

CAPÍTULO I.

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Antecedentes

El mundo actual de los negocios se caracteriza por un ambiente de cambio e innovaciones constantes. Las recetas empresariales que alguna vez tuvieron éxito son irrelevantes; hacer negocios hoy en día no es nada fácil. Las empresas tienen que servirse de una serie de herramientas (tangibles o no) para afrontar los nuevos retos que impone este ambiente.

En el Ecuador, la informalidad se basa en problemas estructurales no resueltos y en el mal funcionamiento de las instituciones debido a la marginación y el centralismo. La informalidad es pragmática y transgresora y se caracteriza por un marcado relativismo ético, es decir, cada uno quiere imponer sus reglas, en todo el país, han vendido veredas a los comerciantes informales para decir que ya son formales, y esto agrava más la situación de los formales.

Los altos costos de formalización explican en gran parte porque en el Ecuador existen tantas empresas informales. Muchas veces se asumen que los agentes económicos prefieren mantenerse de manera informal para competir en forma desleal con los negocios que si pagan impuestos. Sin embargo, esta es una visión simple del problema.

La Asociación de Vendedores del Mercado “24 de Mayo” de la ciudad de Otavalo, es un gremio que apoya el proceso de formación integral de sus socios, impulsando iniciativas orientadas al mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados.

Las actividades económicas predominantes de la Asociación son: operaciones de la caja de ahorro y crédito, servicio de telefonía pública, guardería para los hijos

de los socios y ciudadanía, y centro médico y odontológico. Estas actividades se financian mediante los aportes que realizan los miembros.

La escasez de conocimientos contables por parte de los vendedores del Mercado, se ha convertido en un problema grave que afecta al normal desenvolvimiento de sus negocios.

Las actividades comerciales demandan la utilización de normativas legales, procesos contables, financieros y de control interno, que faciliten y garanticen el cumplimiento responsable de las obligaciones comerciales.

1.2. Situación Actual

Los negocios formales e informales tienen un desafío: sobrevivir, ¿Cómo pueden estos satisfacer a sus clientes y al mismo tiempo tener beneficios gratificantes para sus dueños? ¿Cómo hacer que mi negocio sea más competitivo que el otro? ¿La contabilidad, las finanzas y el marketing contribuyen al logro de una buena posición de mercado? Encontrar las respuestas a estas preguntas es tarea diaria de los responsables de los negocios.

Si ese es el panorama para todos los negocios ¿Qué pasa ahora con la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de mayo de la ciudad de Otavalo? ¿Se sirven de las finanzas y en ella la contabilidad como herramienta fundamental para el manejo de sus negocios? Es evidente que no, ese es un pecado comercial de la informalidad. Las causas de esta situación saltan a la vista: desconocimiento, falta de dinero, controles externos no exigentes, etc.

Las transacciones diarias que realizan los socios de la Asociación de Vendedores del Mercado “24 de Mayo” exigen un manejo contable - financiero y control interno adecuados que reflejan la utilización de registros contables básicos que permitan una correcta presentación de los estados financieros, con información oportuna y confiable.

La falta de aplicación de un control interno adecuado en las operaciones de los socios de la Asociación, trae consigo resultados deficientes, decisiones tomadas sin un proceso previo de reflexión, por cuanto carecen de información veraz y oportuna; incluso se ha evidenciado dificultades que han perjudicado económicamente el cumplimiento de sus actividades; por ejemplo, la inobservancia o desconocimiento de la Ley de Régimen Tributario genera conflictos operacionales, debido a que existen problemas relacionadas con las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA) y el Impuesto a la Renta, entre otras situaciones.

1.3. Planteamiento del Problema

Los comerciantes del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo, se encuentran desarrollando actividades comerciales desde hace muchos años y del inicio hasta la actualidad no tienen desarrollado ningún manual contable financiero, que les permita reconocer las ganancias o pérdidas por las operaciones que realizan

Por esta razón se han presentado dificultades relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contables en las actividades que realizan los socios que pertenecen a la Asociación, es conveniente establecer un manual contable – financiero, lo cual facilitará la rendición de cuentas y el suministro de información; además se mejorará el cumplimiento de la normativa legal, principalmente de la Ley de Tributación.

Es importante diseñar un control interno oportuno, claro, sencillo, ágil, flexible, adaptable, eficaz, objetivo y realista. El control interno contable representará el soporte, bajo el cual habrá la confiabilidad de un manual contable – financiero.

1.4. Formulación del Problema

¿Qué dificultades existen en el manejo de los aspectos contables-financieros de los negocios informales agrupados en la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de mayo de la ciudad de Otavalo?

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo General

Diseñar un manual contable-financiero para los comerciantes informales agrupados en la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo.

1.5.2. Objetivos Específicos

- Establecer que existen dificultades en el manejo de los aspectos contable – financieros de los negocios informales agrupados en la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo.
- Elaborar procedimientos para el manejo de los aspectos contable-financieros de los negocios informales agrupados en la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo.
- Establecer la necesidad que los comerciantes de la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo tienen para manejar los aspectos contable-financieros de sus negocios acorde a procedimientos formal y legalmente establecidos.
- Validar y socializar la propuesta con los miembros de la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo.

1.6. Preguntas de investigación

- ¿Qué dificultades existen en el manejo de los aspectos contable – financieros de los negocios informales agrupados en la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo?
- ¿Qué procedimientos son necesarios para el manejo de los aspectos contable-financieros de los comerciantes informales agrupados en la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo?
- ¿Existe la necesidad en los comerciantes de la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo para manejar los aspectos contable-financieros de sus negocios acorde a procedimientos formal y legalmente establecidos?
- ¿La socialización de la propuesta garantizará la comprensión necesaria para una futura aplicación del manual?

1.7. Justificación e Importancia

La presente investigación es práctica toda vez que describe o analiza un problema y aporta a la solución del mismo mediante un manual contable – financiero que deja entrever los procedimientos a observarse para un manejo adecuado de los dineros de los negocios de los vendedores que pertenecen a la Asociación 24 de mayo, es decir; una vez aplicado el manual, sirve para actuar sobre el problema y solucionarlo. En otras palabras, la propuesta de solución aportará con herramientas contables - financieras y de control interno que beneficiarán directamente a los socios de la Asociación, adiestrándolos en el control de sus actividades económicas y en el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la ley.

La presente investigación es muy importante realizarla, debido a que no existe un manual contable-financiero que ayude a mejorar la administración de sus negocios, en la Asociación.

1.8. Factibilidad

La presente investigación es factible realizarla, existe la apertura necesaria de los directivos y socios del gremio con el objeto de facilitar la información para que se cumpla lo propuesto.

Es factible ya que existe una apropiada fuente de información concerniente al problema, misma que permitirá realizar un marco teórico originario, que sirva de base para la elaboración de una propuesta de solución al problema. Y es posible hacer porque en lo económico, ya se cuenta con los fondos necesarios, provenientes de la investigadora, para el desarrollo de la investigación.

La investigación tratará de llenar el vacío que existe en nuestro país, respecto de la falta de estudios relacionados con los procesos contables, financieros que se aplican en las asociaciones de vendedores de los mercados informales que en la actualidad están enfrentadas a lograr autosuficiencia financiera en sus actividades.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Teoría Base

En la actualidad los manuales contables – financieros son indispensables para cualquier negocio para saber si hay utilidad o pérdida, un modelo permite solucionar las necesidades de información financiera requeridas para la toma de decisiones.

En el mundo de nuestros días, la contabilidad no es una disciplina aislada o marginada de otras materias afines. Por el contrario, esta incrustada en la forma misma de hacer negocios y se retroalimenta de los retos y los cambios que deben de hacer las organizaciones para lograr su misión. En el siglo XXI, los conceptos de fenómenos como la globalización, competitividad, calidad, productividad, alianzas estratégicas, libre comercio, valor agregado y reingeniería de procesos administrativos, son términos que han venido a enriquecer el vocabulario normal de un hombre de negocios y a incrementar el grado de dificultad en la operación de las empresas.

La contabilidad es un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio. De tal manera que, se convierte en el eje central para llevar a cabo diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada.

Considerando que la contabilidad es una técnica que tiene como finalidad apoyar y optimizar los procesos de la administración y de la economía en una organización; su enseñanza requiere de objetivos claramente definidos y prácticos, factibles de aplicar con exacta precisión.

2.1.1. Concepto de modelo

Un modelo es una representación de la realidad, que simplificamos de alguna manera para poder estudiarlo y manipularlo.

2.2. Formulación del modelo

Una vez definidos con exactitud los resultados que se esperan obtener del estudio, se define y construye el modelo con el cual se obtendrán los resultados deseados. En la formulación del modelo es necesario definir todas las variables que forman parte de él, sus relaciones lógicas y los diagramas de flujo que describan en forma completa el modelo.

2.2.1. Colección de datos

Es importante que se definan con claridad y exactitud los datos que el modelo va a requerir para producir los resultados deseados.

2.2.2. Validación

A través de esta etapa es posible detallar deficiencias en la formulación del modelo o en los datos alimentados al modelo. Las formas más comunes de validar un modelo son:

La opinión de expertos sobre los resultados de la simulación.

La exactitud con que se predicen datos históricos.

La exactitud en la predicción del futuro.

La aceptación y confianza en el modelo de la persona que hará uso de los resultados que arroje.

2.2.3. Interpretación

En esta etapa del estudio, se interpretan los resultados que proyecta, y con base a esto se toma una decisión.

2.2.4. Documentación

Dos tipos de documentación son requeridos para hacer un mejor uso del modelo. La primera se refiere a la documentación del tipo técnico y la segunda se refiere al manual del usuario, con el cual se facilita la interacción y el uso del modelo desarrollado.

2.3. Aspectos Contables

CONTABILIDAD.- Es la técnica de coleccionar, resumir analizar e interpretar datos financieros, para obtener así las informaciones necesarias de una empresa

2.3.1. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Los principios de contabilidad son conceptos y normas básicas que establecen la delimitación e identificación del ente económico, forma de calificación y técnicas de presentación e informes financieros

Los conceptos básicos son considerados fundamentales para la acción contable y en la aplicación de los principios contables son los siguientes:

a.- Ente Contable

Lo Constituye la empresa como entidad que desarrolla la actividad económica. El campo de acción de la contabilidad financiera, es la actividad económica de la empresa.

b.- Equidad

Los registros de los hechos económicos y su información se basan en la igualdad que se debe dar en todos los sectores.

c.- Medición de Recursos

La contabilidad y la información financiera se fundamentan en los bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico y por tanto susceptibles de ser valuados en términos monetarios, por tanto, la contabilidad se fundamenta en la medición de recursos y obligaciones económicas y los cambios operados en ellos.

d.- Periodos de Tiempo

La información que provee la contabilidad financiera se da por periodos específicos cortos para la vida misma de la empresa. Estos periodos de tiempo son iguales para los diferentes ejercicios para poder analizar de mejor manera y tomar decisiones. Las actividades empresariales se segmentan para que se pueda preparar y presentar la información en forma periódica.

e.- Esencia Sobre la Forma

La contabilidad y la información financiera se basan en la realidad económica de las transacciones. La primera hace énfasis en la esencia económica aunque puede alterarse la forma legal y se den varios tratamientos; por esto los profesionales contables se basan en la esencia más que en la forma para que se vea mejor reflejada la información de los hechos económicos.

f.- Continuidad del Ente Contable

Los principios contables parten del supuesto de la continuidad de las operaciones de la empresa en marcha a menos que se diga lo contrario, siendo así se aplicarán técnicas contables de valor reconocido a las circunstancias particulares.

g.- Medición en Términos Monetarios

Tanto los recursos, obligaciones y sus cambios serán cuantificados en términos monetarios. El dólar será la unidad monetaria del Ecuador para la contabilidad e información financiera.

h.- Estimaciones

En contabilidad se hace necesario utilizar aproximaciones ya que esta involucra asignaciones de partidas entre periodos de tiempo cortos de actividades completas y conjuntas.

i.- Acumulación

No se debe limitar tan solo al registro de ingresos y pagos de efectivo sino a la determinación de ingresos periódicos y de la posición financiera que depende de la medición de recursos y obligaciones económicas.

j.- Precio de Intercambio

La medición en términos monetarios se basa en los precios de intercambio es decir en los precios en que los recursos y obligaciones económicas son intercambiados.

k.- Juicio o Criterio

Las estimaciones imprescindiblemente usadas en la contabilidad inciden una importante clasificación y participación del juicio, uso o criterio del personal contable.

l.- Uniformidad

Como lo dice este principio debe existir uniformidad de un periodo a otro en la aplicación de los principios contables **y si existieran** cambios en su aplicación debe dejarse constancia de tal situación y de los efectos que cause.

m.- Clasificación y contabilización

Para establecer los registros comprobables o verificables se debe clasificar y contabilizar en forma ordenada y regular los recursos, obligaciones y resultados económicos.

n.- Significatividad

Para la determinación de los informes financieros se toma en cuenta información significativa que pueda afectar las decisiones de los datos presentados”

2.3.2. La estructura Contable

Para lograr el control interno por medio de la separación de deberes, el sistema contable debe ser capaz de medir la actuación y la eficiencia de las unidades individuales de la organización. Un sistema contable con esta capacidad deberá incluir:

- La documentación interna para enfocar la responsabilidad.

- Un cuadro de cuentas, clasificado de acuerdo con las responsabilidades de los dueños de los negocios.
- Un manual de políticas y procedimientos contables, y unos cuadros de flujo que describan los métodos establecidos para procesar las transacciones.
- Un sistema de costos de fabricación, si es adecuado para la industria.

2.3.3. La Partida Doble

Se refiere al doble sentido que se maneja en la contabilidad, es decir que el débito y el crédito deben ser iguales.

2.3.4. Cuenta Contable

Interpretada por Zapata (1995) Cuenta es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones de las mismas características

El nombre de la cuenta debe ser explícito; es decir, por sí sola se ha de explicar y no presentar opción o confusión o doble interpretación.

El nombre de la cuenta debe estar completo, no puede dejarse el nombre a medias, sin identificarse la naturaleza y ámbito.

2.3.4.1. Cuenta de Activo

Se refiere a las cuentas de propiedad de Empresa o ente, son los créditos o valores a favor de la empresa, en la ecuación contable es el pasivo más el capital.

Bajo el criterio de liquidez se disgrega así:

Activo circulante o corriente.

Activos fijos

Otros activos.

2.3.4.2. Cuenta de Pasivo

Son los derechos de los acreedores o terceras personas sobre la propiedad; valores en contra de la empresa; en lo que se debe a los acreedores, en la ecuación contable es el activo menos el capital.

Bajo el criterio de liquidez se disgregan así:

Pasivo circulante.

Pasivo fijo o inmovible.

Otros pasivos

2.3.4.3. Cuentas de Patrimonio

Es el derecho o interés del propietario sobre el activo de la empresa, es lo que se debe a la empresa a sus propietarios, o es la diferencia entre el activo y el pasivo.

Se disgrega bajo el criterio de inmovilidad así:

Capital reservas

Superávit de capital

Resultados

2.3.5. Ciclo Contable

Autores como Zapata (2004) por ejemplo, al resaltar la forma de la contabilidad como herramienta de gestión, no dejan de referirse al ciclo contable como la base de esta disciplina. En las propias palabras de este autor: “La contabilidad se considera una de las herramientas básicas de la gestión empresarial, se lo evidencia a través de un proceso secuencial de acciones técnicas desde que ocurre

el hecho económico hasta que se integra razonablemente a la información resumida de carácter económico – financiero”.

El ciclo contable es el período de tiempo en el que se registran todas las transacciones que ocurren en una empresa ya sea mensual, trimestral, semestral o anualmente; el más usado es el anual.

En otras palabras, en el ciclo contable se presentan los pasos que se realizan para mostrar finalmente la información financiera de una empresa.

El ciclo contable comprende los siguientes pasos:

2.3.5.1. Libro Diario

FECHA	CUENTA	DETALLE	REF	DEBE	HABER

El diario es el libro en el que se registran las operaciones de las empresas al momento de realizar una transacción. Este es conocido también como el libro de primera anotación.

Entre las características de un diario podemos mencionar que posee una primera columna indicando la fecha, luego otra donde se anota el detalle, una tercera que se llama referencia que es donde se anota el número o código que corresponde a la cuenta que se carga; tiene tres columnas seguidas donde aparecerá un auxiliar, el débito y el crédito; en el auxiliar se anota el importe de una cuenta que se haya cargado o acreditado y que la misma tenga su cuenta auxiliar; en el débito se anotará el importe que se carga, y en el crédito el importe que se acredita.

El diario cumple tres funciones útiles: en primer lugar, reduce la posibilidad de errores, pues si las operaciones se registrasen directamente en el mayor existiría el serio peligro de omitir el débito o el crédito de un asiento, o de asentar dos veces un mismo débito o crédito. En el diario los débitos y los créditos de cada operación se registran juntos, lo cual permite descubrir fácilmente este tipo de errores; en segundo lugar los débitos y créditos de cada transacción se asientan en el diario guardando perfecto balance, lográndose así el registro completo de la operación en un solo lugar. Además el diario ofrece amplio espacio para descubrir la operación con el detalle que se desee. En tercer lugar, todos los datos relativos a las operaciones aparecen en el diario en su orden cronológico, proporcionando así una historia cronológica de las operaciones de una empresa.

2.3.5.2. Mayorización

FECHA	CUENTA	DETALLE	REF	DEBE	HABER	SALDO

El mayor es un libro de segunda anotación el cual recibe la información del diario indicando los débitos y créditos que se realizaron en el diario. Los pases al mayor debe empezar con el pase del asiento débito, se registran los datos en el lado izquierdo de la cuenta débito; en la columna de la fecha, la fecha, en la columna de referencia, el número de la página donde se tomó el asiento, en la columna de valores el importe del débito.

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

Se reconoce la existencia de dos tipos de mayor

Libro Mayor Principal.

Libro Mayor Auxiliar.

2.3.5.3. Balance De Comprobación

Es una lista de todos los saldos deudores y acreedores de todas las cuentas del mayor para comprobar la igualdad, sumándolos en columnas separadas; esto así a consecuencia de que la contabilidad a base de partida doble deriva su nombre del hecho de que el registro de toda operación requiere el asiento de débitos y créditos de una operación que suman igual importe, resulta obvio que el total de débitos de todas las cuentas debe ser igual al total de los créditos.

La balanza de comprobación sirve para localizar errores dentro de un período identificado de tiempo y facilita el encontrarlos en detalle y corregirlos. Es una lista muy conveniente de los saldos de las cuentas que serán empleados en la preparación de los Estados Financieros.

Es útil para comprobar la exactitud matemática del mayor y proporcionar al contador información para preparar los Estados Financieros periódicos, ya que le es mucho más sencillo utilizar los datos de la Balanza que tomándolos directamente del mayor.

2.3.6. Estados Financieros

Los estados financieros son una representación financiera estructurada de la posición financiera y las transacciones realizadas por una empresa. El objetivo de los estados financieros de propósito general es proveer información sobre la posición financiera, resultado de operaciones y flujos de efectivo de una empresa que será de utilidad para un amplio rango de usuarios en la toma de sus decisiones económicas.

La importancia de los estados financieros viene dada por la necesidad de las empresas conocer y dar a conocer su situación determinada generalmente en un período contable de 1 año o menos.

Los estados financieros deben cumplir con los requisitos de: universalidad, al expresar la información clara y accesible; continuidad, en períodos regulares; periodicidad, que se lleven a cabo en forma periódica; oportunidad, que la información que consiguen sea rendida oportunamente.

Este fin se lleva a cabo con la información relacionada a la empresa de:

- a) Activos
- b) Pasivos
- c) Patrimonio
- d) Ingresos y gastos incluyendo ganancias y pérdidas,
- e) Flujos de efectivo

Los Estados Financieros son:

- Balance General
- Estado de Resultados
- Un estado que presente todos los cambios del patrimonio
- Estado de flujos de efectivo,

Además como parte de los estados financieros deben constar las notas explicativas a estos.

2.3.6.1. Presentación de Estados Financieros

OBJETIVO

“El objetivo de la Normas Ecuatorianas de Contabilidad 1, es prescribir las bases de presentación de Estados Financieros de propósito general, para asegurar la comparabilidad con los Estados Financieros de períodos anteriores de la misma empresa y con los estados financieros de otras empresas” (NEC,Suplemento Registro Oficial No. 291, 1999: 41)

2.3.6.2. Propósito de los Estados Financieros

“El objetivo de los estados financieros de propósito general es proveer información sobre la posición financiera, resultado de operaciones y flujos de efectivo de una empresa que será de utilidad para un amplio rango de usuarios en la toma de decisiones económicas. Los estados financieros también presentan los resultados de la administración de los recursos confiados a la gerencia. Para cumplir con este objetivo, los estados financieros proveen información relacionada a la empresa sobre: a) Activos, b) Pasivos, c) Patrimonio, d) Ingresos y gastos incluyendo ganancias y pérdidas, e) Flujos de efectivo “
(NEC,Suplemento Registro Oficial No. 291, 1999: 42)

2.3.6.3. Responsabilidad de los Estados Financieros

La presentación y preparación de los estados son responsabilidad principalmente del Contador y de la Junta de Directores y otros cuerpos directivos.

2.3.6.4. Componentes de los Estados Financieros

La presentación de Estados Financieros incluye los siguientes:

- Balance General
- Estado de Resultados
- Un estado que presente todos los cambios del patrimonio
- Estado de flujos de Efectivo; y

Además estos deben contener Políticas contables y notas explicativas.

2.3.6.5. Identificación de los Estados Financieros

Los Estados Financieros deben ser claramente identificados y diferenciados de otra información en el mismo documento publicado.

Cada componente de los Estados Financieros deben ser claramente identificados ya que la información debe ser presentada cuantas veces sea necesario:

- El nombre de la empresa que reporta u otros medios de identificación
- Si los Estados Financieros cubren la empresa individual o un grupo de empresas.
- La fecha del balance general o el período cubierto por los estados financieros.
- La moneda de reporte.
- El nivel de precisión utilizado en la presentación de cifras en los Estados Financieros.

2.3.7. Tipos De Estados Financieros

2.3.7.1. Balance General o Estado de Situación.

Muestra la naturaleza y cantidad de todos los activos poseídos, naturaleza y cantidad del pasivo, tipo y cantidad de inversión residual de los propietarios de un negocio. Tiene por objeto rendir un claro y preciso informe a las partes interesadas en la empresa sobre la situación de la misma al final de un año comercial. Se prepara con las cuentas reales de la balanza de comprobación y con el Estado de Utilidades no Distribuidas.

Los rubros del balance general se clasifican en:

Activos: suma de bienes, recursos y derechos que posee la empresa

Pasivos: obligaciones o compromisos que ha adquirido la empresa hacia terceros

Capital o patrimonio: diferencia del activo y el pasivo, representa la inversión o el aporte de socios y empresarios sobre los cuales puedan tener derecho

2.3.7.2. Estado de Resultado o de Ganancias y Pérdidas.

Es un informe contable que presenta en forma ordenada las cuentas de Rentas, Costos y Gastos, para determinar el resultado económico de una empresa, obtenido durante un período de tiempo dado.

Este se realiza con el fin de saber cuales fueron las utilidades en un período determinado. El éxito de un negocio se juzga principalmente a través de sus ganancias, no únicamente por cuantía, sino también por la tendencia que manifiestan. Este Estado presenta el exceso de los ingresos sobre los gastos lo que da origen a la utilidad neta y al exceso de los costos y los gastos sobre los ingresos se llama pérdida neta.

Si el resultado es utilidad neta el capital contable de la empresa aumenta, si es una pérdida disminuye.

2.3.7.2.1. Información a ser presentada en el estado de resultados o en las notas

La empresa debe expresar en el Estado de Resultados o en las notas un análisis de gastos clasificados de acuerdo a su naturaleza o función.

Los gastos se subdividen para resaltar los elementos del resultado financiero que alteraran la estabilidad ganancia o pérdida.

Los gastos se presentan en el estado de resultados conforme a su naturaleza y no de acuerdo a sus funciones es por esto que es más fácil aplicar en pequeñas empresas como por ejemplo ventas, otros ingresos operativos, costos de personal, utilidad de actividades operativas.

2.3.7.3. Flujo De Efectivo

Este estado se prepara analizando todo el movimiento concerniente a las entradas y salidas de efectivos específicos.

Puede definirse como un documento que presenta el impacto que tienen las actividades operativas de inversión y de financiamiento de una empresa sobre sus flujos de efectivo a lo largo de un período contable o fiscal.

El propósito del Estado de Flujo de Efectivo es mostrar la información pertinente sobre los cobros y pagos de efectivo de una empresa durante un período.

La finalidad de este Estado es: evaluar la habilidad de la empresa para generar futuros flujos de efectivo; evaluar la habilidad de la empresa para cumplir con sus necesidades de financiamiento; evaluar las razones de la diferencia entre las utilidades netas y los cobros y pagos de efectivo asociado.

2.3.7.4. Consideraciones Generales

2.3.7.4.1. Presentación Razonable y Cumplimiento con las Normas Ecuatorianas de Contabilidad

“La presentación de los Estados debe ser razonable con relación a la posición financiera, los resultados de operaciones y flujos de efectivo. La aplicación apropiada de las NEC, con revelación adicional cuando sea necesario, resulta virtualmente en todas las circunstancias, en estados financieros que logran una presentación razonable” (NEC, Suplemento Registro Oficial No. 291,1999:44)

Los Estados que cumplen con las NEC reflejan su aplicación y estos no deben ser descritos como si cumplieran con las NEC, a menos que cumplan con todos sus requerimientos

En diversas circunstancias especiales la gerencia específica que el cumplimiento con su requerimiento en una norma podrá llevar a conducciones erróneas para lograr una presentación razonable, una empresa debe revelar:

- Gerencia a cumplido que los estados presentan razonablemente la posición financiera.
- Cumplimiento de aspectos importantes de la NEC.
- La naturaleza de la desviación incluyendo la razón por la que ese tratamiento podría llevar a conclusiones erróneas.
- El impacto financiero de las desviaciones en la utilidad o pérdidas netas activos, pasivos, patrimonio, y flujos de efectivo de la empresa

Una presentación razonable se logra con el cumplimiento de todas las NEC, esto requiere:

- Seleccionar y aplicar las políticas contables.
- Presentar información confiable, comparable y comprensible incluyendo políticas contables.
- Proporcionar información adicional cuando las NEC no sean suficientes para permitir a los usuarios entender el impacto de transacciones o eventos particulares sobre la posición financiera y el resultado de operaciones de las empresas.

2.3.7.5. Consistencia de Presentación

La presentación y clasificación de las cuentas en los Estados Financieros deben ser constantes de un período al siguiente al menos que:

- Existe un cambio en las operaciones de la empresa o un análisis de la presentación de Balances que incluye el cambio que dará a conocer mejor los eventos u operaciones; o

- El cambio sea exigido por una NEC o una interpretación del Comité de Pronunciamientos del Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador.

2.3.7.6. Notas A Los Estados Financieros

ESTRUCTURA

La información que debe presentar una nota a los estados financieros es:

- Información sobre la preparación de los estados financieros y las políticas contables.
- Información requerida por la NEC no presentada.
- Información adicional no presentada en los Estados Financieros, pero necesaria para una buena presentación.

Las notas deben presentarse sistemáticamente ya sea en el balance general, estado de resultados y flujos de efectivo relacionadas con las notas.

Las notas a los estados financieros incluyen análisis detallados de los montos del balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio; así como información adicional tales como pasivos contingentes y compromisos (NEC. Suplemento Registro Oficial No. 291, 1999: 67)

OTRAS REVELACIONES

- Forma legal, país de incorporación y dirección de la oficina registrada
- Naturaleza de las operaciones y sus actividades principales.
- Nombre de la matriz y la matriz final.

2.3.8. Control Interno

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información correcta y segura, la promoción de eficiencia de operación y la adhesión a las políticas prescrita por la dirección. El control interno esta formado por todas las medidas que se toman para suministrar a la administración la seguridad de que todo está funcionando como debe, va más allá de las funciones de contabilidad y financieras; su alcance es tan amplio como la propia compañía, y toca todas las actividades de la organización.

El control administrativo es una función administrativa relacionada directamente con la responsabilidad de alcanzar los objetivos de la organización, y es el punto en que se empieza para establecer el control contable de la transacción.

El control interno también incluye programas para preparar, verificar y distribuir a los diversos niveles de supervisión aquellos informes y análisis comunes que capacitan al ejecutivo para mantener el control sobre la variedad de actividades y funciones que constituyen una gran empresa comercial.

2.3.8.1. Objetivos Del Control Interno

Información.- Asegurar en las transacciones la exactitud, confiabilidad y razonabilidad de toda la información.

Protección.- Salvaguardar los activos y asegurar lo apropiado de los pasivos de la entidad.

Eficiencia.- Asegurar la eficiencia, efectividad y economía de todos los recursos de la entidad para lograr sus objetivos institucionales.

2.3.8.2. Elementos Del Control Interno

Pueden agruparse en cuatro clasificaciones:

Organización.- Los elementos del control interno en que interviene la organización son:

Dirección.- Que asuma la responsabilidad de la política general de la empresa y de las decisiones tomadas en su desarrollo.

Coordinación.- Que adapte las obligaciones y necesidades de las partes integrantes de la empresa en un todo homogéneo y armónico.

División de Labores.- Que se defina claramente la independencia de las funciones de operación, custodia y registro.

Delegación de Funciones.- Que se establezca con claridad los nombramientos dentro de la empresa, su jerarquía y delegue facultades de autorización congruentes con las responsabilidades asignadas.

PROCEDIMIENTO

La existencia de control interno no se demuestra solo con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen en la práctica mediante procedimientos que garanticen la solidez de la organización.

Procedimientos Básicos.

- Instructivos en general
- Manuales de procedimientos
- Registros Contables
- Preparación Periódica de Informes

Personal

El sistema de control interno no puede cumplir su objetivo si las actividades diarias de la empresa no están continuamente en manos del personal idóneo.

Supervisión

Se refiere a la vigilancia constante para que el personal desarrolle los procedimientos a su cargo de acuerdo con los planes de la organización.

Una buena planeación y sistematización de procedimientos y un buen diseño de registros e informes, permite la supervisión automática de los diversos aspectos del control interno.

2.3.8.3. Principios Básicos Del Control Interno

1. Responsabilidad Delimitada.
2. Separación de Funciones de carácter incompatible
3. Selección de personal idóneo.
4. Pruebas continuas de exactitud.
5. Rotación de deberes.
6. Fianzas (cauciones)
7. Instrucciones por escrito
8. Control y uso de formularios pre numerados.
9. Evitar el uso de dinero en efectivo.
10. Depósitos íntegros inmediatos e intactos.
11. Uso y mantenimiento de un mínimo de cuentas bancarias.
12. Uso de cuentas de control
13. Uso de equipo mecánico con dispositivos de control y prueba.

2.3.8.4. Limitaciones Del Control Interno

La amplitud de los controles internos adoptados por un negocio está limitada por consideraciones de costo; mantener un sistema de control interno tan perfecto que haga que cualquier fraude sea “imposible” generalmente costaría más de los que justificaría la amenaza de pérdida por fraude.

2.3.8.5. El Control Interno En La Pequeña Empresa

En una gran empresa puede lograrse un excelente control interno por medio de extensas subdivisiones de obligaciones, de modo que ninguna persona por sí sola maneje completamente una transacción desde el principio hasta el fin. Sin embargo en la empresa pequeña, con solamente uno o dos empleados de oficina hay poca o ninguna oportunidad para la división de obligaciones y responsabilidades. En consecuencia el control interno tiende a ser débil, si es que lo hay, a menos que el propietario o gerente reconozca la importancia del control interno y participe en algunas actividades claves.

Si el tamaño del negocio permite una segregación entre los deberes del manejo de dinero y el registro contable puede lograrse un grado de control razonable. Si es necesario que un empleado sirva tanto como contador y cajero, entonces la participación activa del propietario en ciertas funciones claves es necesaria para protegerse contra el ocultamiento de fraudes o errores.

2.4. Aspectos Tributarios

2.4.1. Como formalizar su situación con la administración tributaria

1. Obtener el Registro Único de Contribuyentes (RUC)
2. Emitir comprobantes de venta válidos
3. Llevar contabilidad o libro de ingresos y gastos
4. Mantener inventarios de mercadería
5. Declarar los impuestos puntual y honestamente.

2.4.2. Registro Único de Contribuyentes

Es un instrumento que tiene por función registrar e identificar a los contribuyentes con fines impositivos y como objeto proporcionar información a la Administración Tributaria. El RUC no es un sello ni un simple número o un papel cualquiera. Es un documento que garantiza el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Las personas naturales o jurídicas que adquieran la calidad de contribuyentes, deberán obtener su inscripción dentro de los 30 días hábiles siguientes al de su constitución o iniciación real de sus actividades.

2.4.3. Impuesto al Valor Agregado IVA

El impuesto al valor agregado “IVA” es un impuesto indirecto cuya característica principal es la traslación, por lo tanto es pagado en cada etapa de comercialización.

El 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, y al valor de los servicios prestados.

La tarifa de este impuesto es del 12% del valor del bien transferido o del servicio prestado.

El cobro del IVA debe hacerse independientemente del monto de la facturación, por lo tanto se cobrará IVA en todas las transferencias de bienes y servicios gravadas con tarifa 12%, desde el valor de un centavo de dólar en adelante.

2.4.3.1. Que Servicios están Gravados con IVA tarifa 0%

Según el Art. 55 de la Ley de Régimen Tributario Interno (LRTI). Existe un listado de servicios grabados con tarifa 0% entre los cuales consta:

- Los de Guarderías infantiles y de hogares de ancianos.

Cada cuánto tiempo se deben presentar la declaración del I.V.A?

- El Art. 66 de la LRTI determina que quienes vendan bienes o presten servicios tarifa 12% de IVA presentaran una declaración mensual.
- Quienes presten exclusivamente servicios o vendan bienes gravados con tarifa 0%, presentaran una declaración semestral.
- Los agentes de retención del IVA presentaran una declaración mensual, indicando las ventas, las compras y las retenciones efectuadas.

¿Cuándo debo declarar?

Al mes siguiente en que finalizo el ejercicio impositivo (mes o semestre), desde el primer día hasta una fecha de acuerdo al noveno dígito del RUC, así:

Si el Noveno Dígito es:

declaración hasta:

1	10 del mes siguiente
2	12 “
3	14 “
4	16 “
5	18 “
6	20 “
7	22 “
8	24 “
9	26 “
0	28 “

- La declaración semestral del 1er semestre se la realiza en Julio y del 2do semestre en enero según corresponda al noveno dígito del RUC.

La declaración es obligatoria aunque no tenga valores a pagar?

- La obligación de presentar declaración es independientemente a que haya o no valores a pagar.

Si no se presenta a tiempo las declaraciones se incurren en mora tributaria y por lo tanto sujeto a multas e intereses.

- Si la declaración causa impuesto se paga intereses de acuerdo a la tabla trimestral y una multa del 3% del impuesto causado por mes o fracción de mes, sin que exceda el 100% del impuesto causado.

Si la declaración no causa impuesto se cancela una multa equivalente al 0.1% del total de las ventas del período.

Si por cualquier razón no existieron ventas dentro del periodo y no presente mi declaración, se genera multa que será:

- 2 USD si la obligación es mensual
- 5 USD si la obligación es semestral
- 15 USD si el contribuyente es agente de retención y la declaración no causa impuesto.

2.4.3.2. ¿Qué es el Crédito Tributario?

El IVA, es el Impuesto al Valor Agregado, es decir, es el impuesto que deben pagar los consumidores FINALES de bienes y servicios. Por lo tanto aquellos que vendan bienes o servicios con tarifa 12% de IVA, utilizarán lo que han pagado de IVA como Crédito Tributario. (se restarán el IVA pagado del IVA cobrado y declararán la diferencia)

Sólo es crédito tributario aquello que corresponde al giro de mi negocio.

Si vendo bienes o presto servicios con tarifa 0, no tengo derecho a crédito tributario.

Aquellos que efectúen transferencias o presten servicios gravados con tarifa 12% de IVA, tienen derecho a crédito tributario por la totalidad del IVA pagado en adquisiciones de bienes que pasen a formar parte de los activos fijos o sen materia prima o insumos y por los servicios recibidos.

Sujetos pasivos que se dediquen a la producción, comercialización de bienes o servicios con tarifa 12 y con tarifa 0 tendrán crédito tributario en la proporción del IVA pagado en adquisiciones de activos fijos, materias primas, insumos y servicios gravados con tarifa 12% (la proporcionalidad se establecerá dividiendo las ventas con 12% para la venta totales)

2.4.3.3. Retención del IVA

¿Qué es un Agente de Percepción?

Es aquel que en sus ventas percibe, recibe, un impuesto de parte del comprador.

Tiene la obligación de declarar mensualmente los impuestos que ha percibido en sus ventas e incluirá además sus compras y retenciones que ha efectuado o le han efectuado.

¿Que es un Agente de Retención?

Es aquel que en sus compras, no paga el impuesto sino que lo retiene.

Tiene la obligación de presentar una declaración mensual con el detalle de ventas, compras y retenciones que efectuó.

2.4.3.4. Agentes de Retención del IVA

Son: las entidades del sector público, sociedades y personas naturales obligadas a llevar contabilidad a las que el SRI haya calificado como contribuyentes especiales. La retención se efectuará sobre el IVA que deben pagar en sus adquisiciones de bienes o servicios.

Además toda sociedad o persona natural obligada a llevar contabilidad que adquiera bienes o servicios cuyos proveedores sean personas naturales no obligadas a llevar contabilidad.

2.4.3.5. Porcentajes de Retención

Instituciones del Estado y Contribuyentes Especiales en las compras retienen:

30% adquisición de bienes

70% utilización de servicios de sociedades

Instituciones del estado, Contribuyentes Especiales y Sociedades, retienen: 100% del IVA en servicios prestados por personas naturales no obligadas a llevar contabilidad.

Adquisición con liquidaciones de compra de bienes o servicios se retendrá el 100% del IVA.

En contratos de construcción la Institución del Sector Público retendrá el 30% del IVA de cada Factura.

PORCENTAJES DE RETENCIÓN DEL IVA

Contribuyente	Actividad	IVA	Retención	Sobre
Sector Público (+)	Bienes	12%	30%	IVA Causado
Cont. Especiales (+)	Bienes	12%	30%	IVA Causado
Sector Público (+)	Servicio	12%	70%	IVA Causado
Cont. Especiales (+)	Servicio	12%	70%	IVA Causado
Sociedades (+)	Bienes	12%	30%	IVA Causado
Sociedades (+)	Servicio	12%	70%	IVA Causado
P.N.C. CONT. (+)	Bienes	12%	30%	IVA Causado
P.N.C. CONT. (+)	Servicio	12%	70%	IVA Causado
P.N.S. CONT.	Bienes	12%	No	No
P.N.S. CONT.	Servicio	12%	No	No

(+) Retiene a personas naturales sin contabilidad

(+) Retención profesionales superiores o arrendamientos inmuebles a personas naturales sin contabilidad es de 100% (PNC cont. = persona natural con contabilidad)

Fuente: Ley de Régimen Tributario

2.4.4. Impuesto A La Renta

El Impuesto a la Renta grava a la Renta Global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales y extranjeras.

Qué se entiende por “Sociedad”

Persona jurídica, sociedad de hecho, fideicomiso mercantil y los patrimonios independientes o autónomos dotados o no de personería jurídica, en fin cualquier entidad que aunque sin personería jurídica, constituye una unidad económica o un patrocinio independiente de los de sus miembros.

Cuál es la base para el Impuesto a la Renta?

Para determinar la base imponible del Impuesto a la Renta se sumará los ingresos ordinarios y extraordinarios a los que se restarán los costos, gastos y deducciones de acuerdo a lo que establecen los arts. 10 y siguientes de la Ley de Régimen Tributario Interno, a la base imponible así obtenida se aplicará la tala del Art. 36 en el caso de personas naturales y el porcentaje establecido en el art. 37 en el caso de sociedades.

2.4.4.1. Tabla para el Cálculo del Impuesto a la Renta de Personas Naturales, Ejercicio 2009

Moneda: Dólares

Fracción		Impuesto Sobre	
Básica	Excedente	Fracción Básica	Fracción Excedente
0	8.750,00	0	+0%
8.750,00	10.910,00	0	+5%
10.910,00	13.640,00	117	+10%
13.640,00	16.370,00	390	+12%
16.370,00	32.740,00	718	+15%
32.740,00	49.110,00	3.173	+20%
49.110,00	65.480,00	6.447	+25%
65.480,00	87.300,00	10.540	+30%
87.300,00	En adelante	17.086	+35%

Fuente: Resolución No. NAC-DGER2008-1467 de 12 de diciembre de 2008

2.4.4.2. Contribuyentes no obligados a llevar contabilidad

Según el Art. 19 de la Ley de Régimen Tributario Interno Codificada las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital menor a \$ 24.000,00 al 1ro de enero del año en curso u obtengan ingresos inferiores a \$ 40.000,00 al 31 de diciembre del año anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos no están obligados a llevar contabilidad, pero deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

1. Las personas naturales comprendidas en esta norma, para realizar sus declaraciones deben utilizar el formulario SRI-102A
2. El período para declarar de inicia el 1ro de febrero y se extiende hasta el mes de marzo del 2006, las fechas de vencimiento van del 10 al 28 del citado mes de marzo, dependiendo del noveno dígito del RUC, de acuerdo a la siguiente tabla:

2.4.4.3. Tabla de Vencimiento para Personas Naturales

Para las personas naturales y sucesiones indivisas, el plazo se inicia el 1ero de febrero de cada año y vence en las siguientes fechas del mes de marzo, de acuerdo al noveno dígito del RUC del declarante:

9no Dígito del RUC	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: Ley de Régimen Tributario Interno -2010

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

3. Obligación de llevar registros de ingresos y gastos de conformidad con lo que dispone el art. 24 del Reglamento de aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno y sus reformas, los contribuyentes personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, están obligados, sin embargo, a llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar por diferencia su renta imponible, esta cuenta o registro de ingresos y egresos debe contener la siguiente información:

Registro de Ingresos y Egresos

Fecha	Nro. Comprobante de Venta	Concepto	Valor	IVA

2.4.4.4. Tabla de Vencimiento para Sociedades

Para las sociedades el plazo se inicia el 1ero de febrero de cada año y vence en las siguientes fechas del mismo año, según el noveno dígito del RUC del declarante:

9no Dígito del RUC	FECHA DE VENCIMIENTO
1	10 de Abril
2	12 de Abril
3	14 de Abril
4	16 de Abril
5	18 de Abril
6	20 de Abril
7	22 de Abril
8	24 de Abril
9	26 de Abril
0	28 de Abril

Fuente: Ley de Régimen Tributario Interno -2010

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

2.4.5. RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA

2.4.5.1. Principio Básico

Quién paga por la adquisición de un bien o servicio, tendrá que retener el impuesto a la renta que corresponda:

A partir del 1 de enero del 2000 regresa la aplicación de las retenciones en la fuente, que en definitiva son valores que el contribuyente tiene a su favor para descontarlos del impuesto a la renta causado en un período fiscal determinado.

El porcentaje de retención se aplicará sobre el precio del bien o servicio, sin considerar el IVA o el Impuesto s los Consumos Especiales (ICE).

2.4.5.2 Agentes de Retención

1. Todas las sociedades públicas o privadas y personas naturales obligadas a llevar contabilidad que realicen pagos que constituyan renta gravada para quien los perciba.
2. Los empleadores que realicen pagos que constituyan renta gravada para sus trabajadores en relación de dependencia.

Porcentajes de retención en la fuente de impuesto a la renta vigentes:

1. Estarán sujetos a retención del 1%
 - a) La compra de todo tipo de bienes muebles de naturaleza corporal, excepto combustibles, y los pagos o acreditaciones en cuenta realizadas por actividades de construcción de obra material inmueble, urbanización, lotización o actividades similares;

- b) Los pagos que realicen las empresas emisoras de tarjetas de crédito a sus establecimientos afiliados;
- c) Los intereses y comisiones que se causen en las operaciones de crédito entre las instituciones del sistema financiero. La institución financiera que pague o acredite los rendimientos financieros actúa como agente de retención;
- d) Los que realicen a personas naturales por concepto de servicios en los que prevalezca la mano de obra sobre el factor intelectual.
- e) Aquellos efectuados por concepto del servicio de transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga, prestado por personas naturales o por sociedades.

2. Estarán sujetos a retención del 5%

- a) Los ingresos por concepto de intereses, descuentos y cualquier otra clase de rendimientos financieros generados por préstamos, cuentas corrientes, certificados financieros, pólizas de acumulación, certificados de inversión, avales, finanzas y cualquier otro tipo de documentos similares, sean estos emitidos por sociedades constituidas o establecidas en el país, por sucesiones indivisas o por personas naturales residentes en el Ecuador.

Aquellos generados en la enajenación ocasional de acciones o participaciones no están sujetos a esta retención. Las ganancias de capital no exentas originadas en la negociación de valores, no estarán sometidas a retención en la fuente de impuesto a la renta, sin embargo, los contribuyentes harán constar tales ganancias en su declaración anual de impuesto a la renta global.

- b) Los intereses que cualquier entidad del sector público que actúe en calidad de sujeto activo de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras, reconozcan a favor de los sujetos pasivos.
- c) Los pagos realizados a deportistas, entrenadores, árbitros y miembros del cuerpo técnico, así como en el caso de artistas nacionales y extranjeros

residentes que no se encuentren en relación de dependencia.

- d) Los pagos realizados por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles;
- e) Honorarios, comisiones, regalías y demás pagos realizados a profesionales y a otras 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.

3. Estarán sujetos a retención del 8%

- a) Los pagos realizados a personas naturales extranjeras o nacionales no residentes en que permanezcan en el país por más de seis meses, que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra.
- b) Los pagos realizados por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles a personas naturales; y,
- c) Los pagos realizados a notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, por sus actividades notariales y de registro.

4. Todos los pagos no contemplados en los porcentajes anteriores específicos de retención, señalados en esta resolución, están sujetos a la retención del 1% salvo lo previsto en normas especiales.

Momento de la retención.- la retención se efectuará el momento e el que se realice el pago o se acredite en cuenta, lo que ocurra primero. Se entenderá que la retención ha sido efectuada dentro del plazo de cinco días de que se ha presentado el correspondiente comprobante de venta.

Obligación de retener.- la obligatoriedad de efectuar retenciones, procede sobre todo pago o crédito en cuenta superior a cuarenta dólares (\$40,00).

Cuando el pago o crédito en cuenta se realice por concepto de la compra de mercadería o bienes muebles de naturaleza corporal a favor de un proveedor

permanente o continuo, se practicará la retención sin considerar los límites señalados en el inciso anterior.

Se entenderá por proveedor permanente o continuo aquel a aquel habitualmente se realicen compras por dos o más ocasiones en un mismo mes calendario.

La base de retención establecida en el primer inciso de este artículo, no aplica a los pagos o créditos en cuenta que se realicen por rendimientos financieros u otros conceptos no especificados, casos en los cuales se aplicará la retención en la fuente sobre la totalidad.

2.4.5.3. ¿Cuál es la fecha para declarar las retenciones?

Al mes siguiente de efectuada la retención, desde el primer día hasta una fecha tope que se calcula de acuerdo al noveno dígito del RUC, así:

Si el noveno dígito del RUC es:	Declaración hasta:
1	10 del mes siguiente
2	12 “
3	14 “
4	16 “
5	18 “
6	20 “
7	22 “
8	24 “
9	26 “
0	28 “

Las instituciones del Sector Público tienen el plazo hasta el 21 del mes siguiente para declarar las retenciones en la fuente.

Cómo se justifica la Retención y el Crédito Tributario?

Para justificar retenciones y el monto de los impuestos retenidos se aceptará como prueba el comprobante que el agente de retención está obligado a entregar al contribuyente.

El impuesto a la renta retenido constituirá crédito tributario para el contribuyente cuyo ingreso hubiere sido objeto de la retención, quien podrá compensarlo con el impuesto causado según su declaración anual.

2.4.6. Declaraciones Por Internet

Hoy en la actualidad los contribuyentes tienen las facilidades que le ofrece el SRI para declarar por Internet de manera ágil y sin formularios ingresando a la página web del SRI: www.sri.gov.ec y siguiendo las sencillas instrucciones.

1. Obtener el programa de Declaración de Información en medio Magnético – DIMM, en www.sri.gov.ec o en cualquier oficina del SRI.
2. Solicite su clave de acceso en las oficinas del SRI, presentando el original y copia de la cedula de identidad o la del representante legal.
3. Instalar el programa en el computador y registrarse como usuario ingresando el Nro. de RUC, la razón social y el Nro. de identificación del contribuyente o representante legal.
4. Ingrese la opción “Elaborar Nueva Declaración “ donde podrá realizar su declaración magnética, para ello debe seleccionar:
 - Nombre del Contribuyente
 - Tipo de Formulario
 - Período fiscal, e
 - Indicar si la declaración es original o sustitutiva
5. Registre en el formulario magnético los datos de su declaración en los casilleros correspondientes.

6. Si su declaración no tiene valor a pagar no requiere continuar con el proceso de pago.
7. Escoja la forma de pago:

Convenio de Débito Automático: si usted firmó el convenio para debitar directamente de su cuenta el valor a pagar. Se requiere la autorización expresa del contribuyente al SRI para debitar de una cuenta bancaria el valor de las declaraciones efectuadas a través del Internet.

2.4.7. Anexo Transaccional

El servicio de Rentas Internas (SRI) con la finalidad de facilitar la declaración de sus impuestos a los contribuyentes, ha integrado estos reportes en un solo anexo que contendrá la información mensual relativa a compras, ventas, importaciones, exportaciones, comprobante, anulaciones y retenciones en general. Este nuevo documento se denomina anexo transaccional.

La recepción del anexo transaccional se inicia en junio con la entrega de los anexos de los meses de enero, febrero, marzo y abril. Y la presentación se realizará en función del noveno dígito del RUC.

Este único anexo deberá ser presentado por: los agentes de retención del impuesto a la renta, al valor agregado, o ambos; las personas naturales que sin estar obligadas a llevar a contabilidad poseen autorización de impresión de comprobantes de venta y retención a través de sistemas computarizados; y, quienes de acuerdo a la Ley de Régimen Tributario Interno, tienen derecho a la devolución del IVA.

CAPÍTULO III.

3. METODOLOGÍA

3.1. Diseño de la Investigación

El diseño de esta investigación es de corte transversal, ya que se realizó en un espacio de tiempo determinado y fue de carácter no experimental, por lo que se procedió al análisis de variables, antes que en medición, además este tipo de investigación es documental, porque se requiere de investigación bibliográfica, de campo porque necesitamos realizar las encuestas a los beneficiarios objeto de estudio, para determinar su factibilidad, y cualitativa porque buscara comprender el fenómeno de estudio en su ambiente usual.

3.2. Tipo de Investigación

Es una investigación de tipo propositiva, porque, con la creación de éste manual procura solucionar esta problemática y un uso adecuado de la contabilidad para los comerciantes de la Asociación.

3.3. Población y Muestra

El presente proyecto de investigación está dirigido a los 320 comerciantes del Mercado 24 de Mayo, para lo cual se realizó un muestreo para aplicar las encuestas:

$$n = \frac{z^2 \delta^2 N}{e^2(N - 1) + z^2 \delta^2}$$

N: Tamaño de la población

n: Tamaño de la muestra

- e: Error muestral
z: nivel de confianza
 δ : varianza

Aplicando la fórmula

$$n = \frac{(1.96)^2(0.25)(320)}{0.03^2(320 - 1) + 1.96^2(0.25)}$$

Por lo tanto se obtiene una muestra de 246 personas.

3.4. Métodos

El presente trabajo de investigación se realizó con la finalidad de solucionar el problema que tienen afiliados de la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de Mayo de Otavalo. Para su ejecución y desarrollo se utilizó los siguientes métodos generales o lógicos:

- **Inductivo.-** Este método fue utilizado en el análisis de cómo llevan los registros contables cada uno de los comerciantes, con el propósito de establecer una problemática general.
- **Deductivo.-** A través de este método se visualizó cuáles son los fundamentos de la legislación tributaria y su aplicación para cada uno de los comerciantes.
- **Científico.-** Este método se aplicó siguiendo las siguientes etapas:

Observación:

Se realizó la observación del problema, para determinar si existe la necesidad de realizar un diagnóstico que permita sustentar la problemática de los comerciantes.

Teoría:

Para el presente trabajo de investigación, se recopiló toda la teoría necesaria para identificar las bases conceptuales que se necesitaban para realizar el trabajo de investigación.

En todos los procesos teóricos, operativos y prácticos, en la ejecución del proyecto, para lo cual se desarrolló y planificó los pasos que fueron necesarios.

- **Análisis y Síntesis.-** El método de análisis implicó la separación de un todo en sus partes o en sus elementos constitutivos. Se apoyó en que para conocer un fenómeno fue necesario descomponerlo en sus partes. El método sintético implicó la unión de elementos para formar un todo.

Cómo técnicas de recolección de datos se usaron:

- **Entrevistas.-** En esta investigación, se aplicaron entrevistas a los directivos de la Asociación, quienes están involucrados con los comerciantes.
- **Encuestas.-** Este tipo de técnica fue aplicado a los comerciantes que utilizan a diario la información financiera contable, con el propósito de determinar las fallas existentes.

3.5. Procedimiento Diagnósticos

Para realizar el diagnóstico, se tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- Elaboración de instrumentos de investigación.
- Selección de la muestra.
- Aplicación de instrumentos de investigación.
- Análisis y procesamiento de la información.
- Presentación de resultados

3.6. Procedimiento para Construir la Propuesta

Para la construcción de la propuesta fueron necesarios los siguientes aspectos:

- 1) Introducción de la propuesta
- 2) Objetivos de la propuesta
- 3) Componentes
- 4) Estrategias y soluciones de la propuesta

3.7. Valor práctico

El presente proyecto pretende ayudar a afiliados de la Asociación de Comerciantes del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo, a llevar la información financiera contable de tal manera que les permita determinar una utilidad o pérdida de su actividades económicas y de esta forma realizar una adecuada toma de decisiones en los movimientos económicos.

3.8. Trascendencia Innovadora

Con el desarrollo del Manual de Contabilidad que se realizará para los comerciantes de la Asociación de Comerciantes del Mercado 2 de Mayo de la ciudad de Otavalo, servirá de base para la utilización del mismo, para el resto de comerciantes de los diferentes mercados tanto de la provincia como del país. Su aplicación se podrá hacer a nivel nacional, permitiendo un fácil manejo de la información para los comerciantes y terceras personas que usen la información.

CAPÍTULO IV.

4. ANALISIS INTERPRETACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Para dar una mayor validez al presente trabajo de investigación, se ha realizado el presente diagnóstico, el mismo que ha sido elaborado utilizando procedimientos técnicos para obtener resultados que permitan elaborar el manual contable-financiero para los negocios de los socios que pertenecen a la Asociación de vendedores del mercado “24 de Mayo”

En primera instancia se realizó un análisis para determinar los instrumentos apropiados, de los cuales se estableció realizar una encuesta a los socios que pertenecen a la Asociación de vendedores del mercado “24 de mayo” de la ciudad de Otavalo y entrevistas a oficiales de crédito con la finalidad de conocer el margen de endeudamiento de dicho sector.

Por tratarse de un modelo contable Financiero, se realizó un censo, además se aplicó a los socios, con la finalidad de sustentar la propuesta, es decir que se hizo 246 encuestas a los socios

Además a los oficiales de créditos de las entidades crediticias se les ha realizado una entrevista, con la finalidad de respaldar la construcción de este manual.

Posteriormente a esto se realizó la matriz de relación, tomando como base los objetivos de la investigación y de esta manera poder determinar las variables que permitan establecer los indicadores.

Identificados los indicadores se procedió a elaborar la encuesta la misma que se encuentra en el Anexo 1, y la entrevista a los oficiales de crédito. Anexo 2

Para realizar la tabulación de la información recopilada, se lo hizo en forma manual, luego de filtrar las encuestas que estuvieron mal aplicadas.

TABLA No. 1

MATRIZ DE RELACIÓN

Objetivos	VARIABLES	Indicadores	Técnicas	Fuentes de Información
Establecer que existen dificultades en el manejo de los aspectos contable – financieros de los negocios informales agrupados en la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo.	Talento Humano	Nivel Educativo Experiencia	Encuesta Entrevista	Comerciantes Directivos
Elaborar procedimientos para el manejo de los aspectos contable- financieros de los negocios informales agrupados en la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo.	Conocimientos	Capacitación Asesoría	Encuesta Entrevista	Comerciantes Directivos
Establecer la necesidad que los comerciantes de la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo tienen para manejar los aspectos contable- financieros de sus negocios acorde a procedimientos formal y legalmente establecidos.	Proceso Contable Base legal Administrativo	Libro diario Mayor General Estados financieros Archivo de documentos	Encuesta Entrevista	Comerciantes Directivos

Validar y socializar la propuesta con los miembros de la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo.	Base Legal Administrativo	Ley de Régimen tributario. Ordenanzas	Encuesta Entrevista	Comerciantes Directivos
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------------	----------------------------	--------------------------------

Elaboración: La Autora

4.1. Presentación de Resultados

ENCUESTA DIRIGIDA A SOCIOS QUE PERTENECEN A LA ASOCIACIÓN DE VENDEDORES DEL MERCADO “24 DE MAYO” DE LA CIUDAD DE OTAVALO

TABLA No 2

Nivel de instrucción tiene Usted

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Primaria	23	9.35%
Secundaria	191	77.64%
Superior	24	9.76%
Otras	8	3.25%
	246	100%

Fuente: Encuestas realizadas 17 y 18 de Abril
Elaboración: La Autora

ANÁLISIS: El tipo de instrucción que tiene la población objeto es en su mayoría secundaria siendo las otros niveles en menor porcentaje.

TABLA No 3

Experiencia en el manejo de la contabilidad

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	19	7.72%
No	227	92.28%
	246	100%

Fuente: Encuestas realizadas 17 y 18 de Abril
Elaboración: La Autora

ANÁLISIS: La experiencia que han tenido los asociados en el manejo contable representa en un porcentaje considerable la carencia de esta, por lo que no conocen casi nada de la materia.

TABLA No 4

Tiempo recibido de capacitación contable

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Un mes	3	1.22%
Tres meses	5	2.03%
Seis meses	8	3.25%
Más de una año	12	4.88%
Nunca	218	88.62%
	246	100%

Fuente: Encuestas realizadas 17 y 18 de Abril
Elaboración: La Autora

ANÁLISIS: El mayor porcentaje de esta respuesta es la carencia de capacitación en el área contable, lo que hace que sus conocimientos sean nulos en la materia.

TABLA No 5

Los comerciantes poseen asesoría financiera

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	47	19.11%
No	199	80.89%
	246	100%

Fuente: Encuestas realizadas 17 y 18 de Abril
Elaboración: La Autora

ANÁLISIS: Por no poseer conocimientos contables básicos, se ha reflejado en que no se tenga ninguna asesoría en el aspecto contable.

TABLA No 6

Poseen libro diario contable para sus movimientos económicos

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	246	100%
	246	100%

Fuente: Encuestas realizadas 17 y 18 de Abril
Elaboración: La Autora

ANÁLISIS: Por no tener un conocimiento de la contabilidad, los asociados carecen de registros contables, lo que hace que sus movimientos económicos no sean tan claros.

TABLA No 7

Clasificación de gastos e ingresos de acuerdo a una característica especial

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Muy satisfactoria	2	1.63%
Satisfactoria	5	2.03%
Poco satisfactoria	237	96.34%
	246	100%

Fuente: Encuestas realizadas 17 y 18 de Abril
Elaboración: La Autora

ANÁLISIS: por no poseer conocimientos contables, se ha hecho poco satisfactoria la clasificación de sus ingresos

TABLA No 8

Situación económica a través de informes contables

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	246	100%
	246	100%

Fuente: Encuestas realizadas 17 y 18 de Abril
Elaboración: La Autora

ANÁLISIS: por no tener los conocimientos contables necesarios, los miembros de la organización, no han podido conocer la situación económica real de sus negocios.

TABLA No 9

Los comerciantes conocen las leyes tributarias que rigen en el País

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Bien	6	2.44%
Un poco	8	3.25%
Muy poco	232	94.31%
	246	100%

Fuente: Encuestas realizadas 17 y 18 de Abril
Elaboración: La Autora

ANÁLISIS: los miembros de esta organización conocen muy poco sobre las normativas tributarias, lo que ha permitido estos que se disminuyan sus ventas.

TABLA No 10

Ordenanzas municipales que le indiquen la obligatoriedad de llevar contabilidad

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	246	100%
	246	100%

Fuente: Encuestas realizadas 17 y 18 de Abril
Elaboración: La Autora

ANÁLISIS: por no existir ordenanzas o leyes que les obligue a llevar los registros contables, los miembros de la organización no lo realizan.

TABLA No 11

El control Interno contable

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Muy bueno	0	0%
Bueno	0	0%
Regular	0	0%
Malo	246	100%
	246	100%

Fuente: Encuestas realizadas 17 y 18 de Abril

Elaboración: La Autora

ANÁLISIS: Por el desconocimiento contable que tienen los socios de la organización, desconocen totalmente las ventajas del control interno en un negocio.

TABLA No 12

Archivo de los documentos contables de su negocio

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Si	14	5.69%
No	232	94.31%
	246	100%

Fuente: Encuestas realizadas 17 y 18 de Abril

Elaboración: La Autora

ANÁLISIS: El archivo contable que ellos mantienen en su mayoría no es el apropiado ya que existe un desorden de la documentación.

4.2. Discusión de resultados

El tipo de instrucción que tiene la población objeto es en su mayoría es secundaria, por esta razón no han puesto empeño en el conocimiento de la contabilidad para administrar sus negocios de una manera eficiente.

La experiencia que han tenido los asociados en el manejo contable representa en un porcentaje considerable la carencia de ésta, por lo que no conocen casi nada de la materia y se ha hecho difícil para ellos interesarse en aprender estas técnicas que le permitirán mejor su negocio.

Por no existir un interés, de parte de los asociados, los directivos no se han preocupados de realizar capacitaciones que les permita mejorar sus actividades económicas a través de eventos de esta naturaleza.

Por no poseer conocimientos contables básicos, los comerciantes no le han dado la importancia necesaria para pedir asesoría técnica a entidades o profesionales en la materia; y por esta razón tampoco han podido tener una clasificación adecuada de sus ingresos y gastos que les permita determinar su utilidad.

En la actualidad aquellos comerciantes que facturan han llegado a tener mayores ventas que los que no facturan, los socios de esta organización, no facturan a sus clientes, por lo que han disminuidos las ventas y además oportunidades de créditos en instituciones financieras.

La mayoría de los comerciantes por lo general si no existe una ley u ordenanza que les obligue a realizar este tipo de registros no lo hacen, además de que esto les permite tener un mejor control interno de sus productos y establecer en cuáles tiene mayor ganancia.

Para concluir con el análisis se establece que además de todo lo expuesto anteriormente tampoco poseen un archivo de la documentación económica que les permita sustentar los gastos e ingresos para fines tributarios.

ENTREVISTA DIRIGIDA A OFICIALES DE CRÉDITO

PREGUNTAS	BANCO DEL PICHINCHA	BANCO DEL PACÍFICO	UNIBANCO	BANCO DEL AUSTRO
¿Cómo funcionario de una institución financiera, en qué parámetros se basa para evaluar la solvencia de un cliente?	Razón de circulante Razón de efectivo	Rotación de inventarios Prueba ácida	Razones de solvencia de liquidez Rotación de activos	Apalancamiento financiero Razones de liquidez
¿Cómo evalúa los ingresos que obtienen los comerciantes cuando acuden a un crédito?	Rotación de inventarios Rotación de partidas por cobrar	Días de venta en inventario Rotación del capital de trabajo neto	Medición de intervalos de tiempo Rotación de inventarios	Días de cobro Rotación de inventarios
¿Cómo conceptualiza el efectivo y los valores realizables?	Determinando el circulante que tiene el cliente	Se mide de acuerdo a la razón de liquidez	Categorizando los activos por su liquidez	La rotación total de activos
¿Cómo controla la utilización y buen uso del crédito que se otorga a un comerciante?	No les interesa el uso del crédito simplemente que realicen sus pagos a tiempo	De ninguna manera	No interesa su utilización	Depende del crédito para controlar
¿Qué factores específicos se debe examinar para determinar el saldo de efectivo que se requiere?	Índices financieros	Índices financieros	Índices financieros	Índices financieros

ANÁLISIS

De acuerdo a la entrevista realizada, se saca como conclusión general que para el análisis de los clientes las instituciones financieras, les evalúan de acuerdo a los índices financieros, lo que ocasiona una dificultad ya que los comerciantes no disponen de información financiera para poder evaluar razón por la cual en los bancos no les otorgan créditos muy altos.

Además se evaluó que si ellos presentarían una información financiera adecuada sería conveniente para ellos otorgar mayores créditos.

SUBCATEGORIAS

- Se utiliza razones financieras
- Se hace un correcto análisis de crédito
- No poseen información contable
- Los cálculos no son exactos por no tener información financiera
- Los créditos son demasiado bajos por no existir contabilidad

4.3. Contrastación de las preguntas de investigación con los resultados.

- **¿Qué dificultades existen en el manejo de los aspectos contable – financieros de los negocios informales agrupados en la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo?**

Las dificultades encontradas, con respecto el nivel educativo de los comerciantes es bajo, ya que en su mayoría son bachilleres, cabe indicar que tienen experiencia en los negocios que cada uno tiene; con la aplicación de este manual contable financiero, se

trata realizar objetivamente y aplicar el proceso contable, para que permita obtener información oportuna para una toma de decisiones.

- **¿Qué procedimientos son necesarios para el manejo de los aspectos contable-financieros de los comerciantes informales agrupados en la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo?**

Por la situación de que los comerciantes realizan empíricamente una contabilidad, ya que no pueden determinar ganancias o pérdidas, ya que desconocen en proceso contable que legalmente se realiza, con la aplicación del manual contable financiero se determina con realidad a que cuentas corresponde cada ingreso y gasto, por lo que se facilita realizar un control de las cuentas antes mencionadas.

- **¿Existe la necesidad en los comerciantes de la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo para manejar los aspectos contable-financieros de sus negocios acorde a procedimientos formal y legalmente establecidos?**

Existe un total desconocimiento de aspectos tributarios que rigen al sector comercial, ya que ellos propietarios de los negocios, pagan a diferentes personas e inclusive no contables para que les den realizando los respectivos pagos al Servicio de Rentas Internas.

- **¿La socialización de la propuesta garantizará la comprensión necesaria para una futura aplicación del manual?**

Los propietarios de los negocios tenían un desconocimiento de la aplicación de la informática y contable en las actividades que ellos desarrollan; con el manual contable financiero nos permite reconocer que tipo de transacción y cuenta contable a la que vamos a afectar, para así determinar pérdida y ganancia.

CAPITULO V

5. PROPUESTA

“MANUAL CONTABLE FINANCIERO PARA LOS COMERCIANTES DE LA ASOCIACION DE VENDEDORES DEL MERCADO 24 DE MAYO DE LA CIUDAD DE OTAVALO”

5.1. ANTECEDENTES

Una vez realizado el diagnóstico de la Asociación de vendedores del mercado 24 de mayo de la ciudad de Otavalo, se ha determinado que su principal problema es la falta de un manual contable financiero que regule las operaciones de los comerciantes; este se origina debido a que no existe una contabilidad confiable que garantice las operaciones de los negocios de los comerciantes, también no existe un manual contable financiero, estas deficiencias pueden provocar el no crecimiento de los negocios, así como también el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos y económicos.

Otro de los aspectos que se ha detectado, los directivos no poseen una definición clara de su misión, falta la formulación de metas y carecen de criterio que permita analizar la gestión.

Los sistemas informáticos en los que negocios actualmente, se apoyará para registrar sus transacciones deben tener un alto grado de confiabilidad para que los resultados que de estos provengan sean veraces y acorde con la realidad del negocio.

Con estos antecedentes consideramos necesario la realización del proyecto de investigación “Manual contable financiero para los comerciantes de la Asociación de vendedores del mercado 24 de mayo de la ciudad de Otavalo”

5.2 PROPÓSITO

La contabilidad general es un registro sistemático porque sigue un método y es continuo. Es cronológico porque se tienen que realizar momento a momento, día a día, según va transcurriendo el tiempo, tiene por objeto producir informes, si este objeto no se cumple oportunamente pierde su validez y eficacia, la información obtenida debe servir para que los administradores tomen decisiones; si no es así también pierde validez. Esto ha dado lugar a mucha confusión de parte de los comerciantes, quienes han cometido muchos errores en esta forma de contabilizar; motivo por lo que se ha visto la necesidad de presentar esta propuesta, que consiste en un manual contable financiero de la asociación de vendedores del mercado 24 de mayo de la ciudad de Otavalo, para de esta forma, ayudar a los comerciantes, a realizar los movimientos económicos.

Este sistema informático permitirá a los usuarios, identificar en primera instancia el tipo de movimiento, si es un ingreso o un gasto; posterior a esto, el usuario podrá identificar el tipo de transacción y de esta forma, escoger las cuentas que le permitan formular la contabilización.

Los sistemas informáticos en los que una empresa y en este caso en los comerciantes se apoyará para registrar sus transacciones deben tener un alto grado de confiabilidad para que los resultados que de estos provengan sean veraces y acorde con la realidad de los negocios.

El sistema informático realizará los asientos respectivos, que son el devengado y el pago del movimiento seleccionado, optimizando de esta forma la contabilización, y

minimizando los errores, realizando todo el proceso en tiempos extremadamente óptimos, sin preocuparse de la producción de los estados financieros.

La implementación de este sistema se aplicará a través de reuniones y capacitaciones, que ayudarán a la programación del paquete contable de acuerdo a las necesidades de estas instituciones.

5.3. BASE TEÓRICA

Una de las más autorizadas definiciones de contabilidad es la del COMITÉ INTERAMERICANO DE CONTADURIA que manifiesta: “Es el arte de registrar, clasificar y resumir de manera significativa y en términos monetarios, transacciones que son, en parte al menos, de carácter financiero, así como de interpretar los resultados obtenidos.”

El principal objetivo de llevar una contabilidad es conocer la situación económica financiera de una empresa en un periodo determinado, el que generalmente es de un año; así como analizar e informar sobre los resultados obtenidos, para poder tomar decisiones adecuadas a los intereses de la empresa.

Es importante llevar la contabilidad porque permite conocer con exactitud la real situación económica financiera de una empresa; en cambio cuando no llevamos contabilidad, no se conoce con exactitud: cuanto se tiene, cuanto nos deben o debemos, cual es el volumen de compras, ventas, gastos; en definitiva sólo se tiene una idea aproximada de la situación económica de la empresa o sea en forma empírica.

5.4. OBJETIVOS

- Aportar al manejo contable formal y legal de los negocios de los comerciantes de la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de mayo de Otavalo de acuerdo a los Principios de Contabilidad de Contabilidad Generalmente Aceptados y las disposiciones legales para el efecto existentes en el Ecuador.
- Proponer procedimientos para una mejora de las operaciones contable-financieras de los negocios de la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de mayo de Otavalo.
- Proporcionar una herramienta para la toma de decisiones estratégicas, tácticas y operacionales, y ayudar a coordinar los efectos en todos los negocios.
- Brindar una herramienta para obtener en cualquier momento información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero del negocio.
- Facilitar el registro en forma clara y precisa de todas las operaciones de ingresos y egresos de los negocios de los vendedores de la Asociación 24 de mayo.
- Suministrar una herramienta que permita las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo económico.
- Facilitar la aplicación del manual con la finalidad de que proporcione oportunamente información en términos de unidades monetarias, referidas a la situación de las cuentas que hayan tenido movimiento hasta la fecha de emisión.

- Proponer una herramienta, cuya aplicación servirá para suministrar información requerida para las operaciones de planeación, evaluación y control, salvaguardar los activos de los negocios y comunicarse con las partes interesadas y ajenas a los mismos.

5.5. DESCRIPCIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta está diseñada de acuerdo a las fases del proceso contable con producción de estados financieros contables, así como también, la generación de auxiliares, en base a normas y principios de contabilidad.

5.6. BENEFICIARIOS

La Asociación de Vendedores 24 de mayo de la ciudad de Otavalo, en su investigación con este proyecto tendrá los siguientes beneficiarios:

- Instituciones Financieras.
- Comerciantes asociados
- Servicio de Rentas Internas
- Cámara de comercio
- Gobierno Municipal de Otavalo
- Clientes del mercado 24 de mayo

5.7. DISEÑO TÉCNICO DE LA PROPUESTA

5.7.1. ANTECEDENTES

Antes de iniciar con el estudio de la Contabilidad, se hace necesario conocer el porqué las empresas se ven en la obligación de controlar sus movimientos y transacciones comerciales, iniciaremos por conocer que es el Comercio en general.

El desarrollo económico de las naciones o países dependen del mayor o menor grado en el desarrollo de las actividades de comercio que se puedan dar internamente o externamente, es decir fuera de las naciones.

El comercio cada día sigue evolucionando, por el adelanto tecnológico que existe, si consideramos antes que se lo realizaba a través del trueque a evolucionado de tal manera que en la actualidad se lo realiza a través del Internet.

El estudio de la Contabilidad, ha sido desarrollado enfocando hacia la empresa privada debido a que los principios y procedimientos de cada materia son de gran importancia para las empresas creadas con el fin de obtener ganancias. por cuanto, al ordenamiento de las transacciones comerciales que realizan, se pueda obtener resultados que permitan analizar si la actividad comercial que se esta concibiendo es ventajosa económicamente.

Con la creación de un manual para no contables, en donde se indique el funcionamiento de la contabilidad general, sin su forma técnica, sería de gran ayuda para que cada uno de los comerciantes realicen la contabilidad y tengan una visión clara de lo que se están haciendo.

El presente estudio, pretende resolver estos problemas, presentando una herramienta que permita a los usuarios de la contabilidad general, realizar todos los requerimientos de los negocios.

5.7.2. ASPECTOS CONTABLES

5.7.2.1. EL COMERCIO

El Comercio es el intercambio de bienes, valores y servicios que son necesarios para satisfacer las necesidades tanto de las personas así como de las empresas a cambio de un precio pagadero en dinero en efectivo, cheques, crédito, servicio o cualquier otra forma de contraprestación, con la finalidad de obtener una rentabilidad.

A continuación enumeramos algunos actos de comercio:

- a.- La compra, venta, cambio o permuta de bienes.
- b.- Las empresas de almacenes, tiendas, bazares, fondas, cafés, etc.
- c.- La compra y venta de un establecimiento de comercio y de las acciones de una sociedad mercantil.
- d.- La comisión o mandato comercial
- e.- El transporte por tierra, ríos, canales navegables, de mercaderías o de personas, etc.
- f.- El seguro.
- g.- Las operaciones del banco.
- h.- Las operaciones de bolsa.
- i.- Las operaciones de construcción.

En resumen podemos decir que todo acto que involucre intercambio es el comercio.

Clasificación.- De acuerdo a la naturaleza, el comercio se clasifica en:

- 1.- Por el volumen de la transacción:
 - Al por mayor
 - Al por menor.
- 2.- Por la forma de pago:
 - De contado: Efectivo, cheque, tarjeta de crédito, papeles negociables, Otras formas de pago.
 - A crédito: Letras de cambio, pagaré, hipotecario, prendario, crédito personal, otras formas de pago.
- 3.- Por la naturaleza de los bienes.
 - Bienes muebles.
 - Bienes inmuebles.
- 4.- Por la naturaleza de los servicios:
 - Personales: Profesionales, No profesionales.
 - Pluripersonales: Profesionales, no profesionales.
- 5.- Por el medio de transporte utilizado:
 - Terrestre
 - Marítimo
 - Fluvial
 - Aéreo
 - Electrónico (Internet)
- 6.- Por el lugar en donde se efectúa la transacción:
 - Interno: Local, regional, nacional.
 - Externo: Binacional, multinacional, continental, mundial.

A las personas que realizan el acto del comercio se les conoce con el nombre de COMERCIANTES.

Toda persona que, según las disposiciones del Código Civil, tengan capacidad para contratar, la tiene igualmente para ejercer el comercio (Art. 6 del Código de Comercio).

Son capaces para contratar todas las personas que puedan obligarse por sí mismo, a excepción de los que la Ley los declara incapaces.

La Ley determina que son incapaces absolutos, las personas que por ningún concepto pueden realizar actos de comercio.

- Los dementes.
- Los impúberes
- Los sordomudos que no pueden darse a entender por escrito.

Por otro lado, son capaces relativos, entendiéndose como tal a las personas que deben cumplir cierto requisito legal para convertirse en comerciante.

- Los menores adultos
- Los disipadores
- Los ebrios consuetudinarios
- Los toxicómanos
- Los drogadictos
- Por interdicción judicial

5.7.2.2 . CONCEPTO DE CONTABILIDAD

La importancia de la materia radica en poner ordenadamente todas las actividades económicas que realizan las personas que intervienen de una u otra forma en el proceso productivo.

Existen muchos conceptos de Contabilidad así como existen muchos autores de textos, sin embargo vamos a establecer un concepto de manera general que abarque todo su contenido así:

La Contabilidad es una ciencia que se sustenta en principios y en procedimientos de general aceptación con el objetivo, de analizar, registrar y controlar las transacciones comerciales de una empresa a fin de establecer la situación económica y financiera que será informada e interpretada a través de los estados financieros en un ciclo contable.

En la actualidad la Contabilidad se constituye en una herramienta indispensable de la gerencia, propietario o empresario para la TOMA DE DECISIONES por eso debemos propender que la informar que procesa la Contabilidad Permita:

- Coordinar las actividades económicas y administrativas.
- Captar, medir, planear y controlar las operaciones diarias.
- Estudiar las, fases del negocio y los proyectos específicos.

Características de la información contable. La información financiera que genera la contabilidad debe ser oportuna y adecuada, es decir.

- Estar a disposición en el momento en que se necesite.
- Ser confiable, presentar resultados razonables.
- Presentarse en un lenguaje de fácil comprensión, incluso para los no contables.

5.7.2.3 . FINES FUNDAMENTALES DE LA CONTABILIDAD

La materia contable tiene algunas finalidades las cuales se mencionan a continuación:

- Controlar eficientemente la actividad financiera de la empresa u organización.
- Registrar las operaciones comerciales de una manera clara y precisa.
- Proporcionar la situación financiera en el momento que se lo solicite.
- Proyectar la ampliación de las actividades comerciales teniendo como base las realizadas en periodos anteriores.

5.7.2.4. CAMPOS DE APLICACIÓN DE LA CONTABILIDAD

La Contabilidad se la aplica en todos los sectores económicos de un país con la finalidad de organizarlos económicamente. Así tenemos que se la utiliza tanto en el sector público como en el sector privado.

En el sector público se utiliza la Contabilidad para controlar los ingresos y egresos de los diferentes organismos que forman parte de este sector, tales como: Gobierno, Municipalidades, Consejos Provinciales, etc. Este control se lo lleva a cabo a través de los Presupuestos, los cuales son documentos contables que se los utilizan teniendo presente ciertas normas, establecidas previamente para el efecto. Así mismo en el sector privado se utiliza la contabilidad en los diferentes sectores de la producción ya conocidos, tales como: Agrícola, ganadero, industrial, etc. para cada uno de estos sectores se utiliza la contabilidad, la cual, va a permitir que se obtenga generalmente resultados positivos de la actividad económica emprendida.

5.7.2.5. LOS PRINCIPIOS CONTABLES

A. Ente contable.

Lo constituye la empresa, la misma que se le da un nombre que, como entidad y desarrolla una actividad económica.

B. Uniformidad.

Los métodos técnicos y procedimientos deben ser aplicados uniformemente de un período a otro. Cuando, por circunstancias especiales, se presenten cambios, se deberá dejar constancia expresa de tal situación, e informar sobre los efectos que provoquen en la información contable futura.

C. Empresa en marcha.

La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación contraria, caso en el cual las cifras de sus estados financieros representan valores históricos, o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos.

Cuando las cifras representen valores estimados de liquidación, se deberá especificar claramente y sólo serán aceptados para información general cuando la entidad esté en liquidación.

D. Revelación suficiente.

La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

Esta información debe buscar la divulgación de todos los hechos de importancia; por tal motivo, utilizará notas a los estados financieros y revelará hechos subsecuentes.

E. Realización.

El ingreso es reconocido usualmente cuando los activos se venden o se prestan los servicios.

F. Unidad de medida.

En el Ecuador, el dólar cumple las funciones de unidad de cambio, unidad monetaria, y de medida de acumulación de valores. La unidad de medida para la contabilidad financiera, en el Ecuador, es el dólar de los Estados Unidos de Norteamérica.

G. Conservatismo.

La operación del sistema de información contable no es automática ni sus principios proporcionan guías que resuelvan sin duda cualquier dilema que pueda plantear su aplicación. Por esta relativa incertidumbre, es necesario utilizar un juicio profesional para operar el sistema y obtener información que, en lo posible, se apegue a los requisitos mencionados. Por ello es necesario:

No sobrestimar activos ni subestimar pasivos.

No anticipar ingresos ni eliminar gastos.

Registrar, y presentar hechos objetivos.

Entre dos alternativas, se debe escoger la más conservadora.

H. Causación.

Los ingresos y gastos deben ser reconocidos cuando se generen u ocurran, sin importar el momento de cobro o pago.

I. Consistencia.

Para los usos de la información contable es necesario seguir procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo.

J. La partida doble.

Constituye el principio de contabilidad generalmente aceptado (PCGA) más práctico, útil y conveniente para producir los estados financieros. Consiste en que cada hecho u operación que se realice afectará, por lo menos, a dos partidas o cuentas contables; por lo tanto, el uso de la partida doble propicia esta regla: no habrá deudor sin acreedor, y viceversa.

Este principio tiene dos enunciados:

Toda cuenta, sin excepción, se debe considerar personificada: a una cuenta se le considerará una persona, pero en forma abstracta. Por esta consideración, hablaremos de cuentas deudoras y cuentas acreedoras.

En toda transacción mercantil no hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor. Toda transacción que se realice en la empresa será registrada en cuentas deudoras que reciben valores y en cuentas acreedoras que entregan valores.

5.7.2.6. CUENTAS CONTABLES

A. LA ECUACION CONTABLE:

La propiedad, los derechos de los propietarios y las obligaciones.

Todo lo que la empresa posee para su normal funcionamiento se denomina ACTIVO

Todo lo que la empresa debe es decir sus deudas se denominan PASIVO.

La diferencia entre lo que tiene menos lo que debe se denomina PATRIMONIO, que es todo lo que es propiedad de la empresa.

Entonces diremos que los $ACTIVOS = PASIVOS + PATRIMONIO$

Esta es una ecuación, porque es una igualdad, para nuestro caso la llamaremos ECUACION CONTABLE, si es una ecuación podemos despejar cualquiera de sus términos así:

$$\text{PASIVOS} = \text{ACTIVOS} - \text{PATRIMONIO}$$
$$\text{Ó, PATRIMONIO} = \text{ACTIVO} - \text{PASIVO.}$$

Por ejemplo: si la empresa posee:

Dinero en efectivo	50.000, 00
Un escritorio	1.200, 00
Un computador	2.500, 00
Una deuda en letra de cambio	3.000, 00

La presentación contable será:

$$\text{ACTIVOS} = \text{PASIVOS} + \text{PATRIMONIO}$$
$$53.700 = 3.000, 00 + 50.700$$

B. CONCEPTO DE CUENTAS

La Cuenta Contable:

Cuenta es el nombre genérico que se da a un grupo de bienes, valores y servicios de la misma naturaleza.

Dentro de la Contabilidad existen cinco grandes grupos de cuentas principales.
ACTIVOS, PASIVOS, PATRIMONIO, INGRESOS Y GASTOS.

ACTIVOS es todo lo que posee la empresa.

PASIVO Son las deudas u obligaciones que tiene que cumplir la empresa.

PATRIMONIO Es el derecho que tienen los accionistas sobre los bienes empresariales.

INGRESOS Son todos los servicios que la empresa entrega o presta y por lo que recibe un valor.

GASTOS Son todos los desembolsos que realiza la empresa, por un servicio que recibe.

La cuenta consta de tres partes:

C U E N T A	
DEBE	HABER
CARGO	ABONO
DEBITO	CREDITO
DEUDOR	ACREEDOR
SALDO	

A su vez se pueden encontrar tres tipos de saldo:

SALDO DEUDOR cuando el Debe es mayor que el Haber

SALDO ACREEDOR cuando el Haber es mayor que el debe

SALDO CERO cuando el Debe es igual al Haber

La Transacción Comercial:

Transacción es el intercambio de bienes, valores y servicios entre dos o mas personas.

Existen tres tipos de transacciones:

Transacción simple: Cuando interviene una cuenta al debe y una cuenta al haber.

Transacción compuesta: cuando intervienen en una transacción dos o más cuentas al debe y dos o más cuentas al haber.

Transacción mixta: cuando intervienen una cuenta al debe y dos o más cuentas al haber o viceversa.

En toda operación, la suma deudora debe coincidir exactamente con la suma acreedora. Cada operación debe ser considerada independientemente de otra, incluso cuando intervengan las mismas cuentas.

C. PARTES DE UNA CUENTA

La cuenta se divide en tres partes:

EL DEBE O EL DEBITO.- Ubicado en el lado izquierdo de la cuenta representa los bienes, valores o servicios recibidos por la empresa, organizaciones, etc.

DEBE	
Bienes	
Valores	
Servicios	
recibidos	

EL HABER O CRÉDITO.- Ubicado en el lado derecho de la cuenta, representa los bienes, valores o servicios entregados por el comerciante o la empresa.

HABER

Bienes
Valores
Servicios
entregados

SALDO O BALANCE.- Puede ser Deudor o Acreedor según el caso.

D. PERSONIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

La personificación de las cuentas es aspecto muy necesario e importante cuando se requiere iniciar un proceso contable. Si no se efectuare la personificación de las cuentas no se podrían registrar las transacciones que realiza empresa.

Así mismo, cuando se procede a personificar una cuenta se le asigna un nombre contable, lo cual permitirá, que el proceso contable se lo realice en una forma eficiente.

Personificación de las cuentas más comunes que se utiliza en el proceso contable.

POR PERSONIFICACIÓN	PERSONIFICADO
Dinero en efectivo (metal o billete)	CAJA
Cheques	BANCOS
Artículos destinados para la venta	MERCADERÍAS
Facturas pendientes de cobro	CUENTAS POR COBRAR
Escritorios, sillas, anaqueles, etc. para ser utilizados.	MUEBLES DE OFICINA
Computadoras, data show, etc. para	

ser utilizados.	EQUIPO DE COMPUTACIÓN
Máquinas de escribir, cajas registradoras, calculadoras, etc. para ser utilizados.	EQUIPO DE OFICINA
Camionetas, camiones, etc. que se utilizarán en la empresa u organización.	VEHÍCULOS
Local donde funcionará la empresa u Organización	EDIFICIO
Terreno que se pone a disposición de la Empresa u organización	TERRENO
Facturas y otros documentos legales pendientes de pago	CUENTAS POR PAGAR
Dinero que el comerciante pone a Disposición de la empresa	CAPITAL

E. LA PARTIDA DOBLE

El principio fundamental de la Partida Doble surge como consecuencia de que, en toda transacción contable interviene una parte real y otra parte financiera, es decir interviene una persona que recibe algo y otra que también entrega al mismo tiempo algo.

Debido a ello, podemos indicar que el nombre de la Partida Doble se debe a que en cada operación contable existe por lo menos un valor deudor que se recibe y otro valor acreedor que se entrega, ya se trate de bienes, servicios o valor (efectivo o fiduciario).

Este principio contable de la Partida Doble, en concordancia con nuestro Código de Comercio es aplicado a las actividades mercantiles que se desarrollan en nuestro país. Demostración a través de un ejemplo:

EJERCICIO

El Señor Marcelo Vega compró una computadora para utilizar en el negocio en un valor de \$ 650 valor cancelado en efectivo.

Al desarrollar el ejercicio nos hacemos las siguientes preguntas:

¿QUE RECIBE EL SEÑOR? El señor Marcelo Vega está recibiendo una computadora, es decir, está interviniendo en la parte real de la transacción.

¿QUE ENTREGA EL SEÑOR? El señor Marcelo Vega está entregando por la computadora que ha recibido, dinero en efectivo, por lo tanto, aquí está interviniendo la parte financiera de la transacción.

Como podemos darnos cuenta, en esta transacción contable han intervenido al mismo tiempo un valor deudor que se recibe (Computadora); y un valor acreedor que se entrega (dinero en efectivo). Con lo cual se cumple con lo que dice el principio básico de la partida doble:

“NO HAY VALOR DEUDOR SIN VALOR ACREEDOR” y “NO HAY VALOR ACREEDOR SIN VALOR DEUDOR”

El conocimiento del principio fundamental de la Partida Doble es muy necesario dentro del aprendizaje de la contabilidad.

F. CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS

En lo que respecta a la clasificación de las cuentas, vamos a realizar un estudio individual de cada una de ellas con la finalidad de que se conozca cual es el papel que desempeñan estas en el proceso contable.

CAJA

Esta cuenta representa dinero en efectivo, entendiéndose como tal las monedas, billetes de bancos, cheques recibidos. Esta cuenta aumenta cuando se recibe dinero en efectivo. Se registra este valor en el lado del Debe; en cambio disminuye cuando se entrega (paga) dinero en efectivo y en este caso se registra este valor entregado en el lado del Haber.

La cuenta Caja pertenece al grupo del Activo y su saldo siempre será deudor.

DEBE	HABER	DEBE	HABER
Recibe			Se paga
dinero en			dinero en
Efectivo			efectivo
AUMENTA			DISMINUYE
\$\$\$			\$\$\$

BANCOS

Representa los valores que el comerciante deposita en una institución bancaria. Esta cuenta aumenta cuando se deposita dinero en el banco. Se registra este valor depositado en el lado del Debe; pero cuando se retira dinero del banco se registra este valor en el lado del Haber. Esta cuenta pertenece al grupo de Activo y su saldo siempre será deudor.

DEBE	HABER	DEBE	HABER
Se deposita			Se retira
dinero en el			dinero del
Banco			Banco
AUMENTA			DISMINUYE

G. MERCADERÍAS

Llamamos mercaderías a aquellos bienes producidos, destinados para la compra o venta. Esta cuenta aumenta cuando nos compran o nos devuelven mercaderías registrándose su valor en el lado del Debe. En cambio disminuye cuando se venden o se devuelven mercaderías, su valor se registra en el lado del Haber. Generalmente esta cuenta pertenece al grupo de Activo y su saldo será siempre deudor.

DEBE	HABER	DEBE	HABER
Se compra o			Se venden o
nos devuelven			se devuelven
Mercaderías			mercaderías
AUMENTA			DISMINUYE

H. CUENTAS POR COBRAR

Representa los valores que deben al negocio, por haberse vendido mercaderías o crédito si la intervención de documentos. Esta cuenta aumenta cuando se venden mercaderías o crédito. Se registra este valor en el lado del Debe; en cambio disminuye, cuando el cliente paga parcial o totalmente el valor de la cuenta, en este caso se registra este valor en el lado del Haber. Es una cuenta que pertenece al grupo de Activo y su saldo será siempre deudor.

DEBE	HABER	DEBE	HABER
Ventas de mercaderías a créditos sin documentos AUMENTA			Pago parcial o total de la cuenta por parte del cliente DISMINUYE

I. DOCUMENTOS POR COBRAR

Representan valores que deben al negocio, por haberse vendido mercaderías a crédito con la intervención de documentos, tales como pagarés, letras de cambio, etc. Esta cuenta aumenta cuando se reciben los documentos a favor del negocio, y se registra su valor en el lado del Debe; en cambio disminuye, cuando se cobran estos documentos, registrándose su valor en el lado del Haber.

Es una cuenta que pertenece al grupo de Activo, su saldo siempre será deudor.

DEBE	HABER	DEBE	HABER
Recibe			Se cobran
documentos a			Los
favor			Documentos
del negocio			DISMINUYE
AUMENTA			

J. MUEBLES Y ENSERES

Están considerados en esta cuenta los escritorios, sillas, mesas, mostradores, maquinas (escribir, calculadoras, etc.), que se utilizan en el negocio en su parte administrativa.

Esta cuenta aumenta cuando el comprador adquiere alguno de los bienes mencionados anteriormente, se registra este valor en el lado del Debe; en cambio disminuye, cuando el comprador vende por cualquier causa alguno de estos bienes. Se registra este valor en el lado del Haber. Es una cuenta de Activo, su saldo siempre será deudor.

DEBE	HABER	DEBE	HABER
Compra de			Venta de los
bienes para			bienes
el negocio			adquiridos
AUMENTA			DISMINUYE

K. VEHÍCULOS

Son todos aquellos transportes que se utilizan en la distribución de mercadería, o para actividades a realizar (trabajos de campo). Los transportes pueden ser: bicicletas, motocicletas, camionetas, camiones, etc. Esta cuenta aumenta cuando se adquiere el vehículo. Se registra este valor en el lado del Debe; en cambio disminuye cuando se lo vende alguno de los vehículos que se adquirió, registrándose este valor en el lado del Haber. Es una cuenta que pertenece al grupo Activo y su saldo, siempre será deudor.

DEBE	HABER	DEBE	HABER
Compra un transporte para el uso de la Organización o Empresa AUMENTA			Venta de transportes adquiridos para la Organización o Empresa DISMINUYE

L. EDIFICIOS

Son la (s) casa (s) de propiedad de la organización u empresa las cuales son utilizadas para los fines que fue creada la organización u empresa. Esta cuenta aumenta cuando se adquiere alguna casa para utilizarla en el negocio. Su valor se registra en el lado del Debe; en cambio, disminuye, cuando se vende o se da de baja el activo antes mencionado, registrándose su valor en el lado del Haber. Esta cuenta pertenece al grupo de Activo y su saldo será deudor.

DEBE	HABER
Adquisición de una casa para la organización AUMENTA	

DEBE	HABER
	Venta de la casa o dada de baja por para de la organización DISMINUYE

M. TERRENOS

Son espacios físicos de tierra que pertenecen a la organización u empresa. Esta cuenta aumenta cuando se adquiere algún terreno con la finalidad de utilizarlo en la organización u empresa. Su valor se registra en el lado del Debe; en cambio, disminuye, cuando se vende el terreno, registrándose su valor en el lado del Haber. Esta cuenta pertenece al grupo de Activo y su saldo, es deudor.

DEBE	HABER
Adquisición de terrenos para la organización AUMENTA	

DEBE	HABER
	Venta del Terreno por parte de la organización DISMINUYE

N. CUENTAS POR PAGAR

Representa valores que la organización u empresa debe a los proveedores por haber adquirido bienes y/o servicios sin la intervención de documentos. Esta cuenta aumenta por las deudas que la organización u empresa adquiere. Su valor se registra en el lado del Haber; en cambio, disminuye cuando la empresa u organización paga parcial o totalmente la deuda contraída; este valor se registra en el lado del Debe. Es una cuenta de Pasivo y su saldo es acreedor.

DEBE	HABER	DEBE	HABER
	Se acredita documentos a la organización AUMENTA	Pago parcial o total de los documentos por la Organización DISMINUYE	

O. CAPITAL

Es el valor que los accionistas, socios, fundadores, etc. invierten en la organización u empresa al inicio de su actividad. Esta cuenta aumenta por ingresos obtenidos (ganancias) durante el proceso contable. Su valor se registra en el lado del Haber; en cambio, disminuye por los gastos que se han ocasionado en el proceso contable. Este valor se registra en el lado del Debe. Es cuenta de Pasivo.

DEBE	HABER	DEBE	HABER
	Ganancia	Gastos	
	obtenidas en	ocasionados	
	el proceso	durante el	
	contable	proceso contable	
	AUMENTA	DISMINUYE	

5.7.2.7. EL PLAN DE CUENTAS

El plan de cuentas constituye para la organización u empresa, un elemento muy fundamental, por cuanto nos indica cuales son las cuentas que van a intervenir en el proceso contable de una determinada organización o empresa. Además, permite el ordenamiento contable del negocio que permitirá realizar la serie de transacciones contables en forma eficiente.

En el plan de cuentas se ordenan estas cuentas teniendo presente el grupo al que pertenecen, así se dirá que, las cuentas que representan valores de propiedad de la organización o empresa se ubicarán en el grupo de activos; las deudas contraídas por la empresa u organización, se colocarán en el grupo pasivo, etc.

Es el conjunto de cuentas que la empresa las va a utilizar dentro de su contabilidad y que son agrupadas de acuerdo a su naturaleza en Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos y Gastos.

5.7.2.7.1. ESTRUCTURA DEL PLAN DE CUENTAS

El plan debe obedecer a las necesidades de información presentes y futuras de un Ente, y se elaborará a la luz de un estudio previo que permita conocer las metas, particularidades, políticas de comercialización, perspectivas de crecimiento etc. de tal forma que un Plan de Cuentas debe ser específico y particularizado. En todo caso su estructura debe partir de agrupamiento convencionales los que al ser jerarquizados presentan los siguientes niveles.

NIVEL SUPERIOR:

EL GRUPO

Está dado por los términos de la situación financiera y económica en este orden:

SITUACIÓN FINANCIERA

Activo

Pasivo

Patrimonio

SITUACIÓN ECONÓMICA

Ingresos o Rentas

Gastos

Costos Industriales (solo para empresas industriales).

SEGUNDO NIVEL

SUBGRUPO

Está dado por la división racional de los grupos, efectuando bajo algún criterio de uso generalizado así:

TRATÁNDOSE DEL ACTIVO

Se lo desagrega bajo el criterio de liquidez así:

Activo circulante o corriente

Activo fijo o inmovilizado

Otros Activos

TRATÁNDOSE DEL PATRIMONIO

Se lo desagrega bajo el criterio de INMOVILIDAD así:

Capital

Reservas

Superávit de Capital

Resultados

TRATÁNDOSE DEL PASIVO

En la misma forma se lo clasifica bajo el criterio de liquidez, en los siguientes grupos:

Pasivo Circulante, corriente o a corto plazo

Pasivo Fijo o inmovilizado o a largo plazo

Otros Pasivos

TRATÁNDOSE DE LAS RENTAS

Se lo divide en:

Rentas Operativas

Rentas no Operativas

TRATÁNDOSE DE LOS GASTOS Y COSTOS

Se lo desagrega en:

Operacionales

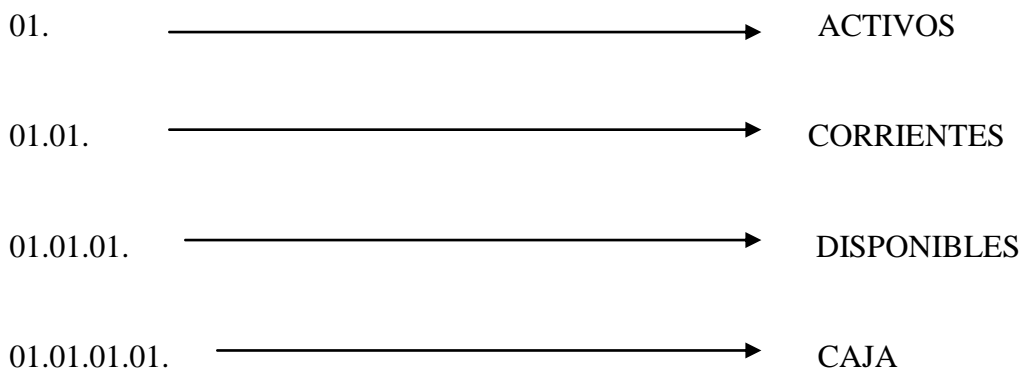
No Operacionales

5.7.2.8. EL CÓDIGO DE CUENTAS

La importancia de la codificación radica en simplificar el manejo y el proceso de la información, es decir, tiende a simplificar el registro, la información y el proceso de la misma.

Las cuentas para su mejor operatividad deben necesariamente ser codificadas, para lo cual a continuación explicaré un sistema de codificación muy sencillo, usted puede aplicar el sistema de codificación más idóneo para su empresa:

La codificación que voy a explicar está diseñada en niveles, es decir en grupos, se recomienda que la codificación en un Plan de Cuentas e la realice al cuarto nivel así:



EL CODIGO COMPLETO DE LA CUENTA CAJA ES 01.01.01.01. Y SE ENCUENTRA AL CUARTO NIVEL.

**5.7.2.9. EJEMPLO DE PLAN DE CUENTAS DE UNA EMPRESA
COMERCIAL**

- 1. ACTIVO
 - 1.01. ACTIVO CORRIENTE
 - 1.02. ACTIVOS FIJOS
 - 1.03. OTROS ACTIVOS
- 2. PASIVOS
 - 2.01. PASIVOS CORRIENTES
 - 2.02. PASIVOS A LARGO PLAZO
 - 2.03. OTROS PASIVOS
- 3. PATRIMONIO
 - 3.01. CAPITAL SOCIAL
 - 3.02. RESERVAS
 - 3.03. SUPERAVIT
 - 3.04. RESULTADOS DEL EJERCICIO
- 4. INGRESOS
- 5. GASTOS

OTRO EJEMPLO DE PLAN DE CUENTAS PARA UNA EMPRESA
COMERCIAL ES:

- 01. ACTIVOS
 - 01.01. CORRIENTES
 - 01.01.01. DISPONIBLES
 - 01.01.01.01 CAJA
 - 01.01.01.05 BANCOS
 - 01.01.01.10 CUENTAS POR COBRAR
 - 01.01.01.20 DOCUMENTOS POR COBRAR

- 02. PASIVOS
 - 02.01. CORTO PLAZO
 - 02.01.01. OBLIGACIONES PROVEEDORES
 - 02.01.01.01 CUENTAS POR PAGAR
 - 02.01.01.05 DOCUMENTOS POR PAGAR
 - 02.01.02. OBLIGACIONES IESS
 - 02.01.02.01 APORTES POR PAGAR
 - 02.01.03. OBLIGACIONES FISCALES
 - 02.01.03.01 IMPUESTOS POR PAGAR

- 03. PATRIMONIO
 - 03.01. DE CAPITAL
 - 03.01.01. CAPITAL SOCIAL
 - 03.01.01.01 SOCIO "A"
 - 03.02. DE RESERVAS
 - 03.02.01. RESERVA LEGAL
 - 03.02.01.01. RESERVAS AÑO 2010
 - 03.03. DE SUPERAVIT
 - 03.03.01. UTILIDAD DEL EJERCICIO
 - 03.03.01.01 AÑO 2010

- 04. INGRESOS
 - 04.01. OPERACIONALES
 - 04.01.01. DE VENTAS
 - 04.01.01.01. SERVICIOS PRESTADOS
 - 04.01.01.05 COMISIONES GANADAS
 - 04.02. NO OPERACIONALES
 - 04.02.01. VARIOS
 - 04.02.01.01. INTERESES GANADOS

05.	GASTOS
05.01.	OPERACIONALES
05.01.01.02	GASTO AGUA
05.01.01.02	GASTO TELÉFONO
05.02.	NO OPERACIONALES
05.02.01.	VARIOS
05.02.01.01	GASTO SERVICIOS BANCARIOS
05.02.01.02	PÉRDIDA VENTA ACTIVO FIJO.

5.7.2.10. ANÁLISIS DE LAS PRINCIPALES CUENTAS QUE INTERVIENEN EN UNA EMPRESA COMERCIAL:

ACTIVOS: Todo lo que tiene la empresa

PASIVOS: Todo lo que debe la empresa

PATRIMONIO: Todo lo que es propiedad de la empresa.

INGRESOS: Los servicios que presta la empresa

GASTOS: Los servicios que recibe la empresa.

Cada uno de los grupos de cuentas se subdividen en los siguientes:

ACTIVOS:

CORRIENTES: Son aquellos que son fáciles de convertirse en dinero.

Ejemplo: Caja, Bancos, Cuentas por cobrar, documentos por cobrar, y otros.

FIJOS: Son todos los bienes que la empresa adquiere para su uso u operatividad.

Para ser considerados como activos fijos dentro de la empresa deben cumplir ciertos requisitos:

- a.- No estar sujetos a la venta
- b.- Tener una duración mayor a un año.
- c.- Un precio significativo.
- d.- Estar sujeto a depreciación.

Ejemplo: Muebles y enseres, equipo de oficina, equipo de computación, vehículos, edificios, terrenos.

Los terrenos son los activos fijos que NO se deprecian, ganan plusvalía.

Como los activos fijos están destinados para el uso de la empresa en su operatividad, sufren desgaste, es decir pierden su valor cada año, por lo tanto la Ley a previsto dentro de la ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, los AÑOS DE VIDA ÚTIL PARA CADA ACTIVO FIJO así:

NOMBRE DEL ACTIVO	AÑO DE VIDA UTIL	VALOR RESIDUAL
Muebles y enseres	10 años	10%
Equipo de oficina	10 años	10%
Equipo de computación	3 años	33%
Vehículos	5 años	20 %
Edificios	20 años	5 %

Como cada año tengo que calcular el valor de la depreciación de cada activo fijo,, estos valores los voy guardando en una Cuenta que se llama DEPRECIACIÓN ACUMULADA seguido del nombre del activo fijo.

Para Muebles y Enseres: Depreciación Acumulada de Muebles y Enseres., etc.

OTROS ACTIVOS: Son aquellos que no fueron clasificados ni como Corrientes ni como Fijos, aquí se detallan aquellos activos que son Diferidos (la empresa paga por anticipado) y los amortizables(gastos que la empresa recupera en varios períodos o ciclos contables).

Ejemplo: Diferidos: Arriendos prepagados, Publicidad Prepagada, etc.

Amortizables: Gastos de Constitución, Llave en mano, Patentes, etc.

PASIVOS:

CORTO PLAZO: Obligaciones que la empresa tiene que cumplir en un plazo menor a un año o dentro del ciclo fiscal.

Ejemplo: Cuentas por Pagar, Aportes por Pagar, Arriendos por pagar, etc.

LARGO PLAZO: Obligaciones que la empresa tiene que cumplir en un plazo mayor a un año.

Ejemplo: Documentos por pagar, Hipotecas por pagar, Préstamos Bancarios L/P.

OTROS: Son aquellos que no fueron considerados ni de corto plazo ni de largo plazo y corresponden principalmente aquellos cobros que la empresa ha realizado con anticipación y que todavía no entrega u servicio:

Ejemplo: Seguros pre cobrados, Arriendos pre cobrados, Publicidad pre cobrada, etc.

PATRIMONIO:

Cuentas De Capital: Son todas aquellas cuentas que son de propiedad de la empresa.

Ejemplo. Capital Social, Capital suscrito, Capital Pagado, Aportes para futura capitalización,

Cuentas de Reservas: Son todos los fondos que al empresa los guarda o los reserva para futuras contingencias.

Dentro de este grupo tenemos las siguientes clases de reservas:

Reserva legal: De acuerdo al Art 111 de la Ley de Compañías, las Compañías de Responsabilidad limitada deben hacer una reserva del 5% anual, hasta llegar a un máximo del 20% del valor de su capital social.

En cambio las Compañías anónimas o Mixtas deben hacer una reserva anual del 10%, hasta llegar a un máximo del 50% del valor de su capital social.

Reserva Facultativa: Es aquella reserva que es aprobada por la Junta de accionistas o dueños de la empresa.

Reserva Estatutaria: Es aquella que consta en la escritura de constitución de la empresa y es adicional a la reserva legal.

Cuentas de Superávit: Aquí se detallarán aquellas cuentas que corresponden a Utilidades o pérdidas en ejercicio contable, así como aquellas utilidades de años anteriores y que los socios no han dispuesto su reparto.

INGRESOS:

Los ingresos como habíamos explicado anteriormente corresponden todos los servicios que PRESTA la empresa y que por los cuales recibe un pago.

Los ingresos son aquellos valores monetarios que reciben la organización u empresa por la actividad que realiza.

Señalando la forma de registrar los valores de ingresos diremos que estos se ubican en el lado del HABER de la respectiva cuenta de ingresos, de acuerdo a los principios contables establecidos.

DEBE - CUENTAS DE INGRESOS - HABER

	Se registra los valores que ocasionan ingresos.
--	-------------------------------------------------

Las principales cuentas de ingresos son las siguientes:

Proyectos por Ejecutar

Donaciones

Ventas

Intereses Ganados

Arriendos Recibidos

Los Ingresos se dividen en Ingresos operacionales e Ingresos No Operacionales.

Ingresos Operacionales: Corresponden aquellos ingresos por conceptos de servicios que la empresa entrega en relación al giro del negocio.

Ejemplo en empresa de servicios: Servicios prestados, comisiones ganadas, etc.

Ingresos no operacionales: Corresponden a todos aquellos ingresos por concepto de servicios que presta y que no tienen relación con el giro del negocio.

Ejemplo: Intereses ganados, Utilidad en la venta de activos fijos, etc.

GASTOS

En el proceso contable tiene que efectuare una serie de gastos que le van a permitir un desarrollo eficientes de sus actividades. Estos gastos ocurren por diferentes causas que se presentan en la Organización u Empresa.

Es importante dejar indicado que los gastos que se ocasionan en una empresa se los contabiliza ubicando el valor en el lado del DEBE de la cuenta respectiva. Gráficamente se demostraría así:

DEBE - CUENTAS DE GASTOS - HABER

Se registra los valores que Ocasionan gastos.	
-----------------------------------------------------	--

Corresponden a todos los servicios que la empresa recibe y que por lo tanto debe realizar un desembolso.

Gastos Operacionales: Son todos aquellos servicios que la empresa recibe y que tienen relación con el giro del negocio y por lo que tiene que realizar un desembolso.

Ejemplo. Remuneración Unificada, Horas Extras, Gasto arriendo, Gasto agua, gasto luz, gasto teléfono, gasto Publicidad, etc.

Gastos no Operacionales: servicios que la empresa recibe y que no tienen relación con el giro del negocio:

Ejemplo: Gasto Servicios bancarios, pérdida en la venta de un activo fijo, etc.

Las principales cuentas de gastos son las siguientes:

Gastos de Arriendos

Gastos de Oficina

Gastos de Transportes

Gastos Generales

Gastos de Seguros

Honorarios

Sueldos de Administración

Bonificaciones de Ley

Aportes al IESS

Gastos de Viajes

Gastos de Talleres

Depreciaciones

5.7.2.11. LA TRANSACCIÓN

Transacción es el intercambio de bienes valores y servicios entre dos o más personas.

El momento en que usted como empresa compra, vende, cambia, remata, regala un bien, valor o servicio que es de propiedad de la empresa, se encuentra realizando una transacción.

Como requisito básico para realizar una transacción, la misma debe ser por el mismo valor, esto quiere decir que en una transacción existe algo que se ENTREGA y algo que se RECIBE, por el mismo valor, por lo tanto en toda transacción debo aplicar el principio de partida doble, que estudiamos anteriormente, “ todo lo que se recibe debe ser igual a todo lo que se entrega”.

Ejemplo de transacción:

La empresa adquiere un escritorio para uso del gerente en \$ 1.200,00, paga en efectivo:

Para registrar una transacción debo seguir los siguientes pasos:

1.- Al leer la transacción me pregunto:

- | | | | |
|---|-------------|---------------|------------------|
| - | Qué recibo? | El escritorio | PARTE REAL |
| - | Qué entrego | El dinero | PARTE FINANCIERA |

2.- Personifico la cuenta, para el ejemplo:

Lo que recibo es el escritorio miro el Plan de Cuentas se llama MUEBLES Y ENSERES

Lo que entrega es el dinero, miro el Plan de cuentas se llama CAJA

Todo lo que se recibe se registra en el debe y todo lo que se entrega se registra en el haber así:

	DEBE	HABER
MUEBLES Y ENSERES	1.200,00	
CAJA		1.200,00

Este procedimiento debe seguirse en todas las transacciones que la empresa realice :

5.7.2.12. CLASIFICACIÓN DE LAS TRANSACCIONES

Las transacciones se clasifican en:

Transacciones simples.

Transacciones compuestas

Transacciones mixtas.

Transacción simple:

Cuando interviene una cuenta al DEBE y una cuenta al HABER

Ejemplo:

La empresa adquiere un teléfono en \$ 210,00 paga con cheque.

Qué recibo? TELEFONO parte REAL, EQUIPO DE OFICINA
 Qué entrego? DINERO parte FINANCIERA CAJA

	DEBE	HABER
EQUIPO DE OFICINA	210,00	
CAJA		210,00

Transacción compuesta

Cuando intervienen dos ó más cuentas al DEBE y do ó más cuentas al HABER.

Ejemplo:

La empresa compra un computador en \$ 1.500,00 y una máquina calculadora en \$ 230,00, pagó el 50% en efectivo y por la diferencia firma un cheque.

Qué recibo? COMPUTADOR parte real EQUIPO COMPUTACIÓN
 CALCULADORA parte real EQUIPO DE OFICINA
 Qué entrego? DINERO parte FINANCIERA CAJA
 CHEQUE parte FINANCIERA BANCOS

	DEBE	HABER
EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1.500,00	
EQUIPO DE OFICINA	230,00	
CAJA		865,00
BANCOS		865,00

Transacción mixta

Cuando intervienen una cuenta al DEBE y dos ó más cuentas al HABER o viceversa.

Ejemplo:

La empresa compra un sillón para el Gerente en \$ 1.200,00, paga el 50% en efectivo, un cheque por \$ 200,00 y por la diferencia firma una letra de cambio

Qué recibo? MUEBLES Y ENSERES parte real MUEBLES Y ENSERES

Qué entrego? DINERO parte FINANCIERA CAJA
 CHEQUE parte FINANCIERA BANCOS

	DEBE	HABER
MUEBLES Y ENSERES	1.200,00	
CAJA		600,00
BANCOS		200,00
DOC. POR PAGAR		400,00

5.7.2.13. ASIENTO CONTABLE

Recibe el nombre de asiento contable al registro o anotación que se hace de una transacción financiera, señalando cual es la cantidad deudora y cuál es la cantidad acreedora; estos asientos contables tienen que estar acompañados de su respectiva fecha para lo cual lógicamente se deberá guardar un rígido orden cronológico, de la misma forma que, después de hacer el registro de la cuenta se hará un resumen de la transacción asentada.

5.7.2.14. EL CICLO CONTABLE

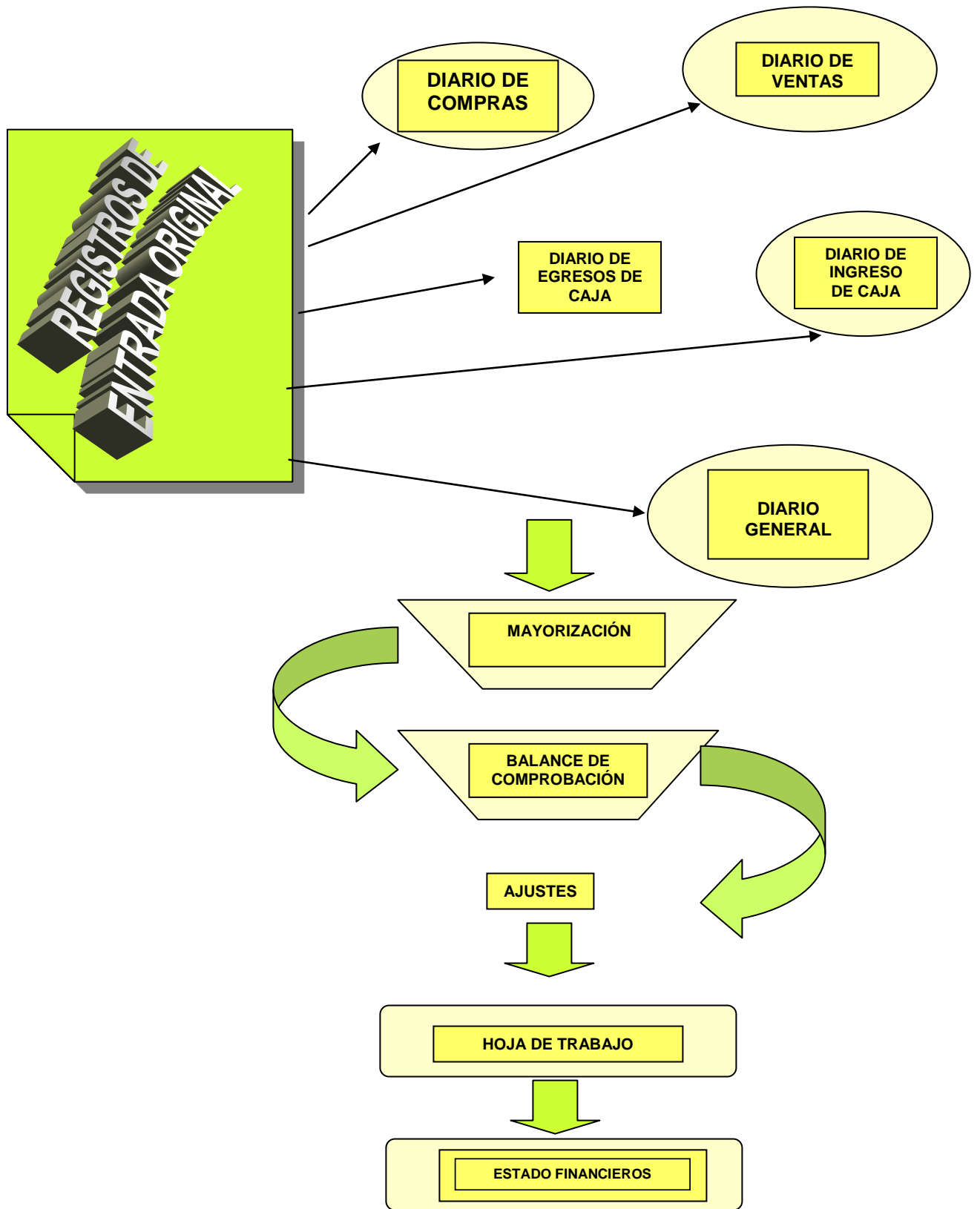
Son los pasos, los caminos, los procesos lógicos que sigue la contabilidad en una empresa en funcionamiento hasta obtener resultados o hasta determinar la situación económica y financiera de la empresa.

Dicho de una manera más simple podemos señalar que el proceso Contable es el tiempo en que una transacción se demora convertirse en resultado.

Cuando una empresa sea de hecho o de derecho empiece a realizar transacciones se ve en la necesidad de controlar, registrar sus transacciones es cuando aparece la Contabilidad.

Cuando una empresa realiza una transacción y quiere dejar constancia de esa transacción, queda la factura, recibo, comprobante, nota de venta, etc. Este documento es el inicio del proceso contable y se denomina el documento fuente, el mismo que el Contador procede a analizarlo, es decir ver si el documento es legal, contiene todas las formalidades que exige el S.R.I. si cumple con todas las formalidades, registra e inicia a introducir datos a la Contabilidad de la empresa.

A continuación tenemos un organigrama en donde se demuestra el proceso contable:



5.7.2.15. ESTADO DE SITUACION INICIAL

El Estado de Situación Inicial es la demostración gráfica que presenta la empresa al inicio de sus operaciones, señalado en el mismo en una forma ordenada lo que posee (ACTIVO), lo que tiene que pagar (PASIVO) y el dinero aportado en la organización (CAPITAL).

De acuerdo al concepto nos podemos dar cuenta que Estado de Situación Inicial está formado por: Activo, Pasivo y el Capital. Para un mejor entendimiento de estos elementos vamos a dar su parte conceptual.

ACTIVO.- Representan todos los valores que pertenecen a la organización u empresa que tienen un valor monetario.

PASIVO.- Representan todos aquellos valores que la organización u empresa tiene que pagar a terceras personas y que tienen un valor monetario.

CAPITAL.- Representan el dinero que la organización u empresa aporta para el negocio al inicio de sus actividades mercantiles.

En la elaboración del Estado de Situación Inicial es necesario tener en cuenta lo siguiente:

La liquidez

El encabezamiento

La presentación.

EJERCICIO PRÁCTICO

El 01 de Enero del 2010 se instala el siguiente negocio de zapatos; con la finalidad de llevar en forma eficiente el desenvolvimiento del negocio, se contrata el servicio de un contador, a quien le entregan una serie de documentos, y le solicita que con sus propietarios le haga una demostración gráfica de lo que posee (activos); de las obligaciones contraídas con terceras personas, (pasivos); y del dinero que aportó al inicio de sus actividades (capital).

Los valores entregados al contador por parte de la organización son los siguientes:

CONCEPTO	VALOR	PERSONIFICACION CUENTA
Dinero en efectivo	\$ 500,00	CAJA
Dinero en cuenta corriente	\$40.500,00	BANCOS
Anticipos para talleres	\$ 500,00	ANTICIPOS
4 COMPUTADORAS	\$ 5.000,00	EQUIPO COMPUTACION
2 SILAS, 3 ESCRITORIOS	\$ 2.500,00	MUEBLES Y ENSERES
Cuentas por Pagar Proveedores	\$ 1.250,00	CUENTAS POR PAGAR
PAGARES POR PAGAR	\$45.000,00	DOCU. POR PAGAR
Capital de inicio la organización	\$ 2.750,00	CAPITAL SOCIAL

Organización "XYZ"
ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL
Al 01 de Enero del 2010

ACTIVOS		PASIVOS	
		Cuentas por Pagar	
Caja	500,00	Proveedores	1.250,00
Bancos	40.500,00	Documentos por Pagar	45.000,00
Anticipos	500,00		
Equipo de Computación	5.000,00	PATRIMONIO	
Muebles y Enseres	2.500,00	Capital	2.750,00
TOTAL ACTIVOS	49.000,00	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	49.000,00

Contador
FIRMA

DOCUMENTO FUENTE.- Documento respaldo de una transacción comercial, puede ser: factura, nota de venta, recibo, contrato, etc.

5.7.2.16. EL LIBRO DIARIO

En el Libro Diario se registra en una forma cronológica, es decir, día a día todas las operaciones de la organización u empresa que realiza en un determinado período contable, indicando en cada una de estas operaciones cuál es el valor deudor y cuál es el valor acreedor. Es necesario indicar que este libro constituye un factor muy importante para que la organización u empresa se desarrolle en una forma eficiente, debida a que se hace un detalle muy minucioso de toda la actividad. De la misma manera es necesario señalar que este libro es el eje central de la organización u empresa por cuanto sin el no se podría realizar los diversos aspectos que esta compuesto el proceso contable tales como mayorización, balance de comprobación, estados financieros, etc.

5.7.2.17. ESTRUCTURA DEL LIBRO DIARIO

La manera como se encuentra estructurado o elaborado este libro va a permitir que la forma de utilizarlo sea de fácil comprensión, es decir que, aquella persona que tenga los fundamentos necesarios de la materia contable no tendrá dificultad en su utilización. El libro se lo ha distribuido en determinadas columnas, ubicadas de la siguiente manera:

FECHA.- En esta columna se indicará el año, el mes y el día que se efectúa el registro contable.

DETALLE O DESCRIPCIÓN.- En esta columna se indicara los nombres de las cuentas tanto deudoras como acreedoras que intervienen en el proceso contable, indicando además el respectivo detalle de cada una de las transacciones. De cada

transacción las primeras cuentas que se registran son las deudoras las cuales estarán ubicadas para diferenciarlas de las acreedoras junto a la columna de fecha.

REFERENCIA.- En esta columna se indicará el número con el cual se han codificado cada una de las cuentas que han sido mayo rizadas.

PARCIAL.- Esta columna se utiliza para registrar cantidades que pertenecen a una misma cuenta, es decir, son valores parciales los cuales serán sumados en su respectivo momento para que una vez totalizados sea ubicado este valor total ya sea en la columna del Debe o columna del Haber de acuerdo al caso.

DEBE.- Esta columna es exclusivamente para el registro o anotación de las cuentas deudoras, es decir, de aquellos valores recibidos por la organización u empresa.

HABER.- La columna del Haber del Libro diario se utiliza con la finalidad de registrar las cuentas acreedoras, es decir, aquellos valores que ha tenido que entregar el negocio por diversas circunstancias.

5.7.2.18. MODELO DE LIBRO DIARIO

El rayado del libro diario es estándar, lo cual quiere decir que no varía mayormente el momento de utilizarlo.

LIBRO DIARIO

FECHA	CONCEPTO	REF.	DEBE	HABER

5.7.2.19. JORNALIZACIÓN

Es el registro que se efectúa en el libro diario de las operaciones que la organización u empresa efectúa durante un determinado periodo contable.

Para poder iniciar el proceso de jurnalización de las transacciones es necesario saber la forma de utilizar el rayado del Libro Diario, esta forma de utilización se ha explicado en líneas anteriores en una forma teórica, aún cuando posteriormente efectuamos la utilización en forma práctica.

De la misma manera es necesario conocer que la palabra registrar significa también asentar, por lo que un registro contable que se realice podrá también denominárselo asiento contable.

5.7.2.20. EL LIBRO MAYOR

El libro mayor es aquel que la organización o empresa utiliza con la finalidad de trasladar los valores tanto deudores como acreedores que han sido previamente registrados en el Libro Diario, para posteriormente saber cual es el saldo de cada una de las cuentas que han intervenido en el proceso contable.

5.7.2.21. CLASES DE MAYORES: PRINCIPAL Y AUXILIAR, ESTRUCTURA DEL LIBRO MAYOR

El libro mayor se lo puede clasificar en:

General

Auxiliar

El Mayor General se encarga de registrar los valores deudores y acreedores de las cuentas principales registradas previamente en el Libro Diario. Como cuentas principales podemos considerar las siguientes: Caja, Bancos, Cuentas por Cobrar, etc.

En cambio el Mayor Auxiliar sirve de ayuda a las cuentas principales con la finalidad de realizar un control más eficiente.

5.7.2.22. ESTRUCTURA DEL LIBRO MAYOR

La estructura de este libro se la hace de tal forma, que permita una fácil utilización, se tendrá en cuenta el nombre de la cuenta mayorizada, el código utilizado, la fecha, las cuentas que intervienen, tanto deudoras como acreedoras.

5.7.2.23. MAYORIZACIÓN: CONCEPTO, PASOS FUNDAMENTALES

Es el traslado de las transacciones contables que previamente fueron registradas en el Libro Diario o en algún otro registro de entra original hacia el libro denominado MAYOR.

Para lo cual es necesario tener en cuenta lo siguiente:

La fecha del asiento, la misma que debe ser igual al del libro diario por cuanto se trata de la misma operación contable.

Los valores que están ubicados en la columna del débito del Diario se trasladarán al débito del Mayor.

Los valores ubicados en la columna del crédito del Diario se trasladarán al crédito del Mayor.

Hay que tomar en cuenta que los valores de los Activos y Gastos generalmente tienen saldo Deudor.

En cambio, los valores de los Pasivos, Capital Remanente o Ingresos, tienen saldo acreedor.

5.7.2.24. PASOS A SEGUIRSE PARA EFECTUAR LA MAYORIZACIÓN

El proceso de mayorización se lo debe efectuar de una manera ordenada, por tanto, es conveniente seguir los siguientes pasos, los cuales van a permitir realizarlo eficientemente.

En la parte superior izquierda se ubica el nombre de la cuenta que será mayorizada.

En la parte superior derecha del rayado se ubicará el código (número) de la cuenta, teniendo presente para ello a qué grupo pertenece la cuenta mayorizada.

Se registra la fecha, indicando el día, mes y año correspondiente.

En la columna de descripción se hará el detalle de la operación contable mayorizada si se desea, por cuanto se puede dejar el espacio en blanco, pero cuando el registra que se asienta en el mayor proviene del estado de situación inicial, es indispensable escribir la palabra **BALANCE INICIAL** en esta columna.

La columna de referencia servirá para registrar el número de la página del diario de donde se toman los valores para mayorizar.

En la comuna del débito se registrarán los valores que previamente están registrados en el débito del libro Diario; de la misma forma en la columna del crédito se registrarán los valores que previamente fueron registrados en el Haber del libro Diario.

En la columna de saldos, estos se ubicarán de acuerdo a la clase de saldos que se trate, así por ejemplo, si el saldo es deudor se ubicará en la columna del saldo deudor, en cambio, si el saldo que resulta es acreedor se ubicará en la columna del saldo acreedor.

Por último en la columna de referencia del diario, se ubicará el número de la cuenta mayorizada a la cual se efectuó el traslado de la cuenta jornalizada.

LIBRO MAYOR.- (Mayorización) Resumen de todas y cada una de las cuentas que intervienen en el Libro Diario para conocer su saldo.

Formato:

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER	SALDO

5.7.2.25. BALANCE DE COMPROBACION

Se denomina Balance de Comprobación a la presentación en forma ordenada de los saldos de las cuentas mayorizadas de un período contable determinado.

La finalidad es determinar que la organización o empresa ha registrado de una forma eficiente en le Libro Diario y como consecuencia de ello en el Libro Mayor. Debido a ellos que el Balance de Comprobación resulta ser un documento contable de mucha importancia.

5.7.2.26. PARTES DE QUE SE COMPONE EL BALANCE DE COMPROBACIÓN

El Balance de Comprobación está compuesto de las siguientes partes:

EL ENCABEZAMIENTO.- Está ubicado en la parte superior externa del rayado y contiene lo siguiente:

Nombre de la Organización o Empresa

Nombre del documento contable (Balance de Comprobación)

El período de tiempo (fecha) que comprende la elaboración del documento contable.

PARTE CENTRAL DEL BALANCE.- Constituido por lo siguiente:

La columna en la cual se ubica el nombre de las cuentas

El número asignado a cada una de las cuentas que forman parte del balance.

La columna para registrar los valores deudores (débito)

La columna para registrar los valores acreedores (crédito)

MODELO GRÁFICO

5.7.2.27. CLASIFICACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La clasificación de los estados financieros son los siguientes:

Estado de Resultados

Balance General

Estado de Flujo de efectivo

Estado de cambios de la situación financiera

ESTADO DE RESULTADOS Ó PERDIDAS Y GANANCIAS Ó INGRESOS Y GASTOS: CONCEPTO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

El Estado de Resultados no va a permitir conocer el resultado económico obtenido por la organización o la empresa en sus actividades realizadas durante, un período contable.

Para la elaboración de este estado agrupamos separadamente las cuentas de Ingresos, de la misma forma separamos las cuentas que ocasionan gastos, luego realizamos una comparación entre el total de ingresos y el total de gastos para con este fin en el caso de las empresas que perciben lucro sabrán si obtuvieron ganancia o pérdida.

5.7.2.28. FORMA DE PRESENTACIÓN DEL ESTADO DE RESULTADOS

La forma de presentación del estado de resultados es la siguiente:

EL ENCABEZAMIENTO.- El cual constará de las siguientes partes:

Nombre de la organización o empresa

Nombre del Estado Financiero (Estado de Resultado)

Periodo contable (fecha) correspondiente

Se presentará en forma ordenada los ingresos obtenidos por la organización o empresa.

De la misma forma se presentará ordenadamente los gastos realizados durante el proceso contable.

Finalmente se determinará la ganancia o pérdida ocurrida en el período contable, que resulta de la comparación de los ingresos con los gastos.

ESTADO DE RESULTADOS: También se le conoce con el nombre de Estado de Pérdidas y Ganancias, Estado de Ingresos y Gastos, etc. Sirva para establecer la situación económica de la empresa, es decir cuando ha ganado o cuanto a perdido en un ciclo contable.

Formato

Nombre de la Empresa

Estado de Resultados

Del.....de Aldedel 200X

INGRESOS:		XXXXXX
Operacionales:		
(nombres)	xxxxxx	
	xxxxxx	
	xxxxxx	
(-) GASTOS		(XXXXXX)
Operacionales:		
(nombres)	xxxxxxxx	
UTILIDAD O PÉRDIDA DEL EJERCICIO		XXXXXX

Gerente

Contador

ESTADO DE SITUACIÓN FINAL Ó BALANCE GENERAL Ó ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA: CONCEPTO Y FORMA DE PRESENTACIÓN

El Balance General es aquel que refleja la situación económica de la empresa en un período determinado.

FORMA DE PRESENTACIÓN BALANCE GENERAL

El Balance General constará de las siguientes partes:

1.- EL ENCABEZAMIENTO.- El cual constará de las siguientes partes:

Nombre de la organización o empresa

Nombre del Estado Financiero (Balance General)

Fecha en la cual se realice (31 de Diciembre xxxx)

LA PARTE CENTRAL DEL ESTADO.- Conformada por lo siguiente:

LAS CUENTAS DE ACTIVOS.- Generalmente ubicadas en el lado izquierdo, ubicadas de acuerdo a su convertibilidad en dinero efectivo lo más pronto posible.

LAS CUENTAS DE PASIVO Y CAPITAL.- Ubicadas en el lado derecho, ubicadas de acuerdo a su convertibilidad en dinero efectivo lo más pronto posible.

BALANCE GENERAL: También se le conoce con el nombre de Estado de Situación Financiera, en el se establece Qué tiene la empresa, Qué debe la empresa y qué es de propiedad de la empresa (Patrimonio), al final de un ciclo contable.

Nombre de Empresa
BALANCE GENERAL

Al.....de..... del 200X

ACTIVOS:	xxxxxxxxx	PASIVOS:	xxxxxxx
		PATRIMONIO	

xxxxxxx

TOTAL ACTIVOS	XXXX	TOTAL PASIVOS Y PATRIMONIO
XXXXX		

Gerente

Contador

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO: Sirve para establecer y evaluar con mayor objetividad la liquidez o la solvencia de una empresa al final de un ciclo contable.

5.7.2.29. LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO LRTI.

Sujeto activo.- El sujeto activo de este impuesto es el Estado. Lo administrará a través del Servicio de Rentas Internas.

Sujetos pasivos.- Son sujetos pasivos del impuesto a la renta las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos gravados de conformidad con las disposiciones de esta Ley.

Los sujetos pasivos obligados a llevar contabilidad, pagarán el impuesto a la renta en base de los resultados que arroje la misma.

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

Obligación de llevar contabilidad.- Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales que realicen actividades empresariales en el Ecuador y que operen con un capital propio que al 1 de enero de cada ejercicio impositivo, supere los veinte y cuatro mil dólares (24.000 USD) o cuyos ingresos brutos anuales del ejercicio inmediato anterior sean superiores a los cuarenta mil dólares (40.000 USD) incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

Objeto del impuesto.- Establécese el impuesto al valor agregado (IVA), que grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta Ley.

RETENCION 2%

- a) La compra de todo tipo de bienes muebles de naturaleza corporal, excepto combustibles y los pagos o acreditaciones en cuenta realizadas por actividades de construcción de obra material inmueble, urbanización, lotización o actividades similares.
- b) Los que realicen las empresas emisoras de tarjetas de crédito a sus establecimiento afiliados
- c) Los intereses y comisiones que se causen en las operaciones de crédito entre las instituciones del sistema financiero. La institución financiera que pague o acredite los rendimientos financieros actuará como agente de retención.
- d) Los que se realicen a personas naturales por concepto de servicios en los que prevalezca la mano de obra sobre el factor intelectual.
- e) Aquellos efectuados por concepto del servicios de transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga, prestado por personas naturales o sociedades

RETENCION 5%

- a) Honorarios, comisiones, regalías y demás pagos realizados a profesionales y a otras personas naturales nacionales o extranjeras residentes en el país por más de seis mese, que presten servicios en los que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra.
- b) Los ingresos por concepto de intereses, descuentos y cualquier otra clase de rendimientos financieros generados por préstamos, cuentas corrientes certificados financieros, pólizas de acumulación, 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.

Aquellos generados por la enajenación ocasional de acciones o participaciones, no están sujetos a esta retención. Las ganancias de capital no exentas originadas en la negociación de valores, no estarán sometidas a retención en la fuente de Impuesto a la Renta, sin embargo, los contribuyentes harán constar tales ganancias en su declaración anual del impuesto a la renta global.

- c) Intereses que cualquier entidad del sector público que actúe en calidad de sujeto activo de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras, reconozca a favor de los sujetos pasivos.
- d) Los realizados a deportistas, entrenadores, árbitros y miembros del cuerpo técnico, así como en el caso de artistas nacionales y extranjeros residentes, que no se encuentren en relación de dependencia.
- e) Los realizados por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles a sociedades y personas naturales.

RETENCION 8%

- a) Aquellos realizados a personas naturales extranjeras o nacionales no residentes que permanezcan en el país por más de seis meses, que presten servicios en los que prevalezca el intelecto sobre la mano de obra.
- b) Los realizados a notarios y registradores de la propiedad y mercantiles, por sus actividades notariales y de registro.

NOTAS IMPORTANTES:

Todos los pagos no contemplados en los porcentajes específicos de retención, señalados en esta resolución, están sujetos a la retención del 1%, salvo lo previsto en normas especiales.

Los montos pagados por servicios ocasionalmente prestados en el Ecuador por personas naturales extranjeras no residentes y que constituyan ingresos gravados y

otros pagos distintos a utilidades o dividendos que se envíen, paguen o acrediten al exterior, directamente, mediante compensaciones o con la mediación de entidades financieras u otros intermediarios, estarán sometidos al 25% de retención sobre el total de los pagos o créditos efectuados, conforme lo previsto en los artículos 36 e innumerado a continuación del 38 de la Ley de Régimen Tributario Interno, bajo las condiciones y reglas establecidas en el Art. 13 del mismo cuerpo legal y las disposiciones reglamentarias concordantes.

Los porcentajes de retención señalados no se aplicarán a los intereses y rendimientos financieros pagados a instituciones bancarias o compañías financieras y otras entidades sometidas a vigilancia de la Superintendencia de Bancos. Tampoco aplicará la retención a los intereses pagados en libretas de ahorro a la vista de personas naturales, a las rentas por cesiones o transferencias mineras o hidrocarburíferas, a los reembolsos de costos y gastos, y en general, aquellos pagos o acreditaciones en cuenta exentos o no sujetos a retención conforme lo establece el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario y sus Reformas, y a las rentas provenientes del trabajo en relación de dependencia, que tienen un régimen específico de retención previsto en el Reglamento.

De la misma forma, no procede retención alguna en la compraventa de divisas, transporte público de personas, ni en la compra de bienes inmuebles o de combustibles.

Se exceptúan de este tratamiento, los pagos efectuados conforme a los convenios de débito con instituciones del sistema financiero y pagos relacionados con operaciones bursátiles, que se regirán por las normas reglamentarias y resoluciones respectivas.

La obligatoriedad de efectuar retenciones, procede sobre todo pago o crédito en cuenta superior a cincuenta dólares de los Estados Unidos de América (USD\$ 50), salvo en aquellos casos establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno o su

Reglamento para su aplicación., en los que se disponga que se efectúe la retención sobre la totalidad del valor pagado o acreditado, sin importar el monto del mismo.

Cuando el pago o crédito en cuenta se realice por concepto de la compra de mercadería o bienes muebles de naturaleza corporal o prestación de servicios en favor de un proveedor permanente o prestador continuo, respectivamente, se practicará la retención sin considerar los límites señalados en el inciso anterior.

Se entenderá por proveedor permanente o prestador continuo aquél a quien habitualmente se realicen compras o se adquieran servicios por dos o más ocasiones en un mismo mes calendario.

La base de retención establecida en el primer inciso de este artículo, no aplica a los pagos o créditos en cuenta que se realicen por rendimientos financieros u otros conceptos no especificados, casos en los cuales se aplicará la retención en la fuente sobre la totalidad del monto pagado o acreditado en cuenta, sin importar su monto.

HECHO IMPONIBLE Y SUJETOS DEL IMPUESTO – IMPUESTO AL VALOR AGREGADO IVA

Hecho generador.- El IVA se causa en el momento en que se realiza el acto o se suscribe 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.

En el caso de los contratos en que se realice la transferencia de bienes o la prestación de servicios por etapas, avance de obras o trabajos y en general aquellos que adopten la forma de tracto sucesivo, el Impuesto al Valor Agregado IVA se causará al

cumplirse las condiciones para cada período, fase o etapa, momento en el cual debe emitirse el correspondiente comprobante de venta.

Sujeto activo.- El sujeto activo del impuesto al valor agregado es el Estado. Lo administrará el Servicio de Rentas Internas (SRI).

El producto de las recaudaciones por el impuesto al valor agregado se depositará 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.

Sujetos pasivos.- Son sujetos pasivos del IVA:

a) En calidad de agentes de percepción:

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

b) En calidad de agentes de retención:

1. Las entidades y organismos del sector público; las empresas públicas y las privadas consideradas como contribuyentes especiales por el Servicio de Rentas Internas; por el IVA que deben pagar por sus adquisiciones a sus proveedores de bienes y servicios cuya transferencia o prestación se encuentra gravada, de conformidad con lo que establezca el reglamento;

2. Las empresas emisoras de tarjetas de crédito por los pagos que efectúen por concepto del IVA a sus establecimientos afiliados, en las mismas condiciones en que se realizan las retenciones en la fuente a proveedores; y,
3. 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.

RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

AGENTE DE RETENCIÓN (Comprador; el que realiza el pago) ↓	RETENIDO: El que vende o transfiere bienes, o presta servicios.							
	INSTITUCIÓN PÚBLICA	CONTRIBUYENTES ESPECIALES	SOCIEDADES	PERSONAS NATURALES				
				OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD	NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD			
					EMITE FACTURA	EMITE LIQUIDACIÓN DE COMPRAS DE BIENES O ADQ. SERVICIOS	PROFESIONALES	PROPIETARIOS DE BIENES INMUEBLES
INSTITUCIÓN PÚBLICA Y CONTRIBUYENTES ESPECIALES	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES ----- SERVICIOS 100%	BIENES ----- SERVICIOS 100%
CONTRATANTE DE SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	-----	BIENES -----SERVICIOS 30%	BIENES ----- SERVICIOS 30%	BIENES ----- SERVICIOS 30%	BIENES ----- SERVICIOS 30%	BIENES ----- SERVICIOS 100%	BIENES ----- SERVICIOS 30%	-----
SOCIEDAD Y PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES ----- SERVICIOS 100%	BIENES ----- SERVICIOS 100%

Contribuyentes obligados a llevar Contabilidad

- Están obligados a llevar contabilidad todas las sociedades, sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras.
- También, las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital superior a US\$24,000 u obtengan ingresos anuales superiores a US\$40,000.
- La contabilidad deberá ser llevada bajo la responsabilidad y con la firma de un contador público legalmente autorizado (inscrito en el RUC).

Contribuyentes obligados a llevar Cuentas de Ingresos y Egresos

- Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos en el artículo anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos y agentes y demás trabajadores autónomos.
- La cuenta de ingresos y egresos deberá contener la fecha de la transacción, el concepto o detalle, el número de comprobante de venta, el valor de la misma y las observaciones que sean del caso. Deberá estar debidamente respaldada.
- La contabilidad será llevada por el sistema de partida doble en idioma castellano y en dólares.
- La Contabilidad será llevada con sujeción a las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, y a las Normas Internacionales de Contabilidad en los aspectos no contemplados en las NEC.
- Para fines tributarios las normas de contabilidad deberán considerar las disposiciones de la Ley y el Reglamento, así como otras normas legales o reglamentarias de carácter tributario.
- Los registros de compras o adquisiciones de bienes y servicios serán respaldados por comprobantes de venta autorizados por el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención, así como por los documentos de importación.

- Este principio también se aplicará para compras efectuadas por personas no obligadas a llevar contabilidad.

Los contadores, en forma obligatoria se inscribirán en el RUC, aún en el caso de que exclusivamente trabajen en relación de dependencia. La falta de inscripción en el RUC le inhabilitará para firmar declaraciones de impuestos

Retenciones en la Fuente

Obligación de expedir comprobantes de retención a trabajadores en relación de dependencia Si el trabajador obtiene rentas en relación de dependencia con dos o más empleadores o recibe además de su remuneración ingresos de otras fuentes como: rendimientos financieros, arrendamientos, ingresos del libre ejercicio de la profesión, u otros ingresos gravados deberán presentar obligatoriamente su declaración de impuesto a la renta.

- Se deberá entregar el comprobante de retención dentro del plazo máximo de 5 días de recibido el comprobante de venta.
- El comprobante de retención deberá ser impreso o emitido mediante sistemas de cómputo previa autorización del SRI y debe cumplir con los requisitos del Reglamento de Comprobantes de Venta.

IMPUESTO AL VALOR AGREGADO

El nuevo reglamento incluye lo siguiente:

- Se entenderá que el servicio es prestado en el Ecuador cuando la actividad que genera el servicio es desarrollada en territorio nacional.

- El IVA también deberá ser pagado también en todas las importaciones y adquisiciones locales de bienes y servicios que realicen las instituciones del Estado (Art. 118 de la Constitución) y las empresas en que ellas tengan participación.
- Se entenderá que el servicio es prestado en el Ecuador cuando la actividad que genera el servicio es desarrollada en territorio nacional.

Impuesto al Valor Agregado

Porcentajes de retención

- Se mantiene los porcentajes de retención del IVA en 30% para compra de bienes y 70% para prestación de servicios.
- Iguales porcentajes se retendrán cuando los proveedores de bienes y servicios sean personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, excepto los siguientes:
 - a) Servicios profesionales de profesionales con instrucción superior.
 - b) Arrendamiento de inmuebles a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad (100% retención).
- Al momento del pago o crédito en cuenta, en el mismo término previsto para el caso de retenciones en la fuente.
- No se realizarán retenciones a las entidades del sector público, a las Compañías de aviación, agencias de viaje en la venta de pasajes, ni a contribuyentes especiales.
- Se emitirá un comprobante de retención por cada transacción sujeta a retención del IVA.
- Las instituciones financieras podrán emitir un solo comprobante de retención por las operaciones realizadas durante un mes, respecto de un mismo cliente.

Liquidación del impuesto

- Los sujetos pasivos liquidarán mensualmente el impuesto aplicando las tarifas del 12% y 0% sobre el valor de las ventas o prestación de servicios.
- Del impuesto resultante se deducirá la proporción del impuesto que corresponda por los insumos, materias primas, bienes y servicios gravados con tarifa del 12% adquirido en el mes y utilizados en la producción y comercialización de bienes y servicios.
- La diferencia constituirá el valor del impuesto causado del mes o el valor del crédito tributario para el siguiente mes.
- Las personas naturales, las sociedades y las empresas del sector público que realicen habitualmente transferencias de bienes o presten servicios gravados con tarifa del 12% del IVA, y aquellos que realicen compras por las que deban efectuar la retención en la fuente del IVA, están obligados a presentar la declaración de las operaciones gravadas con este tributo realizadas en el mes anterior.
- Quienes transfieran bienes o presten servicios gravados únicamente con tarifa 0%, y los que estén sujetos a retención total del IVA causado presentarán declaraciones semestrales; sin embargo si tales sujetos pasivos deben actuar como agente de retención del IVA, presentarán obligatoriamente declaraciones mensuales.

Están sujetos a retención del 1%:

- a.- Los intereses y comisiones que se causen en las operaciones de crédito entre instituciones del sistema financiero. La institución financiera que pague o acredite rendimientos financieros actuará como agente de retención.
- b.- Aquellos efectuados por concepto de servicios de transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga.
- c.- Aquellos efectuados por concepto de energía eléctrica.

Están sujetos a retención del 2%:

- a) La compra de todo tipo de bienes muebles de naturaleza corporal, excepto combustibles.
- b) Los pagos o acreditaciones en cuenta realizadas por actividades de construcción de obra material inmueble, urbanización, lotización o actividades similares.
- c) Los que se realicen a personas naturales por concepto de servicios en los que prevalezca la mano de obra sobre el factor intelectual.
- d) Los que realicen las empresas emisoras de tarjetas de crédito a sus establecimientos afiliados.
- e) 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 plazo, 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.
- f) Intereses que cualquier entidad del sector público reconozca a favor de los sujetos pasivos.
- g) Los pagos o créditos en cuenta 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.
- h) Los pagos o créditos en cuenta que se realicen a compañías de arrendamiento mercantil legalmente establecidas en el Ecuador, sobre las cuotas de arrendamiento, inclusive la de opción de compra; y,
- i) Los pagos o créditos en cuenta por servicios de medios de comunicación y de agencias de publicidad.

Están sujetos a retención del 8%:

- a) Honorarios, comisiones y demás pagos realizados a profesionales y a otras.
- b) personas naturales 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.
- c) Cánones, regalías, derechos o cualquier otro pago o crédito en cuenta que se efectúe a personas naturales con residencia o establecimiento Los pagos que se realicen, bajo cualquier concepto, a sociedades por la prestación de servicios profesionales, en los que prevalezca la labor intelectual.
- d) Los realizados a notarios y registradores de la propiedad y mercantiles por sus actividades notariales y de registro.
- e) Los realizados por concepto de arrendamiento de bienes inmuebles.
- f) Los realizados a deportistas, entrenadores, árbitros y miembros del cuerpo técnico que no se encuentren en relación de dependencia.
- g) Los realizados a artistas tanto nacionales como extranjeros residentes en el país por más de seis meses.

Todos los pagos o créditos en cuenta no contemplados en los porcentajes especificados de retención, señalados están sujetos a la retención del 2%.

Base para la retención en la fuente:

En todos los casos en que procede la retención en la fuente de impuesto a la renta, se aplicará la misma sobre la totalidad del monto pagado o acreditado en cuenta, sin importar el monto, salvo aquellos referidos a adquisición de bienes muebles o de servicios prestados en los que prevalezca la mano de obra, casos en los cuales la retención en la fuente procede sobre todo pago o crédito en cuenta superior a cincuenta dólares de los estados Unidos de América. (US\$ 50,00).

Puntos Importantes a Recordar

- Están obligados a llevar contabilidad todas las sociedades, sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras.
- También, las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital superior a US\$24,000 u obtengan ingresos anuales superiores a US\$40,000.
- La contabilidad deberá ser llevada bajo la responsabilidad y con la firma de un contador público legalmente autorizado (inscrito en el RUC).
- Los contadores, en forma obligatoria se inscribirán en el RUC, aún en el caso de que exclusivamente trabajen en relación de dependencia. La falta de inscripción en el RUC le inhabilitará para firmar declaraciones de impuestos.

El comprobante de retención deberá ser impreso o emitido mediante sistemas de cómputo previa autorización del SRI y debe cumplir con los requisitos del Reglamento de Comprobantes de Venta.

5.8. DISEÑO ADMINISTRATIVO

La implantación de este manual de contabilidad, se lo ha venido realizando desde el año 2008, tiempo en el cual se ha tenido reuniones con los socios del mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo. Al inicio los comerciantes demandaban con mayor insistencia, debido a la necesidad de presentar a las instituciones financieras, para así se los otorgue los créditos para dichos negocios y, a medida que fue avanzando el tiempo, se fue mejorando hasta llegar a lo que hoy está en uso.

A continuación se presenta un esquema de lo que fue la implantación del manual contable financiero de la Asociación de vendedores del mercado 24 de mayo de la ciudad de Otavalo.

Actualmente los negocios de los socios de la Asociación, se encuentran desarrollando la contabilidad por su cuenta.

	ACTIVIDADES	2009												2010											
		EN	FE	MA	AB	MA	JU	JL	AG	SE	OC	NO	DI	EN	FE	MA	AB	MA	JU	JL	AG	SE			
1	Diálogo con autoridades de Asociación del mercado 24 de mayo de Otavalo	X																							
2	Revisión de información	X																							
3	Elaboración de encuestas						X																		
4	Estructuración del manual							X	X	X															
5	Desarrollo del manual									X	X	X													
6	Primera Instalación en la Asociación										X	X													
7	Primera Capacitación del manual									X	X	X													
8	Pruebas de funcionamiento										X	X	X	X											
9	Ajustes al manual										X	X	X	X	X										
10	Segunda Capacitación del manual											X	X												
11	Pruebas de funcionamiento												X	X											
12	Ajustes al manual													X	X										
13	Socialización del trabajo														X	X									
14	Validación del trabajo															X	X								
15	Finalización del trabajo																X	X							

5.9. DETERMINACIÓN DE IMPACTOS

5.9.1. Impacto Educativo

La Directiva de la Asociación ha realizado un seguimiento al desarrollo del manual, lo que ha visto satisfactorio ya que la mayoría de sus asociados han aprendido a llevar sus cuentas a través de este manual, además han aprendido nuevos conocimientos como del manejo del Servicio de Rentas Internas.

5.9.2. Impacto Cultural

En el caso de la globalización económica actualmente tiene una importante base científica, pero está posibilitado ante todo por las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones, las cuales permiten organizar la información. Los comerciantes al conocer sobre el manejo contable, han incrementado su cultura financiera ya que esto les permitirá acceder a créditos en las instituciones financieras.

5.9.3. Impacto Económico

Con las aplicación de este manual, se reducirán los costos en los que incurren los comerciantes al realizar la contabilidad, ya que esto permite una notable disminución de tiempos en el desarrollo de la contabilidad, especialmente para aquellos que no son contadores y tienen que recurrir a otras personas para que les realicen la contabilidad.

5.9.4. Impacto Ecológico

La tendencia a proteger el ambiente, se ha vuelto un tema que todos debemos cuidar, de hecho la mayoría de las personas están en el deber de proteger el medio ambiente por lo que se ha visto una gran impacto ecológico de este proyecto debido a que se utilizan menos papel al realizar de esta manera la contabilidad.

5.10. VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

Durante los meses de agosto, septiembre y octubre del año 2009, se realizó un taller de capacitación a los socios de la Asociación de vendedores del mercado 24 de mayo de la ciudad de Otavalo, con el fin de validar los primeros trabajos realizados en la elaboración del manual contable financiero, para lo cual se realizó el ingreso de información financiera de cada uno de los negocios.

Este taller fue realizado en las instalaciones de propiedad de la Asociación que está ubicada en las afueras del mercado 24 de mayo, en la sala múltiple se demostró la manera de cómo se desarrolla el modelo contable financiero para los negocios, este trabajo se los realizó en dos grupos que fueron clasificados de acuerdo a la clasificación de los negocios.

Con estas primeras experiencias, se procedieron a realizar los ajustes necesarios para en un próximo encuentro validar los cambios realizados, en el mes de diciembre del mismo año, se realiza una nueva capacitación, obteniéndose buenos resultados en la elaboración de informes económicos, este evento se realizó en las instalaciones de la asociación, quienes los directivos nos facilitaron en forma gratuita el equipo informático con acceso a internet para poder cumplir con el objetivo.

Para poder validar el manual contable financiero, se tomó como ejemplo la misma información que ellos utilizan, para esto se capacitó a los comerciantes, y con ayuda de la autora se realizó el proceso contable de los meses de noviembre y diciembre.

Al finalizar el año 2009, se presentó la información contable, impresa a los socios del objeto de investigación, quienes verificaron si existían errores en el procesamiento de la información, sin encontrar alguno en este proceso.

Como conclusión el manual contable financiero propuesto, se puede determinar que cumplía con las normas técnicas de Contabilidad, principios generalmente aceptados, lo que facilitó notablemente al requerimiento de los socios.

Está seguro que con la socialización de la propuesta, con la práctica de la misma y con un seguimiento oportuno, se logrará obtener los resultados esperados, es decir contar con nuevos actores sociales dispuestos al cambio y mejoramiento continuo de sus actividades para elevar su nivel de vida.

5.11. CONTRASTACIÓN DE LAS PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN CON LA VALIDACION DE LA PROPUESTA.

- **¿Qué dificultades existen en el manejo de los aspectos contable – financieros de los negocios informales agrupados en la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo?**

Las dificultades encontradas, con respecto al nivel educativo de los comerciantes es bajo, ya que en su mayoría son bachilleres, cabe indicar que tienen experiencia en los negocios que cada uno tiene; con la aplicación de este manual contable financiero, se trata de realizar objetivamente y aplicar el proceso contable, para que permita obtener información oportuna para una toma de decisiones.

- **¿Qué procedimientos son necesarios para el manejo de los aspectos contable-financieros de los comerciantes informales agrupados en la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo?**

El desarrollo de la propuesta está basado estrictamente en el ciclo contable como procedimientos que se apegan a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a las Normas Técnicas de Contabilidad, y a las leyes vigentes en el país.

Una vez concluida la elaboración de la propuesta, se pudo observar que los comerciantes que pertenecen a la Asociación de vendedores del mercado 24 de mayo de la ciudad de Otavalo, no hacen uso correcto de la base legal pertinente para el desarrollo de sus actividades, no cuenta con un manual contable financiero de los procesos, que permita mejorar la calidad de los servicios.

- **¿Existe la necesidad en los comerciantes de la Asociación de Vendedores del Mercado 24 de Mayo de la ciudad de Otavalo para manejar los aspectos contable-financieros de sus negocios acorde a procedimientos formal y legalmente establecidos?**

Por la situación de que los comerciantes realizan empíricamente una contabilidad, ya que no pueden determinar ganancias o pérdidas, ya que desconocen en proceso contable que legalmente se realiza, con la aplicación del manual contable financiero se determina con realidad a que cuentas corresponde cada ingreso y gasto, por lo que se facilita realizar un control de las cuentas antes mencionadas.

Existe un total desconocimiento de aspectos tributarios que rigen al sector comercial, ya que los propietarios de los negocios, pagan a diferentes personas e inclusive no contables para que les den realizando los respectivos pagos al Servicio de Rentas Internas.

Por lo tanto existe la necesidad de que los comerciantes conozcan el manejo contable en sus negocios

- **¿La socialización de la propuesta garantizará la comprensión necesaria para una futura aplicación del manual?**

Como un acápite final, se logró mantener con los directivos de la Asociación y comerciantes y expertos en la materia de quienes se obtuvo observaciones y comentarios favorables sobre el diseño de la propuesta y la difusión de la misma.

Consideran que servirá como un aporte importante para iniciar un proceso de cambio y mejoramiento continuo que es el anhelo de los comerciantes.

La socialización se realizó mediante charlas directas con los interesados y se explicó detenidamente cuales son los pasos a seguir y los beneficios que brindará una vez que se ponga en práctica de la manera más correcta. Además se aclaró que esta herramienta permitirá hacer un seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos.

Con este comentario se justifica y da respuesta a la cuarta pregunta de investigación de manera afirmativa

CONCLUSIONES

- Los comerciantes que pertenecen a la asociación de vendedores del mercado 24 de mayo de la ciudad de Otavalo, consideran importante los conocimientos en Contabilidad Comercial.
- Es importante que la Asociación realice capacitaciones permanentes a los comerciantes para el manejo correcto de los libros de Ventas.
- El Proceso Contable deberá aplicarse inmediatamente para poder contar con datos reales que le permita a su propietario tomar decisiones oportunas.
- Es importante que su propietario realice el proceso Manual de Contabilidad Comercial a la brevedad posible, para que pueda mejorar su negocio, ampliar su capital y conocer los estados financieros al fin de año.
- Con la información de las conciliaciones bancarias el Propietario podrá establecer normas del movimiento de sus cuentas Bancarias y evitará los sobre giros bancarios.
- Los comerciantes podrán realizar mayores inversiones porque tendrá la Información real que la tomará de los registros a utilizarse.
- La presente investigación se realizó dentro de las bases científicas, técnicas y metodológicas necesarias, determinando un proceso sistémico y organizado, cumpliendo con los respectivos pasos de la investigación

RECOMENDACIONES:

- Para que la propuesta planteada tenga el éxito que se espera, es importante que los comerciantes, colaboren con la aplicación de la misma con una verdadera motivación para contribuir al mejoramiento y buena marcha de los negocios
- Es importante concientizar a los comerciantes sobre la importancia de trabajar ajustándose a procesos contables financieros preestablecidos para lograr un adecuado control.
- La actualización y capacitación permanente de los vendedores del mercado 24 de mayo de la ciudad de Otavalo, posibilitará que éstos se encuentren con una mejor preparación para poner en práctica la propuesta desarrollada
- El Propietario deberá realizar sus conciliaciones bancarias mensualmente, para poder controlar los giros y cheques en circulación.
- Deberá mandar a imprimir los modelos de los Diarios de Ingresos y Egresos con una numeración secuencial y dos copias; para un mejor control de gastos e ingresos.

BIBLIOGRAFÍA

AILLÓN SÁNCHEZ, MARÍA FERNANDA., (2002), **Proyecto laboratorio de sistemas informáticos de administración y análisis financiero para la capacitación de los estudiantes de la especialización de finanzas**, Quito, Ecuador, Tesis

ÁNGULO E, EDGAR, (2001); **Administración Financiera y Presupuestaria**, Guayaquil-Ecuador.

ASAMBLEA NACIONAL CONSTITUYENTE, (1998) **Constitucion Política de La Republica del Ecuador** Quito Ecuador

AROSEMENA AROSEMENA, GUILLERMO, (2001), **Ecuador y las finanzas internacionales: principios y prácticas para transitar en el mundo financiero internacional**, Guayaquil, Ecuador

AGUILAR RUTH, (2005), **Metodología de la investigación científica**, editorial UTPL, Quito – Ecuador

BENALCAZAR MARCO, ALVAREZ GALO, MONTESDEOCA CESAR, **Guia para realizar monografías, tesinas y tesis de grado**, Universidad Técnica del Norte, Ibarra - Ecuador

BRAVO VALDIVIESO, MERCEDES, (2002), **Contabilidad General**, Editorial Nuevo día, Quito-Ecuador.

- BELLETINI C., ORAZIO J., (2001), **La economía política de las finanzas de los gobiernos municipales ecuatorianos,**
Tesis, Quito - Ecuador
- BREALEY, RICHARD A, (2003), **Principios de finanzas corporativas,** Edit.
McGraw-Hill, Madrid, España
- BREALEY, RICHARD A., (2004), **Fundamentos de finanzas corporativas,**
Madrid- España, Edit. McGraw-Hill
- CATACORA CARPIO, FERNANDO, (1997), **Sistemas y procedimientos contables;** Editorial Mc Graw Hill
Interamericana; Venezuela S.A.
- CENTRO DE ESTUDIOS Y ANÁLISIS, (2002), **Economía y finanzas,** Quito,
Ecuador
- CEVALLOS, FRANCISCO (2003) **Lenguaje de Programación – visual Basic.Net,** México, México: Alfaomega
- CHUZON, JOSE (2002), **Programación Excel con Visual Basic,** Lima - Perú : Macro
- COBRA, MARCOS., (2000), **Marketing de servicios,** Bogotá, Colombia,
McGraw-Hill
- CODIGO CIVIL ECUATORIANO, **TITULO XXIX,** Quito-Ecuador.
- COMITÉ OF SPONSORING ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY
- COMISIÓN (COSO), (2000), **Revista de Auditoria Financiera,**

CONGRESO NACIONAL DEL ECUADOR (2003), **Declaraciones juramentadas**, Quito Ecuador

CONGRESO NACIONAL DEL ECUADOR, (2003) **Ley Contratación Pública**, Quito Ecuador

CONGRESO NACIONAL DEL ECUADOR, (2003) **Ley Orgánica de Defensa del Consumidor**, Quito Ecuador

CONGRESO NACIONAL DEL ECUADOR, (1977), **Ley Orgánica de Administración Financiera y Control**, Quito Ecuador, RO 337 16-MAY.

CONGRESO NACIONAL DEL ECUADOR, (2000), **Reglamento para la presentación y control de la declaración patrimonial juramentada**, Quito Ecuador, RO 119, 13-jul.

CONGRESO NACIONAL DEL ECUADOR, (2004), **Código de Trabajo**, Ediciones Edijur, Quito – Ecuador.

CONGRESO NACIONAL DEL ECUADOR (2003), **Guía Tributaria**, Tomo 2, Editor TASKI S.A., Quito-Ecuador.

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO (2001) , **Normas Técnicas de Control Interno**.

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO,(2004), **Reglamento para el control administrativo de los bienes no considerados activos fijos**, Quito Ecuador, RO 26, 16-sep.

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, (2006), **Reglamento sustitutivo de responsabilidades**, Quito Ecuador, RO 386 27-oct.

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO (2002), **boletín Jurídico N-6 2002**, Departamento de Estudios Jurídicos, Quito-Ecuador.

CORAL DELGADO, Lucy; GUDIÑO DAVILA, EMMA,(2001), **Contabilidad Universitaria**, Editorial Mc Graw Hill, Colombia

CORPORACIÓN DE ESTUDIOS Y PUBLICACIONES, (2001), **Normas Ecuatorianas de Contabilidad**, Quito Ecuador

CULTURAL, (1999), **Diccionario de contabilidad y finanzas**, Edit. Cultural, Madrid, España

DÁVALOS A., NELSON., (2002), **Diccionario contable ...y más**, Quito, Ecuador, Corporación Edi-Abaco

DÁVALOS A., NELSON. **Diccionario de contabilidad, finanzas, auditoría, administración y afines**, Quito Ecuador

DICCIONARIOS CONTABILIDAD, (1999), **Diccionario de Contabilidad y Finanzas**, Edit. Cultural, Madrid – España.

- DOWNES, JOHN., (2002), Diccionario de términos de finanzas e inversiones, México, México : Compañía Editorial Continental
- ECUADOR. MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS., (2002), Agenda para la reactivación económica, Quito, Ecuador
- ECUADOR. MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS., (2004), Directorio tributario ecuatoriano, Quito, Ecuador,
- ECUADOR. MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS., (2002), La dolarización dos años después, Quito Ecuador.
- ECUADOR. SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS., (1985) Principios de contabilidad generalmente aceptados., Quito, Ecuador: Superintendencia de Compañías
- FEDERACIONAL DE CONTADORES DEL ECUADOR (1999), Normas Ecuatorianas de Contabilidad. Quito- Ecuador
- FEP, (1996), Manual de Contabilidad para no contables, Edición particular
- FRANCIA, DARIO RAFAEL, (2003), Visual Basic.Net, Lima, Perú : Macro
- FRED WESTON - EUGENE F BRIGHMAM, (2006), Administración financiera de empresas, Editorial Interamericana

GONZALEZ, RAUL, (1997), **Hacia el siglo XXI**, direcciones estratégicas para la Profesión de contabilidad, Mc Graw-Hill Interamericana Editores, México.

GUAJARDO, GERARDO, WOLTZ PHEBE, ARLEN RICHARD, (1998), **Contabilidad**, Mc Graw Hill /Interamericana de México, S.A. de C.V., México.

GUALARDO CANTÚ, GERARDO, (1999), **CONTABILIDAD**, Un enfoque Para usuarios, Mc Graw-Hill Interamericana Editores, S.A. de C.V., México.

GRECO, ORLANDO, (1999), **Diccionario contable y comercial**, Buenos Aires, Argentina : Valletta Ediciones

HAYAT BENKIRANE, SOUAD., (2004), **Finanzas con Excel**, Madrid, España : McGraw-Hill

HERNÁNDEZ, SAMPIERI, R.y OTROS, **Metodología De La Investigación.**

Mc. Graw Hill. México. 1994

HERNANDEZ ROBERTO. (2004), **Metodología de la Investigación, Tercera edición:** Toluca – Estado de México

INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL (2001), **Ley de Seguridad Social** Quito Ecuador

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, **Boletín Interamericano de Contabilidad No. 19,** México-México

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, (1994), **Normas internacionales de contabilidad**, México – México.

INSTITUTO MEXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS,(1995), **Principios de contabilidad generalmente aceptados**, México, México.

INFORLEX CONSULTORES, (2001), **Manual Tributario y Laboral**, Quito- Ecuador.

IZURIETA MORENO, CÉSAR AUGUSTO, (2000), **Finanzas comunitarias competitivas**, Tesis, Quito – Ecuador

JÁCOME V. WALTER, (1991), **Elementos matemáticos en las funciones Empresariales**, Editorial Universitaria, Ibarra- Ecuador.

JHON VICTOR CARNONA G, (1994), **Curso práctico contabilidad y presupuesto. Contabilidad Fácil**, Bogotá, Colombia, Tecnomundo Editores.

KEITH, FRANKLIN, (2002) **Visual Basic.Net para desarrolladores**, Madrid España, Pearson Educacion

KOONTZ-WEIHRICH, 1994, **Administration**, Mc Graw Hill , México.

LEIVA RENDÓN, ANA MARCELA, (2001), **Contabilidad Básica para Contables y no Contables**, Quito, Ecuador.

LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO, (2009), Quito - Ecuador

LITUMA DELGADO, WALTER ARMANDO, (2001), **Administración Financiera**, Edit. Voluntad, Quito - Ecuador.

MINISTERIO DE ECONOMIA, (2001), **Principios del Sistema y Normas Técnicas de administración financiera, contabilidad, presupuesto y tesorería**, Quito Ecuador, RO 249, 22-ene.

MINISTERIO DE ECONOMIA,(2006), **Clasificador presupuestario de ingresos y gastos y el catálogo general de cuentas del sector público**, Quito Ecuador, RO 217, 24-feb.

MINISTERIO DE ECONOMIA, (2003), **Disposiciones generales para el sector público**, Quito Ecuador, RO 5 22-ene

MINISTERIO DE ECONOMIA, (2005), **Lineamientos para la formulación de los planes operativos para el año 2006**, Quito Ecuador, RO 156, 30-nov.

MINISTERIO DE ECONOMIA, (2002), **Uso obligatorio del sistema integrado de gestión financiera**, Quito Ecuador, RO 646, 22-ago.

MILLER, FINNEY, (1998), **Contabilidad General I**, Ediciones UTEBA, México D.F.

MORENO FERNÁNDEZ, JOAQUIN, (2002), **Contabilidad de Sociedades**, México.

- MGS. BORJA H. AMARILIS, (2004), **Práctica Tributaria y Contable a su alcance**, Impssur, Machala-Ecuador.
- MUÑOZ RAZO, CARLOS, (1998), **Como elaborar y asesorar un investigación de tesis**; Editorial Prentice Hall, México.
- NEWTON, FOWLER, (1988), **Contabilidad Superior**, Ediciones contabilidad moderna, Buenos Aires – Argentina.
- OCÉANO/CENTRUM, (2001) **Contabilidad de gestión : presupuestaria y de costos**, Madrid, España.
- ONTIVEROS, EMILIO., (2001), **La economía en la red**, Madrid, España, Grupo Santillana de Ediciones
- OROZCO CADENA, JOSE, (2002), **Contabilidad de Costos**, Editorial Gráficos Asociados, Quito-Ecuador
- ORTIZ ANAYA, HECTOR, (1998), **Flujo de caja y proyecciones financieras**. Santafé de Bogotá Universidad Externado de Colombia
- PARADA DAZA, JOSÉ RIGOBERTO. (2003), **Finanzas: su dimensión ética**, Barcelona, España, Gestión 2000
- PONCE LATORRE, ESTEBAN, (2001), **El Impuesto al Valor Agregado y la Ley para la reforma de las finanzas públicas**, Tesis, Quito Ecuador
- POSSO MIGUEL, (2005), **Metodología de la investigación científica**, primera edición, Editorial UTN

PUEBLA ALVAREZ, CESAR, (2004), **Modelo para microempresarios no obligados a llevar contabilidad en el área Comercial**, Tesis, Quito, Ecuador

RAMÍREZ JAIME; LOZANO BERTA, (1995), **Contabilidad General**, Editorial McGraw Hill, México.

REDONDO, A, (2001), **Curso Práctico de Contabilidad General**. Décima Edición. Editorial Centro Contable Venezolano. Venezuela.

REGLAMENTO INTERNO DE LA ASOCIACIÓN DE VENDEDORES DEL MERCADO “24 DE MAYO”, 1986

RESOLUCION. SRI. N° 1072, (2004), **Normas Ecuatorianas de Contabilidad-2**, Edimpres S.A., Quito-Ecuador.

ROBERT, MEIGS; WILLIAMS JAN; HAKA SUSAN; BETTNER MARK, (2000); **Contabilidad la base para decisiones gerenciales**, Ediciones Mc Graw Hill.

SANTANDREU, POL., (2002), **Matemática financiera**, Edit. Gestión 2000, Barcelona, España

SARMIENTO R.,RUBÉN, (2003), **Contabilidad General**, Edit. Voluntad, Quito-Ecuador

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS, (2009), **Reglamento de Facturación**,
Edición pública.

STONER J. Y OTROS, (1996), **Administración**. Ed. México.

TRIBUNAL CONSTITUCIONAL, (1999), **Suplemento Registro oficial No. 291**. Edición. Nacional, Quito.

VÁSCONEZ A. JOSE, (2001). **Contabilidad General para el siglo XXI**,
Editorial Voluntad, Quito-Ecuador.

WARREN, CARL S. (2000), **Contabilidad Administrativa**, International
Thomson Editores, México-México

ZAMBRANO C. WALTER, (2002), **Contabilidad Ciclo Básico**, Gráficos
Asociados S.A., Guayaquil-Ecuador.

ZAPATA, PEDRO, (1999), **Contabilidad General**. Editorial McGraw-Hill,
Bogotá Colombia

ZAPATA SÁNCHEZ, PEDRO, (2002), **Contabilidad General**, MacGraw-Hill,
Bogotá Colombia

ZAPATA SÁNCHEZ, PEDRO, (2003), **Introducción a la Contabilidad y documentos Mercantiles**, Edit. Holos,
Quito Ecuador.

ZORNOZA PÉREZ, JUAN, (2004), **Finanzas públicas y constitución**, Quito,
Ecuador , Corporación Editora Nacional