Propietario.**- Los dueños, socios o accionistas requieren conocer la rentabilidad de su inversión.
- **Funcionarios.**- Los directivos necesitan elementos de juicio para tomar decisiones acertadas que encaminen a la entidad hacia el logro de sus objetivos.
- **Trabajadores los empleados y obreros** Demandan información financiera que les permitan verificar el correcto reparto de las utilidades.

b) Usuarios externos

- **Acreedores.** Los proveedores, instituciones bancarias y en general todos los acreedores de la entidad económica requieren de datos para el otorgamiento, ampliación o suspensión de créditos.
- **El Estado.**- Las autoridades hacendarias necesitan información financiera para verificar el pago de los impuestos. También interesan al Estado para la formulación de cuadros estadísticos.
- **Inversionistas.**- Los inversionistas potenciales consideran la conveniencia de invertir con base en la información que les proporcionan los estados financieros.

A. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

El estado de Situación Financiera comprende una relación de los recursos, obligaciones y

patrimonio de la entidad económica a cuya situación financiera se refiere.

En Contabilidad, se denomina Activo al conjunto de recursos con que opera una entidad económica; Pasivo es el conjunto de obligaciones, Capital el patrimonio aportado por los propietarios.

Característica del estado de Situación Financiera

El estado de situación financiera tiene las siguientes características:

1. Muestra la situación financiera de las entidades económicas; da a conocer el valor monetario de su Activo, Pasivo y Capital
2. Se trata de un estado financiero estático, lo cual significa que el contenido de su información se presenta a una fecha determinada.
3. Aunque es posible formularlo en cualquier fecha, costumbre y las disposiciones legales han establecido que sea elaborado cuando menos una vez al año.
4. El estado de Situación Financiera se compone de encabezado, cuerpo y pie.
 - Encabezado:
 - Nombre de la entidad económica.
 - Nombre del estado financiero.
 - Fecha en la cual se formula.
 - Cuerpo:
 - Conceptos del Activo y su valor.
 - Conceptos de su Pasivo y su valor.
 - Concepto del Capital y su valor.
 - Pie:
 - Nombre firma y cargo del Contador Público que lo formuló.
 - Notas aclaratorias.

5. El cuerpo del estado de Situación Financiera puede presentarse en dos formas:
- Forma de cuenta u horizontal el Activo y sus valores se presentan del lado izquierdo; a la derecha el Pasivo y el Capital y sus valores respectivos.
 - Forma de reporte vertical se presenta en primer término el Activo y sus valores, enseguida y hacia abajo se muestran el Pasivo y el Capital con sus correspondientes valores. (López, 2003, págs. 80-90)

**EMPRESA “MEGA OFERTAS”
BALANCE GENERAL
Al 31 de diciembre 2012**

ACTIVO		PASIVO	
Corriente		Corriente	
Caja	\$ 10.000,00	Cuentas por Pagar	\$ 800,00
Bancos	2.500,00	IEES por Pagar	\$ 300,00
N° Corriente		Largo Plazo	
Muebles de Oficina	\$ 300,00	Hipotecas por Pagar	\$ 7.000,00
Equipo de Cómputo	\$ 500,00	Patrimonio	
Otros		Capital Social	\$ 6.000,00
Gastos de Constitución	\$ 800,00		
TOTAL ACTIVO	\$ 14.100,00	TOTAL PASIVO Y CAPITAL	\$ 14.100,00

f) Gerente

f) Contador

B. ESTADO DE RESULTADOS

“El estado de Resultados muestra los efectos de las operaciones de una empresa y su resultado final, ya sea de ganancia o de pérdida. Muestra también un resumen de los hechos significativos que originaron un aumento o disminución en el patrimonio de la entidad durante un período determinado. El estado de Resultados es dinámico, ya que expresa en forma acumulativa las cifras de ingresos, costos y gastos resultantes en un período determinado.”. (Zapata, Contabilidad General, 2011, pág. 73)

El estado de Resultados nos ayuda a determinar la utilidad o la pérdida de la actividad económica de una empresa en un período establecido la misma que nos permite tomar decisiones oportunas para el futuro empresarial.

EMPRESA “MEGA OFERTAS” ESTADO DE RESULTADOS EN DÓLARES

	VENTAS		355.27,99
	Ventas	355.287,99	
(-)	COSTO DE VENTAS		284.293,38
	Inv. Inicial Mercaderías	51.753,51	
(+)	Compras Netas	273.751,80	
	Compras Brutas (Importaciones)	5.504,99	
=	Mercaderías Disponibles para la Vta.	331.010,30	
(-)	Inv. Final Mercaderías	46.716,92	
	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		
(-)	GASTOS OPERACIONALES		70.994,61
	Sueldos y Salarios	27.521,72	
	Aporte a la Seguridad Social	3.693,22	
	Honorarios Profesionales	654,04	
	Arrendamiento de Inmuebles	11.936,04	
	Mantenimiento y Reparaciones	1.051,69	
	Combustibles	9,82	
	Promoción y Publicidad	2.585,68	
	Suministros y Materiales	2.971,59	
	Transporte	2.711,94	
	Gasto Comisión	983,8	
	Gasto Gestión	803,81	
	Gastos de Viaje	32,95	
	Gastos IVA	541,76	
	Gastos Depreciación de Propiedad ,Planta y Equipo	1.003,45	
	Gastos por Otros Bienes	625,55	
	Gastos por Otros Servicios	3.559,12	
	TOTAL GASTOS	\$60.686,18	
	UTILIDAD GRAVABLE		\$ 10.308,43

f) Gerente

f) Contador

C. ESTADO DEL FLUJO DEL EFECTIVO

Es el informe contable principal que presenta en forma significativamente resumida y clasificada por actividades de operación, inversión y financiamiento los diversos conceptos de entrada y salida de recursos monetarios efectuados durante un período, con el propósito de medir habilidad gerencial en recaudar y usar el dinero, así como evaluar la capacidad financiera de la empresa, en función de su liquidez presente y futura.

Propósito del Flujo del Efectivo:

- Proveer información sobre los ingresos y desembolsos del efectivo de la empresa, a fin de ayudar a inversionistas, proveedores de bienes, servicios y dinero a evaluar la posición del efectivo.
- Evaluar la habilidad para generar dinero a través de sus operaciones normales.
- Evaluar el potencial de pago de obligaciones, dividendos y las necesidades de financiamiento externo.
- Evaluar los efectos de la posición financiera de la empresa en cuanto a transacciones de financiamiento y de inversiones.
- Determinar las razones de las diferencias entre la utilidad y el flujo neto por actividades de operación.

En síntesis, “el propósito general del estado de Flujo del Efectivo es informar sobre los cambios en la situación financiera en términos de liquidez”. (Zapata, Contabilidad General, 2011, pág. 300)

El Flujo del Efectivo es un estado financiero básico que informa sobre los movimientos en efectivo recibido y usado en las actividades de una empresa en un período determinado, el mismo que sirve para evaluar en el sentido de liquidez y tomar decisiones correctas.

EMPRESA MEGA OFERTAS ESTADO
DE FLUJO DEL EFECTIVO Del 1 de
enero al 31 de diciembre de 2012
EN DÓLARES

UTILIDAD DEL EJERCICIO			141,750.00
Depreciación			<u>38,250.00</u>
Utilidad			180,000.00
ACTIVIDADES DE OPERACIÓN			
ENTRADAS		58,500.00	
Otras Cuentas por Cobrar	4,500.00		
Inventarios	27,000.00		
Provisiones y Retenciones	4,500.00		
Beneficio a Empleados	4,500.00		
Préstamos Bancarios a Corto Plazo	<u>18,000.00</u>		
SALIDAS		(90,000.00)	
Cuentas y Doc. por Cobrar Comerciales	67,500.00		
Gastos Pagados por Anticipado	13,500.00		
Cuentas y Doc. por Pagar Comerciales	<u>9,000.00</u>		
Efectivo neto de las actividades de operación.....			(31,500.00)
ACTIVIDADES DE INVERSIÓN			
ENTRADAS		0	
SALIDAS		(18,000.00)	
Propiedad, Planta y Equipo	<u>18,000.00</u>		
Efectivo neto de las actividades de inversión			(18,000.00)
ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO			
ENTRADAS		0	
SALIDAS		(108,000.00)	
Préstamos Bancarios a Largo Plazo	108,000.00		
Efectivo neto de las actividades de financiamiento			(108,000.00)
Flujo neto de efectivo y equivalente de efectivo			22,500.00
Saldo inicial de efectivo y equivalente			90,000.00
Saldo final de efectivo y equivalente			112,500.00

f. _____
 Ing. Edwin Antonio
 Colindres
 Representante Legal

f. _____
 Lic. Raúl Eliseo González
 Contador

f. _____
 Lic. José Eduardo Rodríguez
 Auditor Externo

D. ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO

“Es un estado que establece la utilidad después de la participación de trabajadores, también denominada utilidad neta, la constituye el punto de referencia para medir el monto que les corresponde a los aportes a los socios o accionistas o sea el rendimiento del capital de la empresa.

Las aportaciones de capital, la constitución de reservas, las utilidades retenidas, etc., reflejan la fuente de financiamiento más significativo e importante de una empresa.

Concretamente se refiere a las cuentas que conforman el patrimonio incluidos los resultados del pasado (utilidades retenidas) y las utilidades del presente ejercicio”. (Zapata, Contabilidad General, 2011)

El estado de Evolución del Patrimonio permite conocer la utilidad neta de la empresa y comparar de una forma más adecuada lo bien o mal que se encuentre, lo hacen distintas empresas o sectores en el ámbito puramente operativo.

**EMPRESA "MEGA OFERTAS" ESTADO DE
EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO
EN DÓLARES
DEL 1RO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

Nº	CUENTAS	SALDOS INICIALES	CAPITAL	APORTE FUTURO CAPITAL	UTILIDAD RETENIDA	DIVIDENDOS	SALDO FINAL
1	Capital Acciones	12,000,00					12,000,00
2	Reserva Legal	1,800,00					1,800,00
3	Donaciones de Capital	4,000,00					4,000,00
4	Utilidades Retenidas	3,000,00		(2,000,00)		(1,000,00)	\$ 0,00
5	Pérdida del Ejercicio 2011	\$ 0,00					(4,300,00)
6	Aporte Futuras Capital	\$ 0,00			2,000,00		2,000,000

f) Gerente

f) Contador

UNIDAD III

2.1.3 SISTEMA TRIBUTARIO

2.1.3.1 Rol de la Administración Tributaria

“La misión de la administración tributaria, va más allá del ejercicio de su función recaudatoria de los impuestos, ya que deben orientarse a la promoción del bienestar general. Además de dar cumplimiento a su cometido de ejecutar la legislación tributaria con eficiencia, deben incorporar en su accionar, el deber de desempeñarse en forma ética, equitativa y eficiente; maximizando el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias”. (Ministerio de Finanzas, 2012-2014)

“El rol de la administración tributaria está dirigida a la promoción del bienestar general contribuyendo al desarrollo económico del país, como también a dar cumplimiento al contenido de la legislación tributaria, encaminado a determinar, recaudar y controlar tributos para el Estado a través del sistema impositivo o sistema tributario, siendo los ingresos principalmente destinados al Presupuesto General del Estado.

El sistema tributario es el conjunto de impuestos o tributos exigidos por la ley y administrados por el SRI y otras instituciones del Estado nacionales, provinciales o municipales. Un sistema tributario es un instrumento de política económica que permite que las políticas fiscales doten de ingresos permanentes al Estado para el cumplimiento de sus funciones y para fomentar la producción y la generación de empleo. La Ley tributaria se reforzó con el fin de fortalecer el sistema tributario en Ecuador y reducir la evasión y elusión fiscal; y mejorar la equidad de la política y de la recaudación tributaria.” (Icaza, 2014)

2.1.3.2 Normativa

“El ordenamiento jurídico del Ecuador regula los impuestos nacionales administrados por la Administración Tributaria del Ecuador a través de un conjunto de normas. Se citan las que revisten mayor importancia:

- **Constitución de la República del Ecuador:** es el cuerpo político y jurídico rector del sistema normativo del país y su importancia radica en la trascendencia de su

contenido, ya que establece los derechos y garantías constitucionales de las personas y dictaminan los principios que rigen el ordenamiento jurídico y su aplicación.

- **Código Orgánico Tributario.-** Tiene cuatro partes: en su libro I, contiene las disposiciones relativas al tributo, a la obligación tributaria y a los sujetos de la relación que nace en virtud de aquella. El libro II y el III que contemplan la normativa sobre el procedimiento administrativo y el contencioso tributario respectivamente; y, el libro IV que se refiere al régimen sancionador tributario.
- **Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI).-** es una ley especial que contempla los impuestos nacionales que existen en el Ecuador: Impuesto a la Renta, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto a los Consumos Especiales, Régimen Impositivo Simplificado, entre otros. Además determina todos los aspectos relativos a estos: hecho generador, base imponible, cuantía del tributo, cuándo y cómo deben pagarse, deducciones, exenciones, cálculo de intereses en circunstancias determinadas, entre otros temas.
- **Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria del Ecuador.-** es un cuerpo normativo publicado en el Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 242 del 29 de diciembre de 2007, que reformó varios artículos del Código Tributario, de la Ley de Régimen Tributario Interno y creó nuevos impuestos: el Impuesto a la Salida de Divisas, el Impuesto a las Tierras Rurales, el Impuesto a los Ingresos Extraordinarios. Definió qué y a quienes se consideran partes relacionadas, establece el régimen de precios de transferencia y el régimen impositivo simplificado (RISE).
- **Ley del Registro Único de Contribuyentes.-** es una ley que establece la obligatoriedad de todos los ciudadanos que tienen una actividad económica de inscribirse en el RUC y de atender a los derechos y obligaciones que son consecuencia de esta inscripción. Adicionalmente, contempla la suspensión y cancelación.
- **Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas.-** al igual que la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria del Ecuador, la Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas, constituye un cuerpo normativo que a su vez reformó buena parte de las

leyes tributarias vigentes al año 1999.

- **Ley de creación del Servicio de Rentas Internas.-** determina los principales deberes y atribuciones del SRI y sus miembros, así como también regula su organización interna.
- **Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.-** Cuerpo normativo reglamentario que contiene disposiciones que permiten la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Como su nombre lo indica, reglamenta o regula las disposiciones de la ley, mas no puede contradecirla ni permitirse atribuciones propias de ésta, como la creación, modificación, o extinción de tributos o la imposición de sanciones.
- **Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.-** Cuerpo normativo reglamentario que regula todo lo relacionado con los Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios: qué tipos de documentos existen, para qué sirven, cuándo deben usarse o qué requisitos deben contener para su validez.
- **Resoluciones y circulares de carácter general.-** Son normas de carácter secundario y de cumplimiento obligatorio, las dicta el Director General de la Administración Tributaria para regular ciertas obligaciones de los contribuyentes. Deben atender a las leyes y reglamentos vigentes en su contenido; esto es, no deben contradecirlos. Conforme lo señala el Código Tributario, deben ser publicadas en el Registro Oficial para encontrarse vigentes y poder exigir su cumplimiento.”(Centro de Estudios Fiscales, 2012, pág. 26-29).

El Sistema Normativo Tributario del Ecuador regula los impuestos nacionales administrados por el SRI del Ecuador a través de un conjunto de normas como principal la Carta Magna que es la Constitución de la República del Ecuador, Código Tributario, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Ley Reformativa para la Equidad Tributaria del Ecuador, Ley del Registro Único de Contribuyente, Ley para la Reforma de las Finanzas Públicas, Ley de creación del Servicio de Rentas Internas, Ley Orgánica de Empresas Públicas y demás reglamentos, resoluciones y circulares emitidos por la autoridad competente.

De aquí la importancia que tiene cada una de ellas, puesto que regulan las relaciones y operaciones efectuadas por los contribuyentes o responsables, siendo su cumplimiento de carácter obligatorio.

2.1.3.3 Sujetos

2.1.3.3.1 Sujeto Activo

De acuerdo al artículo 23 del Código Tributario:

“El sujeto activo es el ente público acreedor del tributo”.

2.1.3.3.2 Sujeto Pasivo

Según los siguientes artículos del Código Tributario:

Art. 24.- “Es sujeto pasivo la persona o jurídica que, según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria sea como contribuyente o responsable”.

Art. 25.- “Contribuyente es la persona natural o jurídica a quien la ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador. Nunca perderá su condición de contribuyente quien, según la ley, deba soportar la carga tributaria, aunque realice su traslación a otras personas”.

Art. 26.- “Responsable es la persona que sin tener el carácter de contribuyente debe, por disposición expresa de la ley, cumplir las obligaciones atribuidas a éste”. (Sistema Integrado de Legislación Ecuatoriana, 2012, pág. 6).

Es sujeto activo el Estado administrado a través del Servicio de Rentas Internas. Son sujetos pasivos los contribuyentes o responsables del tributo, toda obligación tributaria es solidaria entre el contribuyente o responsable. Siendo contribuyentes la persona natural o jurídica sobre quien recae la obligación tributaria y responsable es la persona natural que debe cumplir como representante.

Ejemplo:

Contribuyente: Empresa “FRESVAL”.

Responsable: Representante legal “Fanny Chafía- Gerente General”.

Deberes formales del Sujeto Pasivo

De acuerdo al artículo 96 del Código Tributario, son deberes formales de los contribuyentes o responsables:

- “Cuando lo exijan las leyes, ordenanzas, reglamentos o las disposiciones de la respectiva autoridad de la administración tributaria:
 - a) Inscribirse en los registros pertinentes, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad y comunicar oportunamente los cambios que se operen.
 - b) Solicitar los permisos previos que fueren del caso.
 - c) Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté prescrita.
 - d) Presentar las declaraciones que correspondan.
 - e) Cumplir con los deberes específicos que la respectiva ley tributaria establezca.
- Facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinación del tributo.
- Exhibir a los funcionarios respectivos, las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias y formular las aclaraciones que les fueren solicitadas.
- Concurrir a las oficinas de la administración tributaria, cuando su presencia sea requerida por autoridad competente.”(Sistema Integrado de Legislación Ecuatoriana, 2012, pág. 20).

Son deberes formales de los contribuyentes o responsables cumplir con las disposiciones tributarias indicadas por el sujeto activo, entre los que revisten de mayor importancia son los siguientes: inscribirse en los registros pertinentes, pedir los permisos correspondientes, llevar libros y registros contables, presentar las declaraciones que pertenezca en el tiempo y procesos indicados por la administración tributaria, cumplir con los deberes específicos que la ley dispone, otorgar facilidades de

inspección a los funcionarios autorizados, concurrir a los distritos del Servicio de Rentas Internas cuando la presencia sea requerida por la autoridad competente.

2.1.3.4 Registro Único de Contribuyentes

2.1.3.4.1 Definición

El Registro Único de Contribuyentes (RUC) busca identificar a los ciudadanos frente a la administración tributaria, siendo su función registrar e identificar a los contribuyentes con fines impositivos y proporcionar información.

El RUC corresponde a un número de identificación para todas las personas naturales y sociedades que realicen alguna actividad económica en el Ecuador en forma permanente u ocasional o que sean titulares de bienes o derechos por los cuales deban pagar impuestos. El número de registro está compuesto por trece números y su estructura varía según el tipo de contribuyente.

2.1.3.4.2 Estructura del RUC

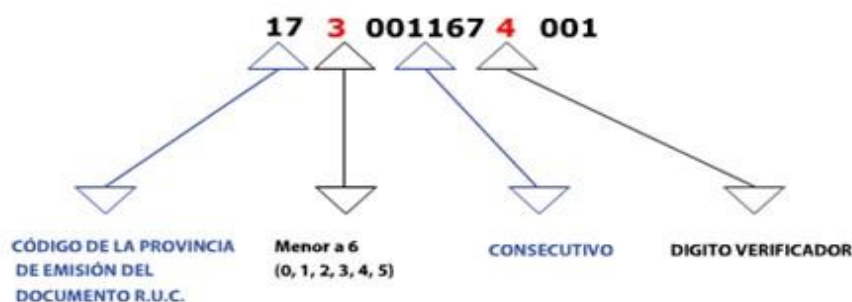
Su estructura depende del tipo de contribuyente, así:

Personas Naturales.- El RUC está compuesto por trece dígitos, sin letras o caracteres especiales, tanto para personas naturales como para personas jurídicas.

Sociedades.- Con respecto a la estructura, para extranjeros no residentes, sociedades privadas, misiones diplomáticas y organismos internacionales, el número de RUC será generado por el sistema RUC.

Contribuyentes especiales y otros.- Son aquellos definidos de acuerdo a ciertos parámetros establecidos por la administración tributaria y que tienen otras obligaciones tributarias adicionales. Pueden ser una persona natural o una sociedad. Los contribuyentes denominados Otros, comprenden todos los sujetos pasivos, sean personas naturales o sociedades, que no han sido calificados como contribuyentes especiales o no se han inscrito como contribuyentes RISE. (Servicio de Rentas Internas, 2014)

Gráfico N° 7 RUC personas naturales



PERSONAS NATURALES

Fuente: SRI

FRESVAL, es una persona natural obligada a llevar Contabilidad, realiza su actividad bajo el RUC N° 0602591224001, rigiéndose a los porcentajes del impuesto a la renta establecidos para este tipo de contribuyente en el art. 37 de la Ley de Régimen Tributario Interno, que al respecto indica:

Igualmente, están obligadas a llevar Contabilidad, las personas naturales y las sucesiones indivisas que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1° de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado los USD 60.000 o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a USD 100.000 o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a USD 80.000. Se entiende como capital propio, la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente, relacionados con la generación de la renta gravada. (Servicio de Rentas Internas, 2014)

2.1.3.5 Obligación tributaria

Según el artículo 15 del Código Tributario la obligación tributaria:

“Es el vínculo jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al

verificarse el hecho generador previsto por la ley”.(Sistema Integrado de Legislación Ecuatoriana, 2012, pág. 4).

Con la definición legal puedo expresar que es un vínculo obligatorio en virtud del cual un sujeto pasivo está obligado a dar a otro sujeto que actúa ejerciendo el poder tributario ciertas prestaciones jurídicas a título de tributo, impuestas por la ley al confirmarse el hecho generador.

2.1.3.6 Tributo

2.1.3.6.1 Definición

“Los tributos son cargas públicas, que se traducen para el Fisco en recursos obtenidos por un ente público (SRI), titular de un derecho de crédito frente al contribuyente obligado, como consecuencia de la aplicación de la ley a un hecho indicativo de capacidad económica. Su objetivo principal es financiar el Presupuesto General del Estado”. (Centro de Estudios Fiscales, 2012, pág. 30-31).

Tradicionalmente se ha definido al tributo como un gravamen, carga u obligación fiscal, establecida a favor del Estado con el fin de recaudar ingresos para el presupuesto general. Sin embargo, en los últimos tiempos se ha ampliado esta noción y actualmente este concepto está ligado a la existencia de una prestación exigida por el Estado, mediante una ley y destinado al cumplimiento de sus fines.

El tributo siempre es una prestación exigida unilateralmente y puede por tanto pagarse en dinero, especies o servicios, que nace de una obligación impuesta mediante ley al verificarse el hecho generador previamente establecido.

Acorde a la norma constitucional la Asamblea Nacional puede crear, modificar o suprimir tributos, ello sin perjuicio de las atribuciones con las que cuentan los organismos autónomos descentralizados (tasas y contribuciones). Le corresponde sólo al Presidente, como colegislador, presentar proyectos que creen, modifiquen o supriman impuestos. Los gobiernos autónomos descentralizados (municipios) tienen la potestad, por delegación expresa de la norma constitucional, para crear, modificar o suprimir tasas y contribuciones especiales de mejoras.

2.1.3.6.2 Clasificación de los tributos

De acuerdo a la norma constitucional la clasificación de los tributos en el país es en: impuestos, tasas y contribuciones, lo cual es ratificado en el Código Tributario, clasificación según la cual tenemos:

➤ Impuestos

Es significativo tener la definición legal sobre los impuestos para esto se tomó como fundamento lo constituido en el cuerpo legal correspondiente que es el Código Tributario que en su artículo primero, inciso segundo, dice: “Para efectos, entiéndase por tributos los impuestos, las tasas y contribuciones especiales o de mejora.” (Sistema Integrado de Legislación Ecuatoriana, 2012, pág. 2).

El tratadista Plazas Vega, define al impuesto como:

“La prestación pecuniaria que un ente público tiene el derecho de exigir en virtud de su potestad de imperio, en los casos, en la medida y la forma establecida por la ley, con el objeto de obtener algún ingreso”. (Plazas, 2005, pág. 21).

Por tanto un impuesto es un tributo exigido por el Estado, sin que exista una contraprestación y que el contribuyente se ve obligado a pagar por encontrarse en el caso previsto por la disposición legal. Se puede resumir que los impuestos son aquellas obligaciones bien sean personales o representativas que adquiere un ciudadano para con el Estado, siempre y cuando este perciba una renta de una actividad habitual, ya sea de carácter comercial, profesional, industrial o simplemente ejecute el consumo de bienes o servicios.

Ejemplo: Impuesto a la Renta, Impuesto al Valor Agregado, etc.

➤ Tasas

“El tributo cuyo hecho imponible consiste en la utilización del dominio público, la prestación de un servicio público o la realización por la administración de una actividad que se refiera, afecte o beneficie de modo particular al sujeto pasivo”. (Cabanellas, 2008, pág. 46).

De la definición anterior se deduce que la tasa nace en base al poder de imperio del Estado a través de los organismos autónomos por acto normativo, implica el pago de un valor por un servicio de naturaleza divisible, cuando recibe la realización de un servicio prestado por el ente recaudador. Si no hay actividad administrativa, no puede haber tasa.

Ejemplo: valor que se paga por obtener una cédula de ciudadanía, una partida de nacimiento, partida de matrimonio, etc.

➤ **Contribuciones especiales**

“La contribución es una prestación tributaria establecida por la ley, a favor del Estado, en virtud de la realización actual o potencial de una obra o de la ejecución de una actividad de interés colectivo que no depende de la solicitud del contribuyente pero le reporta un beneficio, liquidada en función de ese beneficio y destinada a financiar la obra o la actividad de que se trate”. (Plazas, 2005, pág. 22).

Son aquellas sumas de dinero que el ente recaudador exige en razón de la ejecución de una obra pública, cuya realización o construcción debe proporcionar un beneficio económico en el patrimonio del contribuyente.

Ejemplo: apertura, pavimentación, ensanche y construcción de vías de toda clase; repavimentación urbana; obras de alcantarillado; alumbrado público; sistema de agua potable; plazas, parques, jardines, etc.

2.1.3.7 Hecho generador

El artículo 16 del Código Tributario indica lo siguiente: “Se entiende por hecho generador al presupuesto de ley para configurar cada tributo” (Sistema Integrado de Legislación Ecuatoriana, 2012, pág. 16).

El hecho generador tiene una relación económica principal que es la de contribuir económicamente para los gastos públicos, siendo el origen de la formación del tributo considerando que si no existe hecho generador no existe tributo, es un ejemplo cuando se produce la transferencia de un objeto se produce la generación de un valor, lo que da inicios a la configuración del tributo.

2.1.3.8 Nacimiento y exigibilidad

Según el artículo 18 del Código Tributario:

“Nacimiento.- La obligación tributaria nace cuando se realiza el presupuesto establecido por la ley para configurar el tributo”.

Según el artículo 19 del Código Tributario:

“Exigibilidad.- La obligación tributaria es exigible a partir de la fecha que la ley señale para el efecto”. (Sistema Integrado de Legislación Ecuatoriana, 2012, pág. 5).

La obligación tributaria nace una vez que se ha verificado la realización del hecho generador, así, por la realización del presupuesto legal, el sujeto pasivo adquiere una obligación tributaria que debe cumplir.

La exigibilidad, esto es la fecha desde la cual puede ejercerse la acción de cobro, que es la facultad que tiene el sujeto activo para exigir la satisfacción de la obligación tributaria. Para ello en forma expresa la ley ha fijado fechas en las cuales se debe realizar el pago de la deuda tributaria, debido a que la obligación tributaria es una obligación a plazo. A falta de fecha regirán las normas: cuando la liquidación debe efectuarla el contribuyente o responsable desde el vencimiento del plazo fijado y cuando la liquidación debe efectuar la administración tributaria, desde el día siguiente al de su notificación.

2.1.3.9 Vector Fiscal

“El vector fiscal constituye el conjunto de obligaciones tributarias asignadas a cada uno de los contribuyentes atendiendo a sus características en el momento de inscripción o actualización en la base del Registro Único de Contribuyentes”. (Centro de Estudios Fiscales, 2012, pág. 106).

Considerado el Vector Fiscal como el conjunto de obligaciones tributarias de los contribuyentes, que serán atendidos al momento de su inscripción del RUC, que consta de atributos particulares como tipo de contribuyente, excepciones del IVA, actividades del ICE de ser el caso y preguntas para identificar sus obligaciones tributarias.

Las personas naturales obligadas a llevar Contabilidad tienen asignado en forma obligatoria el siguiente Vector Fiscal:

- Declaración de Impuesto a la Renta
- Declaración mensual de IVA
- Declaración de Retenciones en la Fuente
- Anexo REOC o anexo ATS (la obligación del anexo ATS se presentará en caso de que el contribuyente mantenga autorización como autoimpresor o sea contribuyente especial o exportador).
- Anexos de Relación de Dependencia RDEP.

2.1.3.10 Principales impuestos relacionados con la empresa

2.1.3.10.1 Impuesto a la Renta

Concepto

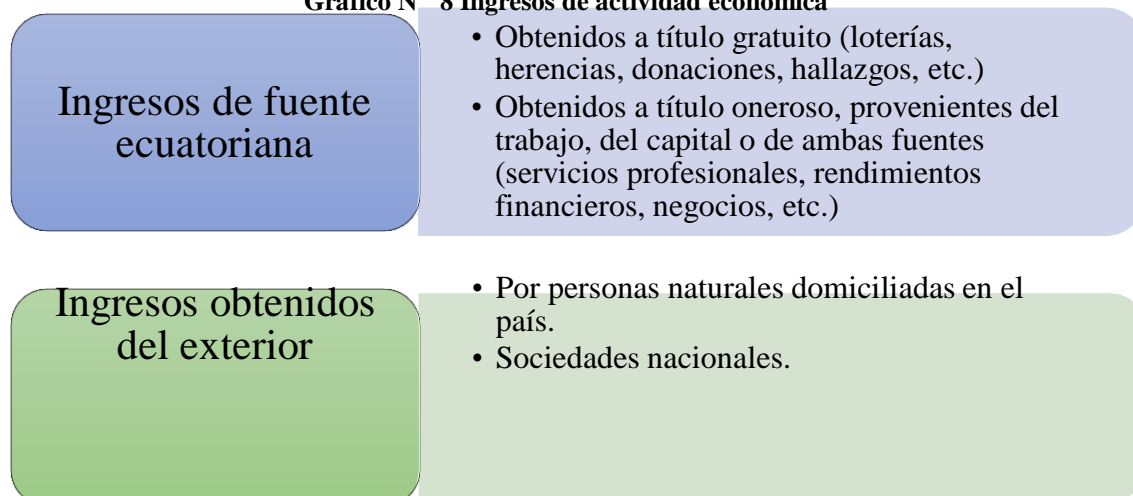
De acuerdo al artículo 2 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, se establece que se considera renta a: “Los ingresos de fuente ecuatoriana obtenidos a título gratuito o a título oneroso provenientes del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios; y los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales”. (Sistema Integrado de Legislación Ecuatoriana, 2012, pág.2).

El Impuesto a la Renta se divide en dos grupos:

- **Impuesto a la renta de personas naturales:** Es la participación del Estado en el producto del trabajo bajo relación de dependencia o lo producido por el ejercicio de una profesión liberal de las personas de una nación.
- **Impuesto a la renta de sociedades.-** Es la participación del Estado en las utilidades de la empresa. Para el mantenimiento de los servicios públicos establecidos y de las instituciones legales vigentes. (Mendivil, 2002)

Se considera renta a:

Gráfico N° 8 Ingresos de actividad económica



Fuente: www.elcontador.com.ec
Elaborado por: María Elena López

El Impuesto a la Renta es un impuesto directo, es decir grava a los ingresos y es intransferible. Adicionalmente este impuesto es progresivo lo que significa que tiene un mayor impuesto causado las personas con mayores ingresos.

El Impuesto a la Renta es conocido también como impuesto a los ingresos es decir que es el impuesto que se debe cancelar sobre los ingresos o rentas, percibidos durante un año realizadas por una persona natural o jurídica, luego de descontar los costos y gastos incurridos para obtener o conservar dichas rentas.

Objeto del impuesto:

El artículo 1 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, indica: “Establécese el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley”. (Sistema Integrado de Legislación Ecuatoriana, 2012, pág. 1).

Ejercicio impositivo:

“El ejercicio impositivo es anual y comprende el período que va del 1 de enero al 31 de diciembre. Cuando la actividad generadora de la renta se inicie en fecha posterior al 1 de enero, el ejercicio impositivo se cerrará obligatoriamente el 31 de diciembre de cada

año.” (Centro de Estudios Fiscales, 2012, pág. 61).

Tarifa del Impuesto a la Renta

Conforme a lo establecido en la Ley de Régimen Tributario Interno, los rangos de las tablas para la liquidación del Impuesto a la Renta de personas naturales obligadas a llevar Contabilidad, serán actualizados conforme a la variación anual del índice de precios al consumidor del área urbana dictado por el INEC al 30 de noviembre de cada año.

Tabla N° 1 Tarifas del Impuesto a la Renta

TABLA AÑO 2012			
Fracción básica	Exceso hasta	Impuesto básica fracción	% Impuesto fracción excedente
-	9.720	-	0%
9.720	12.380	-	5%
12.380	15.480	133	10%
15.480	18.580	443	12%
18.580	37.160	815	15%
37.160	55.730	3.602	20%
55.730	74.320	7.316	25%
74.320	99.080	11.962	30%
99.080	En adelante	19.392	35%

Fuente: www.sri.gob.ec

Elaborado por: María Elena López

Una vez que las personas naturales obligadas a llevar Contabilidad determinan la base imponible mediante la diferencia de sus ingresos y egresos, deben revisar la tabla para la declaración del Impuesto a la Renta, puesto que según el intervalo en el que se encuentre este valor, se indica el impuesto sobre la fracción básica y el porcentaje de impuesto a la fracción excedente, para de esta manera determinar el valor a pagar.

Fechas para la declaración del Impuesto a la Renta

“Las declaraciones del impuesto a la renta serán presentadas anualmente por los sujetos pasivos”. (Centro de Estudios Fiscales, 2012, pág. 75).

Para las personas naturales obligadas a llevar Contabilidad, el plazo para la declaración se inicia el 1 de febrero del año inmediato siguiente al que corresponde la declaración y vence en las siguientes fechas:

Tabla N° 2 Fechas declaración del Impuesto a la Renta

NOVENO DÍGITO	FECHA DE VENCIMIENTO
1	10 de marzo
2	12 de marzo
3	14 de marzo
4	16 de marzo
5	18 de marzo
6	20 de marzo
7	22 de marzo
8	24 de marzo
9	26 de marzo
0	28 de marzo

Fuente: www.sri.gob.ec

Elaborado por: María Elena López

Cuando una fecha de vencimiento coincida con días de descanso obligatorio o feriados, aquella se trasladará al siguiente día hábil.

Las personas naturales obligadas a llevar Contabilidad presentarán y declararán el impuesto a la renta en el siguiente formulario:

- Personas naturales y sucesiones indivisas obligadas a llevar Contabilidad: formulario 102.

2.1.3.10.2 Impuesto al Valor Agregado

Concepto

“Es el impuesto que se paga por la transferencia de bienes y por la prestación de servicios. Se denomina Impuesto al Valor Agregado por ser un gravamen que afecta a todas las etapas de comercialización, pero exclusivamente en la parte generada o agregada en cada etapa.” (Ortiz, 2011, pág. 28).

El Impuesto al Valor Agregado es considerado como uno de los impuestos de mayor recaudación para el Estado, es un impuesto indirecto puesto que el contribuyente establecido en la ley puede trasladar el pago del impuesto a una tercera persona, como también es un impuesto proporcional, ya que la cuota representa siempre la misma proporción de la base impositiva, se genera en todas las etapas de comercialización y por su naturaleza debe ser pagado por los consumidores finales. Grava a la transferencia de dominio de bienes muebles y la prestación de servicios.

Las recaudaciones se depositarán en la cuenta del Servicio de Rentas Internas que para el efecto, se abrirá en el Banco Central del Ecuador. Luego de efectuados los respectivos registros contables, los valores se transferirán en el plazo máximo de 24 horas a la Cuenta Corriente Única del Tesoro Nacional para su distribución a los partícipes.

Objeto del Impuesto:

“El Impuesto al Valor Agregado (IVA), grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento”. (Centro de Estudios Fiscales, 2012, Pág. 77).

Sujetos:

Artículo 62 de la Ley de Régimen Tributario Interno, indica lo siguiente sobre el sujeto activo:

“El sujeto activo del impuesto al valor agregado es el Estado, lo administrará el Servicio de Rentas Internas (SRI)”.

Artículo 63 de la Ley de Régimen Tributario Interno sobre el sujeto pasivo dice:

“Son sujetos pasivos del IVA:

a) En calidad de agentes de percepción:

- Las personas naturales y las sociedades que habitualmente efectúen transferencias de bienes gravados con una tarifa;
- Quienes realicen importaciones gravadas con una tarifa, ya sea por cuenta propia o ajena; y,
- Las personas naturales y las sociedades que habitualmente presten servicios gravados con una tarifa; y,

b) En calidad de agentes de retención:

- Las entidades y organismos del sector público; las empresas públicas y las privadas consideradas como contribuyentes especiales por el Servicio de Rentas Internas;
- Las empresas emisoras de tarjetas de créditos por los pagos que efectúen por concepto del IVA a sus establecimientos afiliados;
- Las empresas de seguros y reaseguros por los pagos que realicen por compras y servicios gravados con IVA, en las mismas condiciones señaladas en el numeral anterior; y,
- Los exportadores, sean personas naturales o sociedades, por la totalidad del IVA pagado en las adquisiciones locales o importaciones de bienes que se exporten.”(Sistema Integrado de Legislación Ecuatoriana, 2012, Pág. 46).

Hecho generador:

Según el artículo 61 de la Ley de Régimen Tributario Interno: “El IVA se causa en el momento en que se realiza el acto o se celebra el contrato que tenga por objeto transferir el dominio de los bienes o la prestación de los servicios, hecho por el cual se debe

emitir obligatoriamente la respectiva factura, nota o boleta de venta”. (Sistema Integrado de Legislación Ecuatoriana, 2012, Pág. 45).

Tarifas del Impuesto:

Las tarifas establecidas para el Impuesto al Valor Agregado, son: 12 % y 0 %.

Fechas para la declaración del Impuesto al Valor Agregado

Los sujetos pasivos del IVA declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de acuerdo al noveno dígito del RUC:

Tabla N° 3 Declaración del Impuesto al Valor Agregado

NOVENO DÍGITO	DECLARACIÓN MENSUAL	DECLARACIÓN SEMESTRAL	
		Primer semestre	Segundo semestre
1	10 del mes siguiente	10 de enero	10 de julio
2	12 del mes siguiente	12 de enero	12 de julio
3	14 del mes siguiente	14 de enero	14 de julio
4	16 del mes siguiente	16 de enero	16 de julio
5	18 del mes siguiente	18 de enero	18 de julio
6	20 del mes siguiente	20 de enero	20 de julio
7	22 del mes siguiente	22 de enero	22 de julio
8	24 del mes siguiente	24 de enero	24 de julio
9	26 del mes siguiente	26 de enero	26 de julio
0	28 del mes siguiente	28 de enero	28 de julio

Fuente: www.sri.gob.ec

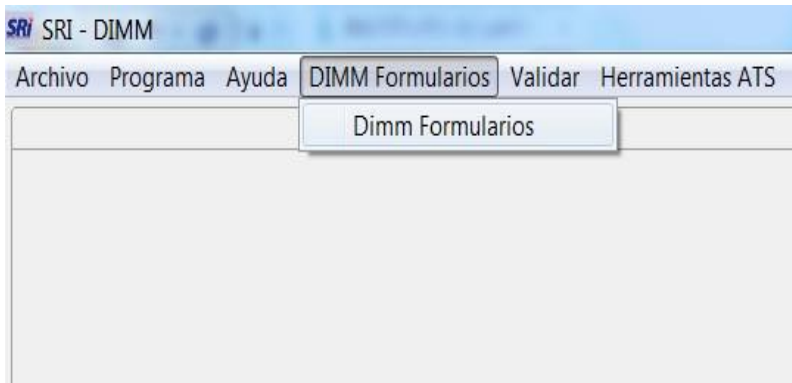
Elaboración: María Elena López

Formulario: las personas naturales obligados a llevar Contabilidad realizarán la declaración del impuesto a la renta en el formulario 104.

Proceso para la declaración del Impuesto al Valor Agregado

Luego de tener el reporte terminado en una hoja de Excel, se pasa al DIMM FORMULARIOS, archivo que se puede descargar del internet o caso contrario acudir al Servicio de Rentas Internas.

Para registrar los datos en el Dimm Formularios, primero se ingresa al programa del DIMM.



Luego se despliega una ventana con tres opciones que son:



Se da clic en la opción elaborar nueva declaración y se abre un gráfico, posteriormente se da un clic en la opción, registrar contribuyente



Luego se registran los datos personales del contribuyente como RUC, RAZÓN SOCIAL, CÉDULA DEL REPRESENTANTE LEGAL y posteriormente clic en guardar.

DIMM Registro de Contribuyente

Tipo de identificación de contribuyente

Identificación

Razón Social

Tipo de identificación del contribuyente o representante legal

Número de identificación del contribuyente o representante legal

Luego de haber llenado todos los campos se da un clic en la opción guardar y luego se despliega una pantalla, se coloca sobre el nombre del contribuyente y se da clic.

DIMM Selección del declarante

Identificación	Razón Social	Editar	Eliminar
0603686312001	SAUL RIOS	Editar	Eliminar
0601834799001	MORA FAUSTO	Editar	Eliminar

Para proceder con la declaración se selecciona el formulario 104-A, que se usa para hacer las declaraciones mensuales de personas naturales.

DIMM Selección de Formularios

FORMULARIO 101 - Impuesto a la Renta Sociedades
 FORMULARIO 102 - Impuesto a la Renta Personas Naturales
 FORMULARIO 102A - Impuesto a la Renta Personas Naturales (No obligados a llevar contabilidad)
 FORMULARIO 104 - Impuesto al Valor Agregado
 FORMULARIO 104A - Impuesto al Valor Agregado (Mensual)(No obligados a llevar contabilidad)
 FORMULARIO DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO MENSUAL obligados a llevar contabilidad
 FORMULARIO 108 - I.R. sobre ingresos de herencias, legados y donaciones

Seleccionar el año y el mes a declarar y se da clic en la opción siguiente.

DIMM Periodicidad

Año:

Mes:

En este paso el sistema despliega dos preguntas si la declaración a realizar es original o sustitutiva, al realizar una declaración original se da clic en original y luego en el siguiente.

DIMM Tipo de declaración

Original

Sustitutiva

Luego se despliega el formulario a llenar según los valores de venta y compra.

FORMULARIO

104 **DECLARACIÓN DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO**

Resolución No. NAC-DGERC/C13-00881

100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

MES 101 AÑO 102 (O)ORIGINAL - (S)SUSTITUTIVA 031

No. FORMULARIO QUE SUSTITUYE 104

200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO

RUC 201 0809886312001 202 SAUL RIOS

RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERÍODO QUE DECLARA

	Valor Bruto	Valor Neto	Impuesto Generado
(Valor Bruto - NC)			
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 12%	401 0.00	411 0.00	421 0.00
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 12%	402 0.00	412 0.00	422 0.00
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	403 0.00	413 0.00	
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que no dan derecho a crédito tributario	404 0.00	414 0.00	
Ventas locales (excluye activos fijos) gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	405 0.00	415 0.00	
Ventas de activos fijos gravadas tarifa 0% que dan derecho a crédito tributario	406 0.00	416 0.00	
Exportaciones de bienes	407 0.00	417 0.00	
Exportaciones de servicios	408 0.00	418 0.00	
TOTAL VENTAS Y OTRAS OPERACIONES	409 0.00	419 0.00	429 0.00
Transferencias no objeto o exentas de IVA	431 0.00	441 0.00	

Copyright (c) 2013 Servicio de Rentas Internas. Todos los derechos reservados. 12/02/2015

2.1.3.11 Retenciones en la Fuente:

Toda persona jurídica o persona natural obligada a llevar Contabilidad que pague o acredite en cuenta cualquier tipo de ingreso que constituya renta gravada para quien los reciba, actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta. Los agentes de retención están obligados a entregar el respectivo comprobante de retención, dentro del término no mayor de cinco días de recibido el comprobante de venta, a las personas a quienes deben efectuar la retención.

Igualmente están obligados a proporcionar al SRI cualquier tipo de información vinculada con las transacciones por ellos efectuadas.

La retención en la fuente deberá realizarse al momento del pago o crédito en cuenta, lo que suceda primero; los porcentajes de retención aplicables son los siguientes:

1. Estarán sujetos a retención del 1%, los pagos o acreditaciones en cuenta por:
 - a) Aquellos efectuados por concepto de servicios de transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga;
 - b) La compra de todo tipo de bienes muebles de naturaleza corporal, excepto combustibles;
 - c) Aquellos realizados por actividades de construcción de obra material inmueble, urbanización, lotización o actividades similares;
 - d) Los que se realicen a compañías de seguros y reaseguros legalmente constituidas en el país y a las sucursales de empresas extranjeras domiciliadas en el Ecuador, aplicable sobre el 10% de las primas facturadas o planillas; y
 - e) Los que se realicen por servicios de medios de comunicación y de agencias de publicidad.
2. Están sujetos a la retención del 2% los pagos o acreditaciones en cuenta por:
 - a) Los que se realicen a personas naturales por concepto de servicios en los que prevalezca la mano de obra sobre el factor intelectual;

- b) Los que realicen las empresas emisoras de tarjetas de créditos a sus establecimientos afiliados;
 - c) Los ingresos por concepto de intereses, descuentos y cualquier otra clase de rendimientos financieros generados por préstamos, cuentas corrientes, certificados financieros, pólizas de acumulación, depósitos a plazos, certificados de inversión, avales, fianzas y cualquier otro tipo de documentos similares, sean éstos emitidos por sociedades constituidas o establecidas en el país, por sucesiones indivisas o por personas naturales residentes en el Ecuador, y;
 - d) Intereses que cualquier entidad del sector público reconozca a favor de los sujetos pasivos.
3. Están sujetos a la retención del 8% los pagos o acreditaciones en cuenta por:
- a) Honorarios, comisiones y demás pagos realizados a personas naturales nacionales o extranjeras residentes en el país por más de seis meses, que presten servicios en los que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra, siempre y cuando, dicho servicio no esté relacionado con el título profesional que ostente la persona que lo preste;
 - b) Los realizados por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles;
 - c) Los realizados a deportistas, entrenadores, árbitros y miembros del cuerpo técnico que no se encuentren en relación de dependencia; y
 - d) Los realizados a artistas tanto nacionales como extranjeros residentes en el país por más de seis meses.
4. Están sujetos a la retención del 10% los pagos o acreditaciones en cuenta por:
- Honorarios, comisiones y demás pagos realizados a personas naturales profesionales nacionales o extranjeras residentes en el país por más de seis meses, que presten servicios en los que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra, siempre y cuando, los mismos estén relacionados con su título profesional.

Gráfico N° 9 Porcentajes de Retención en la Fuente

GUÍA PARA APLICAR LOS PORCENTAJES DE RETENCIÓN EN LA FUENTE PARA EL AÑO 2015						
Contribuyentes especiales Concepto de pago	Sociedades		Personas Naturales			
	% Reten. Fuente		Con contab.		Sin contab.	
	Renta	IVA	Renta	IVA	Renta	IVA
Actividad de construcción y similares	1%	30%	1%	30%	1%	30%
Agentes afianzados de aduanas	2%	70%	8%	70%	8%	70%
Agencias de viaje por comisión	2%	70%	8%	70%	8%	70%
Agencias de viaje servicio directo	2%	70%	2%	70%	2%	70%
Alquiler teléfonos celulares	2%	70%	2%	70%	2%	70%
Alquiler vehículos	2%	70%	2%	70%	2%	70%
Alquiler maquinaria y equipo	2%	70%	2%	70%	2%	70%
Arrendamiento mercantil Leasing	1%	70%	-	-	-	-
Arriendo bienes muebles nat. corporal	2%	70%	2%	70%	2%	70%
Arrendamiento bienes inmuebles	8%	70%	8%	70%	8%	100%
Arriendo oficinas y locales comerciales	8%	70%	8%	70%	8%	100%
Arriendo predios urbanos y rurales	8%	70%	8%	70%	8%	100%
Capacitación y entren. nacionales	2%	70%	8%	70%	8%	100%
Interés y comisión venta a crédito	2%	30%	2%	30%	2%	30%
Servicios profesionales Ings. Arqs. Contad.	2%	70%	10%	70%	10%	100%
Exportadores de bienes	1%	70%	1%	70%	1%	100%
Compra bienes muebles nat. corporal	1%	30%	1%	30%	1%	30%
Compra bienes inmuebles	-	-	-	-	-	-
Compra a comisariatos	1%	30%	1%	30%	1%	30%
Compra maq. equipo y herramientas	1%	30%	1%	30%	1%	30%
Servicio docencia personas naturales	-	30%	8%	30%	8%	30%
Compra artículos primera necesidad	1%	30%	1%	30%	1%	30%
Emisión documentos mercantiles	2%	70%	2%	70%	2%	70%
Compra de medicamentos	1%	-	1%	-	1%	-
Compra repuestos y ferretería	1%	30%	1%	30%	1%	30%
Artistas nacionales (extranjeros + 6m)	-	-	8%	70%	8%	70%
Derecho Propiedad Intelectual	2%	70%	8%	70%	8%	100%
Arriendo mercantil opción compra	1%	70%	1%	70%	1%	70%
Corredores de seguros	2%	70%	8%	70%	8%	70%
Transporte público o privado de carga	1%	-	1%	-	1%	-
Transporte privado de personas	1%	-	1%	-	1%	-
Guardiana y seguridad	2%	70%	2%	70%	2%	70%
Honorarios y comis. profesionales residentes	2%	70%	10%	70%	10%	100%
Energía eléctrica	1%	-	-	-	-	-
Mantenimiento y reparaciones en gral.	2%	70%	2%	70%	2%	70%
Restaurante, hoteles, cafetería y similares	2%	70%	2%	70%	2%	70%
Pago medios comunicación directo	1%	70%	1%	70%	1%	70%
Pago Agencias de Publicidad	1%	70%	1%	70%	1%	70%
Pago notarios y registradores	-	-	8%	70%	8%	100%
Pago comisión Bolsa de Valores	2%	70%	-	-	-	-
Pago corredores Bolsa de Valores Com.	-	-	8%	70%	8%	70%
Tarjeta crédito establecimiento afiliado	2%	30%	2%	30%	2%	30%
Procesamiento de datos	2%	70%	2%	70%	2%	70%
Permutas o trueques de bienes	2%	30%	2%	30%	2%	30%
Servicio de imprenta	2%	70%	2%	70%	2%	70%
Liquidación de compras de bienes	2%	70%	2%	70%	2%	100%
Interés y comisión entre Inst. Sist. Financ.	1%	70%	-	-	-	-
Pago intereses del sector público	2%	70%	2%	70%	2%	70%
Servicio televisión por cable	2%	70%	2%	70%	2%	70%
Servicio médico en general	2%	-	10%	-	10%	-
Entrenadores, deportistas y cuerpo técnico	-	-	8%	70%	8%	70%
Compra Venta de divisas	-	-	-	-	-	-
Pago Servicios Petroleros	2%	70%	2%	70%	2%	70%
Liquidación prestación de servicios	2%	70%	2%	70%	2%	100%
Intereses sobre rendimientos financieros	2%	-	2%	-	2%	-
Compra materiales de construcción	1%	30%	1%	30%	1%	30%
Ganancias de capital no exento	-	-	-	-	-	-

Fuente: Sánchez, G. (2015) La Tablita Tributaria y Laboral

La retención se realizará en el formulario 103, Declaración de Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta.

FORMULARIO 103
Resolución No. NAC-DGER2005-0637

DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA

100 IDENTIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN

101 MES: 102 AÑO:

31 (S)SUSTITUTIVA/(O)ORIGINAL: 104 N° FORMULARIO QUE SUSTITUYE:

200 IDENTIFICACIÓN DEL SUJETO PASIVO (AGENTE DE RETENCIÓN)

201 RUC:

300 POR PAGOS EN EL PAIS

	BASE IMPONIBLE		IMPUESTO RETENIDO
301 En relación de dependencia que no supera la base desgravada	0.00		
302 En relación de dependencia que supera la base desgravada	0.00	352	0.00
303 Honorarios comisiones y dietas a personas naturales	200.00	353	16.00
304 Remuneración a otros trabajadores autónomos	0.00	354	0.00
305 Honorarios a extranjeros por servicios ocasionales	0.00	355	0.00
306 Por compras locales de materia prima	0.00	356	0.00
307 Por compras locales de bienes no producidos por el contribuyente	1,000.00	357	20.00

Los pagos que hagan los empleadores a los contribuyentes que trabajan con relación de dependencia, deberán realizar la retención en la fuente correspondiente. En este caso, el comprobante de retención será entregado dentro del mes de enero de cada año en relación con las rentas del año precedente. Así mismo, están obligados a declarar y depositar mensualmente los valores retenidos en las entidades legalmente autorizadas para recaudar tributos.

Sanciones:

El incumplimiento de las obligaciones de efectuar la retención, presentar la declaración de retenciones, depositar los valores retenidos y entregar los comprobantes en favor del retenido, será sancionado con las siguientes penas:

- De no efectuarse la retención, de hacerla en forma parcial o de no depositar los valores retenidos, el agente de retención será obligado a depositar en las entidades autorizadas para recaudar tributos el valor total de las retenciones que debiendo hacérselas no se efectuaron o que realizadas no se depositaron, las multas e intereses de mora respectivos.
- El retraso en la presentación de la declaración de retención será sancionado de

conformidad con lo previsto por la Ley Orgánica de Régimen Tributario. El retraso en la entrega de los tributos retenidos dará lugar a la aplicación de los intereses correspondientes, sin perjuicio de las demás sanciones previstas en el Código Tributario.

- La falta de entrega del comprobante de retención al contribuyente será sancionada con una multa equivalente al cinco por ciento (5%) del monto de la retención y en caso de reincidencia se considerará como defraudación de acuerdo con lo previsto en el Código Tributario. (Servicio de Rentas Internas, 2014)

UNIDAD IV

2.1.4 EVALUACIÓN AL PROCESO CONTABLE DE LA IMPRENTA Y ROTULACIÓN FRESVAL

Tabla N° 4 Observación de las actividades contables

N°	ACCIONES A EVALUAR	SI	NO	COMENTARIOS
1	¿Están segregadas las funciones de responsabilidad y manejo de cuentas por cobrar en cuanto a la dirección y garantía, cobro, registros y controles?	x		Los propietarios de la Imprenta son los encargados de esta función.
2	¿Son registradas adecuada y oportunamente las transacciones de los ingresos y egresos?		x	Hay transacciones que no son registradas.
3	¿Todos los gastos son autorizados de acuerdo al presupuesto aprobado por la Imprenta?	x		Si, los gastos se miden de acuerdo a lo que presupuesta el propietario durante el mes.
4	¿Se elaboran estados financieros al final de cada período contable?		x	No se elaboran los estados financieros.
5	¿Todos los gastos de administración y de operación están debidamente soportados con documentos fuentes que evidencien el pago?	x		Todos los gastos e ingresos son sustentados con sus respectivas facturas.
6	¿Se llevan registros de auxiliares que identifiquen claramente el concepto de gastos?		x	No se utilizan libros auxiliares, por lo que no se registra lo que pertenece a caja chica.
7	¿Se utiliza una red bancaria para el pago de salarios y se concilia periódicamente por personas ajenas a la preparación y pago de la nómina?	x		Para estos pagos si se utiliza la red bancaria, obteniendo documentos que sustenten la acción.
8	¿Las funciones de control, registro y custodia son autorizadas de acuerdo con las normas legales vigentes?		x	Existe un desconocimiento acerca de las normas legales vigentes con respecto al proceso contable.
9	¿Se verifica periódicamente con el libro mayor, los saldos registrados en las cuentas contables?		x	No existe un control de estos libros.
10	¿Se cumplen con las obligaciones tributarias puntualmente?	x		Se cumplen puntualmente.

Fuente: Encuesta al personal FRESVAL

Elaboración: María Elena López

Interpretación

De acuerdo a la evaluación en la Imprenta y Rotulación FRESVAL, se detectó lo siguiente:

1. Segregación de funciones de responsabilidad y manejo de cuentas por cobrar

El manejo del cobro de cuentas pendientes es responsabilidad de los propietarios, ya que llevan un registro de estas cuentas por cobrar.

2. Registro de transacciones

En la Imprenta y Rotulación FRESVAL, se registran ciertas transacciones, pero hay momentos en que no lo hacen, lo que dificulta que se lleve un control adecuado de los ingresos y gastos efectuados.

3. Control de gastos

Todos los gastos son autorizados de acuerdo al presupuesto aprobado por la Empresa, la evaluación presupuestaria comprende la determinación del comportamiento de los ingresos y gastos, así como la identificación del grado de cumplimiento de las metas programadas, a base del presupuesto aprobado por la Imprenta y Rotulación FRESVAL.

4. Elaboración de estados financieros

Los estados financieros son elaborados por una Contadora externa que no tiene el conocimiento acerca de su estructura y aplicación, que ayude a identificar los movimientos realizados en el período contable, lo cual impide conocer con mayor certeza sus resultados y compararlos con períodos anteriores, lo que dificulta tomar las decisiones más acertadas.

5. Documentos legales como sustentos de compras y ventas

Todos los gastos de administración y de operación están debidamente soportados con facturas legales que evidencian el pago tomando en cuenta la recaudación que realice la Empresa por cualquier concepto.

6. Registro de libros auxiliares

La Imprenta FRESVAL, no maneja en su proceso contable libros auxiliares, lo que no permite la descomposición de todos los montos que intervienen en un ejercicio económico.

7. Utilización de red bancaria y conciliaciones

Se utiliza una red bancaria para el pago de salarios y se concilia periódicamente por personas ajenas a la preparación y pago de la nómina, Se la realiza en forma regular y periódicamente, una vez al mes.

8. Las Funciones de control, registro y custodia son autorizadas de acuerdo con las normas legales vigentes

No existe un amplio conocimiento acerca los control, registro y custodia de acuerdo a las normas vigentes, por lo cual se ejecuta de una manera manual y simple.

9. Verificación y comparación de libros contables

No se realiza el respectivo análisis y comparación del Libro Diario, Mayor y General, impidiendo el control de sus cuentas y saldos.

10. Cumplimiento tributario

Existe una persona particular encargada en la respectiva declaración de impuestos con el fin de cumplir con las obligaciones tributarias puntualmente.

UNIDAD VI

2.1.5 UNIDAD HIPOTÉTICA

2.1.5.1 Hipótesis

La evaluación al proceso contable de la Imprenta FRESVAL de la ciudad de Riobamba, período 2012, incidirá en los estados financieros.

2.1.5.2 Variables

Variable Independiente: proceso Contable.

Variable Dependiente: incidencia en los estados financieros.

2.1.5.3 Operacionalización de variables

VARIABLE INDEPENDIENTE

VARIABLE	CONCEPTO	CATEGORÍA	INDICADOR	TÉCNICA E INSTRUMENTO
PROCESO CONTABLE	El proceso contable constituye el conjunto de actividades que permiten incorporar a la Contabilidad y expresar, a través de estados financieros, las operaciones económicas de una organización	Actividades Contabilidad Estados financieros Operaciones económicas Organización	Información económica Información financiera Conjunto de datos Balade de Situación Estado de Resultados Estado de Flujo de Caja Producción Ventas Finanzas Tipo de empresa Actividad económica	* Observación: . Guía de observación * Encuesta: . Cuestionario *Entrevista: . Guía de entrevista

Elaborado por: María Elena López

VARIABLE DEPENDIENTE

VARIABLE	CONCEPTO	CATEGORÍA	INDICADOR	TÉCNICA E INSTRUMENTO
<p>INDICENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS</p>	<p>“Los estados financieros son utilizados por la gerencia para determinar si se están llevando a cabo los planes trazados con la eficiencia necesaria; para conocer la situación financiera de la entidad, para que se planeen nuevos proyectos y se realicen los cambios que tiendan a agilizar los distintos procesos por los que debe atravesar la empresa en el ciclo de sus actividades”. http://cursoadministracion1.blogspot.com/2010/12/incidencia-de-los-estados-financieros.html consultado el 26 de junio del 2013</p>	<p>Planes</p> <p>Eficiencia</p>	<p>Metas Objetivos De crecimiento</p> <p>Utilidad del período Productividad del período Optimización de recursos</p>	<p>* Observación: . Guía de observación</p> <p>* Encuesta: . Cuestionario</p> <p>*Entrevista: . Guía de entrevista</p>

Elaborado por: María Elena López

CAPÍTULO III

3 MARCO METODOLÓGICO

3.1 MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

La investigación utilizó el método Inductivo, donde se observaron datos contables y tributarios de la Empresa y verificar su manejo para establecer un criterio general de la situación.

3.2 TIPO DE INVESTIGACIÓN

Descriptiva.- Una vez recolectada la información, permitió describir los aspectos relevantes de las fuentes directas de la Empresa visualizando el problema.

Exploratoria.- Permitió destacar los aspectos fundamentales de la problemática y encontrar los procedimientos adecuados para elaborar una evaluación posterior.

Explicativa.- Permitió explicar los resultados obtenidos en la evaluación a los procesos contables de la Empresa.

3.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Documental.- Se basó en el estudio comparativo de fuentes bibliográficas respecto a la importancia de establecer correctamente un proceso contable, información que al ser confrontada con la realidad permitió establecer las conclusiones y recomendaciones.

De campo.- La investigación se realizó en las instalaciones de la Empresa.

3.4 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.4.1 POBLACIÓN

La población con la que contó la empresa fue:

- Sra. – Fanny Yolanda Chafla Moina, Propietaria
- Sr. Juan Muñoz - Gerente

- Sr. – Trabajadores
- Ing. - Contadora Externa

3.4.2 MUESTRA

La población de la Imprenta y Rotulación FRESVAL por ser pequeña se trabajó con el 100%.

3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

- **Observación.-** Mediante la técnica de observación se visualizó el proceso contable de la Empresa, registrando los hechos en la guía de observación.
- **Entrevista.-** Con la guía de entrevista, se obtuvo información para tener una idea del nivel de conocimientos en el área contable de los trabajadores de la Empresa.
- **Encuesta:** Por medio de un cuestionario se determinó el grado de conocimiento que tienen los empleados administrativos de la Imprenta FRESVAL sobre el proceso Contable.

3.6 TÉCNICAS PARA PROCESAMIENTO E INTERPRETACIÓN DE DATOS

La información obtenida con el apoyo de los instrumentos de recolección de datos, fueron revisados, tabulados y presentados en tablas y gráficos estadísticos, con su respectivo análisis e interpretación.

3.7 PROCESAMIENTO Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.7.1 ENCUESTA REALIZADA AL PERSONAL DE LA IMPRENTA Y ROTULACIÓN “FRESVAL”

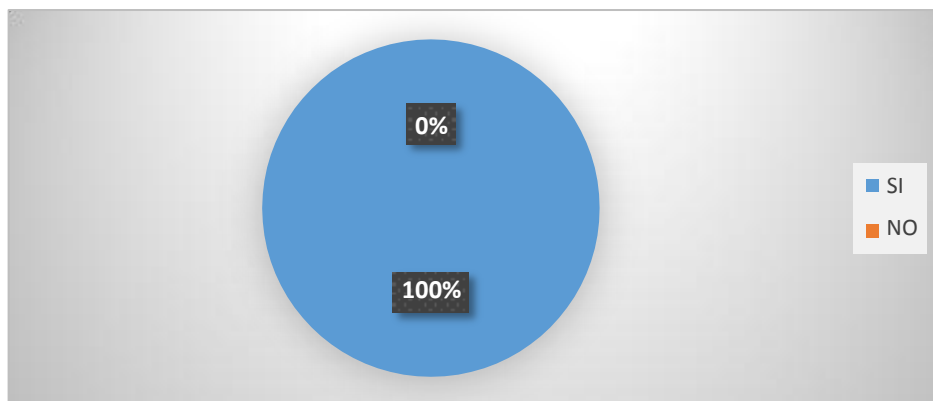
Pregunta 1.- ¿Conoce usted que es un proceso Contable?

Tabla N° 5 Conocimiento sobre proceso Contable

Indicador	N°	%
Sí	3	100%
No	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Personal del área financiera
Elaborado por: María Elena López

Gráfico N° 10 Conocimiento sobre proceso Contable



Fuente: Personal del Área Financiera
Elaborado por: María Elena López

Análisis:

El 100% del personal encuestado tiene un previo conocimiento acerca de que es un proceso Contable o a lo que se refiere.

Interpretación:

La finalidad básica de la Contabilidad es suministrar información para analizarla e interpretarla. Para registrar y procesar todas las operaciones que se realizan en una Empresa, es necesario seguir una serie de pasos íntimamente relacionado unos con otros y los cuales deben guardar una secuencia lógica a esto se define como proceso Contable.

Pregunta 2.- ¿La Imprenta elabora y presenta estados financieros?

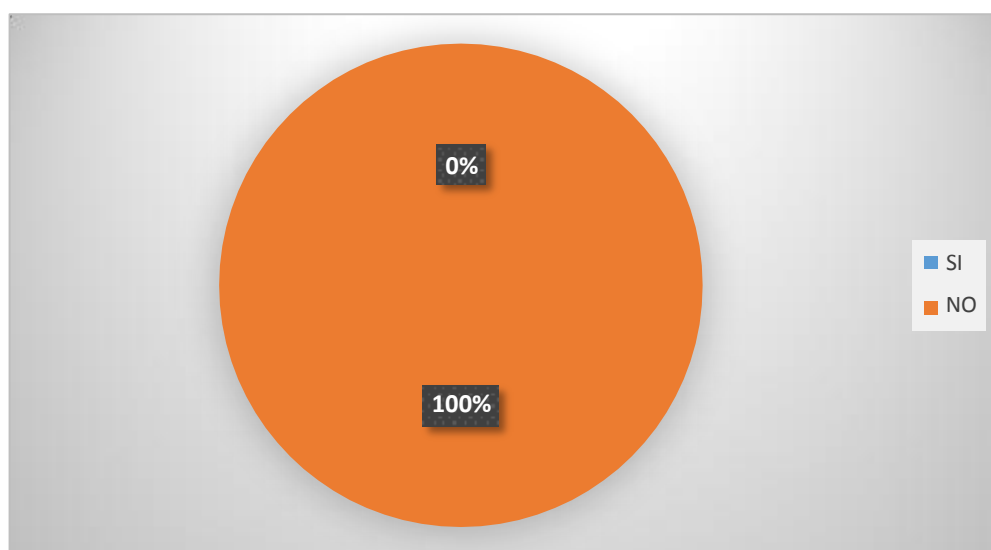
Tabla N° 6 Presentación de estados financieros

Indicador	N°	%
Sí	0	0%
No	3	100,00%
Total	3	100%

Fuente: Personal del Area Financiera

Elaborado por: María Elena López

Gráfico N° 11 Presentación de estados financieros



Fuente: Personal del Area Financiera

Elaborado por: María Elena López

Análisis:

El 100% manifiesta que FRESVAL no elabora y estructura estados financieros de una manera correcta, lo que impide tomar decisiones acertadas técnicamente.

Interpretación:

Los estados financieros contienen un desglose mensual de los ingresos que se obtuvieron, antes y después de los impuestos. Muestran también las deducciones, que le permite tener en cuenta los gastos en el sistema Contable para reportar correctamente el pago de impuestos.

Pregunta 3.- ¿Existen los correctos registros en Cuentas por Cobrar?

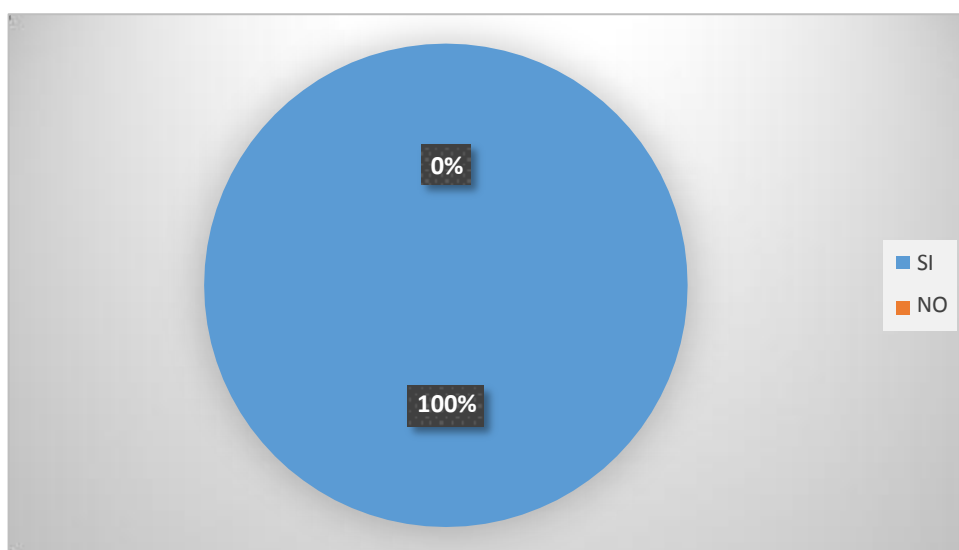
Tabla N° 7 Registro de Cuentas por Cobrar

Indicador	N°	%
Sí	3	100%
No	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Personal del Área Financiera

Elaborado por: María Elena López

Gráfico N° 12 Registro de cuentas por Cobrar



Fuente: Personal del Área Financiera

Elaborado por: María Elena López

Análisis:

El 100% de las personas encuestadas manifiestan que existe un adecuado control y registro de las Cuentas por Cobrar.

Interpretación:

Las Cuentas por Cobrar constituyen uno de los conceptos más importantes del Activo Circulante. La importancia está relacionada directamente con el giro del negocio y la competencia.

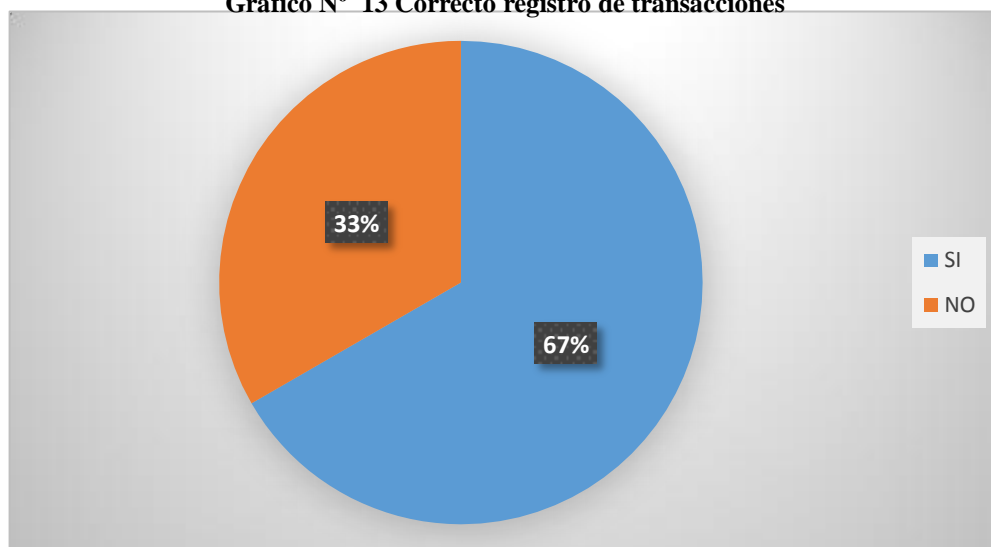
Pregunta 4.- ¿Las transacciones Contables son registradas en el momento que se ejecuta la acción y son sustentadas por órdenes escritas?

Tabla N° 8 Correcto registro de transacciones

Indicador	N°	%
Sí	2	66,67%
No	1	33,33%
Total	3	100%

Fuente: Personal del Área Financiera
Elaborado por: María Elena López

Gráfico N° 13 Correcto registro de transacciones



Fuente: Personal del Área Financiera
Elaborado por: María Elena López

Análisis:

El 67% de los encuestados manifiestan que las transacciones son registradas inmediatamente mientras que el 33% comenta que muchas veces se pasan desapercibidas transacciones importantes para el registro de la Empresa.

Interpretación:

El orden de registros contables permite obtener estados financieros transparentes y permita tomar decisiones acertadas y reales.

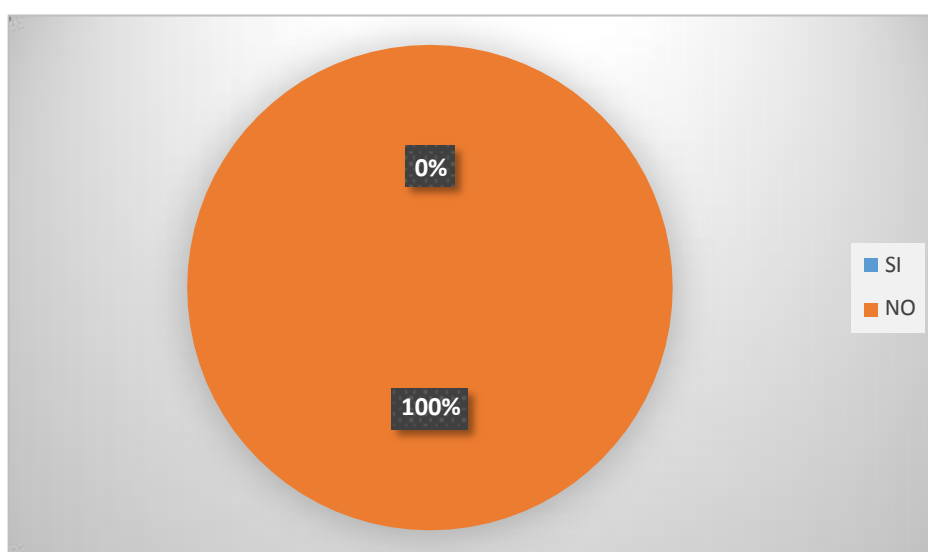
Pregunta 5.- ¿Cree usted que el proceso Contable que se aplica se ajusta a las expectativas y a la realidad de la Imprenta?

Tabla N° 9 El proceso contable se ajusta a las expectativas de FRESVAL

Indicador	N°	%
Sí	0	0%
No	3	100,00%
Total	3	100%

Fuente: Personal del Área Financiera
Elaborado por: María Elena López

Gráfico N° 14 El proceso contable se ajusta a las expectativas de FRESVAL



Fuente: Personal del Área Financiera
Elaborado por: María Elena López

Análisis:

El 100% de los empleados del Área Financiera manifiestan que el proceso Contable aplicado no se ajusta a las expectativas de la Imprenta FRESVAL, proponen mejorarla.

Interpretación:

Es de vital importancia hacer un seguimiento de todos los registros de FRESVAL; permitirá administrar correctamente el efectivo, s inventarios, cuentas por cobrar y por pagar, pasivos, sus costos y gastos e ingresos.

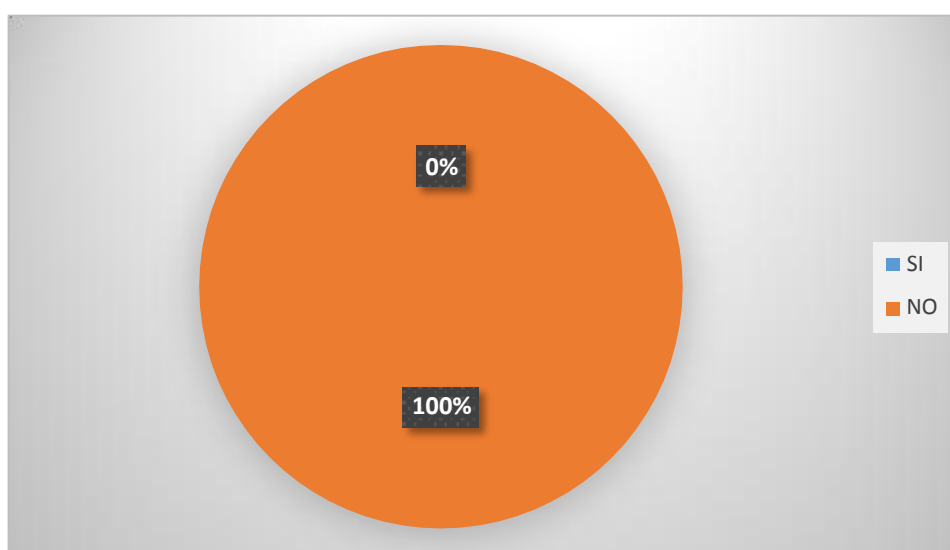
Pregunta 6.- ¿Los procedimientos contables existentes son suficientes para lograr la eficiencia en la gestión financiera?

Tabla N° 10 Procedimientos contables y gestión financiera

Indicador	N°	%
Sí	0	0%
No	3	100,00%
Total	3	100%

Fuente: Personal del Área Financiera
Elaborado por: María Elena López

Gráfico N° 15 Procedimientos contables y gestión financiera



Fuente: Personal del Área Financiera
Elaborado por: María Elena López

Análisis:

Al aplicar la encuesta, el 100% de los encuestados manifiestan que los procedimientos contables existentes no son suficientes para lograr la eficiencia en la gestión financiera de FRESVAL.

Interpretación:

La técnica de los procedimientos contables en la Empresa logra obtener eficiencia en la gestión financiera, obteniendo con mayor facilidad la evaluación de su situación, desempeño económico y financiero real, detectar dificultades y aplicar correctivos adecuados para solventarlas.

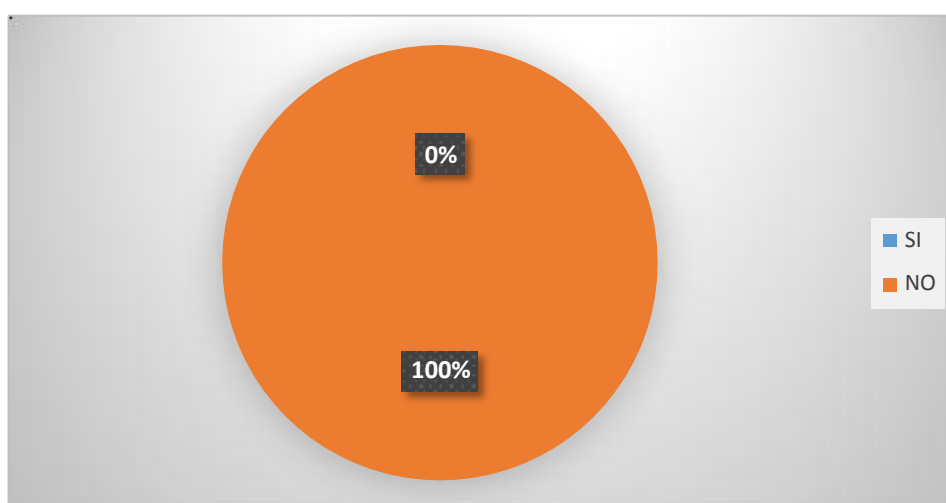
Pregunta 7.- ¿Conoce usted si la Imprenta FRESVAL ha evaluado su situación económica mediante índices financieros?

Tabla N° 11 Evaluación mediante índices financieros

Indicador	N°	%
Sí	0	0%
No	3	100,00%
Total	3	100%

Fuente: Personal del Área Financiera
Elaborado por: María Elena López

Gráfico N° 16 Evaluación mediante índices financieros



Fuente: Personal del Área Financiera
Elaborado por: María Elena López

Análisis:

El 100% de los encuestados manifiestan que no se aplican índices financieros para evaluar la situación económica de la Imprenta.

Interpretación:

La aplicación de indicadores financieros, permiten medir la estabilidad, la capacidad de endeudamiento, el rendimiento y las utilidades de su Empresa. A través de esta herramienta es posible tener una interpretación de las cifras, resultados o información del negocio para conocer cómo actuar frente a las diversas circunstancias que pueden presentarse.

Pregunta 8.- ¿Se cumplen puntualmente con las obligaciones tributarias?

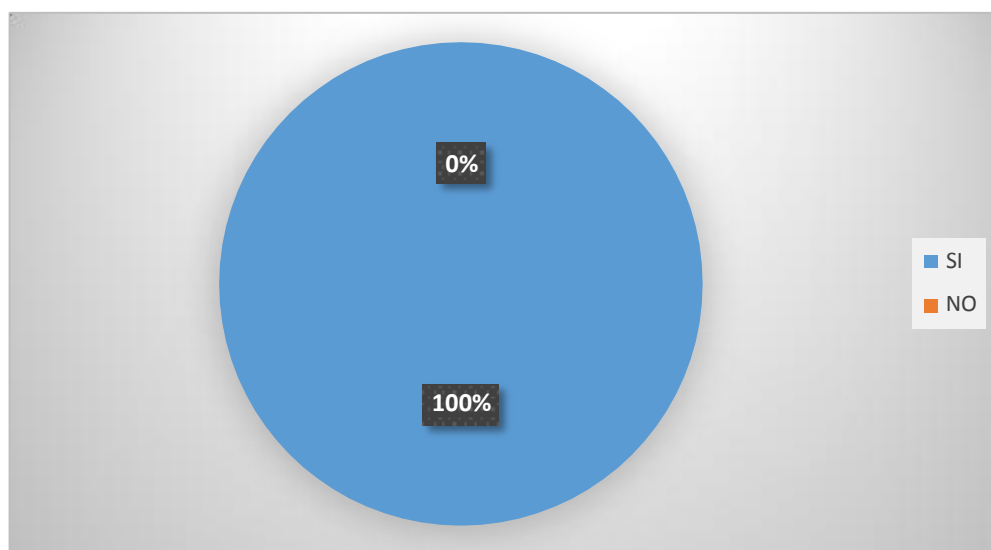
Tabla N° 12 Cumplimiento de las obligaciones tributarias

Indicador	N°	%
Sí	3	100,00%
No	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Personal del Área Financiera

Elaborado por: María Elena López

Gráfico N° 17 Cumplimiento de las obligaciones tributarias



Fuente: Personal del Área Financiera

Elaborado por: María Elena López

Análisis:

El 100% de los empleados de FRESVAL, indican que las obligaciones tributarias son cumplidas correctamente y en el tiempo que la ley establece.

Interpretación:

El personal de FRESVAL informo que el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias por parte de los contribuyentes es un elemento fundamental para la recaudación de impuestos y depende principalmente de la conciencia tributaria y del grado de aceptación del sistema tributario.

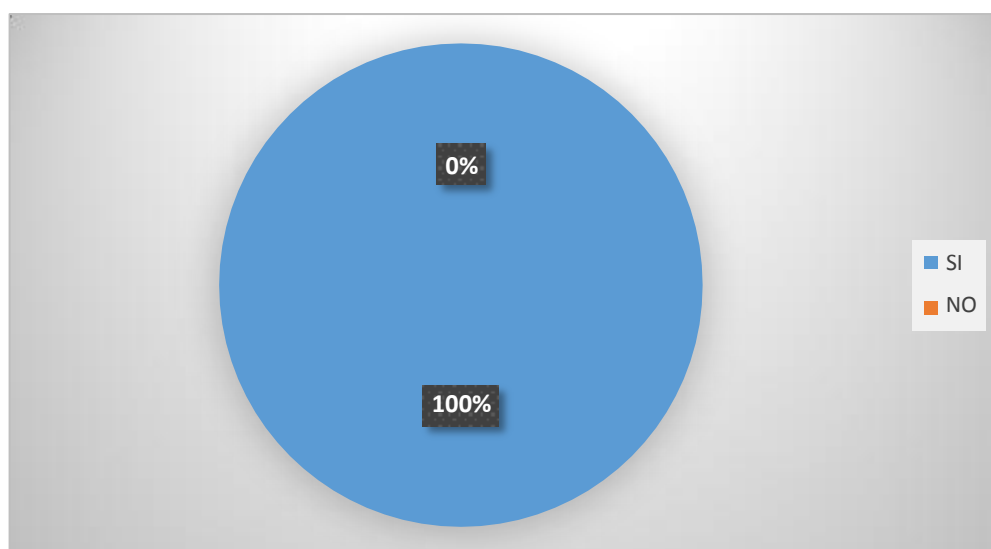
Pregunta 9.- ¿Se desarrolla en forma ordenada y clara el registro adecuado de los ingresos y egresos?

Tabla N° 13 Registro de ingresos y gastos

Indicador	N°	%
Sí	3	100,00%
No	0	0%
Total	3	100%

Fuente: Personal del Área Financiera
Elaborado por: María Elena López

Gráfico N° 18 Registro de ingresos y gastos



Fuente: Personal del Área Financiera
Elaborado por: María Elena López

Análisis:

El 100% de los encuestados manifiestan que se registran correctamente ingresos y gastos obtenidos en la Imprenta para un control de cada una de estas cuentas.

Interpretación:

Un control efectivo del movimiento del dinero es necesario para tener conocimiento de los montos que entran y salen de la Empresa y para ello es indispensable registrar esta información de manera regular.

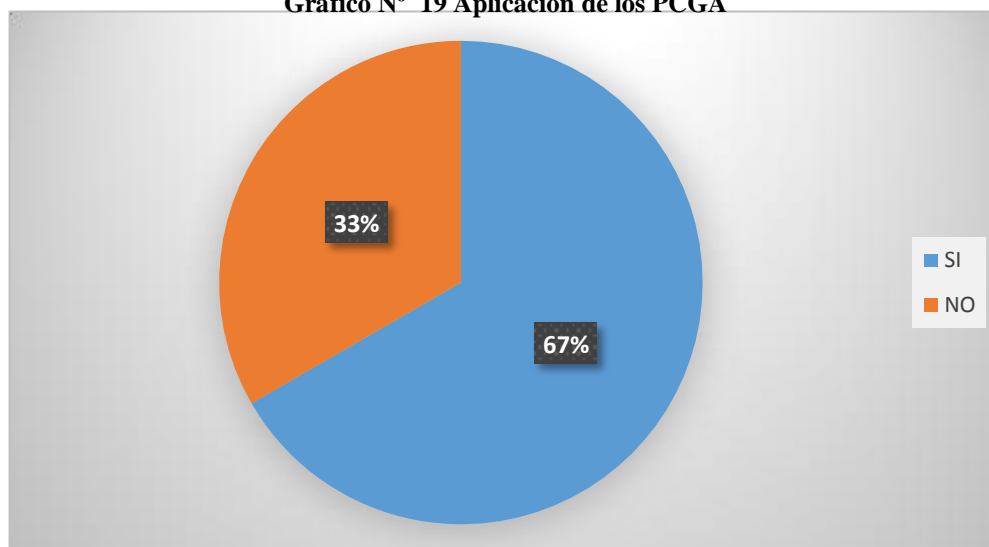
Pregunta 10.- ¿Se aplican los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el proceso Contable?

Tabla N° 14 Aplicación de los PCGA

Indicador	N°	%
Sí	2	66,67%
No	1	33,33%
Total	3	100%

Fuente: Personal del Área Financiera
Elaborado por: María Elena López

Gráfico N° 19 Aplicación de los PCGA



Fuente: Personal del Área Financiera
Elaborado por: María Elena López

Análisis

En la encuesta aplicada, el 67% manifiesta que se aplican correctamente los PCGA mientras que el 33%, muestra que no se emplean de manera adecuada, siendo importante capacitar acerca de este tema.

Interpretación:

Es importante que el personal de la Imprenta y Rotulación FRESVAL conozca a profundidad los Principios Contables, ya que son considerados como guías que dictan las pautas para el registro, tratamiento y presentación de transacciones financieras.

3.8 COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Luego del análisis a los registros contables se detectó que ciertas transacciones no son contabilizados en el tiempo que se ejecuta, el proceso contable aplicado no cumple con las expectativas esperadas por FRESVAL, dificultando lograr la eficiencia en la gestión financiera, presenta desconocimiento en la aplicación de índices financieros que permitan medir el nivel de riesgo y confianza financiera y no se elaboran estados financieros correctamente, lo que impide tomar decisiones acertadas.

Lo anterior comprueba la hipótesis de la investigación que indica: “La evaluación al proceso Contable de la Imprenta FRESVAL en la ciudad de Riobamba en el período 2012, incide en los estados financieros”.

CAPÍTULO IV

4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1 CONCLUSIONES

- Los procesos contables existentes no son suficientes para comprobar la gestión financiera de FRESVAL.
- No se aplican indicadores financieros para evaluar la situación económica de la Empresa.
- El personal de FRESVAL no conoce a profundidad el cumplimiento y aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en el proceso Contable.
- No existe constante difusión de los estados financieros que permitan conocer el nivel en que se encuentra la Imprenta, permitiendo la toma de decisiones correctas.

4.2 RECOMENDACIONES

- La contadora aplicar de una manera técnica los procedimientos contables en la Empresa, logrando eficiencia en la gestión financiera, obteniendo con facilidad la evaluación de la situación, desempeño económico y financiero real, detectar dificultades y aplicar correctivos adecuados para solventarlas.
- La contadora aplicara indicadores financieros, ya que permiten medir la estabilidad, capacidad de endeudamiento, rendimiento y utilidades de la Empresa. A través de esta herramienta es posible tener una interpretación de las cifras, resultados o información del negocio para conocer cómo actuar frente a las diversas circunstancias que se pueden presentar.
- El personal de la Imprenta y Rotulación FRESVAL debe conocer los PCGA, ya que son considerados como guías que dictan las pautas para el registro, tratamiento y presentación de transacciones financieras.
- La contadora elaborará estados financieros que contengan en un desglose mensual de los ingresos que se obtuvieron, antes y después de los impuestos, exponiendo también las deducciones que se efectúa, permitiendo tener en cuenta los gastos para reportar correctamente los pagos a terceros.

CAPÍTULO V

5 PROPUESTA

5.1 TEMA

INSTRUCTIVO DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA LA IMPRENTA Y ROTULACIÓN FRESVAL

5.2 INTRODUCCIÓN

La Contabilidad proporciona los principios y normas básicas de cómo se llevarán los registros de las operaciones desarrolladas, por tanto su aplicación correcta incide en los estados financieros.

Un instructivo con políticas y procedimientos contables no sólo apoya la gestión interna sino que proporciona eficiencia y eficacia en las actividades normales y por tanto en los productos que ofrece a los clientes en general.

5.3 OBJETIVO

Proveer a la Imprenta y Rotulación FRESVAL un instructivo sobre políticas y procedimientos contables que sirvan de guía en la ejecución de su proceso Contable.

5.4 ALCANCE

La responsabilidad directa de la aplicación del instructivo compete al propietario de la Imprenta y Rotulación FRESVAL

5.5 BASE LEGAL

- Constitución de la República del Ecuador
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Código Tributario
- Ley de Régimen Tributario Interno
- Código de Trabajo.

5.6 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

5.6.1 LA CONTABILIDAD

Es una técnica auxiliar de la Economía, cuya finalidad es apoyar los procesos en la Administración de una empresa de manera de aportarle eficiencia. La información que entrega sirve a los directivos para orientar la toma de decisiones con respecto al futuro de la organización.

Es el arte de registrar, clasificar y sintetizar en forma significativa expresándolos en dinero los actos y las operaciones que tengan aunque sea parcialmente características financieras y de interpretar sus resultados.

5.6.2 FUNCIONES

Tabla N° 15 Funciones de la Contabilidad

Históricas	Se manifiesta por el registro cronológico de los hechos económicos que van apareciendo en la vida de la empresa.
Estadística	Es el reflejo de los hechos económicos en cantidades que dan una visión real de la forma como queda afectada la situación de la empresa.
Económica	Estudia el proceso que se sigue para la obtención del producto.
Financiera	Analiza la obtención de los recursos, para hacer frente a los compromisos de la empresa.
Fiscal	Es saber cómo le afecta las disposiciones fiscales, conocer todos los impuestos existentes .
Legal	Conocer los artículos del Código de Comercio, Código del Trabajo y otras leyes que puedan afectar a la empresa para que la Contabilidad refleje de manera legal el contenido de la actividad.

Fuente: Celedón, V. (2004) <http://www.gestiopolis.com/recursos3/docs/fin/mancontbas.htm>
Elaborado por. María Elena López

5.6.3 OBJETIVO

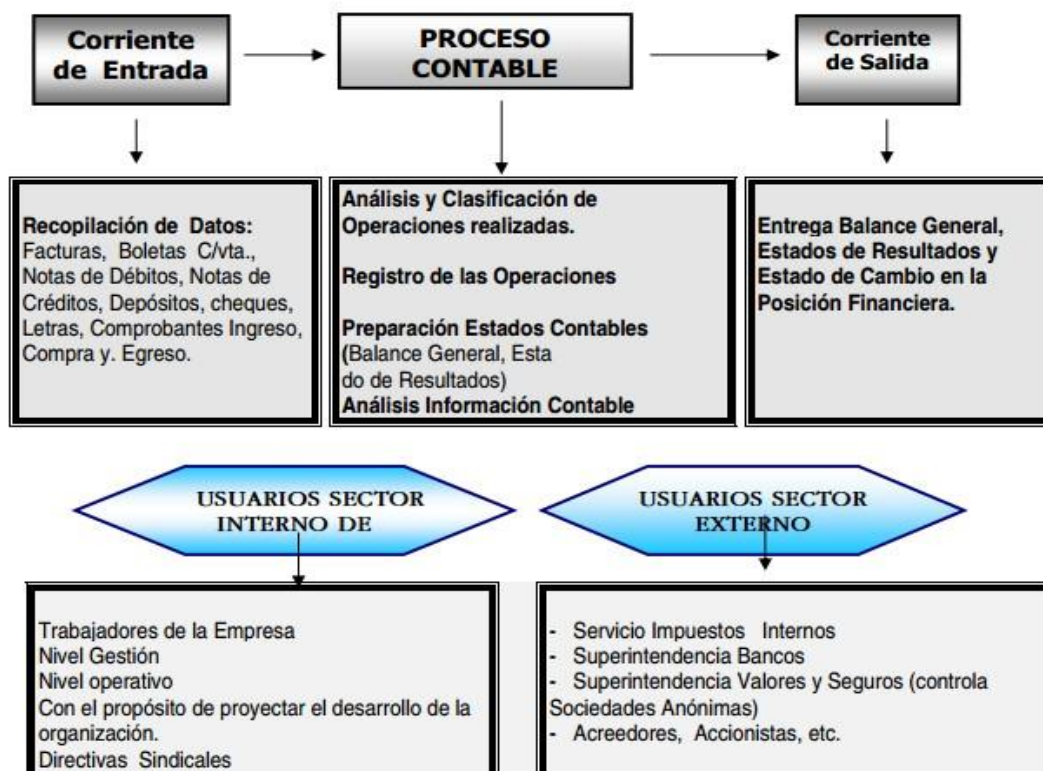
- Proporcionar una imagen numérica de la realidad en la vida y actividad de la Empresa, conocer el Patrimonio y sus modificaciones.
- Proporcionar una base en cifras para orientar las actuaciones de gerencia en la toma de decisiones.
- Proporcionar la justificación de la correcta gestión de los recursos de la Empresa.

5.6.4 LA CONTABILIDAD COMO SISTEMA

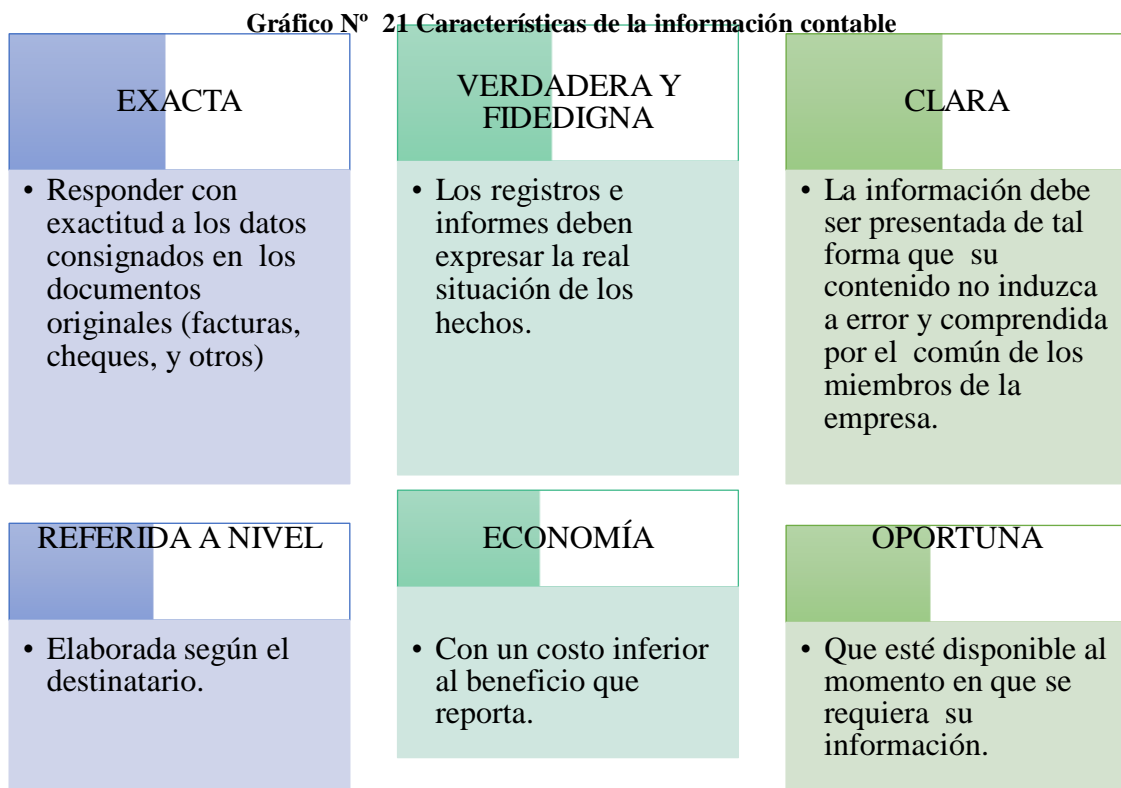
Dentro del macro-sistema “empresa,” existe una variedad de Subsistemas de Información Administrativa, entre los cuales encontramos el Subsistema de Información Contable.

Gráfico N° 20 Subsistema de información contable

Fuente: Celedón, V. (2004) <http://www.gestiopolis.com/recursos3/docs/fin/mancontbas.htm>



5.6.5 CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN CONTABLE



Fuente: Celedón, V. (2004) <http://www.gestiopolis.com/recursos3/docs/fin/mancontbas.htm>
Elaborado por: María Elena López

5.6.6 PRINCIPIOS CONTABLES

Con el objeto de que los estados financieros puedan ser entendidos por terceros, es necesario que sean preparados con sujeción a un cuerpo de reglas o convenciones previamente conocidas y de aceptación general. Los principios son pocos y representan las presunciones básicas sobre las que descansan las normas.

Necesariamente derivan de los factores económicos y políticos del medio ambiente, de las formas de pensar y de las costumbres de todos los segmentos de la comunidad que involucra al mundo de los negocios.

A continuación se resumen los Principios Contables de Aceptación General, los que son determinados por las características del medio ambiente en el cual se desenvuelve la Contabilidad.

1. **Equidad.-** La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en Contabilidad, puesto que los que se sirven de o utilizan los datos contables, puedan encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto. De esto se desprende que los estados financieros deben prepararse de tal modo que reflejen con equidad los distintos intereses en juego en una entidad. Este principio en el fondo es el postulado básico o principio fundamental al que está subordinado el resto.
2. **Entidad Contable.-** Los estados financieros se refieren a entidades económicas específicas, que son distintas al dueño o dueños.
3. **Empresa en Marcha.-** Se presume que no existe un límite de tiempo en la continuidad operacional de la entidad económica y por consiguiente, las cifras presentadas no están reflejadas a sus valores estimados de realización. En los casos en que existan evidencias fundadas que prueben lo contrario, deberá dejarse constancia de este hecho y su efecto sobre la situación financiera.
4. **Bienes Económicos.-** Los estados financieros se refieren a hechos, recursos y obligaciones económicas susceptibles de ser valorizados en términos monetarios.
5. **Moneda.-** La Contabilidad mide en términos monetarios lo que permite reducir todos sus componentes heterogéneos a un común denominador.
6. **Período de Tiempo.-** Los estados financieros resumen la información relativa a períodos determinados de tiempo, los que son conformados por el ciclo normal de operaciones de la entidad por requerimientos legales u otros.
7. **Devengado.-** La determinación de los resultados de operación y la posición financiera deben tomar en consideración todos los recursos y obligaciones del período aunque éstos hayan sido o no percibidos o pagados, con el objeto que de esta manera los costos y gastos puedan ser debidamente relacionados con los respectivos ingresos que generan.
8. **Realización.-** Los resultados económicos sólo deben computarse cuando sean realizados o sea cuando la operación que las origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan

ponderado fundadamente todos los riesgos inherentes a tal operación. Debe establecerse con carácter general que el concepto “realizado” participa del concepto de devengado.

9. **Costo Histórico.-** El registro de las operaciones se basa en costos históricos (producción, adquisición o canje); salvo que para concordar con otros principios se justifique la aplicación de un criterio diferente (valor de realización).
10. Las correcciones de las fluctuaciones del valor de la moneda, no constituyen alteraciones a este principio, sino menos ajustes a la expresión numeraria de los respectivos costos.
11. **Objetividad.-** Los cambios en activos, pasivos y patrimonio deben ser contabilizados tan pronto sea posible medir esos cambios objetivamente.
12. **Criterio Prudencial.-** La medición de recursos y obligaciones en la Contabilidad, requiere que estimaciones sean incorporadas para los efectos de distribuir costos, gastos e ingresos entre períodos de tiempo relativamente cortos y entre diversas actividades. La preparación de estados financieros, por lo tanto, requiere que un criterio sano sea aplicado en la selección de la base a emplear para lograr una decisión prudente. Esto involucra que ante dos o más alternativas debe elegirse la más conservadora. Este criterio no debe ser afectado por la presunción que los estados financieros podrían ser preparados en base a una serie de reglas inflexibles. En todo caso los criterios adoptados deben ser suficientemente comprobables para permitir un entendimiento del razonamiento que se aplicó.
13. **Significación o Importancia Relativa.-** Al ponderar la correcta aplicación de los principios y normas, deben necesariamente actuarse con sentido práctico. Frecuentemente se presentan situaciones que no encuadran con los principios y normas aplicables y que sin embargo, no presentan problemas debido a que el efecto que producen no distorsiona a los estados financieros considerados en su conjunto. Desde luego, no existe una línea demarcatoria que fije los límites de lo que es y no es significativo y debe aplicarse el mejor criterio para resolver lo que corresponda en cada caso de acuerdo con las circunstancias, teniendo en cuenta factores tales como el efecto relativo en los activos, pasivo, patrimonio o en el resultado de las

operaciones del ejercicio contable.

14. **Uniformidad.-** Los procedimientos de cuantificación utilizados deben ser uniformemente aplicados de un período a otro. Cuando existan razones fundadas para cambiar de procedimientos, deberá informarse este hecho y su efecto.
15. **Contenido de Fondo Sobre la Forma.-** La Contabilidad pone énfasis en el contenido económico de los eventos aun cuando la legislación puede requerir un tratamiento diferente.
16. **Dualidad Económica.-** La estructura de la Contabilidad descansa en esta premisa (Partida Doble) y está constituida por: a) recursos disponibles para el logro de los objetivos establecidos como meta y b) las fuentes de éstos, las cuales también son demostrativas de los diversos pasivos contraídos.
17. **Relación Fundamental de los Estados Financieros.-** Los resultados del proceso contable son informados en forma integral mediante un estado de Situación Financiera y por un estado de cuentas de Resultados, siendo ambos necesariamente complementarios entre sí.
18. **Objetivos Generales de la Información Financiera.-** La información financiera está destinada básicamente para servir las necesidades comunes de todos los usuarios. También se presume que los usuarios están familiarizados con las prácticas operacionales, el lenguaje contable y la naturaleza de la información presentada.
19. **Exposición.-** Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del período a que se refiere.

5.6.7 SISTEMA CONTABLE JORNALIZADOR

Debe utilizar los libros contables exigidos en las normas legales.

5.6.8 PLAN DE CUENTAS

El plan de cuentas para la Empresa FRESVAL se considera una herramienta con un listado lógico y ordenado de las cuentas, éstas se constituyen en una ayuda para el Contador y la empresa, para una adecuada aplicación que se registran en el proceso contable, ésta debe ir acorde a sus necesidades.

El plan de cuentas nos permite registrar correctamente las transacciones, ya que con sus resultados podemos estructurar correctamente los estados financieros de una manera confiable, y así el gerente pueda tomar decisiones acertadas.

Estructura del Plan de Cuentas

El plan de cuentas se estructura previo a un estudio que permita conocer sus metas, y a la vez asignándoles el código que corresponda a la numeración secuencial, éstas irán de acuerdo a las necesidades presentes y futuras de la empresa.

El Plan de Cuentas consta de cuatro niveles:

Grupo 1.

Subgrupo 1.1.

Cuenta de Mayor General 1.1.01.

Cuenta de Mayor Auxiliar 1.1.002.

Tabla N° 16 Modelo de Plan de Cuentas

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
1.1.	ACTIVO
1.1.	ACTIVO CORRIENTE
1.1.1.	Disponible
1.1.1.01.	Caja
1.1.1.02.	Caja chica
1.1.1.03.	Bancos
1.1.1.04.	Inversiones
1.1.2.	Exigible
1.1.2.01.	Cuentas por Cobrar
1.1.2.02.	Documentos por Cobrar
1.1.2.03.	Anticipos y Préstamos a Empleados y Trabajadores

1.1.2.04.	Anticipos a Proveedores
1.1.2.05.	Provisión Cuentas Incobrables (-)
1.1.2.06.	IVA Pagado
1.1.2.07.	Anticipo Impuesto a la Renta. (retenciones que nos han realizado)
1.1.2.08.	IVA Retenido en Ventas y Servicios (según porcentajes)
1.1.2.09.	Cuentas y Documentos por Cobrar a Largo Plazo
	Auxiliares
1.1.3.	Realizable
1.1.3.1.	Inventarios de Mercaderías
1.1.3.2.	Inventarios de Suministros y Materiales
1.1.3.3.	Importaciones en Tránsito
1.1.3.4.	Provisión para Protección de Inventarios (-)
1.2.1.	ACTIVO NO CORRIENTE. (Fijo Propiedad Planta y Equipo)
1.2.1.1.	No Depreciable
1.2.1.1.01.	Terrenos
1.2.1.1.02.	Construcciones en Proceso
1.2.1.2.	Depreciables
1.2.1.2.01.	Edificios
1.2.1.2.02.	Muebles y Enseres
1.2.1.2.03.	Vehículos
1.2.1.2.04.	Maquinaria
1.2.1.2.05.	Equipo de Oficina
1.2.1.2.06.	Equipo de Computación
1.2.1.3.	(-) Depreciaciones
1.2.1.3.01.	(-) Depreciación Acumulada Edificios
1.2.1.3.02.	(-) Depreciación Acumulada Muebles y Enseres
1.2.1.3.03.	(-) Depreciación Acumulada Vehículos
1.2.1.3.04.	(-) Depreciación Acumulada Maquinaria
1.2.1.3.05.	(-) Depreciación Acumulada Equipo de Oficina
1.2.1.3.06.	(-) Depreciación Acumulada Equipo de Computación
1.3.1.	CARGOS Y GASTOS DIFERIDOS
1.3.1.1.	Gastos de Constitución
1.3.1.2.	Gastos de Investigación
1.3.1.3.	Gastos de Explotación
1.3.1.4.	Seguros Pre Pagados
1.3.1.5.	Arriendos Pre Pagados
1.3.1.6.	Publicidad Pre Pagada
1.3.2.	(-) AMORTIZACIONES
1.3.2.1.	(-) Gastos de Constitución
1.3.2.2.	(-) Gastos de Investigación
1.3.2.3.	(-) Gastos de Explotación
2.	PASIVOS
	PASIVO CORRIENTE (CP)
	Corto Plazo
2.1.1.1.	Cuentas por Pagar

2.1.1.2.	Beneficios Sociales por Pagar
2.1.1.2.01.	
2.1.1.2.02.	Honorarios por Pagar
2.1.1.3.	Proveedores por Pagar
2.1.2.	Impuestos por Pagar
2.1.2.1.	IVA Cobrado en Ventas y Servicios
2.1.2.2.	Retenciones del Imp. a la Renta. en Compras y Servicios (según porcentajes)
2.1.2.3.	Retenciones del IVA P. en Compras y Servicios (según porcentajes)
2.1.2.4.	Impuesto a la Renta por Pagar
2.1.2.5.	Documentos por Pagar
2.1.3.	Largo Plazo
2.1.3.1.	Préstamos Bancarios por Pagar L/P
2.1.4.	Diferidos
2.1.4.1.	Seguros Pre Cobrados
2.1.4.2.	Arriendos Pre Cobrados
2.1.4.3.	Publicidad Pre Cobrada
2.1.4.4.	Intereses Pre Cobrados
3.	PATRIMONIO
	PATRIMONIO
	Capital
3.1.1.1.	Capital Social
3.1.1.2.	Aporte Futura Capitalización
3.1.1.3.	Reserva Legal
3.1.1.4.	Reserva Facultativa
3.1.1.5.	Reserva Estatutaria
3.1.1.6.	Utilidad del Ejercicio
3.1.1.7.	Utilidades de Ejercicios Anteriores
3.1.1.8.	(-) Pérdida del Ejercicio
3.1.1.9.	Donaciones
4.	RENTAS O INGRESOS
4.1.	Ventas
4.1.1.	Ventas Tarifa 12%
4.1.2.	Ventas Tarifa 0%
4.1.3.	Rentas Servicios
4.1.4.	Renta Arriendos
4.1.5.	Renta Intereses
4.1.6.	Ingresos Financieros
4.1.7.	Descuentos y Devoluciones en Ventas
5.	GASTOS
5.1.	GASTOS DE OPERACIÓN
5.1.1	GASTOS ADMINISTRATIVOS
5.1.1.01	Sueldos
5.1.1.02	Décimo Tercer Sueldo
5.1.1.03	Décimo Cuarto Sueldo

5.1.1.04	Horas Extras
5.1.1.05	Fondos de Reserva
5.1.1.06	Aporte Patronal
5.1.1.07	Viáticos
5.1.1.08	Arriendos
5.1.1.09	Útiles de Oficina
5.1.1.10	Útiles de Aseo
5.1.1.11	Seguros
5.1.1.12	Alimentación y Refrigerios
5.1.1.13	Combustibles y Lubricantes
5.1.1.14	Luz
5.1.1.15	Agua
5.1.1.16	Teléfono
5.1.1.17	Guardianía y Seguros
5.1.1.18	Uniformes y Prendas de Protección
5.1.1.19	Depreciación Activos Fijos
5.1.1.20	Amortización Cargos Diferidos
5.1.1.21	Impuestos Municipales y Fiscales
5.1.1.22	Reparación y Mantenimiento
5.1.1.23	Gastos Bancarios
5.1.1.24	Provisión Cuentas Incobrables
5.1.1.25	Provisión para Protección de Inventarios y Obsolescencia
5.1.2	GASTOS DE VENTAS
5.1.2.01	Sueldos
5.1.2.02	Décimo Tercer Sueldo
5.1.2.03	Décimo Cuarto Sueldo
5.1.2.04	Horas Extras
5.1.2.05	Fondos de Reserva
5.1.2.06	Aporte Patronal
5.1.2.07	Viáticos y Movilización
5.1.2.08	Arriendos
5.1.2.09	Útiles de Oficina
5.1.2.10	Útiles de Aseo
5.1.2.11	Seguros
5.1.2.12	Alimentación y Refrigerios
5.1.2.13	Combustibles y Lubricantes
5.1.2.14	Luz
5.1.2.15	Agua
5.1.2.16	Teléfono
5.1.2.17	Guardianía y Seguros
5.1.2.18	Uniformes y Prendas de Protección
5.1.2.19	Depreciación Activos Fijos
5.1.2.20	Amortización Cargos Diferidos
5.1.2.21	Impuestos Municipales y Fiscales
5.1.2.22	Reparación y Mantenimiento

5.1.2.23	Gastos Bancarios
5.1.2.24	Publicidad y Propaganda
5.1.2.25	Comisiones a Vendedores
5.1.2.26	Hospedaje
5.1.2.27	Atención a Clientes
6.	COSTOS Y GASTOS
6.1.	COMPRAS
6.1.1.	COMPRAS AL CONTADO
6.1.1.1	Compras Tarifa 12 %
6.1.1.2	Compras Tarifa 0 %
6.1.1.3	Transporte en Compres
6.1.1.4	Descuentos y Devoluciones en Compras
6.1.1.5	Financieros
7.	CUENTAS DE ORDEN
7.1.	Cuentas de Orden Deudoras
7.1.01	Mercaderías Entregadas en Consignación
7.1.02	Garantías Entregadas
7.2.	Cuentas de Orden Acreedoras
7.2.01	Mercaderías Recibidas en Consignación
7.2.02	Garantías Recibidas

5.6.9 REGISTROS CONTABLES

LIBRO DIARIO

Es el registro contable principal, en el cual se anotan todas las operaciones en forma de asiento. Se registrarán todos los movimientos que realice la Empresa.

Ejemplo:

IMPRENTA FRESVAL

LIBRO DIARIO

Folio N°

FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER

LIBRO MAYOR

Acción de trasladar sistemáticamente y de manera clasificada los valores que se encuentran journalizados, respetando la ubicación de las cifras, de tal manera que si el valor está en él debe, ha de pasar al debe de la cuenta correspondiente.

Es el segundo registro principal que se mantiene a nivel de cada cuenta, según sea el caso, con el propósito de conocer su movimiento y saldo, en forma particular.

Ejemplo:

IMPRESA FRESVAL LIBRO MAYOR

CUENTA:

CODIGO:

FECHA	DESCRIPCIÓN	MOVIMIENTO		SALDO
		DEBE	HABER	

LIBRO AUXILIAR

IMPRESA FRESVAL LIBRO MAYOR AUXILIAR

CUENTA DE MAYOR.....

CÓDIGO.....

AUXILIAR.....

CÓDIGO.....

FECHA	DETALLE	N° Asiento	MOVIMIENTO		SALDO
			DEBE	HABER	

BALANCE DE COMPROBACIÓN

IMPRESA FRESVAL BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

CÓDIGO	NOMBRE CUENTA	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR

5.6.10 ESTADOS FINANCIEROS

BALANCE GENERAL

IMPRESA FRESVAL BALANCE GENERAL

ACTIVO

Caja
Bancos
Inversiones
Clientes
Inventarios

TOTAL ACTIVO CIRCULANTE TOTAL PASIVO

NO CIRCULANTE

Propiedad Planta y Equipo
Terreno
Edificio
Maquinaria
Patentes
Gastos de Organizaciones
Gasto de Instalación
Total no Circulante

TOTAL ACTIVO

PASIVO

A CORTO PLAZO

Proveedores
Acreedores
A LARGO PLAZO
Dctos por Pagar
Hipoteca por Pagar

CAPITAL

Capital Social

UTILIDAD

Utilidad del Ejercicio

Total Capital

TOTAL PASIVO + CAPITAL

ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

IMPRESA FRESVAL

ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS

VENTAS

- (-) COSTO DE VENTAS
- (=) UTILIDAD BRUTA
- (-) GASTOS
- (=) UTILIDAD DE OPERACIÓN
- (-) GASTOS FINANCIEROS
- (=) UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS
- (-) IMPUESTOS
- (=) UTILIDAD NETA
- (-) PAGO DIVIDENDOS
- (=) UTILIDADES FINALES

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

IMPRESA FRESVAL

FLUJO DE EFECTIVO

UTILIDAD DEL EJERCICIO

Depreciación

Utilidad Ajustada

ACTIVIDADES DE OPERACIÓN

ENTRADAS

Otras Cuentas por Cobrar

Inventarios

Provisiones y Retenciones

Beneficios a Empleados

Préstamos Bancarios a Corto Plazo

SALIDAS

Cuentas y Doc. por Cobrar Comerciales

Gastos Pagados por Anticipado

Cuentas y Doc. por Pagar Comerciales

Efectivo neto de las actividades de operación

ACTIVIDADES DE INVERSIÓN ENTRADAS

SALIDAS

Propiedad Planta y Equipo

Efectivo neto de las actividades de inversión....

ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO

ENTRADAS

SALIDAS

Préstamos Bancarios a Largo Plazo

Efectivo neto de las actividades de financiamiento

Flujo neto de efectivo y equivalente de efectivo

Saldo inicial de efectivo y equivalente

Saldo final de efectivo y equivalente

ESTADO DE EVOLUCIÓN DEL PATRIMONIO

IMPRESA FRESVAL
ESTADO DE EVOLUCION DEL PATRIMONIO
DEL 1RO DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

N°	CUENTAS	SALDOS INICIALES	CAPITAL	APORTE FUTURO CAPITAL	UTILIDAD RETENIDA	DIVIDENDOS	SALDO FINAL
	Suman						

BIBLIOGRAFÍA

- Altahoma, T. (2009). *Libro Práctico sobre Contabilidad General*. Bucaramanga: UDI.
- Bravo, M. (2005). *Contabilidad General*.
- Granados, I., Latorre, L., & Ramírez, E. (2010). *Contabilidad Gerencial*. Colombia: Universidad Nacional de Colombia.
- Greciet Paredes, P., Flores, G., & Ortega , D. (2012). *Contabilidad Básica para Micro,Pequeñas y Mediana Empresas Honduras*. Honduras: Cristina Prada.
- Horace, R., & Palmer, C. (2000). *Contabilidad Principio y Aplicaciones*. España: Reverte .
- Icaza, L. F. (2014). *Introducción a la Teoría General de la Tributación*. Quito.
- Julia Igual, J. (2005). *Contabilidad Financiera I*. Universidad Politecnica de Valencia.
- Leon , H. (1996). *Cómo Emprender y Utilizar la Informacion Contable*. Barraincua-Bilbao: Ediciones Deusto S.A.
- Lopez, E. (2003). *Proceso Contable*. Mexico: International Thomson Learning.
- Mendivil, V. (2002). *Elementos de Auditoría* (5ta. ed.). México: Cengage Learning Editores.
- Ministerio de Finanzas. (2012-2014). *Programación Presupuestaria Cuatriannual*. Quito.
- Picazo Cornejo, G. (2012). *Proceso Contable. Red tercer milenio*.
- Reyna Márquez, R. (2010). *CONTABILIDAD BÁSICA I*.
- Sinisterna V. , G., & Polando I , L. (1991). *Contabilidad Sistema de Informacion para las Organizaciones*. Colombia: McGraw-Hill Latino Americana.
- Vásconez Arroyo, J. (2000). *Contabilidad Intermedia*. Quito: DIMAXI.

Vasconez, J. (2001). *Introducción a la Contabilidad*. Quito: Nacional.

Zapata, P. (2011). *Contabilidad General*. Bogotá: McGraw-Hill Interamericana, S.A.

WEB GRAFÍA

Audiconsystem. (2009). Auditores y asesores en Contabilidad y Sistemas. Recuperado el 2013, de <http://www.oocities.org/espanol/audiconsystem/Elproceconta.htm>

Bank Holding Company. (2010). Kalachero.com. Recuperado el 14 de 02 de 2014, de Contabilidad Básica (Manual): http://www.kalachero.com/dokucentro/Ciencias_Economicas_Empresariales/contabilidad_publica/Manual_de_contabilidad_basica.pdf.

Pereira, J. (2010). *Procesos Contables*. Obtenido de <http://www.buenastareas.com/ensayos/Procesos-Contables/797488.html>

Servicio de Rentas Internas. (2014). *SRI*. Obtenido de Retenciones en la fuente: <http://www.sri.gob.ec/de/169>

Servicio de Rentas Internas. (2014). *SRI*. Obtenido de Reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno LORTI.: <http://www.sri.gob.ec>

ANEXOS



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES

NUMERO RUC: 0602591224001
APELLIDOS Y NOMBRES: CHAFLA MOINA FANNY YOLANDA
NOMBRE COMERCIAL: IMPRENTA Y ROTULACION FRESVAL
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI
CALIFICACIÓN ARTEANAL: **NUMERO:**

FEC. NACIMIENTO:	30/08/1971	FEC. ACTUALIZACION:	06/07/2011
FEC. INICIO ACTIVIDADES:	16/04/2003	FEC. SUSPENSION DEFINITIVA:	
FEC. INSCRIPCION:	16/04/2003	FEC. REINICIO ACTIVIDADES:	

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

SERVICIOS DE ENCUADERNACION Y PRODUCCION DE CARACTERES DE IMPRENTA.

DOMICILIO TRIBUTARIO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELASCO Calle: VELOZ Número: 43-46 Intersección: 44
Referencia: DIAGONAL A LA LUBRICADORA HEREDIA Teléfono: 032950945

DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	\ REGIONAL CENTRO II CHIMBORAZO	CERRADOS:	0



Chaffa Moina Fanny Yolanda

R.U.C.: 0602591224001

"OBLIGADO A LLEVAR
CONTABILIDAD"

IMPRESA Y ROTULACIÓN

Aut S.R.L.: 1111431170

FACTURA

S 001-001 N° 003314

Fecha de Aut.: 25/07/2012

DIRECCIÓN: VELOZ 43-46 Y LA 44 - DIAGONAL A LA LUBRICADORA HEREDIA SECTOR HOSPITAL SAN JUAN -
TELEFAX: 032950945 - CEL.P.: 0992454184 - E-MAIL: fresvalsa@yahoo.es RIOBAMBA - ECUADOR

CLIENTE	NOMBRE: _____
	DIRECCIÓN: _____
	CIUDAD: _____ TELF: _____
	R.U.C.: _____ FECHA: _____

CANTIDAD	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL

Original: Adquirente - Copia: Emisor

Imp. "FRESVAL", Fanny Yolanda Chaffa Moina - RUC: 0602591224001 - AUT: 4711
Del: 003301 al: 003500 Válido hasta: 25/07/2013

PARA DEPÓSITO BANCARIO FAVOR A LA CUENTA DE AHORRO:
BANCO INTERNACIONAL No. 3000723420
A NOMBRE DE: FANNY YOLANDA CHAFFA MOINA

SUB TOTAL \$	
T. GRAVADO TARIFA 0%	
T. GRAVADO TARIFA 12%	
IMPORTE IVA	
TOTAL \$	

RUC: 0602591224001

Nombre: Ronald CHAFLA MOINA FANNY YOLANDA

Cerrar Sesión

ANEXOS / Anexo de Retenciones en la Fuente de Impuesto a la Renta por Otros Conceptos - REOC

Inicio

Confirmación de recepción de Archivo

Favoritos

Administrar Favoritos

+ OBTENCIÓN DE CLAVE

+ DECLARACIONES

+ ANEXOS

Consultas Públicas

Historial SRS

General

Confirmación de recepción de Archivo

El archivo de **ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS - REOC** del contribuyente con RUC 0602591224001 del periodo **NOVIEMBRE 2012**, fue enviado el día **30/01/2013 17:31:00**. Dentro de las próximas 48 usted deberá revisar en su cuenta de correo electrónico fresvalsa@yahoo.es la entrega del mensaje de confirmación de la recepción del archivo. Recuerde que puede modificar esta dirección a través de la opción **Cambiar Email** que se encuentra en Tu Portal, dentro de la página web www.sri.gob.ec

- Si el archivo tiene errores de esquema o de datos, se le enviará a su correo electrónico un archivo con las inconsistencias encontradas para su revisión y corrección.
- Si el archivo pasa las validaciones correspondientes, se le informará por correo electrónico a fin de que obtenga el talón resumen a través de la opción "Consulta General de Anexos".

IMPORTANTE:

- Señor contribuyente le recordamos que el envío del archivo de **ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS - REOC** no garantiza que la información es correcta y que haya sido aceptada por parte de la Administración Tributaria. Se considera como **CARGADA** únicamente cuando ha pasado las validaciones del sistema de recepción generando el talón resumen, resultado que también le llegará a su dirección electrónica fresvalsa@yahoo.es.

Es un placer servirle,
Servicio de Rentas Internas

Regresar

Para el correcto funcionamiento de este Sitio Web se requiere Internet Explorer 6.0 / Firefox 1.5 (o superiores).

© Copyright Servicio de Rentas Internas del Ecuador