

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**  
**HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE**  
**ESPECIALIDAD LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y**  
**AUDITORIA**  
**TESIS DE GRADO**

**TEMA:**

**“MANUAL DE CONTABILIDAD COMERCIAL PARA LAS**  
**FARMACIAS DEL SECTOR URBANO DEL CANTÓN**  
**LATACUNGA”.**

**AUTORES: CUNUHAY PATANGO LUÍS OLMEDO**  
**VALLADARES CAMPAÑA MILTON RENE**  
**VILLARREAL ARCOS GALO ENRIQUE**

**DIRECTORA DE TESIS: DRA. MSC. ANITA CHANCUSI**

**LATACUNGA - ECUADOR**

**2005**

## **INFORME FINAL DEL DIRECTOR DE TESIS**

Cumpliendo con lo estipulado en el capítulo V Art.12, literal f) del Reglamento del Curso Profesional de la Universidad Técnica de Cotopaxi, informo que el grupo conformado por: Cunuhay Patango Luis Olmedo, Valladares Campaña Milton Rene, Villarreal Arcos Galo Enrique; han desarrollado su trabajo de investigación de grado de acuerdo a los planteamientos formulados en el plan de tesis.

En virtud de lo antes expuesto considero que el grupo se encuentra habilitado para presentarse al acto de defensa de la tesis sobre:

**“MANUAL DE CONTABILIDAD COMERCIAL PARA LAS FARMACIAS DEL SECTOR URBANO DEL CANTÓN LATACUNGA”.**

Latacunga, diciembre 5 del 2005.

**POR LA VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CON EL PUEBLO**

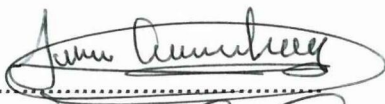
Dra. Msc. Anita Chancusi Herrera

**DIRECTORA DE TESIS**

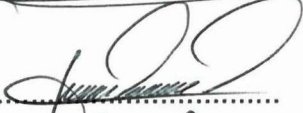
**AUTORÍA:**

Los criterios y conceptos que constituyen el presente trabajo investigativo son de exclusiva responsabilidad de los autores:

Cunuhay Patango Luis Olmedo

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Luis Olmedo', is written above a horizontal dotted line.

Valladares Campaña Montón René

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'René Montón', is written above a horizontal dotted line.

Villarreal Arcos Galo Enrique

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Galo Enrique', is written above a horizontal dotted line.

## **DEDICATORIA**

Al concluir este trabajo investigativo, dedicamos con todo el amor del mundo, a nuestros queridos padres, quienes con su esfuerzo y sacrificio hicieron posible culminar con éxito un peldaño más dentro de la superación.

Luis

Milton

Galo

## **AGRADECIMIENTO**

Nuestro sincero agradecimiento a la Universidad Técnica de Cotopaxi, que nos abrió las puertas para incursionar por el sendero del conocimiento y la superación.

Luis

Milton

Galo

## ÍNDICE

|                                     |      |
|-------------------------------------|------|
| Portada                             | i    |
| Informe Final del Director de tesis | ii   |
| Autoría                             | iii  |
| Dedicatoria                         | iv   |
| Agradecimiento                      | v    |
| Índice                              | vi   |
| Resumen                             | vii  |
| Introducción                        | viii |

### CAPÍTULO I

#### LA CONTABILIDAD Y EL CONTROL INTERNO

|  |    |
|--|----|
| 1.1. La contabilidad   | 1  |
| 1.1.1. Avances de la contabilidad                                      | 2  |
| 1.1.2. Definición de contabilidad                                      | 6  |
| 1.1.3. Características   | 9  |
| 1.1.4. Importancia   | 10 |
| 1.2. Sistema contable  | 11 |
| 1.2.1. Concepto.   | 12 |
| 1.2.3. Elementos.  | 13 |
| 1.2.4. Utilización de la información contable                          | 14 |
| 1.2.5. Características de un sistema de información contable efectivo. | 15 |

|   |    |
|---|----|
| 1.2.6. Ciclo contable                         | 16 |
| 1.2.6.1. Pasos del ciclo contable             | 18 |
| 1.3. Control interno                          | 20 |
| 1.3.1. Concepto                               | 22 |
| 1.3.2. Importancia                            | 25 |
| 1.3.3. Clasificación                          | 30 |
| 1.3.3.1. Control interno previo               | 30 |
| 1.3.3.2. Control interno concurrente          | 30 |
| 1.3.3.3. Control interno posterior            | 31 |
| 1.4. Las empresas                             | 32 |
| 1.4.1. Concepto de empresa                    | 32 |
| 1.4.3. Empresas comercializadoras de fármacos | 34 |
| 1.5. Manual de contabilidad                   | 33 |
| <br>  |    |
| CAPITULO II                                   |    |
| PRESENTACIÓN DE RESULTADOS                    | 35 |
| 2.1. Métodos                                  | 35 |
| 2.2. Técnicas                                 | 35 |
| 2.3. Instrumentos                             | 36 |
| 2.4. Diseños estadísticos.                    | 37 |
| 2.4. Resultados                               | 37 |

|  |    |
|--|----|
| 2.4.1. Encuesta dirigida a administradores y personal financiero<br>de las farmacias del sector urbano de la ciudad de Latacunga | 38 |
| 3.4.2. Encuesta dirigida a profesionales contables   | 49 |
| 3.5. Comprobación de hipótesis   | 54 |

### CAPITULO III

#### PROPUESTA DE UN SISTEMA CONTABLE MANUAL PARA LAS FARMACIAS DEL SECTOR URBANO DEL CANTÓN LATACUNGA.

|   |    |
|---|----|
| 3.1. Antecedentes                         | 55 |
| 3.2. Justificación                        | 56 |
| 3.3. Factibilidad                         | 57 |
| 3.4. Fundamentación                       | 58 |
| 3.5. Diseño de la Propuesta               | 59 |
| 3.5.1. Políticas                          | 62 |
| 3.5.1.1. Marco legal:                     | 62 |
| 3.5.1.2. Responsabilidades                | 63 |
| 3.5.1.2.1. De Registros Contables         | 63 |
| 3.5.1.2.2. Oportunidad de Información     | 64 |
| 3.5.1.3. Presentación de información      | 64 |
| 3.5.1.3.1. Generalidades                  | 64 |
| 3.5.1.3.2. Balance de Comprobación        | 65 |
| 3.5.1.3.3. Estado de Resultados           | 65 |
| 3.5.1.3.4. Estado de situación Financiera | 65 |

|  |    |
|--|----|
| 3.1.5.4. Operaciones con instrumentos financieros          | 65 |
| 3.1.5.5. Procesamiento de Registros Contables              | 66 |
| 3.1.5.6. Documentos de Respaldo de los Registros Contables | 67 |
| 3.1.5.6.1. Generalidades                                   | 67 |
| 3.1.5.6.2. Mantenimiento de documentos y registros         | 68 |
| 3.1.5.7. Control Interno                                   | 69 |
| 3.1.5.8. Plan de Cuentas                                   | 69 |
| 3.1.5.8.1. Generalidades                                   | 69 |
| 3.1.5.8.2. Denominación de las cuentas                     | 70 |
| 3.1.5.8.3. Estructura del catálogo                         | 70 |
| 3.1.5.9. Proceso contable                                  | 71 |
| 3.1.5.10. Control de existencias                           | 72 |
| 3.1.5.11. Activos Fijos                                    | 72 |
| 3.1.5.11.1. Aspectos Generales                             | 72 |
| 3.1.5.11.2. Valoración                                     | 73 |
| 3.1.5.11.3. Erogaciones capitalizables                     | 73 |
| 3.1.5.11.4. Disminución y baja de activos fijos            | 73 |
| 3.1.5.11.5. Control de los activos fijos                   | 74 |
| 3.1.5.12. Depreciación de los activos fijos                | 74 |
| 3.1.5.12.1. Vida útil                                      | 74 |
| 3.1.5.12.2. Valor residual                                 | 75 |
| 3.1.5.12.3. Método de cálculo                              | 75 |
| 3.1.5.12.4. Contabilización                                | 76 |

|   |     |
|---|-----|
| 3.1.5.14. Instrucciones generales:                | 76  |
| 3.5.2. Presentación del Ejercicio                 | 77  |
| 3.5.3. Indicaciones previas para su desarrollo    | 86  |
| 3.5.4. Desarrollo del ejercicio                   | 92  |
| 3.5.4.1. Análisis y registro de las transacciones | 92  |
| 3.5.4.2. Libro Diario                             | 122 |
| 3.5.4.3. Libro Mayor                              | 130 |
| 3.5.4.4. Balance de Comprobación                  | 148 |
| 3.5.4.5. Hoja de trabajo                          | 150 |
| 3.5.4.6. Estados Financieros                      | 151 |
| 3.5.4.6. Estado de Situación Financiera           | 151 |
| 3.5.4.7. Estado de Resultados                     | 153 |
| 3.5.5. Documentos internos y externos             | 154 |
| 3.5.5.1. Documentos internos                      | 154 |
| 3.5.5.2. Documentos externos                      | 154 |
| CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES                    | 155 |
| Conclusiones                                      | 155 |
| Recomendaciones                                   | 156 |
| BIBLIOGRAFÍA                                      | 158 |
| ANEXOS  | 161 |

## RESUMEN

Las exigencias actuales, la evolución económica y social y la estrategia empresarial al servicio de la toma de decisiones exigen en la actualidad la ampliación de las funciones de control en un claro sentido de complemento y apoyo a la labor gerencial, por lo que esta actividad ha pasado a ocupar un importante papel en la empresa moderna, contribuyendo cada vez más al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en la organización hasta el punto que no se concibe una organización que pretenda avanzar con pasos firmes hacia el éxito sin la actividad de control interno bien organizado; siendo un mecanismo para su consecución la implementación de un Sistema de Contabilidad, que permita la salvaguarda de los recursos económicos financieros de la Empresa.

El presente trabajo es una propuesta de Manual de Contabilidad Comercial para las Farmacias del Sector Urbano de la ciudad de Latacunga, ha sido diseñado considerando los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad y demás disposiciones legales vigentes en el país.

Este manual constituirá una guía o herramienta escrita que orientará y organizará el trabajo del contador con el fin de que contribuya al logro de los objetivos institucionales. Contiene las políticas a implantarse para la

consecución de un eficiente control interno y que guía el proceso contable, un ejercicio práctico desarrollado paso a paso, así como el ejercicio resuelto en su totalidad, con cada una de las etapas del proceso contable.

El ejercicio que se presentan ha sido cuidadosamente seleccionado para alcanzar un cabal conocimiento del proceso contable.

## INTRODUCCIÓN

La Contabilidad ha pasado a ocupar un importante papel en la empresa moderna, ya que las exigencias actuales, la evolución económica y social y la introducción de nuevos métodos de administración y gestión de las empresas, han hecho que la dirección haya sentido la necesidad de encontrar un elemento objetivo que les aporte información, análisis, evaluaciones y recomendaciones. En la actualidad se exige la ampliación de las funciones de la Contabilidad en un claro sentido de complemento y apoyo a la labor gerencial, contribuyendo cada vez más al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en la organización.

La nueva imagen de la Contabilidad, necesita que todos los miembros de la organización la vean como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización y no como un instrumento fiscalizador y negativo.

La Contabilidad es una técnica auxiliar de la Economía, cuya finalidad es apoyar los procesos en la Administración de una empresa de manera de aportarle eficiencia. La información que entrega sirve a los Ejecutivos para orientar la Toma de Decisiones con respecto al futuro de la organización. Es el arte de registrar, clasificar y sintetizar en forma significativa expresándolos en

dinero los actos y las operaciones que tengan aunque sea parcialmente características financieras y de interpretar sus resultados.

Existen criterios que la contabilidad es una técnica de recopilación de información y solo basa sus fundamentos en un proceso rutinario de registrar, clasificar y resumir la información de cada una de las transacciones efectuadas por la empresa. Pero la realidad es otra, la contabilidad es mucho más que eso, se constituye en la actualidad como una de las herramientas fundamentales del desarrollo de las organizaciones.

La contabilidad se encarga de analizar y valorar los resultados económicos que obtiene la empresa agrupando y comparando resultados, también planifica y recopila los procedimientos a seguir en función del control y el cumplimiento de los objetivos empresariales, además registra y clasifica las operaciones de la empresa, para así informar los hechos económicos en forma pertinente, permitiendo ejecutar las tareas según los procedimientos preestablecidos todo bajo control y supervisión del contador

En la actualidad la contabilidad es la herramienta que mejor muestra la realidad económica de las empresas, es por ello que su correcta implementación dentro de las organizaciones es de vital importancia para la toma de decisiones en todo lo referente a su actividad productiva. En este contexto la creación de un buen sistema contable surge de la necesidad de información por parte de todos los actores que componen el todo empresarial,

ya que este sistema debe estar estructurado y elaborado para clasificar todos los hechos económicos que ocurren en el negocio.

En el Ecuador dentro de una organización empresarial el sistema de contabilidad se constituye como una estructura ordenada y coherente mediante la cual se recoge toda la información necesaria de una entidad como resultado de sus actividades operacionales, valiéndose de todos los recursos que la actividad contable le provee y que al ser presentados a los directivos y accionistas le permitirán tomar las decisiones operativas y financieras que le ayuden a la gestión del negocio.

Así, la implementación de un Manual de Contabilidad Comercial para Farmacias del Sector Urbano de la Ciudad de Latacunga, se constituye en la base para llevar a cabo los diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa.

El aporte teórico del trabajo consiste en una propuesta de un Manual de Contabilidad Comercial para Farmacias del Sector Urbano de la Ciudad de Latacunga a partir de una amplia revisión bibliográfica, por lo que se logra reunir y discutir un adecuado volumen de documentos actuales que sirvieron de base para arribar a un grupo de conclusiones acerca del desarrollo del tema.

La aplicación práctica esta dada por la obtención de una propuesta de Manual de Contabilidad Comercial para Farmacias del Sector Urbano de la Ciudad de

Latacunga que permite presentar un ejercicio práctico con transacciones tipos desarrolladas individualmente, con las indicaciones pertinentes, lo que facilitará el desarrollo del trabajo del contador implicando más eficiencia y eficacia en sus resultados.

En la investigación se utilizaron métodos teóricos y empíricos. Los métodos teóricos fundamentales fueron análisis y síntesis, inducción – deducción y los métodos empíricos consistieron en el análisis documental, la observación y los análisis comparativos. Las técnicas utilizadas en la investigación fueron la observación directa, y la encuesta lo que permitió la recopilación de información.

Con la aplicación del presente trabajo investigativo se estará contribuyendo a la solución de problemas que atraviesan las empresas comercializadoras de fármacos de la Ciudad de Latacunga.

# **CAPITULO I**

## **CAPÍTULO I**

### **LA CONTABILIDAD Y EL CONTROL INTERNO**

#### **1.1. LA CONTABILIDAD**

Se considera a la Contabilidad, como un proceso mediante el cual se identifica, mide, registra y comunica la información económica de una organización o empresa, con el fin de que los gestores puedan evaluar la situación de la entidad. La teneduría de libros se refiere a la elaboración de los registros contables, por lo que es la que permite obtener los datos, ajustados a principios contables, utilizados para evaluar la situación y obtener la información financiera relevante de una entidad.

Cuando se lleva a cabo una contabilidad personal se suele utilizar un sistema simple mediante el cual se van registrando las cantidades de los gastos en columnas. Este sistema refleja la fecha de la transacción, su naturaleza y la cantidad desembolsada. Sin embargo, cuando se lleva a cabo la contabilidad de una organización, se utiliza un sistema de doble entrada: cada transacción se registra reflejando el doble impacto que tiene sobre la posición financiera de la empresa y sobre los resultados que ésta obtiene. La información relativa a la

posición financiera de una empresa se refleja en el llamado balance, mientras que los resultados obtenidos aparecen desglosados en la cuenta de pérdidas y ganancias.

### **1.1.1. Avances de la Contabilidad**

La técnica contable fue tomando forma cuando los hombres empezaron a vivir en agrupación con sus congéneres, dentro de un núcleo donde se defendían y obtenían los elementos indispensables para sus necesidades primarias. Con el correr del tiempo, esas comunidades primitivas fueron evolucionando y surgieron necesidades más complejas, como saber lo que se tenía; lo que se obtenía luego de una cacería, del producido luego de la victoria sobre una tribu enemiga y la forma de cómo poder representar los distintos bienes que se lograban obtener.

Al inicio fueron sistemas rudimentarios que eran utilizados para ayudar a su memoria los cuales estaban basados en señales, símbolos que permitieron contar, con el pasar del tiempo fueron traducidos a elementos gráficos de donde nacieron las cuentas.

Primero fue la contabilidad mental, saber lo que se tenía; luego fue la escrita, darle forma gráfica a lo que se tenía. Continuó evolucionando esos rudimentos

basados en la experiencia anterior fueron avanzando, existía experiencia y costumbre en hacer cosas en determinada forma; fueron apareciendo en un primer momento normas prácticas, que luego empezaron a divulgarse, surgiendo libros sobre el tema y junto con ellos y su conocimiento la crítica a lo escrito y el afán por perfeccionar los resultados económicos obtenidos al final de un periodo contable.

Primero fueron unas simples normas de acción, las que luego se convertirían en principios y comenzarían a formar la ciencia. El arte, auxiliado así por la ciencia, se despoja del empirismo para alcanzar aspectos más racionales considerando tres momentos dentro de la evolución contable:

- Arte Empírico: Basado en la experiencia; se elabora normas prácticas rudimentarias.
- Divulgación del Arte: Publicidad de las normas; comentarios y primeras críticas.
- Crítica Científica: Aparición de principios regidores de la contabilidad; Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

Los métodos utilizados para llevar a cabo la contabilidad y la teneduría de libros, creados tras el desarrollo del comercio, provienen de la antigüedad y de la edad media. La contabilidad de doble entrada se inició en las ciudades Estado comerciales italianas; los libros de contabilidad más antiguos que se

conservan, procedentes de la ciudad de Génova, datan del año 1340, y muestran que, para aquel entonces, las técnicas contables estaban ya muy avanzadas. El desarrollo en China de los primeros formularios de tesorería y de los ábacos, durante los primeros siglos de nuestra era, permitió el progreso de las técnicas contables en Oriente. El primer libro contable publicado fue escrito en 1494 por el monje veneciano Luca Pacioli. A pesar de que la obra de Pacioli, más que crear, se limitaba a difundir el conocimiento de la contabilidad, sus libros sintetizaban principios contables que han perdurado hasta la actualidad.

La Revolución Industrial provocó la necesidad de adaptar las técnicas contables para poder reflejar la creciente mecanización de los procesos, las operaciones típicas de las fábricas y la producción masiva de bienes y servicios. Con la aparición, a mediados del siglo XIX, de las corporaciones industriales, propiedad de accionistas anónimos y gestionadas por profesionales, el papel de la contabilidad adquirió aún mayor importancia.

La teneduría de libros, parte esencial de cualquier sistema completo, ha ido informatizándose a partir de la segunda mitad del siglo XX, por lo que, cada vez más, corresponde a los ordenadores o computadoras la realización de estas tareas. El uso generalizado de los equipos informáticos permitió sacar mayor provecho de la contabilidad utilizándose a menudo el término procesamiento de datos, y actualmente el concepto de teneduría ha caído en desuso.

El objetivo principal del sistema contable podría sintetizarse como suministro de información de la actividad del ente, que resulte útil, ponderable registrable y compilable económicamente para la toma de decisiones económicas.

En la actualidad, las exigencias de nuestro país requieren que las empresas sean competitivas en el exterior, que sus productos sean de la calidad deseada en el mercado tanto nacional como internacional.

Es por ello, que las empresas se interesan más en la administración como solución a los múltiples problemas que se presentan en su operación. Para competir en el mercado internacional, las empresas requieren obtener sus productos de la más alta calidad, y para ello, es indispensable contar con tecnología de punta, personal capacitado, además de capacidad económica para hacer frente a todos sus compromisos.

En la operación de toda empresa u organización, se presentan una serie de obstáculos que impiden ó retrasan alcanzar sus objetivos.

Uno de los tantos problemas que origina lo anterior, es la falta de un buen control, que permita al ejecutivo detectar las fallas, así como establecer los mecanismos para su corrección. El control es estudiado como la última etapa del proceso administrativo, y es tan importante como las demás etapas. El control es aplicable a todos los negocios no importando su magnitud ó giro. Un

control siempre reflejará lo obtenido con lo esperado de acuerdo a los planes preestablecidos.

La contabilidad, es una herramienta empresarial que permite el registro y control sistemático de todas las operaciones que se realizan en la empresa, por ende no existe una definición concreta de la contabilidad aunque todas estas definiciones tienen algo en común.

A continuación se presentan varias acepciones de la contabilidad que han sido definidas por diferentes autores y cuerpos colegiados de la profesión contable:

### **1.1.2 Definición de Contabilidad**

A decir del INSTITUTO AMERICANO DE CONTADORES PÚBLICOS CERTIFICADOS, (1995) "La Contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados" (Pág. 56)

Según HORNGREN & HARRISON (1991), Contabilidad de Sociedades: Problemática Económico-Contable, "La Contabilidad es el sistema que mide las actividades del negocio, procesa esa información convirtiéndola en informes y comunica estos hallazgos a los encargados de tomar las decisiones" (Pág. 136)

Según MEIGS (1992), Supuestos de contabilidad de sociedades "La Contabilidad es el arte de interpretar, medir y describir la actividad económica" (Pág. 89)

A decir de CATAFORA, (1998), Sistemas y Procedimientos Contables, "La contabilidad es el lenguaje que utilizan los empresarios para poder medir y presentar los resultados obtenidos en el ejercicio económico, la situación financiera de las empresas, los cambios en la posición financiera y/o en el flujo de efectivo" (Pág. 35)

REDONDO, (2001), Curso Práctico de Contabilidad General, dice "La Contabilidad tiene diversas funciones, pero su principal objetivo es suministrar, cuando sea requerida o en fechas determinadas, información razonada, en base a registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente público o privado" (Pág. 46)

El grupo de tesis, por los conceptos anteriormente citados puede inferir que la contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados, para que los gerentes a través de ella puedan orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables; permitiendo así conocer la estabilidad, la solvencia de la compañía y la capacidad financiera de la empresa.

Se puede considerar que la contabilidad es el arte de poder representar en términos cuantitativos los recursos económicos, materiales, que la empresa o institución maneja para alcanzar una meta u objetivos, establecidos por los dueños o accionistas al momento de constituirse como una empresa o entidad.

Por los métodos que se aplica en la contabilidad el grupo de tesis, considera como una ciencia, por lo tanto se dice que pertenece a un campo científico que se relaciona fuertemente con el campo económico; siendo su objetivo fundamental el terminar y dar a conocer la situación económica mediante los resultados obtenidos durante un lapso de tiempo determinado, esto enmarcados en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, como también en las leyes y estatutos que la rigen.

Según, BRAVO VALDIVIESO, (2003), "La Contabilidad es la ciencia el arte y la técnica que permite el registro clasificación, análisis e interpretación de las transacciones que se realizan en una empresa, con el objeto de conocer su situación económica y financiera al término de un ejercicio económico o periodo contable". (Pág. 31)

Los tesisistas consideran que la contabilidad es una rama del las ciencias administrativas, que nos permite interpretar los resultados obtenidos en un período económico que nos ayudará a detectar las fortalezas y debilidades que se puede encontrar dentro de la empresa o ente económico, con lo cual

podemos tener un instrumento valioso para corregir los errores y de igual manera aprovechar lo que constituye un beneficio para la institución.

PLAZA M. (2002), Análisis sistemático y operativo del plan general de contabilidad, considera lo siguiente “Contabilidad es una ciencia y arte a la vez, que permite al comerciante individual o empresa, coleccionar, resumir, analizar e interpretar las transacciones comerciales que realiza diariamente, en forma ordenada, lo cual le va a permitir posteriormente, elaborar los Estados Financieros con la finalidad de saber si al final de proceso contable obtuvo una perdida o ganancia.” (Pág. 23)

Los tesisistas, consideran que mediante la aplicación de esta ciencia los comerciantes de todo tipo y tamaño pueden llevar un registro adecuado de todas sus operaciones comerciales y poder interpretar de una manera que les ayude a tener un control del movimiento económico, con esto podrán elaborar los estados financieros con una información confiable y poder determinar si obtuvieron una rentabilidad o por lo contrario una pérdida.

### **1.1.3. Características**

De acuerdo a investigaciones realizadas el grupo de tesis, puede indicar que para poder satisfacer adecuadamente sus objetivos, la información contable

debe ser comprensible, útil y en ciertos casos se requiere además que la Contabilidad reúna las siguientes características:

- Sea comparable.
- Sea comprensible, clara y fácil de asimilar.
- Sea útil cuando la información presentada sea pertinente.
- La información sea oportuna para la toma de decisiones.
- La información es confiable cuando es neutral, verificable y en la medida en la cual represente fielmente los hechos económicos.

#### **1.1.4. Importancia**

A decir de PLAZA M. (2002), Análisis sistemático y operativo del plan general de contabilidad, “La importancia de la contabilidad radica en que todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal”. (Pág. 26)

Según PLAZA M. (2002), Análisis sistemático y operativo del plan general de contabilidad, “La gente que participa en el mundo de los negocios: propietarios, gerentes, banqueros, corredores de bolsa, inversionistas utilizan los términos y los conceptos contables para describir los recursos y las actividades de todo negocio, sea grande o pequeño”. (Pág. 28).

A decir del grupo de tesis aunque la contabilidad ha logrado su progreso más notable en el campo de los negocios, la función contable es vital en todas las unidades de nuestra sociedad. Una persona debe explicar sus ingresos y presentar una declaración de renta. A menudo, una persona debe proporcionar información contable personal para poder comprar un automóvil o una casa, recibir una beca, obtener una tarjeta de crédito o conseguir un préstamo bancario.

El grupo de tesis dilucida que las grandes compañías por acciones son responsables ante sus accionistas, ante las agencias gubernamentales y ante el público. El gobierno, los estados, las ciudades y los centros educativos, deben utilizar la contabilidad como base para controlar sus recursos y medir sus logros. La contabilidad es igualmente esencial para la operación exitosa de un negocio, una universidad, una comunidad, un programa social o una ciudad. Todos los ciudadanos necesitan cierto conocimiento de contabilidad si desean actuar en forma inteligente y aceptar retos que les impone la sociedad.

## **1.2. SISTEMA CONTABLE**

De acuerdo a la investigación bibliográfica de los tesisistas un sistema de información contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien

diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.

El sistema contable de cualquier empresa independientemente del sistema contable que se utilice, se debe ejecutar tres pasos básicos relacionados con las actividades financieras; los datos se deben registrar, clasificar y resumir, sin embargo el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales.

#### **1.2.1. Concepto.**

A decir de NARANJO (2001), Contabilidad Comercial y de Servicios, el "Sistema de Contabilidad es una estructura organizada mediante la cual se recogen las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros etc. y que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones financieras". (Pág. 56)

Según VÁSCONEZ (2002), Contabilidad Intermedia, "...un sistema de contabilidad no es mas que normas, pautas, procedimientos etc. para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativas y financieras que se nos suministre". (Pág. 89)

A criterio de los tesisistas para que un sistema de contabilidad funcione eficientemente es preciso que su estructura-configuración cumpla con los objetivos trazados. Esta red de procedimientos debe estar tan íntimamente ligada que integre de tal manera el esquema general de la empresa que pueda ser posible realizar cualquier actividad importante de la misma.

### **1.2.3. Elementos.**

Según CATÁCORA, (1996), Sistemas y Procedimientos Contables, los elementos del sistema contable son:

**“Registro de la actividad financiera:** en un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad. Una transacción se refiere a una acción terminada más que a una posible acción a futuro. Ciertamente, no todos los eventos comerciales se pueden medir y describir objetivamente en términos monetarios.

**Clasificación de la información:** un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información se debe clasificar en grupos o categorías.

Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.

**Resumen de la información:** para que la información contable utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida.” (Pág. 155).

Los tesistas analizando la información consideran como un ejemplo, una relación completa de las transacciones de venta de una empresa como Akí sería demasiado larga para que cualquier persona se dedicara a leerla. Los empleados responsables de comprar mercancías necesitan la información de las ventas resumidas por producto. Los gerentes de almacén necesitaran la información de ventas resumida por departamento, mientras que la alta gerencia de Akí necesitará la información de ventas resumida por almacén.

A decir del grupo de investigación estos tres pasos que se han descrito: registro, clasificación y resumen constituyen los medios que se utilizan para crear la información contable. Sin embargo, el proceso contable incluye algo mas que la creación de información, también involucra la comunicación de esta información a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales. Un sistema contable debe proporcionar información a los gerentes y también a varios usuarios externos que tienen interés en las actividades financieras de la empresa.

#### **1.2.4. Utilización de la Información Contable**

A decir de HOLMES, (1994) Auditorias Principios y Procedimientos, “La utilización de la contabilidad va más allá del proceso de creación de registros e informes. El objetivo final de la contabilidad es la utilización de esta información, su análisis e interpretación. Los contadores se preocupan de comprender el significado de las cantidades que obtienen. Buscan la relación que existe entre los eventos comerciales y los resultados financieros; estudian el efecto de diferentes alternativas, por ejemplo la compra o el arriendo de un nuevo edificio; y buscan las tendencias significativas que sugieren lo que puede ocurrir en el futuro.” (Pág. 72)

Entonces, el grupo de tesis analizan si los gerentes, inversionistas, acreedores o empleados gubernamentales van a darle un uso eficaz a la información contable, también deben tener un conocimiento acerca de cómo obtuvieron esas cifras y lo que ellas significan. Una parte importante de esta comprensión es el reconocimiento claro de las limitaciones de los informes de contabilidad. Un gerente comercial u otra persona que este en posición de tomar decisiones y que carezca de conocimientos de contabilidad, probablemente no apreciara hasta que punto la información contable se basa en estimativos más que en mediciones precisas y exactas.

### **1.2.5. Características de un sistema de información contable efectivo.**

Según CATÁCORA, (1996), Sistemas y Procedimientos Contables, un sistema de información bien diseñado tiene entre las principales "...características de un sistema de información efectivo el control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.

**Control:** un buen sistema de contabilidad le da a la administración control sobre las operaciones de la empresa. Los controles internos son los métodos y procedimientos que usa un negocio para autorizar las operaciones, proteger sus activos y asegurar la exactitud de sus registros contables.

**Compatibilidad:** un sistema de información cumple con la pauta de compatibilidad cuando opera sin problemas con la estructura, el personal, y las características especiales de un negocio en particular." (Pág. 162).

A criterio de los tesisistas son elementos de suma importancia que coadyuvan para un adecuado control interno y la salvaguarda de los recursos de una empresa.

### **1.2.6. Ciclo contable**

Los sistemas de contabilidad varían mucho de una empresa a otra, dependiendo de la naturaleza del negocio, operaciones que realiza, tamaño de

la compañía, volumen de datos que haya que manejar y las demandas de información que la administración y otros interesados imponen al sistema.

El grupo infiere que para definir el ciclo contable, vamos a conceptualizar las palabras que conforman esta frase. **Ciclo:** Consiste en una serie de sucesos, cambios o fluctuaciones que se repiten o bien que pueden terminar y presentarse de nuevo. **Contabilidad:** Sistema adoptado para llevar la cuenta y razón de las entradas y salidas en las empresas públicas o privadas.

Habiendo explicado las dos palabras del tema en cuestión encontramos que la definición más general de un sistema de contabilidad o del ciclo contable comprende todas las actividades necesarias para proporcionar a la administración la información cuantificada que requiere para planear, controlar y dar a conocer la situación financiera y las operaciones de la empresa.

Si existe un sistema de contabilidad eficiente los administradores e inversionistas de una determinada empresa pueden obtener en cualquier momento información como: estructura de capital, composición, ventas, inventarios, etc. De manera que al realizar los análisis financieros necesarios sea factible tomar decisiones en pro de sus intereses.

Aunque la mayoría de las empresas cuentan con sistemas de contabilidad satisfactorios, muchas son deficientes debido en parte a la ineficacia de sus procedimientos contables.

A decir de REDONDO, (1993), Curso Práctico de Contabilidad General, “el ciclo contable es el conjunto de pasos o fases de la contabilidad que se repiten en cada período contable, durante la vida de un negocio. Se inicia con el registro de las transacciones, continúa con la labor de pase de las cantidades registradas del diario al libro mayor, la elaboración del balance de comprobación, la hoja de trabajo, los estados financieros, la contabilización en el libro diario de los asientos de ajuste, su traspaso a las cuentas del libro mayor y, finalmente el balance de comprobación posterior al cierre”. (Pág. 65)

Es importante destacar que el ciclo contable se refiere al proceso de registros que va desde el registro inicial de las transacciones hasta los estados financieros finales. Además de registrar las transacciones explícitas conforme van ocurriendo, el ciclo contable incluye los ajustes para las transacciones implícitas. Es importante reconocer cómo los ajustes para las transacciones implícitas en el período anterior pueden afectar la contabilidad adecuadamente en el período actual para las transacciones explícitas relativas. Por ejemplo, si se han acumulado salarios al final del período anterior, la primera nómina del periodo actual eliminará esa cuenta por pagar.

El pasar a un nuevo período contable se facilita cerrando los libros, que es un procedimiento de oficina que transfiere los saldos de ingresos y gastos a la utilidad acumulada, y prepara los libros para el comienzo de un nuevo ciclo contable.

Sin embargo, no solamente cerrar los libros y preparar los estados financieros completa el ciclo contable, los auditores con frecuencia revisan los estados antes que estos se revelen al público. Una auditoría le agrega credibilidad a los estados financieros.

#### **1.2.6.1. Pasos del ciclo contable**

Como el grupo de tesis mencionaba anteriormente que la vida de un negocio o de una empresa se divide en períodos contables, y cada período es un ciclo contable recurrente, que empieza con el registro de las transacciones en el diario y que termina con el balance de comprobación posterior al cierre. Para comprender con más exactitud y cabalidad todos los componentes del ciclo contable se necesita que cada paso se entienda y se visualice en su relación con los demás.

Los pasos, según el orden en que se presentan, son los siguientes:

**Balance General al principio del período reportado:** Consiste en el inicio del ciclo contable con los saldos de las cuentas del balance de comprobación y del mayor general del período anterior.

**Proceso de análisis de las transacciones y registro en el diario:** Consiste en el análisis de cada una de las transacciones para proceder a su registro en el diario.

**Pase del diario al libro mayor:** Consiste en registrar en las cuentas del libro mayor los cargos y créditos de los asientos consignados en el diario.

**Elaboración del Balance de Comprobación no ajustado o una hoja de trabajo (opcional):** Consiste en determinar los saldos de las cuentas del libro mayor y en comprobar la exactitud de los registros. Con la hoja de trabajo se reubican los efectos de los ajustes, antes de registrarlos en las cuentas; transferir los saldos de las cuentas al balance general o al estado de resultados, procediendo por último a determinar y comprobar la utilidad o pérdida.

**Analizar los ajustes y las correcciones, registrarlos en el diario y transferirlos al mayor:** Consiste en registrar en el libro diario los asientos de ajuste, con base en la información contenida en la hoja de trabajo, en sus columnas de ajustes; se procede luego a pasar dichos ajustes al libro mayor, para que las cuentas muestren saldos correctos y actualizados.

**Elaboración de los estados financieros formales:** Consiste en reagrupar la información proporcionada por la hoja de trabajo y en elaborar un balance general y un estado de resultados.

**Cierre de libros:** Consiste en contabilizar en el libro diario los asientos para cerrar las cuentas temporales de capital, procediendo luego a pasar dichos asientos al libro mayor, transfiriendo la utilidad o pérdida neta a la cuenta de capital. Los saldos finales en el balance general se convierten en los saldos iniciales para el período siguiente.

### **1.3. CONTROL INTERNO**

El control interno según una de las referencias más antiguas de este vocablo, de las que se tiene evidencia, la hace DICKSEE, (1995) Principios de Control Interno, e indica “Control interno es un sistema apropiado de comprobación interna obvia frecuentemente la necesidad de una auditoria detallada” (Pág. 65). El concepto de Control Interno de Dicksee incluye tres elementos: división de labores, utilización de los registros de contabilidad y rotación del personal.

A decir del grupo de tesis la implementación del control interno implica que cada uno de sus componentes estén aplicados a cada categoría esencial de la empresa convirtiéndose en un proceso integrado y dinámico permanentemente, como paso previo cada entidad debe establecer los objetivos, políticas y estrategias relacionadas entre si con el fin de garantizar el desarrollo organizacional y el cumplimiento de las metas corporativas; aunque el sistema

de control interno debe ser intrínseco a la administración de la entidad y busca que esta sea mas flexible y competitiva en el mercado se producen ciertas limitaciones inherentes que impiden que el sistema como tal sea 100% confiable y donde cabe un pequeño porcentaje de incertidumbre.

Por esta razón sea hace necesario un estudio adecuado de los riesgos internos y externos con el fin de que el control provea una seguridad razonable para la categoría a la cual fue diseñado, estos riesgos pueden ser atribuidos a fallas humanas como la toma de decisiones erróneas, simples equivocaciones o confabulaciones de varias personas.

La comprensión del control interno puede así ayudar a cualquier entidad pública o privada a obtener logros significativos en su desempeño con eficiencia, eficacia y economía, indicadores indispensables para el análisis, toma de decisiones y cumplimiento de metas.

Los tesisistas infieren que el control interno en una entidad está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, las diferencias entre estos dos es la intencionalidad del hecho; el término error se refiere a omisiones no intencionales, y el término irregular se refiere a errores intencionales. Lo cierto es que los controles internos deben brindar una confianza razonable de que los estados financieros han sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos.

Con respecto a las irregularidades, el sistema de control interno debe estar preparado para descubrir o evitar cualquier irregularidad que se relacione con falsificación, fraude o colusión, y aunque posiblemente los montos no sean significativos o relevantes con respecto a los estados financieros, es importante que estos sean descubiertos oportunamente, debido a que tienen implicaciones sobre la correcta conducción del negocio.

### **1.3.1. Concepto**

La definición de control interno se entiende como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: Efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas.

Según la COMISIÓN DE NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE ENTIDADES FISCALIZADORAS SUPERIORES (INTOSAI) (2002), el "Control Interno es el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales:

- Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.

- Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.
- Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.
- Obtener datos financieros y de gestión completos, confiables y presentados a través de informes oportunos.” ( Pág. 21)

A decir de los tesisistas para la alta dirección es primordial lograr los mejores resultados con economía de esfuerzos y recursos, es decir al menor costo posible. Para ello debe controlarse que sus decisiones se cumplan adecuadamente, en el sentido que las acciones ejecutadas se correspondan con aquellas, dentro de un esquema básico que permita la iniciativa y contemple las circunstancias vigentes en cada momento.

Según CAPOTE (2001), Revista Auditoria y Control expresa que “un sistema de Control Interno deberá ser planeado y nunca será consecuencia de la casualidad, es una trama bien pensada de métodos y medidas de coordinación ensambladas de forma tal que funcione coordinadamente con fluidez, seguridad y responsabilidad, que garanticen los objetivos de preservar, con la máxima seguridad, el control de los recursos, las operaciones, las políticas, etc.; en fin debe, coadyuvar a proteger los recursos contra el fraude, el desperdicio y el uso inadecuado; previniendo y dificultando operaciones no autorizadas, errores y fraudes”. (Pág. 24)

No obstante, con relación a los procedimientos de control éstos dependen en gran medida del actuar de las administraciones, que si efectuaran adecuadamente sus funciones de chequeo, se evitarían en gran medida los fraudes y las irregularidades, pues son los que están a diario frente a los problemas.

Después de revisar y analizar algunos conceptos con relación al control, se puede decir que estos controles nos permite definir la forma sistemática de como las empresas han visto la necesidad de implementar controles administrativos en todos y cada uno de sus operaciones diarias. Dichos controles se deben establecer con el objeto de reducir el riesgo de pérdidas y en sus defectos prever las mismas.

Una vez establecido y dejado claro el significado del control interno es bueno verlo también desde un punto de vista financiero donde HOLMES, (1994) Auditorias Principios y Procedimientos, lo define como: "Una función de la gerencia que tiene por objeto salvaguardar, y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización". (Pág.3)

Asimismo, el concepto de control interno emitido por REDONDO, (1993), Curso Práctico de Contabilidad General, "...se debe hacer un estudio y una evaluación adecuada de control interno existente, como base para

determinar la amplitud de las pruebas a las cuales se limitarán los procedimientos de auditorías". (Pág.267).

Según los investigadores sea cual sea la aplicación del control que se quiere implementar para la mejora organizativa, existe la posibilidad del surgimiento de situaciones inesperadas. Para esto es necesario aplicar un control preventivo, siendo estos los que se encargaran de ejecutar los controles antes del inicio de un proceso o gestión administrativa. Adicionalmente, se cuentan con controles de detección de los cuales se ejecutan durante o después de un proceso, la eficacia de este tipo de control dependerá principalmente del intervalo de tiempo transcurrido entre la ejecución del proceso y la ejecución del control. Para evaluar la eficiencia de cualquier serie de procedimiento de control, es necesario definir los objetivos a cumplir.

### **1.3.2. Importancia**

A decir de MEIGS, (1994), Principios de Auditoria, "La Importancia de tener un buen sistema de control interno en las organizaciones, se ha incrementado en los últimos años, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan, pues de ello dependen para mantenerse en el mercado. Es bueno resaltar, que la

empresa que aplique controles internos en sus operaciones, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de tener una planificación que sea capaz de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión” (Pág. 274)

Por consiguiente, el grupo de investigación, el control interno comprende el plan de organización en todos los procedimientos coordinados de manera coherente a las necesidades del negocio, para proteger y resguardar sus activos, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así como también llevar la eficiencia, productividad y custodia en las operaciones para estimular la adhesión a las exigencias ordenadas por la gerencia. De lo anterior se desprende, que todos los departamentos que conforman una empresa son importantes, pero, existen dependencias que siempre van a estar en constantes cambios, con la finalidad de afinar su funcionabilidad dentro de la organización.

En la perspectiva que se adopta, se puede afirmar que un departamento que no aplique controles internos adecuados, puede correr el riesgo de tener desviaciones en sus operaciones, y por supuesto las decisiones tomadas no serán las más adecuadas para su gestión e incluso podría llevar al mismo a una crisis operativa, por lo que, se debe asumir una serie de consecuencias que perjudican los resultados de sus actividades.

Entonces su importancia radica en la injerencia que tiene en todas las actividades de la empresa, con el fin de vigilar el estricto cumplimiento a los planes formulados, y así contribuir a la consecución de los objetivos de la organización.

### **1.3.3. Elementos**

El control interno constituye un instrumento de gestión para toda la institución. El mismo que según LEONARD “esta conformado por tres elementos que son:

- Ambiente de control
- Sistemas de registro e información
- Procedimientos de control

**Ambiente de control**, que incluye todas las actividades que la empresa o organización utiliza para obtener políticas que ayuden al buen desempeño de la misma.

Incide sobre la gestión institucional, a través de la actitud de la gerencia y de los niveles directivo y ejecutivo, la estructura organizacional, los métodos para supervisar el desempeño, incluida la auditoria interna las políticas y

prácticas de personal y las influencias externas, entre las que cuentan las acciones de los organismos de control.

- Se establecen medidas correctivas encaminadas al logro de los objetivos.
- Se da en todas las demás funciones administrativas.
- Determinamos y analizamos las causas que en un futuro pueden originar desviaciones.
- Obtenemos información respecto de la situación de los planes, sirviendo como base al reiniciarse el ciclo administrativo.
- Se reduce costos y tiempos al contrarrestar los errores presentados.

Al aplicarlo se hace conciencia sobre el proceso administrativo en la empresa, y consecuentemente en alcanzar los niveles máximos de productividad de los recursos de la empresa en general.

**Sistemas de registro e información,** como su nombre lo indica proporciona toda la información que la organización requiera.

Aseguran la continuidad de la organización, evitan los empleados indispensables, proveen los datos para las decisiones gerenciales, contienen la evidencia del cumplimiento de las operaciones y posibilitan las evaluaciones posteriores.

**Procedimientos de control**, esto ayuda a establecer procedimientos que ayuden a controlar el buen desempeño de las actividades, con políticas de control razonables. "([www.gestiopolis.com](http://www.gestiopolis.com) tomado 03-12-2004)

Proporcionan seguridad razonable de que se logren los objetivos dentro de condiciones de honestidad, competencia profesional, eficiencia, economía y protección al medio ambiente. Comprenden principalmente las autorizaciones de las transacciones, la segregación de funciones incompatibles, el diseño y uso de formularios apropiados, las seguridades para acceso y uso de recursos, registros e información, revisiones independientes del desempeño, de los datos registrados y de los recursos asignados para cumplir la gestión, los controles programados en computación, chequeos y conciliaciones y la revisión de los informes así como la toma de acciones correctivas que se desprendan de ellos.

Si el sistema de *control interno contable* es adecuado, la posibilidad de que el fraude u otros errores existan, en cualquier magnitud, es remota. Teniendo confianza en la ausencia de fraudes o errores en el proceso de la información, el empresario, el gerente, el dueño de la empresa, etc. garantiza y salvaguarda los recursos empleados.

### **1.3.3. Clasificación**

Según HERRERA, (2001), el control interno se clasifica en:

- Control Previo
- Control Concurrente
- Control Posterior” (Pág. 62)

#### **1.3.3.1. Control interno previo**

La máxima autoridad de cada entidad u organismo establecerá los métodos y medidas que se aplicarán en todos los niveles de la Organización para verificar la propiedad, legalidad conformidad con las disposiciones legales, planes, programas y el presupuesto, de todas las actividades administrativas, operativas v financieras, antes de que sean autorizadas o surtan su efecto.

#### **1.3.3.2. Control interno concurrente**

Los niveles de jefatura y otros cargos que tengan bajo su mando a un grupo de servidores, establecerán y aplicarán mecanismos y procedimientos de supervisión permanente durante la ejecución de las Operaciones, con el objeto de asegurar:

- El logro de los resultados previstos
- La ejecución eficiente y económica de las funciones encomendadas a cada Servidor
- El cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas.

- El aprovechamiento eficiente de los recursos humanos, naturales, materiales, tecnológicos y financieros
- La protección al medio ambiente
- La adopción oportuna de las medidas correctivas necesarias

### **1.3.3.3. Control interno posterior**

La máxima autoridad de cada entidad y organismo, con la asesoría de su unidad de auditoría interna, establecerá los mecanismos para evaluar periódicamente y con posterioridad a la ejecución de las operaciones:

- El grado de cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas
- Los resultados de la gestión
- Los niveles de eficiencia y economía en la utilización y aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales, tecnológicos y naturales
- El impacto que han tenido las actividades en el medio ambiente”

## **1.4. LAS EMPRESAS**

### **1.4.1. Concepto de Empresa**

Dentro de la organización empresarial existen tres tipos de factores necesarios para realizar sus operaciones, estos son las personas que se

encuentra representado por los propietarios, los gerentes, los administradores y todos los empleados que laboran en los procesos administrativos y operativos de la empresa, el capital que esta constituido por los aportes que hacen los propietarios de la empresa y puede estar representado en dinero en efectivo, en mercancías, en maquinaria, en muebles o en cualquier otro aporte de bienes y el trabajo que es la actividad que realizan las personas para lograr el objetivo primordial de la empresa que puede ser la producción de bienes, la comercialización de mercancías o la prestación de algún servicio.

Según SILVA “se entiende como empresa toda actividad económica organizada para la producción, transformación, circulación, administración, custodia de bienes o para la prestación de servicios” ([www.gestiopolis.com](http://www.gestiopolis.com), tomado el 10-10-2005)

A decir de la ENCICLOPEDIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, (1999) Circulo de Lectores, “la empresa es una unidad económica que se dedica a fabricar o comercializar bienes y servicios” (Pág. 180)

El grupo de investigación analizando los conceptos citados coinciden al mencionar que es una unidad económica, pudiéndose agregar que dedican a vender o fabricar bienes y servicios, para satisfacer necesidades y obtener lucro o ganancia.

#### **1.4.2. Empresas comercializadoras de fármacos**

Las empresas comercializadoras de medicamentos, son consideradas empresas comerciales, ya que se dedican a comprar y vender, sin que el producto o mercadería a vender sufra ninguna transformación.

#### **1.5. MANUAL DE CONTABILIDAD**

Según GONZÁLES (2003) Manual de Contabilidad, "Manual de Contabilidad es una estructura organizada mediante la cual se recogen las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros etc. y que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones financieras. (Pág. 321)

Según criterio del grupo de investigación un Manual de contabilidad no es más que normas, pautas, procedimientos etc. Para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, clasificación y cuantificación de las informaciones administrativas y financieras que se suministre.

Así mismo a decir de los tesisistas para que Manual de contabilidad funcione eficientemente es preciso que su estructura-configuración cumpla con los objetivos trazados. Esta red de procedimientos debe estar tan íntimamente ligada que integre de tal manera el esquema general de la empresa que pueda ser posible realizar cualquier actividad importante de la misma.

# **CAPITULO II**

## **CAPITULO II**

### **PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

Para la elaboración del Manual de Contabilidad para farmacias del sector urbano del Cantón Latacunga, se utilizaron los siguientes métodos, técnicas e instrumentos:

#### **2.1. MÉTODOS**

La presente investigación es de carácter descriptiva, desarrollada en base al Método Científico apoyado en el Hipotético Deductivo, con lo que se comprobó la validez de la hipótesis y se logró los objetivos que guiaron el trabajo investigativo. El método dialéctico permitió explicar todas las causalidades y procesos lógicos del problema y de esta manera conocer su real significado.

#### **2.2. TÉCNICAS**

Entre las técnicas que se utilizaron tenemos:

- **Técnica de la lectura científica**, con la que se preparó el protocolo, el marco teórico y el informe.

- **La Observación**, de todas las características particulares y relevantes de las empresas farmacéuticas.
- **Técnica del Fichaje**, en el momento de la consulta bibliográfica y de campo, se realizaron fichas bibliográficas y documentales.
- **La Encuesta**, Se aplicaron encuestas a administradores y profesionales contables; del área de estudio.

### **2.3. INSTRUMENTOS**

Se aplicaron los siguientes instrumentos a la población objeto de estudio:

- **Un Cuestionario**, dirigido a los administradores de las treinta y dos farmacias del sector urbano del cantón Latacunga, no habiendo sido posible aplicar a tres del universo, por falta de interés y colaboración. Lo que permitió conocer la base legal y lineamientos generales en los que se basa el funcionamiento de las farmacias y su estructura orgánica funcional.
- **Un cuestionario**, aplicado a expertos en Contabilidad, con el objetivo de validar criterios que deben ser incluidos en el manual de Contabilidad a elaborarse.

## **2.4. DISEÑOS ESTADÍSTICOS.**

Los resultados procedentes de la aplicación de los instrumentos fueron tabulados, organizados para luego ser procesados en términos de medidas descriptivas, organizados bajo los siguientes parámetros:

- Para cada ítem se determinaron la cantidad y porcentaje de opinión.
- Se agruparon las respuestas de acuerdo a las dimensiones de estudio.  
Para el procesamiento de la información se utilizará la estadística descriptiva para cada variable sujeto a investigación.
- Los instrumentos se formaron por variables y multivariantes que fueron codificadas en base a símbolos (números).

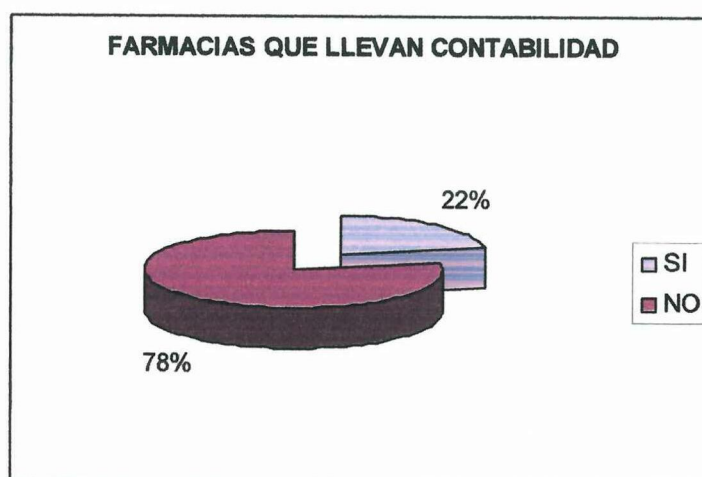
## **2.4. RESULTADOS**

Se analizó la información obtenida, de lo que se presenta los siguientes resultados:

**2.4.1. Encuesta Dirigida a Administradores y Personal Financiero de las Farmacias del Sector Urbano de la Ciudad de Latacunga**

**1. Esta farmacia lleva Contabilidad?**

| ITEM  | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-------|------------|------------|
| SI    | 7          | 21,88      |
| NO    | 25         | 78,12      |
| TOTAL | 32         | 100,00     |

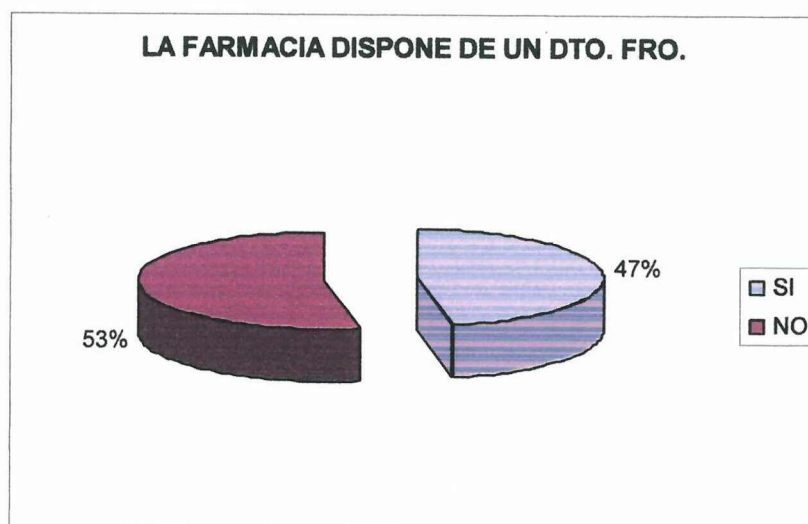


FUENTE: ENCUESTA DIRIGIDA A ADMINISTRADORES DE FARMACIAS

Los encuestados al ser requeridos si la farmacia que la administran lleva contabilidad, un 21,88 % indica que SI mientras que un 78,12% dice que NO. Lo que refleja que a pesar de ser empresas que continuamente tienen que venir realizando trámites legales como declaraciones al SRI no tienen un sistema contable que le permita obtener información financiera confiable y segura.

2. La estructura funcional de la farmacia cuenta con un Departamento Financiero o de Contabilidad?

| ÍTEM  | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-------|------------|------------|
| SI    | 15         | 46,88      |
| NO    | 17         | 53,13      |
| TOTAL | 32         | 100,00     |

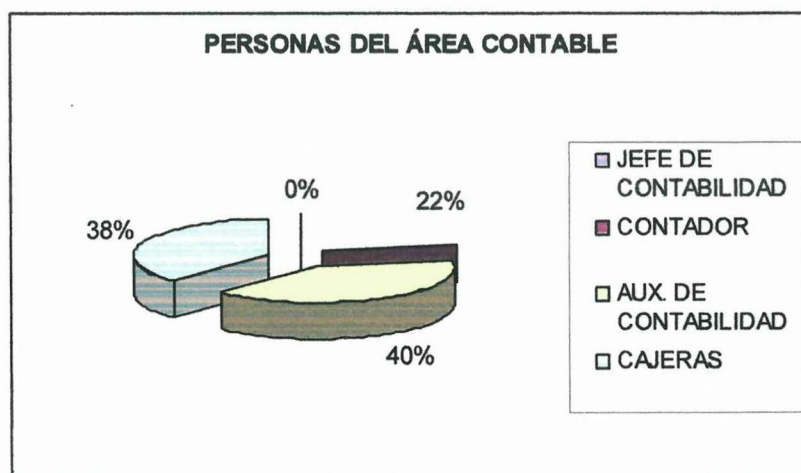


FUENTE: ENCUESTA DIRIGIDA A ADMINISTRADORES DE FARMACIAS

Las farmacias objeto de estudio, en un 46.88% cuentan con un Departamento Financiero, no así el 53.13% que no lo tienen, es decir que existe un gran porcentaje de farmacias que no disponen de personal con relación de dependencia que realice la labor de contabilidad, únicamente disponen de profesionales contables eventuales que realizan ciertos trámites legales.

3. Dentro del Departamento Financiero o de Contabilidad qué cargos tiene?

| ITEM                 | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|----------------------|------------|------------|
| JEFE DE CONTABILIDAD | 0          | -          |
| CONTADOR             | 7          | 21,88      |
| AUX. DE CONTABILIDAD | 13         | 40,63      |
| CAJERAS              | 12         | 37,50      |
| TOTAL                | 32         | 100,00     |

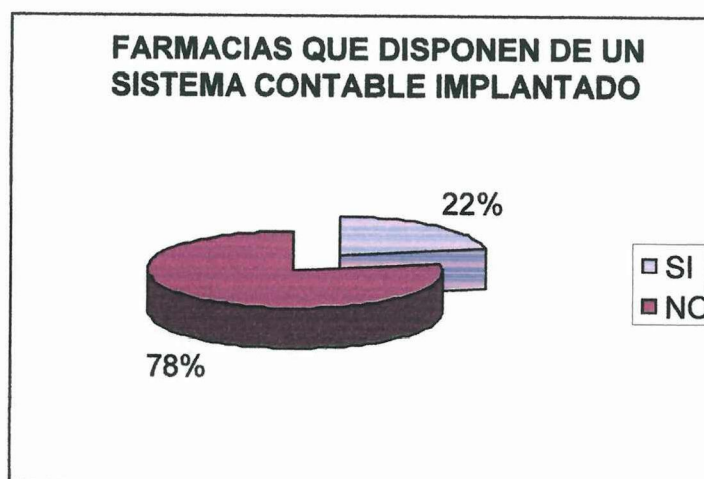


FUENTE: ENCUESTA DIRIGIDA A ADMINISTRADORES DE FARMACIAS

Del ítem aplicado se desprende que 40.63% dispone de un auxiliar contable, mientras que el 37.50% cuenta con personal que realiza las funciones de cajero y tan solo el 21.88% de las farmacias disponen de un Contador bajo relación de dependencia dentro de su estructura orgánica,

4. Existe un sistema contable implantado en esta farmacia?

| ÍTEM  | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-------|------------|------------|
| SI    | 7          | 21,88      |
| NO    | 25         | 78,12      |
| TOTAL | 32         | 100,00     |

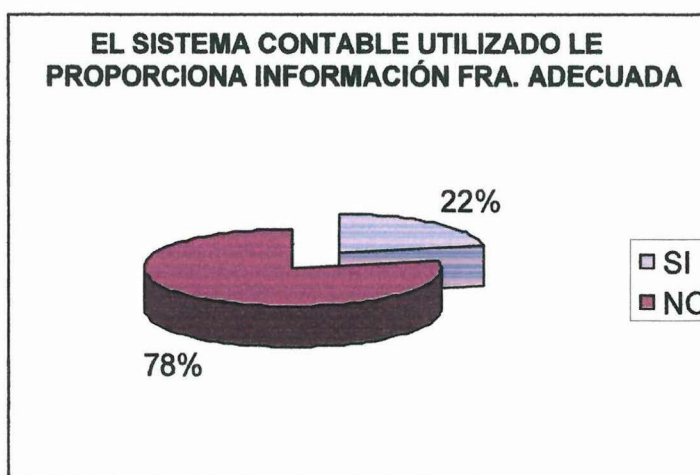


FUENTE: ENCUESTA DIRIGIDA A ADMINISTRADORES DE FARMACIAS

Los encuestados al ser requeridos si disponen de un sistema contable implantado, indican en un 21.88% que SI y un 78.12% que NO. Resultados que guardan relación con la pregunta que si llevan contabilidad, ya que si no lleva contabilidad tampoco tiene un sistema contable implantado. Lo que refleja la necesidad de tomar medidas para que las empresas objeto de estudio inicien sus procesos contables y produzcan información financiera útil para el control interno de sus negocios.

5. El sistema contable que utiliza actualmente le proporciona información financiera acorde a las necesidades de la farmacia?

| ÍTEM  | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-------|------------|------------|
| SI    | 7          | 21,88      |
| NO    | 25         | 78,12      |
| TOTAL | 32         | 100,00     |

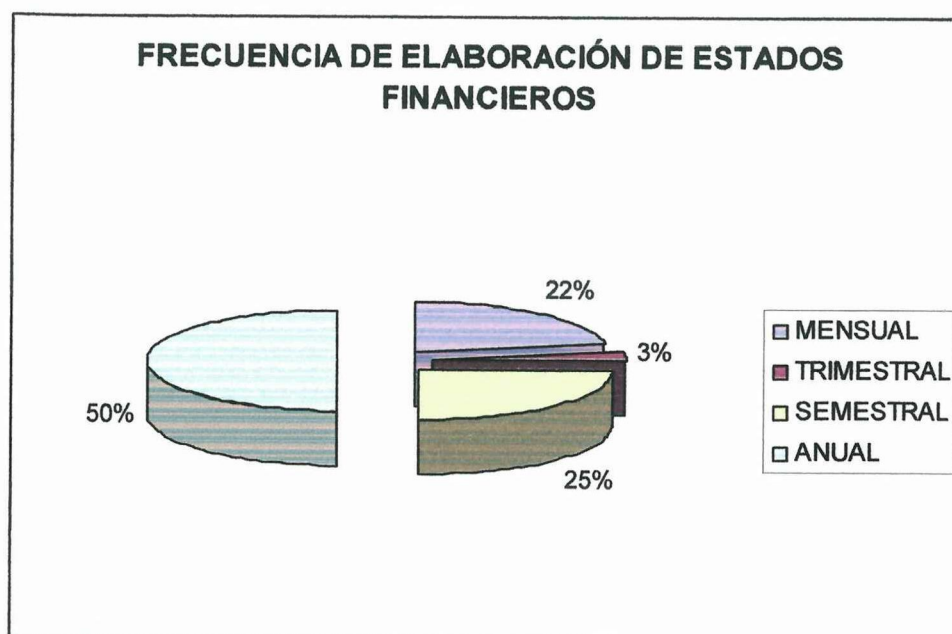


FUENTE: ENCUESTA DIRIGIDA A ADMINISTRADORES DE FARMACIAS

Los encuestados respecto a que si el sistema contable implantado le proporciona información acorde a las necesidades de sus negocios, indican que SI en un 21.88% mientras que un 78.12% indica que no. Estos resultados se deben a que un gran número de farmacias no dispone de un sistema contable implantado.

6. Con qué frecuencia presentan los estados financieros producto del movimiento económico?

| ITEM       | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|------------|------------|------------|
| MENSUAL    | 7          | 21,88      |
| TRIMESTRAL | 1          | 3,12       |
| SEMESTRAL  | 8          | 25,00      |
| ANUAL      | 16         | 50,00      |
| TOTAL      | 32         | 100,00     |

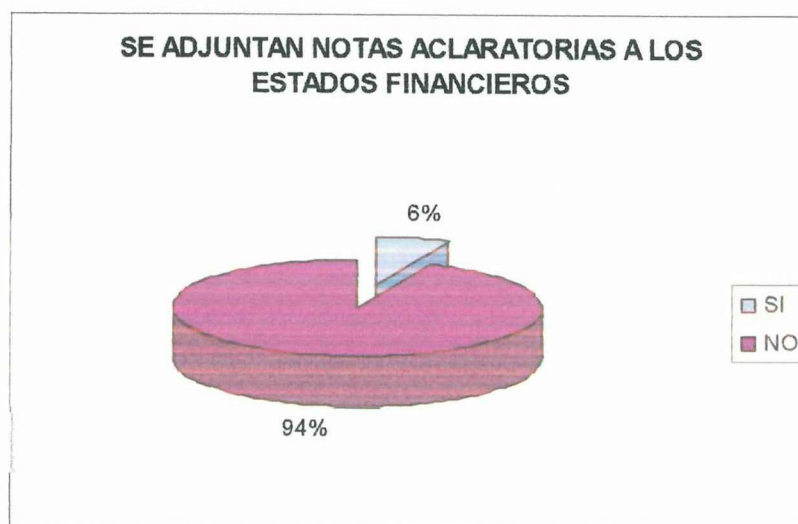


FUENTE: ENCUESTA DIRIGIDA A ADMINISTRADORES DE FARMACIAS

Al ser requeridos la frecuencia con la que producen información financiera, un 50.00% indica que realiza anualmente, el 25.00% indica que presentan semestralmente, mientras que un 21.88% presentan en forma mensual y el 3.12% lo hacen trimestralmente.

7. En los Estados Financieros se adjuntan Notas Aclaratorias que faciliten su conocimiento e interpretación?

| ÍTEM  | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-------|------------|------------|
| SI    | 2          | 6,25       |
| NO    | 30         | 93,75      |
| TOTAL | 32         | 100,00     |

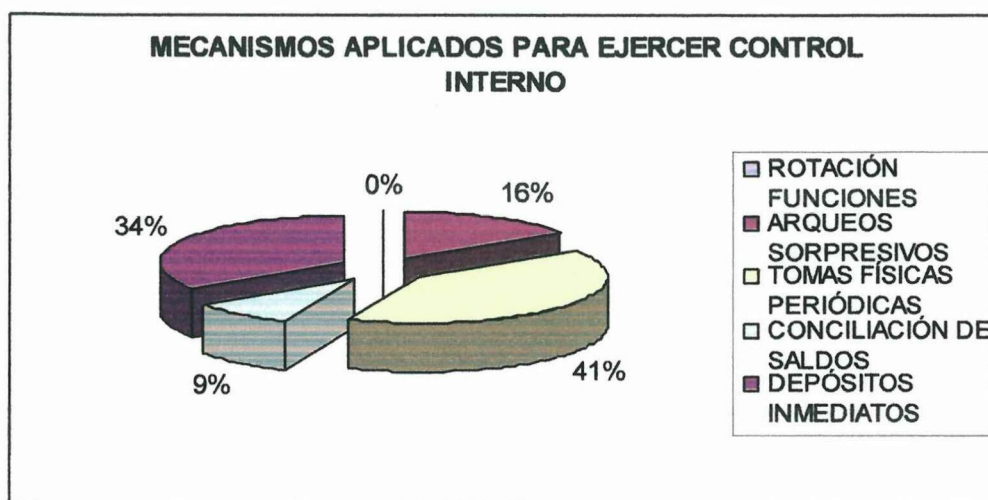


FUENTE: ENCUESTA DIRIGIDA A ADMINISTRADORES DE FARMACIAS

Los encuestados respecto a que si en su información financiera, incluyen Notas Aclaratorias que faciliten su conocimiento e interpretación, indican que SI un 6.25% y mayormente en un 93.75% indican que NO. Lo que refleja la necesidad urgente de establecer un Manual de Contabilidad mediante el cual se establezca los diferentes parámetros para que se produzca información financiera útil para la toma de decisiones.

8. Qué mecanismos de control aplica Ud. para garantizar la eficacia y eficiencia en la utilización y salvaguarda de los recursos de la empresa?

| ITEM                     | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------------------|------------|------------|
| ROTACIÓN FUNCIONES       | 0          | -          |
| ARQUEOS SORPRESIVOS      | 5          | 15,63      |
| TOMAS FÍSICAS PERIÓDICAS | 13         | 40,63      |
| CONCILIACIÓN DE SALDOS   | 3          | 9,38       |
| DEPÓSITOS INMEDIATOS     | 11         | 34,38      |
| TOTAL                    | 32         | 100,00     |



FUENTE: ENCUESTA DIRIGIDA A ADMINISTRADORES DE FARMACIAS

Los encuestados al ser solicitados acerca de los mecanismos que aplica para garantizar la eficacia y eficiencia en la utilización y salvaguarda de los recursos de su farmacia, dan mayor puntuación en un 40.63% a Tomas físicas periódicas, un 34.38% indica que realizan depósitos inmediatos, un 15.63% realizan arqueos sorpresivos y un 9.38% dicen realizar conciliación de saldos.

9. Considera Ud. que el disponer de un sistema contable basado en la normatividad vigente facilitaría el control interno de su empresa?

| ÍTEM  | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-------|------------|------------|
| SI    | 32         | 100,00     |
| NO    | 0          | 0,00       |
| TOTAL | 32         | 100,00     |

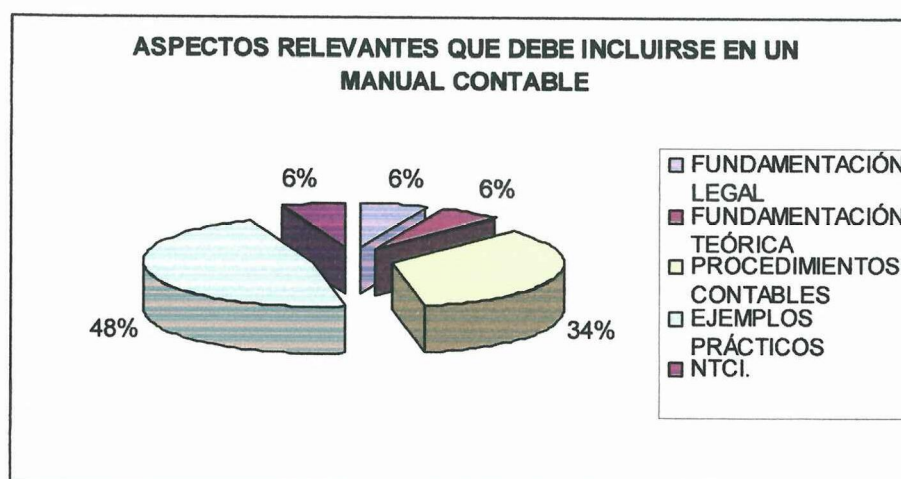


FUENTE: ENCUESTA DIRIGIDA A ADMINISTRADORES DE FARMACIAS

Siendo preguntados los encuestados si es que el disponer de un sistema contable basado en la normatividad vigente facilitaría su control interno en un 100% indica que Si. Lo que a su vez refleja la importancia de implantar un sistema contable guiado por un Manual Contable.

10. Qué aspectos relevantes considera Ud. que debe constar en un Sistema Contable (manual) para que le permita un adecuado control interno?

| ITEM                     | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------------------|------------|------------|
| FUNDAMENTACIÓN LEGAL     | 2          | 6,25       |
| FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA   | 2          | 6,25       |
| PROCEDIMIENTOS CONTABLES | 11         | 34,38      |
| EJEMPLOS PRÁCTICOS       | 15         | 46,88      |
| NTCI.                    | 2          | 6,25       |
| TOTAL                    | 32         | 100,00     |

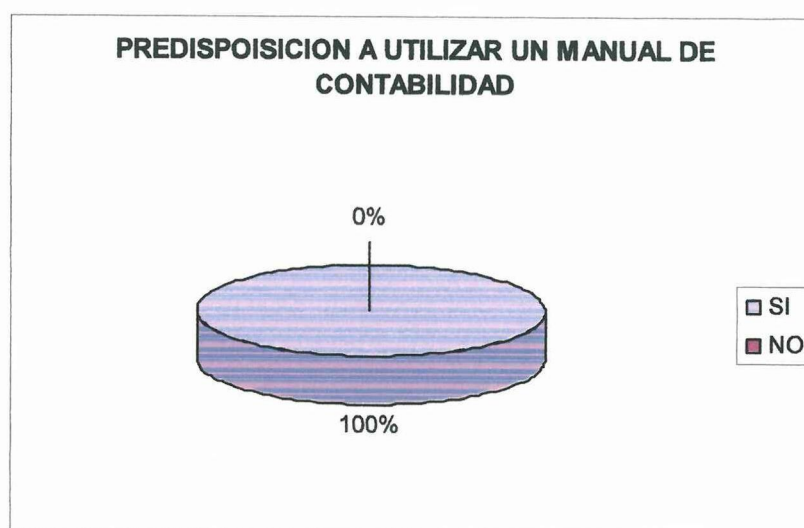


FUENTE: ENCUESTA DIRIGIDA A ADMINISTRADORES DE FARMACIAS

Los administradores de las farmacias objeto de estudio, siendo preguntados acerca de los aspectos relevantes que debe constar en un Manual Contable que conlleve a un adecuado control interno, un 46.88% consideran más importante los Ejemplos Prácticos, un 34.38% opina que debe ser los Procedimientos Contables, y un 6.25% opinan que deben contener una Fundamentación Legal, Teórica y Normas Técnicas de Control Interno

11. Estaría dispuesto Ud. a aplicar en esta empresa un Manual que cumpla con los requerimientos contables de acuerdo a la ley?

| ÍTEM  | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-------|------------|------------|
| SI    | 32         | 100,00     |
| NO    | 0          | 0,00       |
| TOTAL | 32         | 100,00     |



FUENTE: ENCUESTA DIRIGIDA A ADMINISTRADORES DE FARMACIAS

Los administradores de las farmacias al ser requeridos si estarían dispuestos a aplicar un Manual que cumpla con los requerimientos contables de acuerdo a la Ley, en un 100% manifiestan que si lo harían.

### 3.4.2. Encuesta Dirigida a Profesionales Contables

1. Considera Ud. necesario que una farmacia cuente con un Manual Contable que englobe la normativa vigente, para el registro de sus operaciones financieras?

| ÍTEM  | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-------|------------|------------|
| SI    | 12         | 100,00     |
| NO    | 0          | 0,00       |
| TOTAL | 12         | 100,00     |

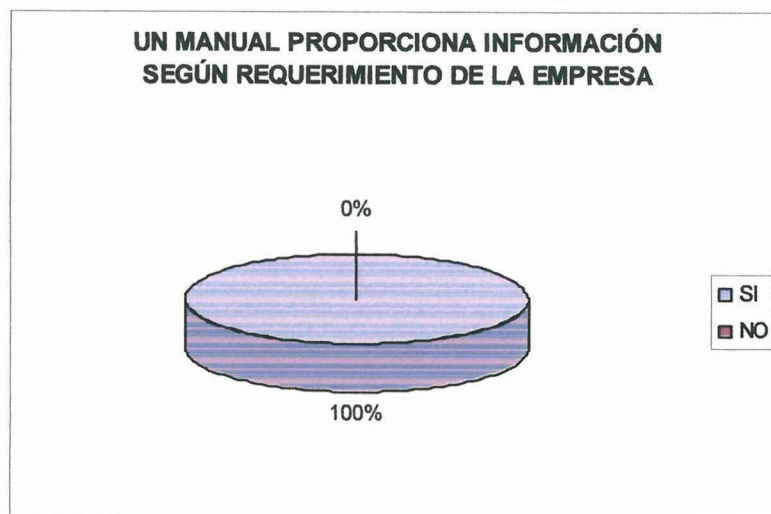


FUENTE: ENCUESTA DIRIGIDA A PROFESIONALES CONTABLES

Los profesionales contables al ser preguntados si es necesario que las Farmacias cuenten con un Manual Contable que englobe la normativa vigente, para el registro de las operaciones financieras, indican en un 100% que Si, pues es una herramienta fundamental para ejercer un adecuado control interno.

2. Un sistema contable (manual) debe proporcionar información acorde a las necesidades de la empresa?

| ÍTEM  | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|-------|------------|------------|
| SI    | 12         | 100,00     |
| NO    | 0          | 0,00       |
| TOTAL | 12         | 100,00     |

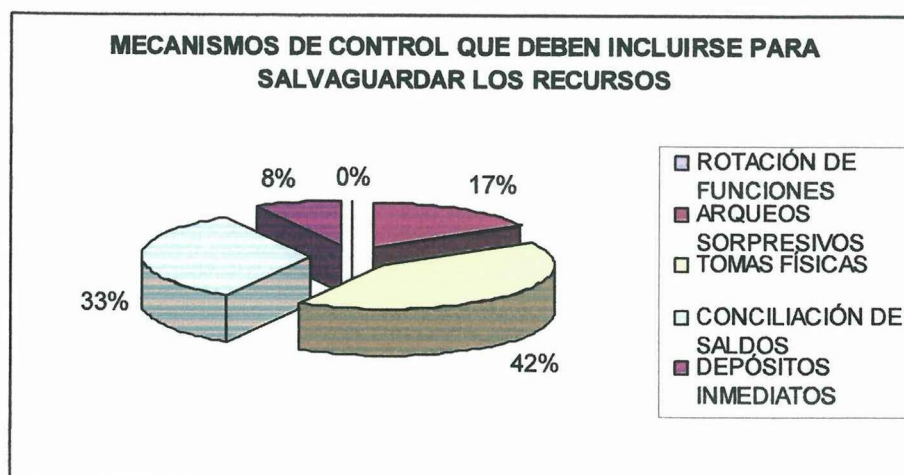


FUENTE: ENCUESTA DIRIGIDA A PROFESIONALES CONTABLES

Al ser requeridos si es que un Manual de un sistema contable debe proporcionar información acorde a las necesidades de la empresa, en un 100% manifiesta que Si, ya que cada empresa debe ir adaptándolo a su realidad, partiendo de principios generales.

3. Qué mecanismos de control se debe aplicar en una empresa o negocio para garantizar la eficacia en la utilización y salvaguarda de los recursos?

| ITEM                   | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|------------------------|------------|------------|
| ROTACIÓN DE FUNCIONES  | 0          | -          |
| ARQUEOS SORPRESIVOS    | 2          | 16,67      |
| TOMAS FÍSICAS          | 5          | 41,67      |
| CONCILIACIÓN DE SALDOS | 4          | 33,33      |
| DEPÓSITOS INMEDIATOS   | 1          | 8,33       |
| TOTAL                  | 12         | 100,00     |

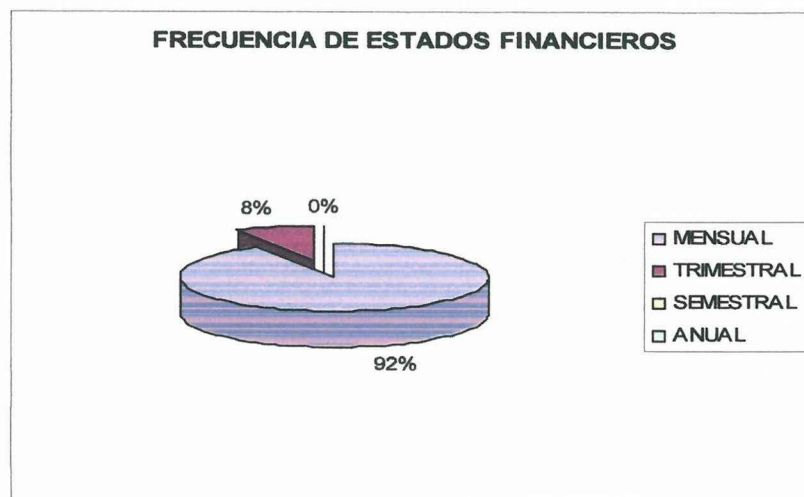


FUENTE: ENCUESTA DIRIGIDA A PROFESIONALES CONTABLES

Los profesionales contables, consideran un alto porcentaje 41.67% que como mecanismo prioritario de control para salvaguardar los recursos, son las tomas físicas, lo que coincide con los administradores; el 33.33% cree que son la conciliación de saldos, un 16.67% consideran los arqueos sorpresivos, y un 8.33% considera a los depósitos inmediatos.

4. Los estados financieros con que frecuencia se los debe presentar?

| ÍTEM       | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|------------|------------|------------|
| MENSUAL    | 11         | 91,67      |
| TRIMESTRAL | 1          | 8,33       |
| SEMESTRAL  | 0          | 0,00       |
| ANUAL      | 0          | 0,00       |
| TOTAL      | 12         | 100,00     |

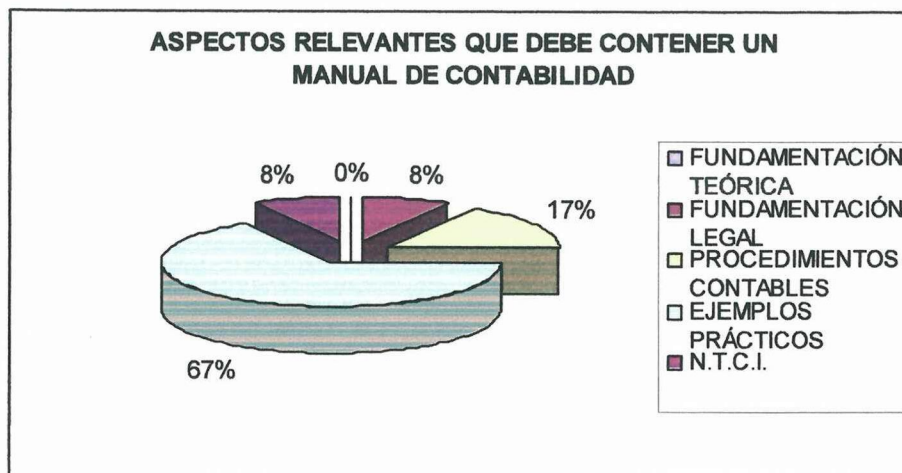


FUENTE: ENCUESTA DIRIGIDA A PROFESIONALES CONTABLES

Así mismo coinciden plenamente en un 91.67% de profesionales que la información financiera debe ser presentada mensualmente y tan solo un 8.33% manifiestan que trimestralmente. De esta manera facilitar la toma de decisiones por parte de los administradores sobre la situación financiera real que atraviesa la entidad en un momento oportuno.

5. Qué aspectos relevantes considera debe tener un Sistema Contable (manual), para que le permita un adecuado control interno?

| ITEM                     | FRECUENCIA | PORCENTAJE |
|--------------------------|------------|------------|
| FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA   | 0          | -          |
| FUNDAMENTACIÓN LEGAL     | 1          | 8,33       |
| PROCEDIMIENTOS CONTABLES | 2          | 16,67      |
| EJEMPLOS PRÁCTICOS       | 8          | 66,67      |
| N.T.C.I.                 | 1          | 8,33       |
| TOTAL                    | 12         | 100,00     |



FUENTE: ENCUESTA DIRIGIDA A PROFESIONALES CONTABLES

Los profesionales contables asumen en un 66.67% que un manual debe contener principalmente ejemplos prácticos, en un 16.67% indican a los procedimientos contables y en un 8.33% coincidieron en la Fundamentación Legal y las Normas Técnicas de Control Interno.

### **3.5. COMPROBACIÓN DE HIPÓTESIS**

Para proceder a comprobar la hipótesis planteada y que guió la presente investigación, se utilizó la estadística descriptiva de cuyos resultados se desprende lo siguiente:

**HIPÓTESIS:**

“La falta de Manual de Contabilidad Comercial no permite alcanzar un adecuado control interno en las Farmacias del Sector Urbano del Cantón Latacunga.”

La hipótesis de estudio luego del análisis, es VERDADERA, pues luego de aplicados los diferentes instrumentos de investigación de campo se infiere que las empresas comercializadoras de fármacos objeto de estudio, en más de un 78% no disponen de un Sistema Contable implantado, lo que no permite tener un control adecuado de sus recursos; así como también se puede dilucidar que por la falta de un Sistema Contable la información financiera en su mayoría la producen anualmente, lo que repercute en el control de las mismas, ya que tienen que esperar un año para saber los resultado de su manejo. Así también se puede inferir del ítem en el que se consulta los mecanismos que se aplican para garantizar la eficiencia y eficacia en la utilización y salvaguarda de los recursos, en su mayoría no aplican mecanismos que coadyuven a lo indicado, consecuencia de la falta de un Manual que guié estas prácticas contables.

Con lo que se determina que la Hipótesis es aceptada.

# **CAPITULO III**

**CAPITULO III**

**PROPUESTA DE UN SISTEMA CONTABLE MANUAL PARA LAS**

**FARMACIAS DEL SECTOR URBANO DEL CANTÓN LATACUNGA**

**3.1. ANTECEDENTES**

Siendo la contabilidad una técnica empresarial cuyo fin consiste en elaborar la información financiera necesaria para la toma de decisiones, las empresas necesitan disponer de un sistema contable adecuado que les permita obtener un control interno adecuado, que le faculte conocer la situación de la empresa en un momento determinado, y además controlar el resultado de la gestión empresarial.

Uno de los principales objetivos de un Sistema Contable es obtener información contable de las entidades que lo acojan, con la finalidad de conocer su situación, realizar la planificación, seguimiento y evaluación de la administración de los recursos que disponen.

Para facilitar este proceso éste debe estar estandarizada a través de un Catálogo de Cuentas, lo que permitirá el logro de los objetivos propuestos.

Dentro de las empresas comercializadoras de farmacéuticos, existen instituciones que no disponen de un Sistema contable para el procesamiento de su gestión financiera, utilizando profesionales contables ocasionales que procesan la información para la presentación de información financiera que de acuerdo a la normatividad vigente lo exigen y mas no como una herramienta de control interno.

Por lo que el presente Manual de Contabilidad Comercial para las farmacias del sector urbano del cantón Latacunga, tienen como objetivo instruir a los Administradores de las farmacias, para que con un profesional contable que deberá ser reclutado para que sea incorporado como un funcionario prioritario a la nómina de empleados; respecto al procedimiento a seguir para ingresar mensualmente la información contable para generar información financiera útil para la toma de decisiones.

### **3.2. JUSTIFICACIÓN**

La contabilidad va más allá del proceso de creación de registros e informes. El objetivo final de la contabilidad es la utilización de esta información, su análisis e interpretación. Los contadores se preocupan de comprender el significado de las cantidades que obtienen. Buscan la relación que existe entre los eventos comerciales y los resultados financieros; estudian el efecto de diferentes alternativas.

Por lo que la implementación de un Manual de un Sistema Contable (manual) para ser aplicado en las Farmacias del Sector Urbano de la ciudad de Latacunga, se convierte en un mecanismo de control muy adecuado, que permitirá tomar decisiones en el momento que el caso lo amerite y a la vez permitirá salvaguardar los recursos.

### **3.3. FACTIBILIDAD**

Un sistema contable debidamente fundamentado en conceptos y principios básicos de aplicación obligatoria, esto es, en un marco conceptual, constituye el soporte estructural sobre el cual descansa la regulación prudencial en conjunto.

Un sistema contable proporciona información económica y social a través de los resultados de un proceso, que se origina en datos económico - financieros de naturaleza cuantitativa, que se recolectan y se resumen en informes que son la base para la toma de decisiones.

A efectos de una apropiada comunicación, procesamiento y entendimiento de la información contable, se considera necesario diseñar un Sistema Contable que sirva de guía para el registro de las transacciones empresas comercializadoras de farmacéuticos en la ciudad de Latacunga, lo cual es factible llevarlo a cabo tomando en cuenta que el 100% de las farmacias sujetas a investigación

consideran que al proporcionarse un Manual de Contabilidad, lo pondrían en práctica; y además la propuesta que se presenta a continuación ha sido diseñada en función de la realidad del objeto de investigación.

### **3.4. FUNDAMENTACIÓN**

El ambiente de control incide sobre la gestión institucional, a través de la actitud de la gerencia y de los niveles directivo y ejecutivo, la estructura organizacional, los métodos para supervisar el desempeño, incluida la auditoría interna las políticas y prácticas de personal y las influencias externas, entre las que cuentan las acciones de los organismos de control.

Los sistemas de registro e información aseguran la continuidad de la organización, evitan los empleados indispensables, proveen los datos para las decisiones gerenciales, contienen la evidencia del cumplimiento de las operaciones y posibilitan las evaluaciones posteriores.

Los procedimientos de control proporcionan seguridad razonable de que se logren los objetivos dentro de condiciones de honestidad, competencia profesional, eficiencia, economía y protección al medio ambiente. Comprenden principalmente las autorizaciones de las transacciones, la segregación de funciones incompatibles, el diseño y uso de formularios apropiados, las seguridades para acceso y uso de recursos, registros e información, revisiones

independientes del desempeño, de los datos registrados y de los recursos asignados para cumplir la gestión, los controles programados en computación, chequeos y conciliaciones y la revisión de los informes así como la toma de acciones correctivas que se desprendan de ellos.

Siendo uno de los mecanismos más importantes para un control interno adecuado la implantación de un Sistema Contable que englobe cada una de las transacciones que se dan en el desarrollo de una empresa, es prioritario que se diseñe un Manual que contenga los parámetros para que se ejecute el registro financiero salvaguardando la integridad en su registro y la confiabilidad de la misma.

El presente Manual se fundamenta en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes.

### **3.5. DISEÑO DE LA PROPUESTA**

El presente Manual de Contabilidad para Farmacias se desarrolla a través de un conjunto de operaciones efectuadas en un período contable dentro de una empresa comercial. A lo largo de su contenido se manifiesta el proceso

contable en forma integral con los diferentes cálculos que se efectúan dentro del Sistema.

Conviene resaltar que aún cuando el marco conceptual esté definido y el Catálogo de Cuentas esté en coordinación con aquel, algunas definiciones contables requieren que cada entidad se pronuncie sobre aspectos de detalle que no están previamente definidos.

La experiencia y el análisis de los sistemas de contabilidad, han puesto en evidencia la carencia de políticas contables, en la mayoría de las entidades. Por tal razón se considera necesario definir las. Puede verse como un conjunto de preceptos internos a cada entidad, provenientes de estamentos como el Directorio, orientados a garantizar una información de calidad, en aquellos aspectos en que no es posible obtener respuesta de la normatividad general y que no la contradiga.

La misma experiencia resalta la necesidad de establecer al interior de cada una de las entidades, y conforme a su propia actividad, un conjunto de entendimientos básicos, que puedan permitir en forma ordenada la definición de acciones a seguir.

Bajo esta perspectiva, es necesario que se produzcan instructivos contables internos, enmarcados en definiciones denominadas "políticas contables

internas” que requieren el conocimiento y aprobación de los órganos de la alta dirección. Solo las condiciones internas de cada ente en particular indicarán con precisión lo aplicable en situaciones específicas.

Debe tenerse en cuenta que tales políticas no deben considerarse camisa de fuerza para el desempeño normal de la gestión administrativa, por lo cual deben considerarse en forma esencialmente dinámica. La elaboración, difusión y control de tales documentos, debe contemplar como mínimo los siguientes elementos:

- Constituir un cuerpo coherente con las necesidades de la entidad.
- Elaborarse bajo los preceptos de las normas vigentes en la materia.
- Obtener la aprobación del máximo órgano administrativo, el Directorio o quien haga sus veces.
- Establecimiento del método de actualización para el caso de modificaciones y/o adiciones.
- Tener mecanismos de actualización dinámicos.

Esta propuesta se la ha diseñado en función de la siguiente característica: facilidad de comprensión, para que su estructura se manifieste con un significado de autoinstruccional.

Con este trabajo, se anhela contribuir a la implementación de un Manual de Contabilidad en las Farmacias del Cantón Latacunga en tal virtud la propuesta consta de lo siguiente:

- Políticas
- Datos del Ejercicio
- Indicaciones previas para su desarrollo
- Desarrollo del Ejercicio
- Explicaciones Complementarias
- Documentos Internos y Externos

Con este enfoque, el propietario, el gerente, el contador de las empresas comercializadoras de farmacéuticos, deberán considerar todos los aspectos señalados, porque de ello depende lograr aprender el funcionamiento de dicho Manual.

### **3.5.1. Políticas**

#### **3.5.1.1. Marco legal**

Los conceptos incluidos en el presente Manual se sujetan a la normatividad incluida en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, La Ley de Contadores,

### **3.5.1.2. Responsabilidades**

#### **3.5.1.2.1. De Registros Contables**

Es responsabilidad legal del contador, el registro de las operaciones de las entidades, desde la elaboración de los comprobantes, documentos, registros y archivos de las transacciones, hasta la formulación de estados financieros y demás informes para su correspondiente análisis, interpretación y consolidación contable. Estas labores se adelantarán por parte de una unidad administrativa especializada, independiente de las áreas operativas, que estarán a su cargo.

El Contador, deberá ser Contador público Autorizado (CPA), con suficiente entrenamiento, capacidad y experiencia y debidamente inscrito en los registros de los Colegios de Contadores del País. En las sucursales y oficinas que tengan la calidad de tales, la responsabilidad será de los respectivos gerentes.

Corresponde al contador el control del correcto funcionamiento de la unidad a su cargo, la adecuada elaboración y conservación de los comprobantes de contabilidad y la oportuna presentación de los estados financieros e informes contables. El contador desarrollará su actividad con sujeción a las normas de ética profesional.

### **3.5.1.2.2. Oportunidad de Información**

Igualmente, es responsabilidad del Contador, la contabilización diaria de las transacciones, o a más tardar dentro del primer día hábil posterior a su ejecución, las cuales se registrarán en las cuentas cuyo título corresponde a su naturaleza.

### **3.5.1.3. Presentación de información**

#### **3.5.1.3.1. Generalidades**

Los contadores de las farmacias, remitirán en los diez primeros días hábiles de cada mes, la información contable producida en el ciclo contable:

- Balance de Comprobación
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Anexos

La falta de oportunidad en la presentación de los estados financieros y demás documentación solicitada por el Gerente será sancionada

El ejercicio económico coincidirá con el año calendario, comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de cada año.

#### **3.5.1.3.2. Balance de Comprobación**

El Balance de comprobación presentará la información desde el 1 de enero hasta la fecha de corte y será preparado en el formato de seis columnas.

#### **3.5.1.3.3. Estado de Resultados**

El estado de resultados será preparado con los saldos de las cuentas de Ingresos y Gastos, según constan en el Plan de Cuenta.

#### **3.5.1.3.4. Estado de situación Financiera**

El Estado de Situación Financiera será preparado con los saldos de las cuentas a los niveles 1 y 2, según la apertura constante en el Plan de Cuentas.

#### **3.1.5.4. Operaciones con instrumentos financieros**

El registro de la información financiera y presentación debe realizarse bajo las siguientes características:

- a) Todas las operaciones deben contar con un respaldo documental que permita su confrontación y auditoría.
- b) Las compras y ventas deben seguir procedimientos y autorizaciones internas.
- c) Se efectuarán los respectivos registros en cuentas de activos, pasivos, ingresos y gastos, según corresponda.

#### **3.1.5.5. Procesamiento de Registros Contables**

Las operaciones efectuadas, deben incorporarse en los sistemas de información contable, respetando las dinámicas, descripciones y cuentas contempladas en el catálogo de cuentas hasta un nivel de seis (6) dígitos.

Los libros de contabilidad registrarán una por una todas las transacciones que realiza la entidad. Las reversiones o ajustes contables que se considere necesario efectuar para incorporar los efectos de procedimientos que se hubieren dejado de realizar, o para corregir las consecuencias de procesos cuya aplicación hubiere generado cifras equívocas, deberán contabilizarse en la fecha en que se conocen o detectan, sin proceder a la reapertura contable del balance correspondiente, sea diario, mensual o anual.

### **3.1.5.6. Documentos de Respaldo de los Registros Contables**

#### **3.1.5.6.1. Generalidades**

La documentación de respaldo de las operaciones y en especial de los comprobantes de contabilidad, será archivada siguiendo un orden cronológico y de fácil acceso. Los comprobantes de contabilidad y documentos fuente, que respaldan las transacciones, serán elaborados en formularios prenumerados y adecuadamente controlados. Serán diseñados según sus necesidades específicas, asegurarán información completa, guardarán sencillez y claridad y preverán solo el número indispensable de copias, en todo caso, guardarán conformidad con la práctica contable de general aceptación.

Los comprobantes de contabilidad deberán contener la codificación completa de las cuentas afectadas, una descripción clara y precisa de la transacción realizada, el visto bueno de los funcionarios autorizados y la referencia correspondiente que deberá constar en el libro diario y en el mayor general para su fácil localización.

Las transacciones concretadas a través de medios de comunicación inmediata deberán registrarse el mismo día que se producen, debiendo estar sustentadas por la documentación pertinente y las efectuadas telefónicamente deben ser reconfirmadas vía fax o mediante cualquier otro medio que deje constancia

escrita de la operación y que contenga, en cada caso, la firma del funcionario competente. Las transacciones efectuadas mediante notas débito o de crédito, serán registradas a la fecha de emisión o recepción de las mismas.

Todo formulario, registro, libro, resumen o cualquier instrumento contentivo de cifras que expresen cantidades en la moneda de curso legal en el país, que denoten recursos u obligaciones financieras, originadas en transacciones u operaciones, comprendidas o efectuadas, constituye parte del sistema de contabilidad de la respectiva farmacia.

#### **3.1.5.6.2. Mantenimiento de documentos y registros**

Los documentos contentivos de cifras, formularios y registros del Sistema de Contabilidad en las Farmacias del sector urbano de la ciudad de Latacunga, se los mantendrá y conservará debidamente ordenados, foliados y numerados, de modo que permitan su clara e inmediata ubicación e identificación, durante al menos 10 años. Los documentos relativos a cada transacción, serán archivados juntos, o debidamente referenciados.

La documentación fuente, registros y archivos del sistema de Contabilidad estarán disponibles, en cualquier momento, para fines de auditoría.

### **3.1.5.7. Control Interno**

Las farmacias, deben contar con un sistema de control interno, que garantice, entre otros propósitos, la confiabilidad y transparencia de la información contenida en los estados financieros y el cumplimiento de las disposiciones normativas que les son aplicables.

En ese sentido, la correcta aplicación del catálogo de cuentas, como parte fundamental del sistema de control interno, debe ser complementada con las demás medidas de control, de manera que se constituya en un cuerpo integrado y homogéneo que sustente la operación y registro de los hechos económicos presentados en los estados financieros y demás información complementaria.

### **3.1.5.8. Plan de Cuentas**

#### **3.1.5.8.1. Generalidades**

El catálogo de cuentas está estructurado en términos de conformar una base de datos, ordenada de acuerdo con la naturaleza de los Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos y Gastos.

#### 3.1.5.8.2. Denominación de las cuentas

Los nombres de las diferentes cuentas, corresponden con los términos técnicos del negocio financiero, con el tipo de operación, con su desagregación por vencimiento, para efectos de facilitar la implementación de metodologías de evaluación de riesgos, con su clasificación dentro de los elementos de los estados financieros, en armonía con las disposiciones de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

#### 3.1.5.8.3. Estructura del catálogo

La codificación de las cuentas se basa en el sistema decimal por considerarse el más idóneo en el procesamiento de la información contable a través de sistemas computarizados, manuales o mecánicos. Las asignaciones de dígitos a los códigos de las cuentas se realiza siguiendo la práctica de dos números por nivel. Se exceptúan los códigos de los Elementos.

La estructura del plan de cuentas reconocerá una relación jerárquica de lo general a lo particular, con los siguientes rangos de agrupación:

| <b>Conceptos</b> | <b>Codificación</b> |
|------------------|---------------------|
| TITULO           | 0                   |
| GRUPO            | 00                  |
| SUBGRUPO         | 000                 |
| Cuentas nivel 1  | 00000               |
| Cuentas nivel 2  | 0000000             |
| Cuentas nivel 3  | 000000000           |
| Cuentas nivel 4  | 00000000000         |

Los tres primeros números comprenden las cuentas expresivas del Activo, Pasivo y Patrimonio, destinadas a conformar el balance de situación financiera. Los elementos 4 y 5 agrupan las cuentas de gestión, sintetizadas en las partidas de Gastos e Ingresos. El elemento 6 integra las cuentas contingentes que agrupan los compromisos y las obligaciones eventuales; y, el elemento 7 que resume las cuentas de orden y de control indispensables para una acertada administración.

### **3.1.5.9. Proceso contable**

El registro de las transacciones se sujeta al proceso contable siguiente:

- Estado de Situación Inicial
- Libro Diario

- Libro Mayor
- Balance de Comprobación
- Ajustes
- Hoja de Trabajo
- Estados Financieros
- Anexos

#### **3.1.5.10. Control de existencias**

Las adquisiciones de existencias se deberán contabilizar al precio de compra, incluyendo los derechos de importación, fletes, impuestos no reembolsables y cualquier otro valor necesario para que el bien esté en condiciones de consumo. Los descuentos o rebajas comerciales se deducirán del costo de adquisición.

Las compras, ventas de las existencias se registrarán en la contabilidad aplicando el método de control de inventarios PEPS.

#### **3.1.5.11. Activos Fijos**

##### **3.1.5.11.1. Aspectos Generales**

Los muebles e inmuebles serán registrados como Activos Fijos, en cada grupo de cuenta, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:

- Bienes de propiedad privativa institucional.
- Destinados a actividades administrativas y/o productivas.
- Generen beneficios económicos futuros.
- Vida útil estimada mayor a un año.
- Costo de adquisición igual o mayor a 100 dólares.

#### 3.1.5.11.2. Valoración

Las inversiones en Activos Fijos deberán contabilizarse al precio de compra, incluyendo los derechos de importación, fletes, seguros, instalación, impuestos no reembolsables, más cualquier valor directamente atribuible para poner el bien en condiciones de operación y cumplir el objetivo para el cual fue adquirido.

#### 3.1.5.11.3. Erogaciones capitalizables

Las adiciones, mejoras y reparaciones extraordinarias destinadas a aumentar la vida útil estimada, la capacidad productiva de los activos fijos, de conformidad con los criterios técnicos, deberán registrarse como erogaciones capitalizables que aumenten el valor contable del bien.

#### 3.1.5.11.4. Disminución y baja de activos fijos

La venta, permuta, entrega como parte de pago u otra forma de traspaso e dominio, a título oneroso de los activos fijos, deberá registrarse eliminando el

valor contable del bien y la depreciación acumulada; la diferencia constituirá el costo del bien y se contabilizará en la cuenta respectiva.

La exclusión de inventario por la baja de activos fijos, por obsolescencia o por ser ya inservibles, deberá registrarse eliminando el valor contable del bien y la depreciación acumulada, la diferencia disminuirá directamente la cuenta respectiva del Patrimonio.

#### **3.1.5.11.5. Control de los activos fijos**

En el catálogo de cuentas institucionales será obligatoria la apertura de conceptos contables en términos que permitan su control e identificación y destino o ubicación.

El valor contable, la depreciación periódica, la acumulada y el valor en libros de los bienes de activos fijos, deberán ser controlados en registros auxiliares, para cada bien en forma individual.

#### **3.1.5.12. Depreciación de los activos fijos**

##### **3.1.5.12.1. Vida útil**

Los bienes considerados activos fijos destinados a actividades administrativas, productivas se depreciarán empleando la siguiente tabla de vida útil:

| TIPO DE BIEN           | VIDA ÚTIL (años) |
|------------------------|------------------|
| Edificaciones          | 20               |
| Maquinaria y Equipo    | 10               |
| Muebles y Enseres      | 10               |
| Instalaciones          | 10               |
| Equipos de Computación | 3                |
| Vehículos              | 5                |

#### 3.1.5.12.2. Valor residual

Para los bienes de larga duración, se determinará un valor residual equivalente al 10% de su valor contable.

#### 3.1.5.12.3. Método de cálculo

La cuota de depreciación proporcional de los bienes activos fijos destinados a actividades administrativas, se determinará aplicando el método de línea recta, en base a la siguiente fórmula:

$$DA = \frac{\text{Valor Contable} - \text{Valor Residual}}{\text{Vida útil estimada (años)}}$$

Para el registro mensual de la depreciación el valor obtenido anual se dividirá para los 12 meses del año.

#### **3.1.5.12.4. Contabilización**

La depreciación, reflejará en la Contabilidad la amortización periódica prorrateada de los activos fijos, en función del valor contable de los bienes y durante el tiempo establecido en la tabla de vida útil, desde la fecha que se encuentren en condiciones de operación y cumplan el objetivo para el cual fueron adquiridos.

#### **3.1.5.14. Instrucciones generales:**

Las farmacias deben observar y mantener los criterios mencionados en los numerales anteriores, al momento de incorporar las operaciones efectuadas en sus sistemas de información contable.

Adicionalmente, las transacciones que se registren, deben contar con el suficiente y apropiado soporte documental de manera que se garantice su validación y revisión posterior.

### **3.5.2. Presentación del Ejercicio**

Con el fin de ilustrar el ciclo contable completo, la mayoría de los libros de texto consultados comúnmente incluyen problemas e ilustraciones en los que un negocio opera con períodos contables con duración de un mes, lo que hace suponer que el negocio cierra sus cuentas y empieza un nuevo ciclo de operaciones cada mes. En la vida real, sin embargo, son pocos los negocios que cierran sus libros cada mes; la mayoría de los negocios operan con períodos contables anuales y cierran sus cuentas una vez al año.

Con el propósito de encaminar el registro contable se presenta a continuación un ejercicio contable de un mes, de una Farmacia, con transacciones tipo que se dan a diario.

#### **FARMACIA VIDA SANA DISTRIBUCIONES**

La Farmacia "VIDA SANA DISTRIBUCIONES", empresa comercial dedicada a la comercialización de medicamentos, al 31 de diciembre del 2004 no dispone de un sistema contable (manual ni electrónico) que le permita obtener información financiera oportuna y veraz, teniéndose que levantar inventarios y establecer saldos para partir con el Estado de Situación Inicial al 1 de enero del 2005, y se procede a realizar el registro de las transacciones del mes de enero:

## **TRANSACCIONES:**

Para ejemplificar cada una de las transacciones tipo que se dan en una Farmacia se procede a desarrollar las que se describen a continuación:

La Farmacia "VIDA SANA DISTRIBUCIONES", reinicia sus operaciones financieras el 2 de enero del 2005 con los siguientes valores:

|  |           |           |
|--|-----------|-----------|
| CAJA   |           | 1.667,75  |
| BANCOS   |           | 3.163,23  |
| Cta. Cte. N° 55120511 Bco. Internacional                         | 3.163.23  |           |
| INV. DE MERCADERIAS  |           | 51.292,54 |
| Anexo adjunto  |           |           |
| CREDITO TRIBUTARIO   |           | 715,97    |
| CLIENTES   |           | 39.898,19 |
| - ESPE-LATACUNGA (Empleados)                                     | 2.800,00  | )         |
| - ADEPEC (Asociación de Profesores<br>y empleados de Latacunga ) | 15.682.10 |           |
| - EXROCOB  | 3.114.00  |           |
| - AEROPUERTO COTOPAXI  | 5.698.00  |           |
| - REGISTRO CIVIL   | 12.574.09 |           |
| CUENTAS POR COBRAR   |           | 3.021.00  |
| - Ana Mercedes Santos  | 3.021,00  |           |

|   |           |           |
|---|-----------|-----------|
| MUEBLES Y ENSERES                         |           | 2.405,52  |
| - Deprec. Acumulada Muebles y Enseres     |           | -55.33    |
| EQUIPO DE COMPUTACIÓN                     |           | 2.045,00  |
| - Deprec. Acumulada Equipo de Computación |           | -607.37   |
| VEHICULOS                                 |           | 34.151,78 |
| - Deprec. Acumulada Vehículos             |           | -6.147.32 |
| PROVEEDORES                               |           | 42.121.95 |
| - ORTIZ CEVALLOS S.A.                     | 25.242.35 |           |
| - GRUMENTAL                               | 5.589.60  |           |
| - ECUAQUIMICA                             | 2.400.00  |           |
| - MEGAFARMA                               | 8.890.00  |           |
| RETENCIÓN EN LA FUENTE IMP. RENTA         |           | 623,26    |
| IESS POR PAGAR                            |           | 259.51    |
| Aporte personal por pagar                 | 112.86    |           |
| Aporte patronal por pagar                 | 146.65    |           |
| IMP. A LA RENTA POR PAGAR                 |           | 509,96    |
| CUENTAS POR PAGAR                         |           | 726,17    |
| Cecilia Peñafiel                          | 726,17    |           |
| PRESTAMOS BANCARIOS                       |           | 11.054,60 |
| - PRODUBANCO                              | 11.054,60 |           |

|                                    |           |
|------------------------------------|-----------|
| CAPITAL SOCIAL                     | 61.127.51 |
| RESULT. AC, EJERCICIOS AÑOS ANTER. | 15.098.00 |

Enero 2:

Se registra en el Diario General el Estado de Situación Inicial

Enero 2:

Se registra ventas según detalle de facturas del día. Por el valor de \$ 2.685,42 en efectivo, se descuenta el 7%. Con los siguientes valores, venta tarifa 12% \$ 85.42; ventas tarifa 0% \$ 2.412.02.

Enero 4:

Se registra venta según Factura No 001-001-001051 a la ESPE LATACUNGA, por el valor de \$ 1.854.20 a crédito, se descuenta el 5%. Con los siguientes valores, venta tarifa 12% \$ 125.00; ventas tarifa 0% \$ 1.636.49.

Enero 5:

Se compra mercarías a Ortiz Cevallos S.A. según Fac No 001-002-02530, por un valor de \$ 5.641.50 a 30 días plazo, con un descuento del 15%. Con las siguientes descripciones, compra tarifa 12% \$ 125.00; compra tarifa 0% \$ 1.636.49.

Enero 6:

Se realiza un abono a varios proveedores: Ortiz Cevallos \$ 6.000, Grunenthal \$ 1.200, Ecuaquímica \$ 800, Megafarma \$ 2.340. Con cheque del Banco Internacional N.- 200, 201, 202, 203. Respectivamente.

Enero 7:

Nos cancelan una cuenta vencida de ADEPEC por un valor de 6.840.25 con cheque N.- 325 del Banco del Austro

Enero 7:

Se realiza un depósito en el Banco Internacional del valor recaudado de la cuenta de ADEPEC por un valor de 6.840.25

Enero 8:

Se deposita a la empresa Incentivo de MK pendiente de pago por el valor de \$ 252,00 con cheque # 001256.

Enero 9:

Se registra el protesto cheque devuelto de ADEPEC por un valor de \$ 6.840.25 por insuficiencia de fondos

Enero 10

Se realiza el pago de aportes al IESS por un valor de \$ 259.51 con cheque No. 204 del banco Internacional

Enero 11

Se registra ND de servicios bancarios por sobregiro \$ 25.44, intereses por \$ 91.70; el pago de energía eléctrica, 44.45, seguros \$ 54.16 y Cuota Cámara de Comercio el Banco Internacional

Enero 12

Se realiza en pago del impuesto de retención en la fuente por un valor de \$ 623.26 con cheque No 206 Banco Internacional

Enero 13

Se cancela a MEGAFARMA de varias facturas por un valor de \$ 6.550.00; 30 días antes de su vencimiento con cheque N.- 207 nos conceden el 10% de descuento por pronto pago.

Enero 14:

Se realiza un abono a ORTIZ CEVALLOS S.A. Por un valor de \$15.000.00 y se devuelve productos farmacéuticos por el valor de \$ 4.525.00; el mismo que se paga con cheque N.- 208.

Enero 15:

Se registra ventas según detalle del día. Por el valor de \$ 30.090.45 a consumidores finales, de los que nos devuelven \$ 2.504.20.

Enero 16.

Se realiza un depósito en el Banco internacional del dinero disponible en caja.

Enero 16:

De acuerdo con las políticas de la farmacia se procede a la apertura de Caja Chica con un monto de \$ 250.00, con cheque 209 del Banco internacional.

Enero 17:

Nos conceden préstamo en el Banco del Internacional por un valor de \$ 30.000,00 a 90 días plazo, con un porcentaje de interés del 12% anual..

Enero 19:

Se registra ventas según detalle de facturas del día. Por el valor de \$ 5898.21 en efectivo, se descuenta el 7%. Con los siguientes valores, venta tarifa 12% \$ 164.12; ventas tarifa 0% \$ 2.412.02.

Enero 20.

Se compra mercarías a Ecuaquímica. según Fac No 002-001-09500, por un valor de \$ 3125.80 a 60 días plazo, con un descuento del 18%. Con los siguientes descripciones, compra tarifa 12% \$ 147.50; compra tarifa 0% \$ 2.415.16.

Enero 20.

Se realiza el depósito del valor recaudado del 19 de enero en su totalidad.

**Enero 21:**

Se realiza la cancelación del préstamo de Produbanco, por valor de \$ 11.054.60 de capital más el interés de \$ 110.55, con cheque No 210 del Banco Internacional por el valor de \$ 1.165.15.

**Enero 22:**

Se registra reposición de fondos de caja chica por un valor de \$ 245.50, según detalle gastos. Con cheque No 211 del Banco Internacional.

|                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| - Gastos movilización             | \$ 53.20 |
| - Gastos suministros y materiales | 35.40    |
| - Gastos Servicios Básicos        | 78.45    |
| - Gastos de útiles de oficina     | 25.38    |
| - Gastos de combustible           | 53.07    |

**Enero 25**

Se registra ventas según detalle de facturas del día. Por el valor de \$ 7.584.30 en efectivo y a crédito (Registro Civil por \$ 555.64. Con los siguientes valores, venta tarifa 12% \$ 164.12; ventas tarifa 0% \$ 2.412.02.

**Enero 26:**

Se realiza el depósito del valor recaudado del 25 de enero en su totalidad.

**Enero 27:**

Adepec nos deposita en la cuenta corriente del Banco Internacional el 50% de la deuda por el valor de \$ 7.841.05

Enero 28

Se compra mercarías a Megafarma de productos farmacéuticos. según Fac No 001-001-15459, por un valor de \$ 33.125.80 a 90 días plazo, con un descuento del 13%. Con los siguientes descripciones,

Enero 30:

Se registra el rol de pagos del mes de enero

Enero 30:

Se registra el rol de provisiones beneficios sociales del mes de enero

Enero 31:

Se procede a realizar el asiento de liquidación del IVA, correspondiente al mes de enero del 2005.

#### DATOS PARA LOS AJUSTES.

A continuación se procede a realizar los asientos de Ajuste de acuerdo a los siguientes procedimientos.

- Se procede a realizar el asiento de liquidación del IVA del mes de enero.
- Se realiza la depreciación de activos fijos por el mes de enero.

- Se procede a realizar los asientos de regulación de la Cuenta Mercaderías, con el propósito de determinar la utilidad del ejercicio, se toma como inventario final el valor de \$ 48.608.81.

### **3.5.3. INDICACIONES PREVIAS PARA SU DESARROLLO**

Antes de realizar el respectivo registro en el Libro Diario se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- Tener siempre presente que cada una de las operaciones debe registrarse en el Libro Diario, luego registrarse en los Mayores Generales y auxiliares.
- Además se tendrán en cuenta las disposiciones sobre el IVA y retenciones en la fuente vigentes. Cuando la empresa retiene, constituye un pasivo (I.R.F.). En cambio cuando a la empresa le retienen constituye un activo (I.R.A.).
- Se debe tomar en cuenta el Plan de Cuentas que ha sido diseñado de acuerdo a las características de las empresas comerciales de fármacos:

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
PLAN DE CUENTAS**

|                    |                                  |
|--------------------|----------------------------------|
| <b>1.</b>          | <b>ACTIVO</b>                    |
| <b>1.1.</b>        | <b>ACTIVO CORRIENTE</b>          |
| <b>1.1.1.</b>      | <b>DISPONIBLE</b>                |
| <b>1.1.1.01</b>    | Caja                             |
| <b>1.1.1.02</b>    | Caja Chica                       |
| <b>1.1.1.03</b>    | Fondo rotativo                   |
| <b>1.1.1.04</b>    | Depósitos en transito            |
| <b>1.1.1.05</b>    | <b>BANCOS</b>                    |
| <b>1.1.1.05.01</b> | Banco Internacional              |
| <b>1.1.1.05.02</b> | Banco del Pichincha S.A          |
| <b>1.1.2.</b>      | <b>EXIGIBLE</b>                  |
| <b>1.1.2.1.</b>    | <b>CLIENTES POR COBRAR</b>       |
| <b>1.1.2.1.01</b>  | ESPE Latacunga (Empleados)       |
| <b>1.1.2.1.02</b>  | Adepec                           |
| <b>1.1.2.1.03</b>  | Exrocop                          |
| <b>1.1.2.1.04</b>  | Aeropuerto cotopaxi              |
| <b>1.1.2.1.05</b>  | Registro civil                   |
| <b>1.1.2.2.</b>    | <b>CUENTAS POR COBRAR</b>        |
| <b>1.1.2.2.01</b>  | Ana Mercedes Santos              |
| <b>1.1.3.</b>      | <b>REALIZABLE</b>                |
| <b>1.1.3.01</b>    | Inventario de mercaderías        |
| <b>1.1.3.02</b>    | Inv.Suministros y materiales     |
| <b>1.1.4.</b>      | <b>PAGOS ANTICIPADOS</b>         |
| <b>1.1.4.01</b>    | Anticipo proveedores             |
| <b>1.1.4.02</b>    | Arriendos prepagados             |
| <b>1.1.5.</b>      | <b>IMPUESTOS Y RETENCIONES</b>   |
| <b>1.1.5.01</b>    | Iva en compras                   |
| <b>1.1.5.02</b>    | Crédito tributario IVA           |
| <b>1.1.5.03</b>    | Retención fuente IVA             |
| <b>1.1.5.04</b>    | Ret. Fuente Imp.Renta Anticipado |
| <b>1.2.</b>        | <b>ACTIVO FIJO</b>               |
| <b>1.2.1.</b>      | <b>FIJO NO DEPRECIABLE</b>       |
| <b>1.2.1.01</b>    | Terrenos                         |

|             |                                     |
|-------------|-------------------------------------|
| 1.2.1.02    | Construcciones en cursos            |
| 1.2.2.      | <b>FIJO DEPRECIABLE</b>             |
| 1.2.2.01    | Vehículos                           |
| 1.2.2.02    | (-)Dep.ac.vehículo                  |
| 1.2.2.03    | Muebles y enseres                   |
| 1.2.2.04    | (-)Dep.ac.Muebles y Enseres         |
| 1.2.2.05    | Equipo de computo                   |
| 1.2.2.06    | (-)Dep.ac.Equipo de Computo         |
| 1.2.2.07    | Instalaciones                       |
| 1.2.2.08    | (-)Dep.ac.Instalaciones             |
| 1.2.2.09    | Muebles de oficina                  |
| 1.2.2.10    | (-)Dep.acum.Muebles oficina         |
| 1.2.2.11    | Equipo de Oficina                   |
| 1.2.2.12    | (-)Dep.acum.Equipo oficina          |
| 1.2.2.13    | Maquinaria y Equipo                 |
| 1.2.2.14    | (-)Dep.acum. Maquin. y Equipo       |
| 1.2.3.      | <b>ACTIVO DIFERIDO</b>              |
| 1.2.3.01    | Gastos de constitución              |
| 1.2.4.      | <b>OTROS ACTIVOS</b>                |
| 1.2.4.01    | Otros activos                       |
| 2.          | <b>PASIVO</b>                       |
| 2.1.        | <b>PASIVO CORRIENTE</b>             |
| 2.1.1.      | <b>CUENTAS POR PAGAR</b>            |
| 2.1.1.01    | Cecilia Peñafiel                    |
| 2.1.1.03    | Préstamos bancarios por pagar       |
| 2.1.2.      | <b>OBLIGACIONES CON EL PERSONAL</b> |
| 2.1.2.01    | Sueldos por pagar                   |
| 2.1.2.02    | Fondo de reserva por paga           |
| 2.1.2.03    | Décimo tercer sueldo por pagar      |
| 2.1.2.04    | Décimo cuarto sueldo por pagar      |
| 2.1.2.05    | Vacaciones por pagar                |
| 2.1.2.06    | <b>IESS POR PAGAR</b>               |
| 2.1.2.06.01 | Aporte personal por pagar           |
| 2.1.2.06.02 | Aporte Patronal por pagar           |
| 2.1.2.06.03 | Prest. less hipotecarios            |
| 2.1.2.06.04 | Prest. less Quirografarios          |

|          |                                |
|----------|--------------------------------|
| 2.1.2.07 | Incentivo MK por pagar         |
| 2.1.3.   | <b>IMPUESTOS Y RETENCIONES</b> |
| 2.1.3.01 | Iva en ventas                  |
| 2.1.3.02 | Iva por pagar                  |
| 2.1.3.03 | Ret.Fuente iva 30% por pagar   |
| 2.1.3.04 | Ret.Fuente iva 70% por pagar   |
| 2.1.3.05 | Ret.Fuente iva 100% por pagar  |
| 2.1.3.06 | Ret.Fuente Imp.Renta 1% pagar  |
| 2.1.3.07 | Ret.Fuente Imp.Renta 5% pagar  |
| 2.1.3.08 | Ret.Fuente Imp.Renta 8% pagar  |
| 2.1.3.09 | Impuesto a la renta por pagar  |
| 2.1.4.   | <b>PROVEEDORES POR PAGAR</b>   |
| 2.1.4.01 | Ortiz Cevallos S.A.            |
| 2.1.4.02 | Grumenthal                     |
| 2.1.4.03 | Ecuaquimica                    |
| 2.1.4.04 | Megafarma                      |
| 2.1.5.   | <b>PRESTAMOS BANCARIOS</b>     |
| 2.1.5.01 | Produbanco                     |
| 2.1.5.02 | Banco Internacional            |
| 3.       | <b>PATRIMONIO</b>              |
| 3.1.     | <b>PATRIMONIO</b>              |
| 3.1.1.   | <b>CAPITAL</b>                 |
| 3.1.1.01 | Capital social                 |
| 3.1.2.   | <b>RESERVAS</b>                |
| 3.1.2.01 | Reserva legal                  |
| 3.1.2.02 | Reserva estatutaria            |
| 3.1.2.03 | Reserva facultativa            |
| 3.1.3.   | <b>RESULTADOS</b>              |
| 3.1.3.01 | Resultados ac.ejerc.anterior   |
| 3.1.3.02 | Resultado del ejercicio        |
| 4.       | <b>CTAS RESULT. ACREEDORAS</b> |
| 4.1.     | <b>INGRESOS OPERACIONALES</b>  |
| 4.1.1.   | <b>INGRESOS OPERACIONALES</b>  |
| 4.1.1.01 | Ventas                         |
| 4.1.1.02 | Descuento en ventas            |
| 4.1.1.03 | Devolución en ventas           |

|          |                                    |
|----------|------------------------------------|
| 4.1.1.04 | Transporte en ventas               |
| 4.1.1.05 | Utilidad Bruta en ventas           |
| 4.2.     | <b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>   |
| 4.2.1.   | <b>OTROS INGRESOS</b>              |
| 4.2.1.01 | Ingresos otros ingresos            |
| 4.2.1.02 | Intereses ganados cta.cte          |
| 5.       | <b>CTAS RESULTADOS DEUDORAS</b>    |
| 5.1.     | <b>COSTO DE VENTAS</b>             |
| 5.1.1.   | <b>COSTO DE VENTAS</b>             |
| 5.1.1.01 | Costo de ventas                    |
| 5.1.1.02 | Compras                            |
| 5.1.1.03 | Descuento en compras               |
| 5.1.1.04 | Devolución en compras              |
| 5.1.1.05 | Transporte en compras              |
| 5.2.     | <b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>    |
| 5.2.1.   | <b>GASTO ADMIN. REMUNERACIONES</b> |
| 5.2.1.01 | Gasto sueldos y salarios           |
| 5.2.1.02 | Gasto prov.benef.sociales          |
| 5.2.1.03 | Gasto aporte patronal              |
| 5.2.2.   | <b>GASTO ADMIN. SERVICIOS</b>      |
| 5.2.2.01 | Gasto servicios básicos            |
| 5.2.2.02 | Gasto capacit. personal            |
| 5.2.2.03 | Gasto imprenta y reproducción      |
| 5.2.2.04 | Gasto suminist. Materiales         |
| 5.2.2.05 | Gasto servicios ocasional          |
| 5.2.2.06 | Gasto serv. contabilidad           |
| 5.2.2.07 | Gasto mantenim.vehiculos           |
| 5.2.2.08 | Gasto combust. y lubricantes       |
| 5.2.2.09 | Gasto servicios de seguridad       |
| 5.2.2.10 | Gasto cuotas Camara Comercio       |
| 5.2.2.11 | Gasto refrigerios y alimentos      |
| 5.2.2.12 | Gasto publicidad                   |
| 5.2.2.13 | Gasto utiles de oficina            |
| 5.2.2.14 | Gasto impuestos Municipal          |
| 5.2.2.15 | Gasto manten. instalación          |
| 5.2.2.16 | Gasto utiles aseo y limpieza       |

|                 |                                       |
|-----------------|---------------------------------------|
| <b>5.2.3.</b>   | <b>GASTOS OTROS EGRESOS</b>           |
| <b>5.2.3.01</b> | Gasto servicios bancarios             |
| <b>5.2.3.02</b> | Gasto deprec. activos fijo            |
| <b>5.2.3.03</b> | Gasto interes pagado                  |
| <b>5.3.</b>     | <b>GASTOS DE VENTA</b>                |
| <b>5.3.1.</b>   | <b>GASTO VENTA REMUNERACIONE</b>      |
| <b>5.3.1.01</b> | Gasto sueldos y salarios              |
| <b>5.3.1.02</b> | Gasto prov. benef. sociales           |
| <b>5.3.1.03</b> | Gasto aporte patronal                 |
| <b>5.3.2.</b>   | <b>GASTO VENTA SERVICIOS</b>          |
| <b>5.3.2.01</b> | Gasto servicios básicos               |
| <b>5.3.2.02</b> | Gasto combustibles y lubricantes      |
| <b>5.3.2.03</b> | Gasto imprenta y reproducción         |
| <b>5.3.2.04</b> | Gasto suministros y materiales        |
| <b>5.3.2.05</b> | Gasto servicios ocasional             |
| <b>5.3.2.06</b> | Gasto servicios de contabilidad       |
| <b>5.3.2.07</b> | Gasto mantenimiento vehículos         |
| <b>5.3.2.08</b> | Gasto refrig. y alimentación          |
| <b>5.3.2.09</b> | Gasto serv. de seguridad              |
| <b>5.3.2.10</b> | Gasto de movilizaciones               |
| <b>5.3.3.</b>   | <b>GASTO OTROS EGRESOS</b>            |
| <b>5.3.3.01</b> | Gasto servicios bancarios             |
| <b>5.3.3.02</b> | Gasto deprec. Activos Fijo            |
| <b>5.3.3.03</b> | Gastos no deducibles                  |
| <b>6.</b>       | <b>CUENTAS DE ORDEN</b>               |
| <b>6.1.</b>     | <b>DEUDORAS</b>                       |
| <b>6.1.1.</b>   | <b>DEUDORAS</b>                       |
| <b>6.1.1.01</b> | Mercaderías en consignación           |
| <b>6.2.</b>     | <b>ACREEDORAS</b>                     |
| <b>6.2.1.</b>   | <b>ACREEDORAS</b>                     |
| <b>6.2.1.01</b> | Mercaderías recibidas en consignación |
| <b>7.</b>       | <b>CUENTAS ESPECIALES</b>             |
| <b>7.1.</b>     | <b>CUENTAS ESPECIALES</b>             |
| <b>7.1.1.</b>   | <b>ESPECIALES</b>                     |
| <b>7.1.1.01</b> | Resumen de rentas y gastos            |
| <b>7.1.1.02</b> | Amortiz. gasto constitución           |

Una vez que se ha establecido el Plan de Cuentas, observando los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, la Ley de Régimen Tributario Interno, se procede al registro de las diferentes transacciones siguiendo el siguiente esquema:

- Análisis de los Documentos Fuente
- Registro de las operaciones en el Diario General
- Registro en el Mayor General y Mayor Auxiliar
- Obtención del Balance de Comprobación
- Obtención de los Estados Financieros
- Estado de Situación Financiera
- Estado de Resultados
- Elaboración de Anexos y Notas aclaratorias.

### **3.5.4. Desarrollo Del Ejercicio**

#### **3.5.4.1. Análisis y registro de las transacciones**

Para registrar en el Libro Diario, se procede al análisis de cada una de las transacciones para luego presentar el Libro Diario compilado.

Enero 2:

Se registra en el Diario General el Estado de Situación Inicial, siendo el asiento N° 1 para reiniciar el proceso contable.

Enero 2:

Se registra ventas según detalle de facturas del día. Por el valor de \$ 2.685,42 en efectivo, se descuenta el 7%. Con los siguientes valores, venta tarifa 12% \$ 85.42; ventas tarifa 0% \$ 2.412.02.

Análisis:

El valor de las ventas, corresponde a las facturas No. 001-001-001001 hasta 001-001-001050, en la que se realiza unos descuentos especiales, sin que exista una política específica sobre el porcentaje del descuento, sino que lo realizan según la característica del cliente, en ocasiones analizando el volumen de compra, siendo esto generalizado en casi todas las farmacias, además se debe considerar que los medicamentos no gravan IVA, pero se expende también productos como aceites, perfumes, etc. que si tienen tarifa 12%, realizando los cálculos tenemos:

|                       |          |          |
|-----------------------|----------|----------|
| Ventas totales        | 2.685.42 |          |
| (-) Descuento 7%      | 187.98   |          |
| Ventas netas          | 2.497.44 |          |
| Ventas con tarifa 0%  |          | 2.412.02 |
| Ventas con tarifa 12% |          | 85.42    |
| TOTAL VENTAS NETAS    |          | 2.497.44 |
| Total de Ventas       | 2.685.42 |          |

|                        |          |
|------------------------|----------|
| (-) Valor de Descuento | 187.98   |
| (+) 12% IVA            | 10.25    |
| Valor de Caja          | 2.507.69 |

| FECHA  | DETALLE                                    | PARCIAL | DEBE     | HABER    |
|--------|--|---------|----------|----------|
| Ene-02 |  |         |          |          |
|        | Caja                                       |         | 2.507.69 |          |
|        | Descuento en Ventas                        |         | 187.98   |          |
|        | Ventas                                     |         |          | 2.685.42 |
|        | IVA en Ventas                              |         |          | 10.25    |
|        | Vtas mercadería Fact No 001001 a la 001050 |         |          |          |
|        | SUMAN: \$                                  |         | 2.695.67 | 2.695.67 |
|        |  |         |          |          |

Enero 4:

Se registra venta según Factura No 001-001-001051 a la ESPE LATACUNGA, por el valor de \$ 1.854.20 a crédito, se descuenta el 5%. Con los siguientes valores, venta tarifa 12% \$ 125.00; ventas tarifa 0% \$ 1.636.49.

Análisis:

El valor de las ventas, corresponde a la factura No. 001-001-001051, además se debe considerar que por ser un contribuyente especial nos retiene el 1% de retención en la fuente y el 30% del IVA, realizando los cálculos tenemos:

|                  |          |
|------------------|----------|
| Ventas totales   | 1.854.20 |
| (-) Descuento 5% | 98.71    |
| Ventas netas     | 1.761.49 |

|                                    |                 |                 |
|------------------------------------|-----------------|-----------------|
| Ventas con tarifa 0%               |                 | 1.636.49        |
| Ventas con tarifa 12%              |                 | 125.00          |
| <b>TOTAL VENTAS NETAS</b>          |                 | <b>1.761.49</b> |
| <b>Total de Ventas</b>             | <b>1.854.20</b> |                 |
| (-) Valor de Descuento             | 98.71           |                 |
| (+) 12% IVA                        | 15.00           |                 |
| (-) Impuesto a la Renta anticipado | 17.61           |                 |
| (-) Retención en la fuente del IVA | <u>4.50</u>     |                 |
| <b>Clientes</b>                    | <b>1.748.38</b> |                 |

El asiento sería

| FECHA  | DETALLE                        | PARCIAL  | DEBE     | HABER    |
|--------|--------------------------------|----------|----------|----------|
| Ene-02 | X                              |          |          |          |
|        | Cientes                        |          | 1.748,38 |          |
|        | ESPE Ltga.                     | 1.748,38 |          |          |
|        | Descuento en Ventas            |          | 98,71    |          |
|        | Impuesto a la Renta Anticipado |          | 17,61    |          |
|        | Retención en la fuente del IVA |          | 4,50     |          |
|        | Ventas                         |          |          | 1.854,20 |
|        | IVA en Ventas                  |          |          | 15,00    |
|        | Vtas mercadería Fact No 001051 |          |          |          |
|        | SUMAN: \$                      |          | 1.869.20 | 1.869.20 |

Enero 5:

Se compra mercadería a Ortiz Cevallos S.A. según Fac No 001-002-02530, por un valor de \$ 5.641.50 a 30 días plazo, con un descuento del 15%. Con las

siguientes descripciones, compra tarifa 12% \$ 125.00; compra tarifa 0% \$ 1.636.49.

**Análisis:**

El valor de la compra, corresponde a la facturas No. 001-002-02530, en la que se realiza uno descuento del 15% por monto de compra, además se debe considerar que los medicamentos no gravan IVA, pero se expende también productos como aceites, perfumes, etc. que si tienen tarifa 12%. También tenemos que considerar que se debe retener el 1% del impuesto a la renta, realizando los cálculos tenemos:

|                                       |          |          |
|---------------------------------------|----------|----------|
| Compras totales                       | 5.641.50 |          |
| (-) Descuento 15%                     | 846.23   |          |
| Compras netas                         | 4.795.28 |          |
| Compras con tarifa 0%                 |          | 4.445.56 |
| Compras con tarifa 12%                |          | 349.72   |
| TOTAL COMPRAS                         |          | 4.795.28 |
| <br>                                  |          |          |
| Total de Compras                      | 5.641.50 |          |
| (-) Valor de Descuento                | 846.23   |          |
| (+) 12% IVA                           | 41.97    |          |
| (-) Retención en la fuente Imp. Renta | 47.95    |          |
| PROVEEDORES                           | 4.789.29 |          |

| FECHA  | DETALLE  | PARCIAL  | DEBE     | HABER    |
|--------|--|----------|----------|----------|
| Ene-05 | X  |          |          |          |
|        | Compras  |          | 5.641.50 |          |
|        | IVA en compras                                   |          | 41.97    |          |
|        | Proveedores                                      |          |          | 4.789.29 |
|        | Ortiz Cevallos                                   | 4.789,29 |          |          |
|        | Descuento en compras                             |          |          | 846.23   |
|        | Ret. Fuente Impuesto Renta                       |          |          | 47.95    |
|        | Rg. Compras Ortiz Cevallos Fact No 001-002 02530 |          |          |          |
|        | SUMAN: \$  |          | 5.683.47 | 5.683.47 |
|        |  |          |          |          |

Enero 6:

Se realiza un abono a varios proveedores: Ortiz Cevallos \$ 6.000, Grunenthal \$ 1.200, Ecuaquímica \$ 800, Megafarma \$ 2.340. Con cheque del Banco Internacional N.- 200, 201, 202, 203. respectivamente.

El asiento sería

| FECHA  | DETALLE                        | PARCIAL   | DEBE      | HABER     |
|--------|--------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Ene-06 | X                              |           |           |           |
|        | Proveedores                    |           | 10.340,00 |           |
|        | Ortiz Cevallos                 | 6.000,00  |           |           |
|        | Grunenthal                     | 1.200,00  |           |           |
|        | Ecuaquimica                    | 800,00    |           |           |
|        | Megafarma                      | 2.340,00  |           |           |
|        | Bancos                         |           |           | 10.340,00 |
|        | Banco Intern. Cta.Cte 55120511 | 10.340,00 |           |           |
|        | Rg. Abono varios proveedores   |           |           |           |
|        | SUMAN: \$                      |           | 10.340,00 | 10.340,00 |
|        |                                |           |           |           |

Enero 7:

Nos cancelan una cuenta vencida de ADEPEC por un valor de 6.840.25 con cheque N.- 325 del Banco del Austro

El asiento sería

| FECHA  | DETALLE             | PARCIAL   | DEBE     | HABER    |
|--------|---------------------|-----------|----------|----------|
| Ene-07 | X                   |           |          |          |
|        | Caja                |           | 6.840,25 |          |
|        | Proveedores         |           |          | 6.840,25 |
|        | ADEPEC              | 6.840,25  |          |          |
|        | Rg. Abono proveedor |           |          |          |
|        |                     | SUMAN: \$ | 6.840,25 | 6.840,25 |
|        |                     |           |          |          |

Enero 7:

Se realiza un depósito en el Banco Internacional del valor recaudado de la cuenta de ADEPEC por un valor de 6.840.25

En concordancia con lo citado anteriormente se procede a realizar el depósito intacto del valor recaudado en la cuenta de Cta.Cte. de la farmacia

El asiento sería

| FECHA  | DETALLE                         | PARCIAL  | DEBE     | HABER    |
|--------|---------------------------------|----------|----------|----------|
| Ene-07 | X                               |          |          |          |
|        | Bancos                          |          | 6.840,25 |          |
|        | Banco Intern. Cta.Cte 55120511  | 6.840,25 |          |          |
|        | Caja                            |          |          | 6.840,25 |
|        | Rg. Dep. valor recaudado ADEPEC |          |          |          |
|        | SUMAN: \$                       |          | 6.840,25 | 6.840,25 |
|        |                                 |          |          |          |

Enero 8:

Se deposita a la empresa Incentivo de MK pendiente de pago por el valor de \$ 252,00 con cheque # 001256.

En las diferentes farmacias se ha implementado un beneficio económico que va encaminado a incentivar al personal por la compra en empresas MK, valor que fue depositado en la cuenta, quedando obligado el pago.

| FECHA  | DETALLE                        | PARCIAL | DEBE   | HABER  |
|--------|--------------------------------|---------|--------|--------|
| Ene-08 | X                              |         |        |        |
|        | Caja                           |         | 252,00 |        |
|        | Incentivo MK por Pagar         |         |        | 252,00 |
|        | Registro depósito incentivo Mk |         |        |        |
|        | SUMAN: \$                      |         | 252,00 | 252,00 |
|        |                                |         |        |        |

Enero 9:

Se registra el protesto cheque devuelto de ADEPEC por un valor de \$ 6.840.25 por insuficiencia de fondos

Al trabajar con cheques se corre el riesgo que algunos de ellos no tengan fondos suficientes para cubrirlos, razón por la que se presenta esta transacción teniendo que ser debita la cuenta Clientes y acreditada la cuenta Bancos.

| FECHA  | DETALLE                        | PARCIAL  | DEBE     | HABER    |
|--------|--------------------------------|----------|----------|----------|
| Ene-09 | X                              |          |          |          |
|        | Clientes                       |          | 6.840,25 |          |
|        | ADEPEC                         | 6.840,25 |          |          |
|        | Bancos                         |          |          | 6.840,25 |
|        | Banco Internac. Cta 55120511   | 6.840,25 |          |          |
|        | Registro deposito incentivo Mk |          |          |          |
|        | SUMAN: \$                      |          | 6.840,25 | 6.840,25 |
|        |                                |          |          |          |

Enero 10

Se realiza el pago de aportes al IESS por un valor de \$ 259.51 con cheque No. 204 del banco Internacional

Dando cumplimiento a la PCGA, los valores devengados en meses anteriores deben ser reflejados en los movimientos financieros, aunque no haya movimiento de dinero, siéndole caso de los aportes tanto individual como patronal que son pagados en los primeros días del próximo mes, razón por la que a diciembre quedó obligado y en el mes de enero se realiza el pago.

| FECHA  | DETALLE                           | PARCIAL | DEBE   | HABER  |
|--------|-----------------------------------|---------|--------|--------|
| Ene-10 | X                                 |         |        |        |
|        | IESS por pagar                    |         | 259,51 |        |
|        | Aporte personal por pagar         | 112,86  |        |        |
|        | Aporte patronal por pagar         | 146,65  |        |        |
|        | Bancos                            |         |        | 259,51 |
|        | Banco Internac. Cta 55120511      | 259,51  |        |        |
|        | Registro pago IESS con cheque 204 |         |        |        |
|        | SUMAN: \$                         |         | 259,51 | 259,51 |

Enero 11

Se registra ND de servicios bancarios por sobregiro \$ 25.44, intereses por \$ 91.70; el pago de energía eléctrica, 44.45, seguros \$ 54.16 y Cuota Cámara de Comercio el Banco Internacional

Tomando en cuenta que en un mismo día se pueden presentar varias transacciones, las mismas que pueden ser agrupadas, con lo que se optimiza tiempo, el pago de los diferentes servicios que se detallan se registra en forma agrupada.

| FECHA  | DETALLE   | PARCIAL | DEBE   | HABER  |
|--------|---|---------|--------|--------|
| Ene-11 | X   |         |        |        |
|        | Gastos Servicios Bancarios                                |         | 25,44  |        |
|        | Gastos Intereses  |         | 91,70  |        |
|        | Gastos Servicios Básicos                                  |         | 44,45  |        |
|        | Gastos cuotas Cámara Comercio                             |         | 15,00  |        |
|        | Gastos Seguros  |         | 54,16  |        |
|        | Bancos  |         |        | 230,75 |
|        | Banco Internac. Cta 55120511                              | 230,75  |        |        |
|        | Registro ND Bco. Internacional y pago Varios gtos ch. 205 |         |        |        |
|        | SUMAN: \$   |         | 230,75 | 230,75 |

Enero 12

Se realiza en pago del impuesto de retención en la fuente por un valor de \$ 623.26 con cheque No 206 Banco Internacional

Siendo las Farmacia una empresa comercial obligada a llevar contabilidad, por lo que de acuerdo a la Ley de Régimen Tributario Interno se convierte en Agente de Retención, por lo que se debe cancelar al SRI de acuerdo a las fechas estipuladas por la misma.

El asiento sería

| FECHA  | DETALLE                             | PARCIAL | DEBE   | HABER  |
|--------|-------------------------------------|---------|--------|--------|
| Ene-12 | X                                   |         |        |        |
|        | Retención en la Fuente Imp.Renta    |         | 623,26 |        |
|        | Bancos                              |         |        | 623,26 |
|        | Banco Internac. Cta 55120511        | 623,26  |        |        |
|        | Registro pago Rete, Fte. Imp. Renta |         |        |        |
|        | SUMAN: \$                           |         | 623,26 | 623,26 |
|        |                                     |         |        |        |

Enero 13

Se cancela a MEGAFARMA de varias facturas por un valor de \$ 6.550.00; 30 días antes de su vencimiento con cheque N.- 207 nos conceden el 10% de descuento por pronto pago.

**Análisis:**

La mayoría de proveedores manejan una política de otorgar un descuento adicional por el pago antes de su vencimiento en lo que se refiere a medicina. Con esto se obtiene una mayor rentabilidad para la farmacia debido a la reducción del costo del producto.

|                          |             |
|--------------------------|-------------|
| Proveedores (MEGAFARMA)  | \$ 6.550.00 |
| (-) Descuento en Compras | 655.00      |
| Total a pagar (Bancos)   | 5.895.00    |

| FECHA  | DETALLE                       | PARCIAL  | DEBE     | HABER    |
|--------|-------------------------------|----------|----------|----------|
| Ene-12 | X                             |          |          |          |
|        | Proveedores                   |          | 6.550,00 |          |
|        | Megafarma                     | 6.550,00 |          |          |
|        | Descuento en compras          |          |          | 655,00   |
|        | Bancos                        |          |          | 5.895,00 |
|        | Banco Internac. Cta 55120511  | 5.895,00 |          |          |
|        | Rg. Descuento por pronto pago |          | 6.550,00 | 6.550,00 |
|        | SUMAN: \$                     |          |          |          |
|        |                               |          |          |          |

**Enero 14:**

Se realiza un abono a ORTIZ CEVALLOS S.A. Por un valor de \$15.000.00 y se devuelve productos farmacéuticos por el valor de \$ 4.525.00; el mismo que se paga con cheque N.- 208.

**Análisis:**

Las devoluciones que se realizan pueden ser por varias razones: Mal estado, por no cumplir con las condiciones estipuladas con el proveedor, etc.

Realizando los cálculos tenemos

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| PROVEEDORES                   | 19.525.00 |
| (-) DEVOLUCIÓN EN COMPRAS     | 4.525.00  |
| Banco Internaci. Cta 55120511 | 15 000.00 |

| FECHA  | DETALLE                        | PARCIAL   | DEBE      | HABER     |
|--------|--------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Ene-14 | X                              |           |           |           |
|        | Proveedores                    |           | 19.525,00 |           |
|        | Ortiz Cevallos                 | 19.525,00 |           |           |
|        | Devoluciones en compras        |           |           | 4.525,00  |
|        | Bancos                         |           |           | 15.000,00 |
|        | Banco Internac. Cta 55120511   | 15.000,00 |           |           |
|        | Rg. Pago proveedor y dev. Mcd. |           |           |           |
|        | SUMAN: \$                      |           | 19.525,00 | 19.525,00 |
|        |                                |           |           |           |

**Enero 15:**

Se registra ventas según detalle del día. Por el valor de \$ 30.090.45 a consumidores finales, de los que nos devuelven \$ 2.504.20.

**Análisis:**

El valor de las ventas, corresponde a las facturas No. 001-001-001052 hasta 001-001-001101, por el monto de 30.090.45. de los cuales nos devuelven unos medicamentos por un valor de \$ 2.504.20, por no cumplir con las especificaciones de las recetas médicas. Estas devoluciones se dan frecuentemente porque las personas que las adquieren después de realizada la venta tienden a pedir productos genéricos por el costo más económico.

| FECHA  | DETALLE                                  | PARCIAL   | DEBE      | HABER     |
|--------|--|-----------|-----------|-----------|
| Ene-15 | X  |           |           |           |
|        | Caja                                     |           | 30.090,45 |           |
|        | Ventas                                   |           |           | 30.090,45 |
|        | Rg. Ventas según detalle adjunto         |           |           |           |
|        | X  |           |           |           |
|        | Devolución en Ventas                     |           | 2.504,20  |           |
|        | Caja                                     |           |           | 2.504,20  |
|        | Rg. Devolución en ventas según facturas. |           |           |           |
|        |  | SUMAN: \$ | 32.594,65 | 32.594,65 |
|        |  |           |           |           |

Enero 16.

Se realiza un depósito en el Banco internacional del dinero disponible en caja.

Siendo una herramienta muy importante para el establecimiento del Control Interno, se ha establecido que los dineros en caja deben ser depositados intactos e inmediatos a su recaudación.

| FECHA  | DETALLE                      | PARCIAL   | DEBE      | HABER     |
|--------|------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Ene-15 | X                            |           |           |           |
|        | Bancos                       |           | 27.838,25 |           |
|        | Banco Internac. Cta 55120511 | 27.838,25 |           |           |
|        | Caja                         |           |           | 27.838,25 |
|        | Rg. Dep. en el banco         |           |           |           |
|        | SUMAN: \$                    |           | 27.838,25 | 27.838,25 |
|        |                              |           |           |           |

Enero 16:

De acuerdo con las políticas de la farmacia se procede a la apertura de Caja Chica con un monto de \$ 250.00, con cheque 209 del Banco internacional.

Todos los gastos menores y corrientes que sirven para el desarrollo normal de las actividades de farmacia se debitará del fondo de caja chica. Este fondo será manejado por la persona a quién se le designe esta responsabilidad. Esto ayuda a tener un mayor control de los gastos y del efectivo ya que todo gasto se realizara con cheque o con caja chica.

| FECHA  | DETALLE                       | PARCIAL | DEBE   | HABER  |
|--------|-------------------------------|---------|--------|--------|
| Ene-16 | X                             |         |        |        |
|        | Caja Chica                    |         | 250,00 |        |
|        | Bancos                        |         |        | 250,00 |
|        | Banco Internac. Cta 55120511  | 250,00  |        |        |
|        | Rg. Apertura fondo caja chica |         |        |        |
|        | SUMAN: \$                     |         | 250,00 | 250,00 |
|        |                               |         |        |        |

Enero 17:

Nos conceden préstamo en el Banco del Internacional por un valor de \$ 30.000,00 a 90 días plazo, con un porcentaje de interés del 12% anual.

El endeudamiento es una práctica habitual en cualquier empresa, por lo que la Farmacia Vida Sana luego de los requisitos legales ha obtenido un crédito de \$ 30.000,00 de los cuales por servicios bancarios nos han debitado la cantidad de \$ 300,00

| FECHA  | DETALLE  | PARCIAL   | DEBE      | HABER     |
|--------|--|-----------|-----------|-----------|
| Ene-17 | X  |           |           |           |
|        | Bancos   |           | 29.700,00 |           |
|        | Banco Internac. Cta 55120511                     | 29.700,00 |           |           |
|        | Gto. Servicios Bancarios                         |           | 300,00    |           |
|        | Prestamos Bancarios                              |           |           | 30.000,00 |
|        | Banco Internacional                              | 30.000,00 |           |           |
|        | Rg. Préstamo otorgado por el Banco Internacional |           |           |           |
|        | SUMAN: \$  |           | 30.000,00 | 30.000,00 |
|        |  |           |           |           |

Enero 19:

Se registra ventas según detalle de facturas del día. Por el valor de \$ 5898.21 en efectivo, se descuenta el 7%. Ventas con tarifa 12% 164.12 y tarifa 0% \$ 5.734.09

De acuerdo a especificaciones anteriores se procede a registrar las ventas, de acuerdo a los siguientes cálculos:

|                           |          |                 |
|---------------------------|----------|-----------------|
| Ventas totales            | 5.898.21 |                 |
| (-) Descuento 7%          | 412.87   |                 |
| Ventas netas              | 5.485.34 |                 |
| Ventas con tarifa 0%      |          | 5.321.22        |
| Ventas con tarifa 12%     |          | 164.12          |
| <b>TOTAL VENTAS NETAS</b> |          | <b>5.485.34</b> |
| Total de Ventas           | 5.898.21 |                 |
| (-) Valor de Descuento    | 412.87   |                 |
| (+) 12% IVA               | 19.69    |                 |
| Caja                      | 5.505.03 |                 |

El asiento sería:

| FECHA  | DETALLE             | PARCIAL   | DEBE     | HABER    |
|--------|---------------------|-----------|----------|----------|
| Ene-18 | X                   |           |          |          |
|        | Caja                |           | 5.505,03 |          |
|        | Descuento en ventas |           | 412,87   |          |
|        | Ventas              |           |          | 5.898,21 |
|        | Iva en ventas       |           |          | 19,69    |
|        | Rg. Venta de Mcds.  |           |          |          |
|        |                     | SUMAN: \$ | 5.917,90 | 5.917,90 |

Enero 20.

Se compra mercadería a Ecuaquimica. según Fac No 002-001-09500, por un valor de \$ 3125.80 a 60 días plazo, con un descuento del 18%. Con los siguientes descripciones, compra tarifa 12% \$ 147.50; compra tarifa 0% \$ 2.415.16.

De acuerdo a indicaciones citadas anteriormente se procede a registrar en el Diario.

| FECHA  | DETALLE                            | PARCIAL  | DEBE     | HABER    |
|--------|------------------------------------|----------|----------|----------|
| Ene-20 | X                                  |          |          |          |
|        | Compras                            |          | 3.125,80 |          |
|        | Iva en compras                     |          | 17,70    |          |
|        | Proveedores                        |          |          | 2.555,23 |
|        | Ecuaquimica                        | 2.555,23 |          |          |
|        | Descuento en Compras               |          |          | 562,64   |
|        | Ret. Fte. Imp. A la Renta 1%       |          |          | 25,63    |
|        | Rg. Compra de Mcds. S/factura 9500 |          |          |          |
|        | SUMAN: \$                          |          | 3.143,50 | 3.143,50 |

Enero 20.

Se realiza el depósito del valor recaudado del 19 de enero en su totalidad.

| FECHA  | DETALLE                             | PARCIAL  | DEBE     | HABER    |
|--------|-------------------------------------|----------|----------|----------|
| Ene-20 | X                                   |          |          |          |
|        | Bancos                              |          | 5.505,03 |          |
|        | Banco Internac. Cta 55120511        | 5.505,03 |          |          |
|        | Caja                                |          |          | 5.505,03 |
|        | Rg. Deposito venta del dia anterior |          |          |          |
|        | SUMAN: \$                           |          | 5.505,03 | 5.505,03 |

Enero 21:

Se realiza la cancelación del préstamo de Produbanco, por valor de \$ 11.054.60 de capital más el interés de \$ 110.55, con cheque No 210 del Banco Internacional por el valor de \$ 1.165.15.

| FECHA  | DETALLE                             | PARCIAL   | DEBE      | HABER     |
|--------|-------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Ene-21 | X                                   |           |           |           |
|        | Prestamos Bancarios                 |           | 11.054,60 |           |
|        | Produbanco                          | 11.054,60 |           |           |
|        | Gto. Intereses Pagados              |           | 110,55    |           |
|        | Bancos                              |           |           | 11.165,15 |
|        | Banco Internac. Cta 55120511        | 11.165,15 |           |           |
|        | Rg. Deposito venta del día anterior |           |           |           |
|        | SUMAN: \$                           |           | 11.165,15 | 11.165,15 |
|        |                                     |           |           |           |

Enero 22:

Se registra reposición de fondos de caja chica por un valor de \$ 245.50, según detalle gastos. Con cheque No 211 del Banco Internacional.

- Gastos movilización \$ 53.20
- Gastos suministros y materiales 35.40
- Gastos Servicios Básicos 78.45
- Gastos de útiles de oficina 25.38
- Gastos de combustible 53.07

Se procede a registrar los valores gastados del Fondo de Caja Chica, teniéndose como política el aplicar directamente a las cuentas de gasto, sin que el saldo de la cuenta Caja Chica sea tocado, salvo el caso que haya un aumento, disminución o cierre de la misma, quedando el asiento de la siguiente manera:

| FECHA  | DETALLE                            | PARCIAL | DEBE   | HABER  |
|--------|------------------------------------|---------|--------|--------|
| Ene-21 | X                                  |         |        |        |
|        | Gasto de movilizaciones            |         | 53,20  |        |
|        | Gasto suministros materiales       |         | 35,40  |        |
|        | Gasto servicios básicos            |         | 78,45  |        |
|        | Gasto útiles de oficina            |         | 25,38  |        |
|        | Gasto combustibles y lubricantes   |         | 53,07  |        |
|        | Bancos                             |         |        | 245,50 |
|        | Banco Internac. Cta 55120511       | 245,50  |        |        |
|        | Rg. Reposición fondo de caja chica |         |        |        |
|        | SUMAN: \$                          |         | 245,50 | 245,50 |
|        |                                    |         |        |        |

Enero 25

Se registra ventas según detalle de facturas del día. Por el valor de \$ 7.584.30 en efectivo y a crédito a Registro Civil por \$ 555.64.

|                        |          |
|------------------------|----------|
| Ventas                 | 7.584.30 |
| (+) IVA en Ventas      | 49.01    |
| (-) Crédito Reg. Civil | 555.64   |
| CAJA                   | 7.077.67 |

| FECHA  | DETALLE                        | PARCIAL | DEBE     | HABER    |
|--------|--------------------------------|---------|----------|----------|
| Ene-25 | X                              |         |          |          |
|        | Caja                           |         | 7.077,67 |          |
|        | Clientes                       |         | 555,64   |          |
|        | Registro Civil                 | 555,64  |          |          |
|        | Ventas                         |         |          | 7.584,30 |
|        | Iva en Ventas                  |         |          | 49,01    |
|        | Rg. Venta Mcds. Según facturas |         |          |          |
|        | SUMAN: \$                      |         | 7.633,31 | 7.633,31 |
|        |                                |         |          |          |

Enero 26:

Se realiza el depósito del valor recaudado del 25 de enero en su totalidad.

El dinero recaudado el día anterior se procede a depositar en la cuenta de la empresa.

| FECHA  | DETALLE                             | PARCIAL  | DEBE     | HABER    |
|--------|-------------------------------------|----------|----------|----------|
| Ene-26 | X                                   |          |          |          |
|        | Bancos                              |          | 7.077,67 |          |
|        | Banco Internac. Cta 55120511        | 7.077,67 |          |          |
|        | Caja                                |          |          | 7.077,67 |
|        | Rg. Deposito venta del día anterior |          |          |          |
|        | SUMAN: \$                           |          | 7.077,67 | 7.077,67 |
|        |                                     |          |          |          |

Enero 27:

Adepec nos deposita en la cuenta corriente del Banco Internacional el 50% de la deuda por el valor de \$ 7.841.05

Para el registro de esta transacción evitamos la cuenta Bancos y acreditamos la Cuenta Clientes, registrando además en parcial a ADEPEC.

| FECHA  | DETALLE                        | PARCIAL  | DEBE     | HABER    |
|--------|--------------------------------|----------|----------|----------|
| Ene-27 | X                              |          |          |          |
|        | Bancos                         |          | 7.841,05 |          |
|        | Banco Internac. Cta 55120511   | 7.841,05 |          |          |
|        | Clientes                       |          |          | 7.841,05 |
|        | ADEPEC                         | 7.841,05 |          |          |
|        | Rg. Venta Mcds. Según facturas |          |          |          |
|        | SUMAN: \$                      |          | 7.841,05 | 7.841,05 |
|        |                                |          |          |          |

Enero 28

Se compra mercadería a Megafarma de productos farmacéuticos. según Fac No 001-001-15459, por un valor de \$ 33.125.80 a 90 días plazo, con un descuento del 13%. Con los siguientes descripciones,

|                                       |                  |                  |
|---------------------------------------|------------------|------------------|
| Compras totales                       | 33.125.80        |                  |
| (-) Descuento 13%                     | 846.23           |                  |
| Compras netas                         | 4.795.28         |                  |
| Compras con tarifa 0%                 |                  | 33.125.80        |
| Compras con tarifa 12%                |                  | 0.00             |
| <b>TOTAL COMPRAS</b>                  |                  | <b>33.125.80</b> |
| Total de Compras                      | 33.125.80        |                  |
| (-) Valor de Descuento                | 4.306.35         |                  |
| (-) Retención en la fuente Imp. Renta | 288.19           |                  |
| <b>PROVEEDORES</b>                    | <b>28.531.26</b> |                  |

| FECHA  | DETALLE                        | PARCIAL   | DEBE      | HABER     |
|--------|--------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Ene-21 | X                              |           |           |           |
|        | Compras                        |           | 33.125,80 |           |
|        | Proveedores                    |           |           | 28.531,26 |
|        | Megafarma                      | 28.531,26 |           |           |
|        | Ret. Fuente Imp. Renta 1%      |           |           | 288,19    |
|        | Descuento en Compras           |           |           | 4.306,35  |
|        | Rg. Venta Mcds. Según facturas |           |           |           |
|        | SUMAN: \$                      |           | 33.125,80 | 33.125,80 |
|        |                                |           |           |           |

**Enero 30:**

**Se registra el rol de pagos del mes de enero**

**Se elabora el rol de pagos de 3 empleados, para lo cual se toma en cuenta el Salario Básico Unificado para los ingresos y el aporte al IESS para los descuentos.**

**Enero 30:**

**Se registra el rol de provisiones beneficios sociales del mes de enero**

**De acuerdo al Rol de Pagos elaborado, se procede a elaborar el Rol de las Provisiones mensuales, en las que se calcula la parte mensual proporcional de las bonificaciones adicionales a las que los trabajadores tienen derecho de acuerdo al Código de Trabajo.**

**Los roles quedan de la siguiente manera:**

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES**  
**ROL DE PAGOS**  
**MES DE ENERO DEL 2005**

| No. | APELLIDOS<br>Y<br>NOMBRES | CARGO      | SUELDO<br>UNIFICAD | HORAS<br>SUPLEM.<br>Y EXTRAS | TOTAL<br>GANADO | DEDUCCIONES          |                    |                    | LIQUIDO A<br>RECIBIR | 12,15%<br>IESS | FIRMAS |
|-----|---------------------------|------------|--------------------|------------------------------|-----------------|----------------------|--------------------|--------------------|----------------------|----------------|--------|
|     |                           |            |                    |                              |                 | APORTES<br>IESS 9,35 | PREST.<br>QUIROGR. | PREST.<br>HIPOTEC. |                      |                |        |
| 1   | LUIS ALFONSO CASA         | SECRETARIO | 250,00             |                              | 250,00          | 23,38                |                    |                    | 226,62               | 30,38          |        |
| 2   | JUAN PABLO IZA            | VENDEDOR   | 200,00             |                              | 200,00          | 18,70                |                    |                    | 181,30               | 24,30          |        |
| 3   | MARCO JOSE CALERO         | BODEGUERO  | 185,00             |                              | 185,00          | 17,30                |                    |                    | 167,70               | 22,48          |        |
|     |                           |            |                    |                              | -               | -                    |                    |                    | -                    | -              |        |
|     |                           | SUMAN      | 635,00             | -                            | 635,00          | 59,38                | -                  | -                  | 575,62               | 77,16          |        |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES**  
**ROL DE PROVISIONES BENEFICIOS SOCIALES**  
**MES DE ENERO DEL 2005**

| <b>NOMBRE</b>     | <b>SUEL/BAS.</b> | <b>DEC 3ro</b> | <b>DEC4to</b> | <b>VACIONES</b> | <b>FDO. RESER.</b> |
|-------------------|------------------|----------------|---------------|-----------------|--------------------|
| LUIS ALFONSO CASA | 250,00           | 20,83          | 11,30         | 10,42           | 20,83              |
| JUAN PABLO IZA    | 200,00           | 16,67          | 11,30         | 8,33            | 16,67              |
| MARCO JOSE CALERO | 185,00           | 15,42          | 11,30         | 7,71            | 15,42              |
|                   |                  |                |               |                 |                    |
| <b>TOTALES</b>    | <b>635,00</b>    | <b>52,92</b>   | <b>33,91</b>  | <b>26,46</b>    | <b>52,92</b>       |

## DATOS PARA LOS AJUSTES.

A continuación se procede a realizar los asientos de Ajuste de acuerdo a los siguientes procedimientos.

- Se procede a realizar el asiento de liquidación del IVA del mes de enero.

Tomando en cuenta los valores obtenidos en el Mayor General que fueron trasladados al balance de Comprobación se realiza la liquidación del Impuesto al Valor Agregado para lo cual debitamos IVA en Ventas cuyo valor es mayor y acreditamos IVA en Compras y Retención en la Fuente del IVA y como existe una diferencia en menos se procede a disminuir el saldo del Crédito Tributario del mes anterior.

El registro en el diario sería:

| FECHA  | DETALLE                             | PARCIAL | DEBE  | HABER |
|--------|-------------------------------------|---------|-------|-------|
| Ene-30 | X                                   |         |       |       |
|        | Iva en Ventas                       |         | 93,95 |       |
|        | Iva en Compras                      |         |       | 59,67 |
|        | Ret. Fuente IVA                     |         |       | 4,50  |
|        | Crédito Tributario IVA              |         |       | 29,78 |
|        | Rg. Liquidación Iva mes de enero/05 |         |       |       |
|        | SUMAN: \$                           |         | 93,95 | 93,95 |
|        |                                     |         |       |       |

- Se realiza la depreciación de activos fijos por el mes de enero.

De conformidad a lo expresado en las políticas del manual se procede a registrar el valor mensual de las depreciaciones de los bienes considerados Activos Fijos, aplicando el método de línea recta y de acuerdo a la vida útil de cada bien para lo que se elaboran tarjetas individuales para ir registrando la depreciación de cada uno, de la siguiente manera:

#### VIDA SANA DISTRIBUCIONES

#### TABLA DE DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS AÑO 2005

Método de línea recta (Con valor residual)

#### MUEBLES Y ENSERES

|                |          |                 |       |
|----------------|----------|-----------------|-------|
| Costo          | 2.405,52 |                 |       |
| Valor Residual | 240,55   |                 |       |
| Vida Útil      | 10 AÑOS  |                 |       |
| Deprec. Anual  | 216,50   | Deprec. Mensual | 18,04 |

| PERIODO | DEPRECIACIÓN ANUAL | DEPRECIACIÓN ACUMULADA | VALOR EN LIBROS |
|---------|--------------------|------------------------|-----------------|
|         |                    |                        | 2.405,52        |
| 2004    | 55,33              | 55,33                  | 2.350,19        |
| 2005    | 216,50             | 271,83                 | 2.133,69        |

**EQUIPO DE COMPUTACIÓN**

Costo 2.045,00

Valor

Residual 204,50

Vida Útil 3 AÑOS

Deprec.

Anual 607,37 Deprec. Mensual 50,61

| PERIODO | DEPRECIACIÓN ANUAL | DEPRECIACIÓN ACUMULADA | VALOR EN LIBROS |
|---------|--------------------|------------------------|-----------------|
|         |                    |                        | 3.585,00        |
| 2004    | 607,37             | 607,37                 | 2.977,63        |
| 2005    | 607,37             | 1.214,74               | 2.370,26        |

**VEHICULOS**

Costo 34.151,78

Valor

Residual 3.415,18

Vida Útil 5 AÑOS

Deprec.

Anual 6.147,32 Deprec. Mensual 512,28

| PERIODO | DEPRECIACIÓN ANUAL | DEPRECIACIÓN ACUMULADA | VALOR EN LIBROS |
|---------|--------------------|------------------------|-----------------|
|         |                    |                        | 3.585,00        |
| 2004    | 6.147,32           | 6.147,32               | -<br>2.562,32   |
| 2005    | 6.147,32           | 12.294,64              | -<br>8.709,64   |

Para su contabilización el asiento en el Diario es el siguiente:

| FECHA  | DETALLE                            | PARCIAL | DEBE   | HABER  |
|--------|------------------------------------|---------|--------|--------|
| Ene-30 | X                                  |         |        |        |
|        | Gto Depreciación Muebles y Enseres |         | 18,04  |        |
|        | Gto Depreciación Equipo de Cómputo |         | 50,61  |        |
|        | Gto Depreciación Vehículos         |         | 512,28 |        |
|        | Dep. Acum. Muebles y En.           |         |        | 18,04  |
|        | Dep. Acum. Equipo de Computo       |         |        | 50,61  |
|        | Dep. Acum. Vehículos               |         |        | 512,28 |
|        | Rg. Depreciaciones mes de enero/05 |         |        |        |
|        | SUMAN: \$                          |         | 580,93 | 580,93 |
|        |                                    |         |        |        |

- Se procede a realizar los asientos de regulación de la Cuenta Mercaderías, con el propósito de determinar la utilidad del ejercicio., se toma como inventario final el valor de \$ 48.608.81.

En primera instancia se determina las ventas netas, debitando las ventas totales, dato que obtenemos de los Mayores Generales, y acreditando los descuentos y devoluciones en ventas.

| FECHA  | DETALLE                              | PARCIAL | DEBE     | HABER    |
|--------|--------------------------------------|---------|----------|----------|
| Ene-30 | X                                    |         |          |          |
|        | Ventas                               |         | 3.203,76 |          |
|        | Descuento en Ventas                  |         |          | 699,56   |
|        | Devolución en Ventas                 |         |          | 2.504,20 |
|        | Rg. Para determinar las Ventas Netas |         |          |          |
|        | SUMAN: \$                            |         | 3.203,76 | 3.203,76 |
|        |                                      |         |          |          |

A continuación se procede a obtener las compras netas, para lo cual se debita los descuentos y las Devoluciones en Compras y acreditamos las Compras, todos estos datos obtenidos del Mayor General.

| FECHA  | DETALLE                               | PARCIAL | DEBE      | HABER     |
|--------|---------------------------------------|---------|-----------|-----------|
| Ene-30 | X                                     |         |           |           |
|        | Descuento en Compras                  |         | 6.370,22  |           |
|        | Devoluciones en Compras               |         | 4.525,00  |           |
|        | Compras                               |         |           | 10.895,22 |
|        | Rg. Para determinar las Compras Netas |         |           |           |
|        | SUMAN: \$                             |         | 10.895,22 | 10.895,22 |
|        |                                       |         |           |           |

Se procede a cerrar la Cuenta Compras, trasladando el valor neto de las mismas al Inventario de Mercaderías, lo que obtenemos debitando Inventario mercaderías y acreditando Compras.

| FECHA  | DETALLE                   | PARCIAL | DEBE      | HABER     |
|--------|---------------------------|---------|-----------|-----------|
| Ene-30 | X                         |         |           |           |
|        | Inventario de Mercaderías |         | 30.997,88 |           |
|        | Compras                   |         |           | 30.997,88 |
|        | Rg. Para cerrar Compras   |         |           |           |
|        | SUMAN: \$                 |         | 30.997,88 | 30.997,88 |
|        |                           |         |           |           |

Se procede a establecer el Costo de ventas debitando esta cuenta y acreditando el saldo de Inventario de Mercaderías.

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

**CUENTA: EQUIPO DE COMPUTO** **CÓDIGO: 1.2.2.05**

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                     | DEBE            | HABER    | SALDO           |
|----------------|-----|---------------------------------|-----------------|----------|-----------------|
| 05/01/01       | 1   | P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL | 2.045,00        |          | 2.045,00        |
| <b>TOTALES</b> |     |                                 | <b>2.045,00</b> | <b>-</b> | <b>2.045,00</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

**CUENTA: DEP.ACUM. EQUIPO DE COMPUTO** **CÓDIGO: 1.2.2.06**

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                     | DEBE     | HABER         | SALDO          |
|----------------|-----|---------------------------------|----------|---------------|----------------|
| 05/01/01       | 1   | P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL |          | 607,37        | -607,37        |
| 05/01/31       | 33  | P/R DEPRECIACIONES MES DE ENERO |          | 50,61         | -657,98        |
| <b>TOTALES</b> |     |                                 | <b>-</b> | <b>657,98</b> | <b>-657,98</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

**CUENTA: CUENTAS POR PAGAR** **CÓDIGO: 2.1.1.**

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                     | DEBE     | HABER         | SALDO          |
|----------------|-----|---------------------------------|----------|---------------|----------------|
| 05/01/01       | 1   | P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL |          | 726,17        | -726,17        |
| <b>TOTALES</b> |     |                                 | <b>-</b> | <b>726,17</b> | <b>-726,17</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR AUXILIAR**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

**CUENTA: CECILIA PEÑAFIEL** **CÓDIGO: 2.1.1.01**

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                     | DEBE     | HABER         | SALDO          |
|----------------|-----|---------------------------------|----------|---------------|----------------|
| 05/01/01       | 1   | P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL |          | 726,17        | -726,17        |
| <b>TOTALES</b> |     |                                 | <b>-</b> | <b>726,17</b> | <b>-726,17</b> |



**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

CUENTA: VACACIONES POR PAGAR

CÓDIGO: 2.1.2.05

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                  | DEBE | HABER        | SALDO         |
|----------------|-----|------------------------------|------|--------------|---------------|
| 05/01/30       | 30  | P/R PROVISIONES MES DE ENERO |      | 26,46        | -26,46        |
| <b>TOTALES</b> |     |                              | -    | <b>26,46</b> | <b>-26,46</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

CUENTA: IESS POR PAGAR

CÓDIGO: 2.1.2.06

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                     | DEBE          | HABER         | SALDO          |
|----------------|-----|---------------------------------|---------------|---------------|----------------|
| 05/01/01       | 1   | P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL |               | 259,51        | 259,51         |
| 05/01/30       | 29  | P/R ROL DE PAGOS MES DE ENERO   |               | 59,38         | 318,89         |
| 05/01/30       | 29  | P/R ROL DE PAGOS MES DE ENERO   |               | 77,16         | 396,05         |
| 05/01/10       | 11  | P/R PAGO IESS DEL MES ANTERIOR  | 112,86        |               | 283,19         |
| 05/01/10       | 11  | P/R PAGO IESS DEL MES ANTERIOR  | 146,65        |               | 136,54         |
| <b>TOTALES</b> |     |                                 | <b>259,51</b> | <b>396,05</b> | <b>-136,54</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

CUENTA: INCENTIVO MK POR PAGAR

CÓDIGO: 2.1.2.07

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                  | DEBE | HABER         | SALDO          |
|----------------|-----|------------------------------|------|---------------|----------------|
| 05/01/08       | 9   | P/R INCENTIVO MK A EMPLEADOS |      | 252,00        | -252,00        |
| <b>TOTALES</b> |     |                              | -    | <b>252,00</b> | <b>-252,00</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

**Del 01 al 31 de Enero del 2005**

**CUENTA: IVA EN VENTAS**

**CÓDIGO:**

**2.1.3.01**

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                         | DEBE         | HABER        | SALDO    |
|----------------|-----|-------------------------------------|--------------|--------------|----------|
| 05/01/02       | 2   | P/R VENTA MERCADERÍAS SEGÚN DETA    |              | 10,25        | 10,25    |
| 05/01/04       | 4   | P/R VENTA ESPE LTGA. FACT.1051      |              | 15,00        | 25,25    |
| 05/01/17       | 21  | P/R VENTAS DEL DIA SEGÚN DETALLE FA |              | 19,69        | 44,94    |
| 05/01/25       | 26  | P/R VENTAS SEGÚN DETALLE FACTURAS   |              | 49,01        | 93,95    |
| 05/01/31       | 32  | P/R LIQUIDACIÓN IVA MES DE ENERO    | 93,95        |              | -        |
| <b>TOTALES</b> |     |                                     | <b>93,95</b> | <b>93,95</b> | <b>-</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

**Del 01 al 31 de Enero del 2005**

**CUENTA: RETE,FUENT,IMP. RENTA POR PAGAR**

**CÓDIGO: 2.1.3.06**

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                          | DEBE          | HABER         | SALDO         |
|----------------|-----|--------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| 05/01/01       | 1   | P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL      |               | 623,26        | 623,26        |
| 05/01/05       | 5   | P/R COMPRAS FACT.2530 ORTIZ CEVALLOS |               | 47,95         | 671,21        |
| 05/01/12       | 13  | P/R PAGO IMPUESTOS SRI (RET.FUENTE)  | 623,26        |               | -47,95        |
| 05/01/18       | 22  | P/R COMPRAS ECUAQUIMICA FACT. 9500   |               | 25,63         | -73,58        |
| 05/01/30       | 31  | P/R COMPRAS CRÉDITO MEGAFARMA CR     |               | 288,19        | 361,77        |
| <b>TOTALES</b> |     |                                      | <b>623,26</b> | <b>985,03</b> | <b>361,77</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

**Del 01 al 31 de Enero del 2005**

**CUENTA: IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR      CÓDIGO: 2.1.3.09**

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                     | DEBE     | HABER         | SALDO          |
|----------------|-----|---------------------------------|----------|---------------|----------------|
| 05/01/01       | 1   | P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL |          | 509,96        | -509,96        |
| <b>TOTALES</b> |     |                                 | <b>-</b> | <b>509,96</b> | <b>-509,96</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

**Del 01 al 31 de Enero del 2005**

**CUENTA: PROVEEDORES      CODIGO: 2.1.4.**

| FECHA          | REF | DESCRIPCION                            | DEBE             | HABER            | SALDO            |
|----------------|-----|--|------------------|------------------|------------------|
| 05/01/01       | 1   | P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL        |                  | 42.121,95        | 42.121,95        |
| 05/01/05       | 5   | P/R COMPRAS FACT.2530 ORTIZ CEVALLOS   |                  | 4.789,29         | 46.911,24        |
| 05/01/06       | 6   | P/R ABONO ORTIZ CEVALLOS CH.200        | 6.000,00         |                  | 40.911,24        |
| 05/01/06       | 6   | P/R ABONO GRUMENTHAL CH.201            | 1.200,00         |                  | 39.711,24        |
| 05/01/06       | 6   | P/R ABONO ECUAQUIMICA CH.202           | 800,00           |                  | 38.911,24        |
| 05/01/06       | 6   | P/R ABONO MEGAFARMA CH.203             | 2.340,00         |                  | 36.571,24        |
| 05/01/13       | 14  | P/R PAGO PROVEEDOR MAGAFARMA           | 6.550,00         |                  | 30.021,24        |
| 05/01/14       | 15  | P/R ABONO PROVEEDOR Y<br>DEVOL.COMPRAS | 19.525,00        |                  | 10.496,24        |
| 05/01/18       | 22  | P/R COMPRAS ECUAQUIMICA FACT. 9500     |                  | 2.555,23         | 13.051,47        |
| 05/01/30       | 31  | P/R COMPRAS CRÉDITO MEGAFARMA CR       |                  | 28.531,26        | 41.582,73        |
| <b>TOTALES</b> |     |  | <b>36.415,00</b> | <b>77.997,73</b> | <b>41.582,73</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

CUENTA: PRESTAMOS BANCARIOS

CÓDIGO: 2.1.5

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN   | DEBE      | HABER            | SALDO            |
|----------------|-----|---|-----------|------------------|------------------|
| 05/01/01       | 1   | P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL                               |           | 11.054,60        | -                |
| 05/01/17       | 20  | P/R PRÉSTAMO OTORGADO POR BCO INT<br>P/R CANCELACIÓN PRÉSTAMO |           | 30.000,00        | 30.000,00        |
| 05/01/21       | 24  | PRODUBANCO  | 11.054,60 |                  | -                |
| <b>TOTALES</b> |     |   | -         | <b>41.054,60</b> | <b>41.054,60</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

CUENTA: CAPITAL SOCIAL

CÓDIGO: 3.1.1.01

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                     | DEBE | HABER            | SALDO             |
|----------------|-----|---------------------------------|------|------------------|-------------------|
| 05/01/01       | 1   | P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL |      | 61.127,51        | -61.127,51        |
| <b>TOTALES</b> |     |                                 | -    | <b>61.127,51</b> | <b>-61.127,51</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

CUENTA: RESULTADOS EJERCICIOS ANTERIORES

CÓDIGO: 3.1.3.01

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                     | DEBE | HABER            | SALDO             |
|----------------|-----|---------------------------------|------|------------------|-------------------|
| 05/01/01       | 1   | P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL |      | 15.098,00        | -15.098,00        |
| <b>TOTALES</b> |     |                                 | -    | <b>15.098,00</b> | <b>-15.098,00</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES**  
**MAYOR GENERAL**  
**Del 01 al 31 de Enero del 2005**

**CUENTA: VENTAS**

**CÓDIGO: 4.1.1.01**

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                         | DEBE             | HABER            | SALDO    |
|----------------|-----|-------------------------------------|------------------|------------------|----------|
| 05/01/02       | 2   | P/R VENTA MERCADERÍAS SEGÚN DETAL   |                  | 2.685,42         | -        |
| 05/01/04       | 4   | P/R VENTA ESPE LTGA. FACT.1051      |                  | 1.854,20         | -        |
| 05/01/15       | 16  | P/R VENTAS DEL DIA SHOGUN DETALLE   |                  | 30.090,45        | -        |
| 05/01/17       | 21  | P/R VENTAS DEL DIA SEGÚN DETALLE FA |                  | 5.898,21         | -        |
| 05/01/25       | 26  | P/R VENTAS SEGÚN DETALLE FACTURAS   |                  | 7.584,30         | -        |
| 05/01/31       | 34  | P/DETERMINAR VENTAS NETAS           | 3.203,76         |                  | -        |
| 05/01/31       | 38  | P/DETER. GANANCIA BRUTA EN VENTAS   | 44.908,82        |                  | -        |
| <b>TOTALES</b> |     |                                     | <b>48.112,58</b> | <b>48.112,58</b> | <b>-</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES**  
**MAYOR GENERAL**  
**Del 01 al 31 de Enero del 2005**

**CUENTA: DESCUENTO EN VENTAS**

**CÓDIGO:**  
**5.3.1,03**

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                         | DEBE          | HABER         | SALDO    |
|----------------|-----|-------------------------------------|---------------|---------------|----------|
| 05/01/02       | 2   | P/R VENTA MERCADERÍAS SEGÚN DETALLE | 187,98        |               | -        |
| 05/01/04       | 4   | P/R VENTA ESPE LTGA. FACT.1051      | 98,71         |               | -        |
| 05/01/17       | 21  | P/R VENTAS DEL DIA SEGÚN DETALLE FA | 412,87        |               | -        |
| 05/01/31       | 34  | P/DETERMINAR VENTAS NETAS           |               | 699,56        | -        |
| <b>TOTALES</b> |     |                                     | <b>699,56</b> | <b>699,56</b> | <b>-</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

CUENTA: DEVOLUCIÓN EN VENTAS

CÓDIGO: 5.3.1,03

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                      | DEBE            | HABER           | SALDO    |
|----------------|-----|----------------------------------|-----------------|-----------------|----------|
| 05/01/15       | 17  | P/R DEVOLUCIÓN EN VENTAS DEL DIA | 2.504,20        |                 | 2.504,20 |
| 05/01/31       | 34  | P/DETERMINAR VENTAS NETAS        |                 | 2.504,20        | -        |
| <b>TOTALES</b> |     |                                  | <b>2.504,20</b> | <b>2.504,20</b> | <b>-</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

CUENTA: UTILIDAD BRUTA EN VENTAS

CÓDIGO:  
5.3.1,03

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                       | DEBE     | HABER            | SALDO                  |
|----------------|-----|-----------------------------------|----------|------------------|------------------------|
| 05/01/31       | 38  | P/DETER. GANANCIA BRUTA EN VENTAS |          | 11.227,21        | -<br>11.227,21         |
| <b>TOTALES</b> |     |                                   | <b>-</b> | <b>11.227,21</b> | <b>-<br/>11.227,21</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

CUENTA: COSTO DE VENTAS

CÓDIGO: 5.3.1,03

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                       | DEBE             | HABER            | SALDO     |
|----------------|-----|-----------------------------------|------------------|------------------|-----------|
| 05/01/31       | 37  | P/DETERMINAR EL COSTO DE VENTAS   | 33.681,61        |                  | 33.681,61 |
| 05/01/31       | 38  | P/DETER. GANANCIA BRUTA EN VENTAS |                  | 33.681,61        | -         |
| <b>TOTALES</b> |     |                                   | <b>33.681,61</b> | <b>33.681,61</b> | <b>-</b>  |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

**CUENTA: COMPRAS** **CÓDIGO:  
5.3.1,03**

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                          | DEBE             | HABER            | SALDO     |
|----------------|-----|--------------------------------------|------------------|------------------|-----------|
| 05/01/05       | 5   | P/R COMPRAS FACT.2530 ORTIZ CEVALLOS | 5.641,50         |                  | 5.641,50  |
| 05/01/18       | 22  | P/R COMPRAS ECUAQUIMICA FACT. 9500   | 3.125,80         |                  | 8.767,30  |
| 05/01/30       | 31  | P/R COMPRAS CRÉDITO MEGAFARMA CREDI  | 33.125,80        |                  | 41.893,10 |
| 05/01/31       | 35  | P/DETERMINAR COMPRAS NETAS           |                  | 10.895,22        | 30.997,88 |
| 05/01/31       | 36  | P/R CIERRE DE COMPRAS                |                  | 30.997,88        | -         |
| <b>TOTALES</b> |     |                                      | <b>41.893,10</b> | <b>41.893,10</b> | <b>-</b>  |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

**CUENTA: DESCUENTO EN COMPRAS** **CÓDIGO: 5.3.1,03**

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                          | DEBE            | HABER           | SALDO    |
|----------------|-----|--------------------------------------|-----------------|-----------------|----------|
| 05/01/05       | 5   | P/R COMPRAS FACT.2530 ORTIZ CEVALLOS |                 | 846,23          | -        |
| 05/01/13       | 14  | P/R PAGO PROVEEDOR MAGAFARMA         |                 | 655,00          | 846,23   |
| 05/01/18       | 22  | P/R COMPRAS ECUAQUIMICA FACT. 9500   |                 | 562,64          | -        |
| 05/01/30       | 31  | P/R COMPRAS CRÉDITO MEGAFARMA CR     |                 | 4.306,35        | 1.501,23 |
| 05/01/31       | 35  | P/DETERMINAR COMPRAS NETAS           | 6.370,22        |                 | -        |
| <b>TOTALES</b> |     |                                      | <b>6.370,22</b> | <b>6.370,22</b> | <b>-</b> |



**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

**Del 01 al 31 de Enero del 2005**

**CUENTA: GASTO SERVICIOS BÁSICOS**

**CÓDIGO: 5.3.1,03**

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                  | DEBE          | HABER    | SALDO         |
|----------------|-----|------------------------------|---------------|----------|---------------|
| 05/01/11       | 12  | P/R VARIOS GASTOS REALIZADOS | 44,45         |          | 44,45         |
| 05/01/22       | 25  | P/R REPOSICIÓN DE CAJA CHICA | 78,45         |          | 122,90        |
| <b>TOTALES</b> |     |                              | <b>122,90</b> | <b>-</b> | <b>122,90</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

**Del 01 al 31 de Enero del 2005**

**CUENTA: GASTO SUMINISTROS MATERIALES**

**CÓDIGO: 5.3.1,03**

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                  | DEBE         | HABER    | SALDO        |
|----------------|-----|------------------------------|--------------|----------|--------------|
| 05/01/22       | 25  | P/R REPOSICIÓN DE CAJA CHICA | 35,40        |          | 35,40        |
| <b>TOTALES</b> |     |                              | <b>35,40</b> | <b>-</b> | <b>35,40</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

**Del 01 al 31 de Enero del 2005**

**CUENTA: GASTO SERVICIOS DE SEGUROS**

**CÓDIGO: 5.3.1,03**

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                  | DEBE         | HABER    | SALDO        |
|----------------|-----|------------------------------|--------------|----------|--------------|
| 05/01/11       | 12  | P/R VARIOS GASTOS REALIZADOS | 54,16        |          | 54,16        |
| <b>TOTALES</b> |     |                              | <b>54,16</b> | <b>-</b> | <b>54,16</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

**Del 01 al 31 de Enero del 2005**

**CUENTA: GASTO CUOTAS CÁMARA COMERCIO**

**CÓDIGO: 5.3.1,03**

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                  | DEBE         | HABER    | SALDO        |
|----------------|-----|------------------------------|--------------|----------|--------------|
| 05/01/11       | 12  | P/R VARIOS GASTOS REALIZADOS | 15,00        |          | 15,00        |
| <b>TOTALES</b> |     |                              | <b>15,00</b> | <b>-</b> | <b>15,00</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

CUENTA: GASTO ÚTILES DE OFICINA

CÓDIGO: 5.3.1,03

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                  | DEBE         | HABER    | SALDO        |
|----------------|-----|------------------------------|--------------|----------|--------------|
| 05/01/22       | 25  | P/R REPOSICIÓN DE CAJA CHICA | 25,38        |          | 25,38        |
| <b>TOTALES</b> |     |                              | <b>25,38</b> | <b>-</b> | <b>25,38</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

CUENTA: GASTO SERVICIOS BANCARIOS

CÓDIGO:  
5.3.1,03

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                         | DEBE          | HABER    | SALDO         |
|----------------|-----|-------------------------------------|---------------|----------|---------------|
| 05/01/11       | 12  | P/R VARIOS GASTOS REALIZADOS        | 25,44         |          | 25,44         |
| 05/01/17       | 20  | P/R PRÉSTAMO OTORGADO POR BANCO INT | 300,00        |          | 325,44        |
| <b>TOTALES</b> |     |                                     | <b>325,44</b> | <b>-</b> | <b>325,44</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

CUENTA: GASTO DEPRECIACIÓN ACTIVOS FIJOS

CÓDIGO:  
5.3.1,03

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                     | DEBE          | HABER    | SALDO         |
|----------------|-----|---------------------------------|---------------|----------|---------------|
| 05/01/31       | 33  | P/R DEPRECIACIONES MES DE ENERO | 580,93        |          | 580,93        |
| <b>TOTALES</b> |     |                                 | <b>580,93</b> | <b>-</b> | <b>580,93</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

**Del 01 al 31 de Enero del 2005**

**CUENTA: GASTO INTERÉS PAGADOS**

**CÓDIGO:  
5.3.1,03**

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                         | DEBE          | HABER    | SALDO         |
|----------------|-----|-------------------------------------|---------------|----------|---------------|
| 05/01/11       | 12  | P/R VARIOS GASTOS REALIZADOS        | 91,70         |          | 91,70         |
| 05/01/21       | 24  | P/R CANCELACIÓN PRÉSTAMO PRODUBANCO | 110,55        |          | 202,25        |
| <b>TOTALES</b> |     |                                     | <b>202,25</b> | <b>-</b> | <b>202,25</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

**Del 01 al 31 de Enero del 2005**

**CUENTA: GASTO SUELDOS Y SALARIOS VENTAS**

**CÓDIGO: 5.3.1,03**

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                   | DEBE          | HABER    | SALDO         |
|----------------|-----|-------------------------------|---------------|----------|---------------|
| 05/01/30       | 29  | P/R ROL DE PAGOS MES DE ENERO | 385,00        |          | 385,00        |
| <b>TOTALES</b> |     |                               | <b>385,00</b> | <b>-</b> | <b>385,00</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

**Del 01 al 31 de Enero del 2005**

**CUENTA: GASTO PROVISIÓN BENEFIC, SOCIALES**

**CÓDIGO: 5.3.1,03**

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                  | DEBE          | HABER    | SALDO         |
|----------------|-----|------------------------------|---------------|----------|---------------|
| 05/01/30       | 30  | P/R PROVISIONES MES DE ENERO | 102,83        |          | 102,83        |
| <b>TOTALES</b> |     |                              | <b>102,83</b> | <b>-</b> | <b>102,83</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

**Del 01 al 31 de Enero del 2005**

**CUENTA: GASTO APOORTE PATRONAL VENTAS**

**CÓDIGO: 5.3.1,03**

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                   | DEBE         | HABER    | SALDO        |
|----------------|-----|-------------------------------|--------------|----------|--------------|
| 05/01/30       | 29  | P/R ROL DE PAGOS MES DE ENERO | 46,78        |          | 46,78        |
| <b>TOTALES</b> |     |                               | <b>46,78</b> | <b>-</b> | <b>46,78</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

CUENTA: GASTO COMBUSTIBLE

CÓDIGO: 5.3.2.10

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                  | DEBE         | HABER    | SALDO        |
|----------------|-----|------------------------------|--------------|----------|--------------|
| 05/01/22       | 25  | P/R REPOSICIÓN DE CAJA CHICA | 53,07        |          | 53,07        |
| <b>TOTALES</b> |     |                              | <b>53,07</b> | <b>-</b> | <b>53,07</b> |

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
MAYOR GENERAL**

Del 01 al 31 de Enero del 2005

CUENTA: GASTO DE MOVILIZACIONES

CÓDIGO: 5.3.2.10

| FECHA          | REF | DESCRIPCIÓN                  | DEBE         | HABER    | SALDO        |
|----------------|-----|------------------------------|--------------|----------|--------------|
| 05/01/22       | 25  | P/R REPOSICIÓN DE CAJA CHICA | 53,20        |          | 53,20        |
| <b>TOTALES</b> |     |                              | <b>53,20</b> | <b>-</b> | <b>53,20</b> |

#### 3.5.4.4. Balance de Comprobación

Con los nuevos saldos obtenidos de cada una de las cuentas procedemos a elaborar el Balance de Comprobación, trasladando los valores resultantes de las sumas y los saldos.

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES**  
**BALANCE DE COMPROBACIÓN**  
**AL 31 DE ENERO DEL 2005**

| Nº.- | CUENTA                              | SUMAS             |                   | SALDOS            |                   |
|------|-------------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
|      |                                     | DEBE              | HABER             | DEUDOR            | ACREEDOR          |
| 1    | Caja                                | 53.940,84         | 53.940,84         | -                 |                   |
| 2    | Caja chica                          | 250,00            |                   | 250,00            |                   |
| 3    | Banco Internacional                 | 92.140,92         | 50.849,42         | 41.291,50         |                   |
| 4    | Clientes                            | 49.012,46         | 14.681,30         | 34.331,16         |                   |
| 5    | Cuentas por cobrar                  | 3.021,00          |                   | 3.021,00          |                   |
| 6    | Inventario de mercaderías           | 51.292,54         |                   | 51.292,54         |                   |
| 7    | IVA en compras                      | 59,67             |                   | 59,67             |                   |
| 8    | Crédito tributario IVA              | 715,97            |                   | 715,97            |                   |
| 9    | Retención en fuente del IVA         | 4,50              |                   | 4,50              |                   |
| 10   | Reten.Fuent.Imp.Renta Anticipado    | 17,61             |                   | 17,61             |                   |
| 11   | Vehículos                           | 34.151,78         |                   | 34.151,78         |                   |
| 12   | (-) Deprec. Acum. Vehículos         | - 6.147,32        |                   | - 6.147,32        |                   |
| 13   | Muebles y enseres                   | 2.405,52          |                   | 2.405,52          |                   |
| 14   | (-) Deprec. Acum. Muebles y enseres | - 55,33           |                   | - 55,33           |                   |
| 15   | Equipo de computo                   | 2.045,00          |                   | 2.045,00          |                   |
| 16   | (-) Deprec. Acum. Equipo de computo | - 607,37          |                   | - 607,37          |                   |
| 17   | Cuentas por pagar                   |                   | 726,17            |                   | 726,17            |
| 18   | Sueldos por pagar                   |                   | 575,62            |                   | 575,62            |
| 19   | Fondos de reserva por pagar         |                   | 52,92             |                   | 52,92             |
| 20   | Décimo tercer sueldo por pagar      |                   | 52,92             |                   | 52,92             |
| 21   | Décimo cuarto sueldo por pagar      |                   | 33,91             |                   | 33,91             |
| 22   | Vacaciones por pagar                |                   | 26,46             |                   | 26,46             |
| 23   | Aporte personal por pagar           | 112,86            | 172,24            |                   | 59,38             |
| 24   | Aporte patronal por pagar           | 146,65            | 223,81            |                   | 77,16             |
| 25   | Incentivo MK por pagar              |                   | 252,00            |                   | 252,00            |
| 26   | IVA en ventas                       |                   | 93,95             |                   | 93,95             |
| 27   | Ret.Fuente Imp.Renta 1% por pagar   | 623,26            | 985,03            |                   | 361,77            |
| 28   | Impuesto a la renta por pagar       |                   | 509,96            |                   | 509,96            |
| 29   | Proveedores por pagar               | 36.415,00         | 77.997,73         |                   | 41.582,73         |
| 30   | Préstamos bancarios por pagar       | 11.054,60         | 41.054,60         |                   | 30.000,00         |
| 31   | Capital social                      |                   | 61.127,51         |                   | 61.127,51         |
| 32   | Resultados acum. Eje. Anteriores    |                   | 15.098,00         |                   | 15.098,00         |
| 33   | Ventas                              |                   | 48.112,58         |                   | 48.112,58         |
| 34   | Descuento en ventas                 | 699,56            |                   | 699,56            |                   |
| 35   | Devolución en ventas                | 2.504,20          |                   | 2.504,20          |                   |
| 36   | Compras                             | 41.893,10         |                   | 41.893,10         |                   |
| 37   | Descuento en compras                |                   | 6.370,22          |                   | 6.370,22          |
| 38   | Devolución en compras               |                   | 4.525,00          |                   | 4.525,00          |
| 39   | Gasto sueldos y salarios            | 250,00            |                   | 250,00            |                   |
| 40   | Gasto provisión beneficios sociales | 63,38             |                   | 63,38             |                   |
| 41   | Gasto aporte patronal               | 30,38             |                   | 30,38             |                   |
| 42   | Gastos servicios básicos            | 122,90            |                   | 122,90            |                   |
| 43   | Gasto suministros y materiales      | 35,40             |                   | 35,40             |                   |
| 44   | Gastos servicios de seguridad       | 54,16             |                   | 54,16             |                   |
| 45   | Gasto cuotas Camara de Comercio     | 15,00             |                   | 15,00             |                   |
| 46   | Gasto utiles de oficina             | 25,38             |                   | 25,38             |                   |
| 47   | Gastos servicios bancarios          | 325,44            |                   | 325,44            |                   |
| 48   | Gasto interes pagado                | 202,25            |                   | 202,25            |                   |
| 49   | Gasto sueldos y salarios            | 385,00            |                   | 385,00            |                   |
| 50   | Gasto provisión beneficios sociales | 102,83            |                   | 102,83            |                   |
| 51   | Gasto aporte patronal               | 46,78             |                   | 46,78             |                   |
| 52   | Gasto combustibles y lubricantes    | 53,07             |                   | 53,07             |                   |
| 53   | Gasto de movilización               | 53,20             |                   | 53,20             |                   |
|      | <b>TOTALES</b>                      | <b>377.462,19</b> | <b>377.462,19</b> | <b>209.638,26</b> | <b>209.638,26</b> |

GERENTE

CONTADOR

#### **3.5.4.5. Hoja de Trabajo**

Con el balance de Comprobación obtenido es opcional a continuación elaborar la Hoja de Trabajo, la que se presenta a continuación por considerar ser una herramienta muy fundamental para la elaboración de los Estados Financieros.



### 3.5.4.6. Estados Financieros

Consiste en agrupar la información proporcionada en la Hoja de trabajo, para la elaboración del Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados.

#### 3.5.4.6.1. Estados de Situación Financiera

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA  
DEL 01 AL 31 DE ENERO DEL 2005**

|                                     |            |                  |                   |
|-------------------------------------|------------|------------------|-------------------|
| <b>ACTIVO</b>                       |            |                  |                   |
| <b>CORRIENTE</b>                    |            |                  | <b>128.206,27</b> |
| <b>DISPONIBLE</b>                   |            | <b>41.541,50</b> |                   |
| Caja Chica                          | 250,00     |                  |                   |
| Bancos                              | 41.291,50  |                  |                   |
| <b>EXIGIBLE</b>                     |            | <b>37.352,16</b> |                   |
| Clientes por cobrar                 | 34.331,16  |                  |                   |
| Cuentas por cobrar                  | 3.021,00   |                  |                   |
| <b>REALIZABLE</b>                   |            | <b>48.608,81</b> |                   |
| Inventario de mercaderías           | 48.608,81  |                  |                   |
| <b>PAGOS ANTICIPADOS</b>            |            | <b>703,80</b>    |                   |
| Crédito tributario IVA              | 686,19     |                  |                   |
| Reten,Fuent.Imp.Renta Anticipado    | 17,61      |                  |                   |
| <b>FIJO</b>                         |            |                  | <b>31.211,35</b>  |
| <b>FIJO DEPRECIABLE</b>             |            | <b>31.211,35</b> |                   |
| Vehículos                           | 34.151,78  |                  |                   |
| (-) Deprec. Acum. Vehículos         | - 6.659,60 |                  |                   |
| Muebles y enseres                   | 2.405,52   |                  |                   |
| (-) Deprec. Acum. Muebles y enseres | - 73,37    |                  |                   |
| Equipo de computo                   | 2.045,00   |                  |                   |
| (-) Deprec. Acum. Equipo de computo | - 657,98   |                  |                   |
| <b>TOTAL ACTIVO</b>                 |            |                  | <b>159.417,62</b> |

|   |           |                  |                   |
|---|-----------|------------------|-------------------|
| <b>PASIVO</b>                           |           |                  |                   |
| <b>CORRIENTE</b>                        |           |                  | <b>74.311,00</b>  |
| <b>A CORTO PLAZO</b>                    |           | <b>42.308,90</b> |                   |
| Cuentas por pagar                       | 726,17    |                  |                   |
| Proveedores por pagar                   | 41.582,73 |                  |                   |
| <b>OBLIG. CON EL PERSONAL POR PAGAR</b> |           | <b>1.130,37</b>  |                   |
| Sueldos por pagar                       | 575,62    |                  |                   |
| Fondos de reserva por pagar             | 52,92     |                  |                   |
| Décimo tercer sueldo por pagar          |           |                  |                   |
| Décimo cuarto sueldo por pagar          | 33,91     |                  |                   |
| Vacaciones por pagar                    | 26,46     |                  |                   |
| less por pagar                          | 136,54    |                  |                   |
| Incentivo MK por pagar                  | 252,00    |                  |                   |
| <b>IMPUESTOS Y RETEN. POR PAGAR</b>     |           | <b>871,73</b>    |                   |
| Ret.Fuente Imp.Renta 1% por pagar       | 361,77    |                  |                   |
| Impuesto a la renta por pagar           | 509,96    |                  |                   |
| <b>OBLIG.FINAC.POR PAGAR</b>            |           | <b>30.000,00</b> |                   |
| Préstamos bancarios por pagar           | 30.000,00 |                  |                   |
| <b>TOTAL PASIVO</b>                     |           |                  | <b>74.311,00</b>  |
| <br>                                    |           |                  |                   |
| <b>PATRIMONIO</b>                       |           |                  |                   |
| <b>CAPITAL</b>                          |           |                  |                   |
| <b>CAPITAL SOCIAL</b>                   |           | <b>61.127,51</b> |                   |
| Capital Social                          | 61.127,51 |                  |                   |
| <b>RESULTADOS</b>                       |           | <b>23.979,11</b> |                   |
| Resultados acum. Ejercicios anteriores  | 15.098,00 |                  |                   |
| Utilidad del ejercicio                  | 8.881,11  |                  |                   |
| <b>TOTAL PATRIMONIO</b>                 |           |                  | <b>85.106,62</b>  |
| <b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>        |           |                  | <b>159.417,62</b> |

**GERENTE**

**CONTADOR**

3.5.4.6.1. Estados de Resultados

**VIDA SANA DISTRIBUCIONES  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 AL 31 DE ENERO DEL 2005**

|                                     |          |           |
|-------------------------------------|----------|-----------|
| VENTAS                              |          | 48.112,58 |
| (-) Descuento en ventas             |          | 699,56    |
| (-) Devolución en ventas            |          | 2.504,20  |
| <b>=VENTAS NETAS</b>                |          | 44.908,82 |
| <b>(-) Costo de ventas</b>          |          | 33.681,61 |
| <b>=UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>    |          | 11.227,21 |
| <b>(-)GASTOS OPERACIONALES</b>      |          |           |
| <b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>     | 1.124,29 |           |
| Gasto sueldos y salarios            | 250,00   |           |
| Gasto provisión beneficios sociales | 63,38    |           |
| Gasto aporte patronal               | 30,38    |           |
| Gastos servicios básicos            | 122,90   |           |
| Gasto suministros y materiales      | 35,40    |           |
| Gastos servicios de seguridad       | 54,16    |           |
| Gasto cuotas Camara de Comercio     | 15,00    |           |
| Gasto utiles de oficina             | 25,38    |           |
| Gastos servicios bancarios          | 325,44   |           |
| Gasto interes pagado                | 202,25   |           |
| <b>GASTOS DE VENTAS</b>             | 1.221,81 |           |
| Gasto sueldos y salarios            | 385,00   |           |
| Gasto provisión beneficios sociales | 102,83   |           |
| Gasto aporte patronal               | 46,78    |           |
| Gasto combustibles y lubricantes    | 53,07    |           |
| Gasto de movilización               | 53,20    |           |
| Gasto Deprec.Activo Fijos           | 580,93   |           |
| <b>TOTAL GASTOS OPERACIONALES</b>   | 2.346,10 | 2.346,10  |
| <b>=UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>      |          | 8.881,11  |

**GERENTE**

**CONTADOR**

### **3.5.5. Documentos Internos y Externos**

#### **3.5.5.1. Documentos internos**

Comprende los diferentes documentos internos que han sido diseñados para el control interno y registro de las transacciones mercantiles. Entre los que tenemos: Comprobante de pago, Orden de compra, Informe recepción de materiales, Comprobante de Ingreso, entre otros.

#### **3.5.5.2. Documentos externos**

Comprende los diferentes documentos externos que sirven de soporte de las transacciones mercantiles entre las que tenemos: Facturas, Notas de ventas, Tickets de Caja, entre los más principales.

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Luego de llevado a cabo el trabajo tanto de investigación bibliográfica como de campo, así como también el desarrollo de la propuesta se llega a las siguientes conclusiones y recomendaciones:

### **CONCLUSIONES**

- Para llevar a cabo un adecuado control interno es necesario que se establezcan mecanismos que coadyuven a su consecución, siendo un pilar fundamental el sistema contable que se establezca en cada organización.
- Las empresas comercializadoras de fármacos en el sector urbano de la ciudad de Latacunga, pese a su volumen de ventas y a la importante actividad que realizan no disponen en un gran porcentaje un sistema contable, contando únicamente con profesionales contables ocasionales que elaboran información financiera de carácter legal y en muchos de los casos no es utilizado como mecanismo de control ni es útil para la toma de decisiones.

- Se ha diseñado un manual de contabilidad comercial para las Farmacias del Sector Urbano del Cantón Latacunga, que permita alcanzar un adecuado control interno.
- Se ha validado el Manual de Contabilidad Comercial elaborado, con la puesta en práctica.
- El trabajo práctico presentado corresponde a casos apegados a la realidad de una Farmacia, lo que ha permitido poner al servicio un trabajo de acuerdo a las necesidades de los beneficiarios.
- El diseño de sistema contables manuales no requiere de mayor inversión y beneficia a dueños de empresas como los usuarios.

## **RECOMENDACIONES**

- Siendo el Sistema Contable un eje principal para establecer un adecuado control interno, es necesario que se determinen mecanismos para implementar en cada organización un sistema contable de acuerdo a las características de las mismas.
- Las farmacias del Sector urbano de la ciudad de Latacunga, deberían implementar un sistema contable que le permita obtener información útil y confiable y como instrumento fundamental para la toma de decisiones.

- Se incentiven a los estudiantes la realización de trabajos teóricos prácticos, con lo que no solo se estaría acrecentando los conocimientos, sino que a la vez se estaría sirviendo a la ciudadanía cotopaxense.
- Socializar el presente manual a todas las farmacias de la provincia a fin que sea puesto en práctica.
- Las empresas comerciales farmacéuticas, de acuerdo a la normatividad vigente deben llevar contabilidad, en sistemas contables manuales sencillos, lo que los permite tener información al momento que lo requieren.

## **BIBLIOGRAFÍA**

### **CITADA**

- BIONDI, Mario, Tratado de Contabilidad General, Decimaséptima edición. Editorial Juventud S.A. España, 1976
- Bravo Valdivieso, Contabilidad Comercial, 2003
- ENCICLOPEDIA SUPERIOR, Círculo de Lectores, Editorial printer Latinoamericana Ltda., Colombia, 1993.
- FEDERACIÓN COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE VENEZUELA, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Venezuela. 1994.
- González Jiménez, L., Manual de Contabilidad, Ed. Civitas. Madrid España, 2003.
- Goxens A, Goznes M.A., Biblioteca Práctica de Contabilidad, Editorial Océano, 1989.
- HOLMES, A., Auditorías Principios y Procedimientos. Editorial Limusa. México. 1994.
- Horngren & Harrison, Contabilidad de Sociedades: Problemática Económico-Contable, Trivium. Madrid 1992.
- LEONARD, W., Auditoría Administrativa. Evaluación de métodos y Eficiencia administrativa. México: Editorial Diana. 1990
- Meigs A., Supuestos de contabilidad de sociedades, Trivium. Madrid 1992

- MEIGS, W. LARSEN, J., Principios de Auditoría. Segunda Edición. México. Editorial Diana. 1994.
- Naranjo J. Contabilidad Comercial y de Servicios, Ecuador, 2001
- Plaza Marcela, "Análisis sistemático y operativo del plan general de contabilidad". McGraw-Hill. Madrid 2002.
- POCH, R., Manual de Control Interno. Editorial Gestión 2000. Segunda Edición. Barcelona España. 1992.
- REDONDO, A., Curso Práctico de Contabilidad General. Décima Edición. Editorial Centro Contable Venezolano. Venezuela. 1993.
- Silva, J. (1990) Fundamentos de la Contabilidad I, Ediciones COBO, España, 1999.
- VALDIVIESO, Mercedes, Contabilidad General, cuarta edición. Editorial Nuevo día, Quito 2001.
- Vásconez V. Contabilidad Intermedia, Ecuador, 1989.
- [www.gestiopolis.com](http://www.gestiopolis.com)

#### **CONSULTADA**

- BLANCO, I., ÁLVAREZ, M.A., BABÍO, M.R., CANTORNA, S. y RAMOS A. Introducción a la contabilidad financiera, Prentice Hall Ibérica. Madrid 1999.
- CATÁCORA, F. Sistemas y Procedimientos Contables. Primera Edición. Editorial McGraw Hill. Venezuela. 1996

- GOXENS A., GOXENS M.A., Biblioteca Práctica de Contabilidad, Editorial Océano, España, 2001.
- SÁEZ, A. y CORONA, E. "Análisis sistemático y operativo del plan general de contabilidad". McGraw-Hill. Madrid 1991.
- SERRA, BOTER, FINNEY, Trabajo de Contabilidad, Intermedia y Superior, Buenos Aires, Macchi, 1991.
- [sofia@thecybershop.com.ve](mailto:sofia@thecybershop.com.ve)
- [www.monografias.com](http://www.monografias.com)

## **BÁSICA**

- ALMUIÑAS R., José Luis, Metodología para la elaboración de un plan integral de desarrollo, Ecuador, 1992.
- Corporación de Estudios, Ley de Contadores, Quito, Ecuador, 2004
- Corporación de Estudios, Ley de Régimen Tributario Interno, Quito, Ecuador, 2004
- FLORES, L.y otros, Metodología de la Investigación Científica, 1980, Quito.
- GUTIERREZ, Abraham "Curso Técnico de Investigación" Edit. Andina Quito-Ecuador.
- HERNÁNDEZ Roberto, FERNÁNDEZ Carlos y BAPTISTA Pilar, Metodología de la Investigación, 1993, Quito.

# **ANEXOS**

**ANEXO 1: ENCUESTA DIRIGIDA ADMINISTRADORES Y PERSONAL FINANCIERO DE LAS FARMACIAS DEL SECTOR URBANO DE LA CIUDAD DE LATACUNGA**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.  
CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS HUMANÍSTICAS  
Y DEL HOMBRE  
ESPECIALIDAD CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**ENCUESTA DIRIGIDA ADMINISTRADORES Y PERSONAL FINANCIERO DE LAS FARMACIAS DEL SECTOR URBANO DE LA CIUDAD DE LATACUNGA**

**OBJETIVO:**

Diseñar un manual de contabilidad comercial para las Farmacias del Sector Urbano del Cantón Latacunga, que permita alcanzar un adecuado control interno.

**INSTRUCCIONES:**

Conteste el siguiente cuestionario, de la manera más objetiva posible. **Marque con una X** la respuesta que crea adecuada y según el caso ampliar de la manera más concreta posible.

**DATOS INFORMATIVOS:**

NOMBRE DE LA FARMACIA: .....

CARGO: .....

**CUESTIONARIO:**

1. Esta farmacia lleva Contabilidad?

SI:  NO

2. La estructura funcional de la farmacia cuenta con un Departamento Financiero o de Contabilidad?

SI:  NO

3. Dentro del Departamento Financiero o de Contabilidad qué cargos tiene?

Jefe de Contabilidad

Contador

Auxiliar de Contabilidad

Cajeros

4. Existe un sistema contable implantado en esta farmacia?

SI:  NO

Cuál es? .....

5. El sistema contable que utiliza actualmente le proporciona información financiera acorde a las necesidades de la farmacia?

SI:  NO

6. Con qué frecuencia presentan los estados financieros producto del movimiento económico?

Mensual   
Trimestral   
Semestral   
Anual

7. En los Estados Financieros se adjuntan las Notas Aclaratorias que faciliten su conocimiento e interpretación?

SI:  NO

8. Aplica Ud. mecanismos de control para garantizar la eficacia y eficiencia en la utilización y salvaguarda de los recursos de la empresa?

Rotación de funciones   
Arqueos Sorpresivos al efectivo   
Tomás físicas periódicas   
Conciliación de saldo   
Depósitos inmediatos

Otros

Cuáles?

.....  
.....

9. Considera Ud. que el disponer de un sistema contable basado en la normatividad vigente facilitaría el control interno de su empresa?

SI:

NO

10. Qué aspectos relevantes considera Ud. que debe constar en un Sistema Contable (manual) para que le permita un adecuado control interno?

Fundamentación legal

Fundamentación teórica

Procedimientos contables

Ejemplos prácticos

Normas Técnicas de Control Interno

Otros  Cuáles?

.....  
.....

11. Estaría dispuesto Ud. a aplicar en esta empresa un Manual que cumpla con los requerimientos contables de acuerdo a la ley.?

SI:

NO

Por \_\_\_\_\_ qué?

.....  
.....

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN



3. Qué mecanismos de control se debe aplicar en una empresa o negocio para garantizar la eficacia e en la utilización y salvaguarda de los recursos?

- |                                 |                                  |
|---------------------------------|----------------------------------|
| Rotación de funciones           | <input type="checkbox"/>         |
| Arqueos Sorpresivos al efectivo | <input type="checkbox"/>         |
| Tomás físicas periódicas        | <input type="checkbox"/>         |
| Conciliación de saldo           | <input type="checkbox"/>         |
| Depósitos inmediatos            | <input type="checkbox"/>         |
| Otros                           | <input type="checkbox"/> Cuáles? |
- .....

4. Los estados financieros con que frecuencia se los debe presentar?

- |            |                          |
|------------|--------------------------|
| Mensual    | <input type="checkbox"/> |
| Trimestral | <input type="checkbox"/> |
| Semestral  | <input type="checkbox"/> |
| Anual      | <input type="checkbox"/> |

5. Qué aspectos relevantes considera debe tener un Sistema Contable (manual), para que le permita un adecuado control interno?

- |                                    |                          |
|------------------------------------|--------------------------|
| Fundamentación legal               | <input type="checkbox"/> |
| Fundamentación teórica             | <input type="checkbox"/> |
| Procedimientos contables           | <input type="checkbox"/> |
| Ejemplos prácticos                 | <input type="checkbox"/> |
| Normas Técnicas de Control Interno | <input type="checkbox"/> |
| Otros Cuáles?                      |                          |
- .....
- .....

**ANEXO: 3**

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.  
CARRERA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
HUMANÍSTICAS Y DEL HOMBRE  
ESPECIALIDAD CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**“MANUAL DE CONTABILIDAD COMERCIAL  
PARA LAS FARMACIAS DEL SECTOR URBANO  
DEL CANTÓN LATACUNGA”**

**Postulantes: CUNUHAY PATANGO LUIS OLMEDO  
VALLADARES CAMPAÑA MILTON RENE  
VILLARREAL ARCOS GALO ENRIQUE**

**Director de Tesis: Dra. Anita Chancùsig**

**Latacunga - Ecuador**

**Octubre del 2003.**

## **1. SELECCIÓN Y DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA.**

En el campo de la administración moderna, la contabilidad ocupa por sí misma un lugar predominante, basándose en un nuevo enfoque que ha tomado esta actividad y más aún en nuestro país, para los dueños, accionistas e inversionistas de las empresas, con la finalidad de tener un conocimiento claro y concreto de cómo están sus dineros, ya sea como acciones o aportaciones sobre la base de la presentación de los estados financieros.

La contabilidad es una técnica ideada para registrar la actividad de una empresa, cuyo objetivo es principalmente, el manejo, registro y clasificación de las operaciones que realiza la empresa con su entorno exterior; compras, ventas, pagos, cobros, operaciones de crédito, seguro, distribución de beneficios, ampliaciones y reducciones de capital, y en general toda clase de tráfico comercial.

Tomando en cuenta el avance tecnológico, la contabilidad se ha ido sistematizado cada vez con mayor frecuencia, con nuevos programas de sistemas contables, lo que ha permitido conseguir una mayor eficiencia y eficacia en el desarrollo de todas sus operaciones comerciales permitiendo; además el ahorro de tiempo dinero y espacio.

Por lo analizado anteriormente se ha considerado necesario desarrollar la siguiente propuesta: DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTABILIDAD COMERCIAL PARA LAS FARMACIAS DEL SECTOR URBANO DEL CANTÓN LATACUNGA. la misma que estará orientada a facilitar el registro de todas sus operaciones financieras, en el que constará una gran variedad de temas seleccionados con una secuencia lógica y sistemática de carácter contable, y de manera especial considerando los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) , que harán de este Manual un instrumento necesario de consulta y guía para coordinar sus funciones, lo que repercutirá para un eficiente control interno.

Para la alta dirección es primordial lograr los mejores resultados con economía de esfuerzos y recursos, es decir al menor costo posible. Para ello debe controlarse que sus decisiones se cumplan adecuadamente, en el sentido que las acciones ejecutadas se correspondan con aquellas, dentro de un esquema básico que permita la iniciativa y contemple las circunstancias vigentes en cada momento.

## **2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.**

Durante los años anteriores y más aún en la actualidad las farmacias, han tenido que atravesar una serie de dificultades en el

registro, manejo y control de sus operaciones financieras, debido a los permanentes avances tecnológicos y científicos; también como consecuencia de la falta de información actualizada que permita guiar el normal funcionamiento de la misma.

De acuerdo con las necesidades que atraviesan dichas empresas en el manejo de todo el proceso contable y de esta manera poder superar sus deficiencias operacionales y comerciales, que actualmente atraviesan por la falta de una guía para normar el registro de sus actividades comerciales, nos hemos visto en la necesidad de proponer la elaboración de un Manual de Contabilidad Comercial, el cual puede constituirse en un soporte teórico, práctico y sistemático.

El mismo que permitirá llevar un adecuado control de la distribución de los recursos financieros, conocer la existencia de activos, pasivos y capital, la utilidad real; como también un adecuado registro de ingresos y egresos, obtener un control de los inventarios, reducir los gastos de funcionamiento, mejorar la atención tanto a clientes como a proveedores; reduciendo los gastos, el tiempo y el espacio. Y lo más primordial, obtener una información clara precisa y confiable en un momento oportuno, lo que coadyuvará para que la parte directriz de las farmacias tengan un óptimo control interno que salvaguarde sus recursos.

### **3. ENUNCIADO DEL PROBLEMA**

¿Cuáles serían los mecanismos a implantarse en las Farmacias del Sector urbano del Cantón Latacunga, que permitan efectuar un adecuado Control interno.?

### **4. JUSTIFICACIÓN DEL PROBLEMA**

Conscientes de la importancia que hoy genera un manual contable para el manejo de un sistema contable, aplicable en los movimientos económicos financieros de una empresa; como estudiantes de la especialidad de contabilidad y auditoría de la Universidad Técnica de Cotopaxi, conocedores de la temática y tomando en consideración las dificultades que atraviesan las mismas en el manejo, registro y control de las actividades ya que actualmente se realiza en forma empírica.

Por lo tanto se ha considerado necesario proponer este trabajo de investigación, ya que su aplicación permitirá mejorar la problemática que actualmente existe dentro de las empresas; la misma que será elaborada tomando en consideración el tipo de servicio que ofrecen, de igual manera los movimientos financieros y operacionales.

Por otro lado nos permitirá obtener una información clara, precisa y confiable en forma oportuna, por la cual los beneficiarios de la misma pondrán tomar las decisiones en el momento adecuado de acuerdo a los resultados obtenidos para su mejoramiento tanto económico como operacional, también se ha considerado una resolución de tipo práctico y metodológico que además de solucionar problemas actuales en las empresas podrán servir como punto de apoyo y orientación para otras empresas de similar actividad económica.

## **5. MARCO TEÓRICO**

### **5.1. ANTECEDENTES**

La técnica contable fue tomando forma cuando los hombres empezaron a vivir en agrupación con sus congéneres, dentro de un núcleo donde se defendían y obtenían los elementos indispensables para sus necesidades primarias. (BION Mario)

Con el correr del tiempo, esas comunidades primitivas fueron evolucionando y surgieron necesidades más complejas, como saber lo que se tenía; lo que se obtenía luego de una cacería, del producido luego de la victoria sobre una tribu enemiga y la forma de cómo poder representar los distintos bienes que se lograban obtener.

Al inicio fueron sistemas rudimentarios que eran utilizados para ayudar a su memoria los cuales estaban basados en señales, símbolos que permitieron contar, con el pasar del tiempo fueron traducidos a elementos gráficos de donde nacieron las cuentas.

Primero fue la contabilidad mental, saber lo que se tenía; luego fue la escrita, darle forma gráfica a lo que se tenía.

Continuó evolucionando; esos rudimentos basados en la experiencia anterior fueron avanzando, existía experiencia y costumbre en hacer cosas en determinada forma; fueron apareciendo en un primer momento normas prácticas, que luego empezaron a divulgarse, surgiendo libros sobre el tema y junto con ellos y su conocimiento la crítica a lo escrito y el afán por perfeccionar los resultados económicos obtenidos al final de un periodo contable.

Primero fueron unas simples normas de acción, las que luego se convertirían en principios y comenzarían a formar la ciencia.

El arte, auxiliado así por la ciencia, se despoja del empirismo para alcanzar aspectos más racionales considerando tres momentos dentro de la evolución contable:

- Arte Empírico: Basado en la experiencia; se elabora normas prácticas rudimentarias.
- Divulgación del Arte: Publicidad de las normas; comentarios y primeras críticas.
- Crítica Científica: Aparición de principios regidores de la contabilidad; Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

El Sistema Contable inicia con dos formas de registro que son las más conocidas: la partida simple y la partida doble.

La partida simple, tuvo su aparición durante la edad media. Según algunos autores, podría llamarse también partida libre, en razón de que las anotaciones que se efectúan cuando se la utiliza no están sometidas a determinados procedimientos ni se basa en principios preestablecidos, ni es un método matemáticamente balanceable. No lleva otro propósito que el de asentar, en orden completo y cronológico, cuando corresponde incluir en las registraciones sobre las operaciones del ente, tal simplicidad provoca la no detección de errores, siendo difícil encontrarlos y más aún las causas que lo originaron.

La característica fundamental es que trabaja como una sola partida, del debe o del haber, solo opera con cuentas

patrimoniales y la cuentas de resultados no aparecen para nada; para determinar el resultado por este sistema se compara la totalidad de bienes que el ente posee a la fecha de inventario, con el existente en periodo anterior; si se tienen más bienes habrá ganancia, en caso contrario será pérdida.

Y, por oposición a este método, tenemos la llamada partida doble expuesta por primera vez por Fray Luca Pacioli, conocida en sus comienzos con el nombre de método veneciano o método italiano. Reconoce su fundamento técnico en reglas matemáticas convencionales que arman la llamada ecuación contable básica.

La característica de este método es que cada operación genera una doble serie anotaciones que arrojan una misma cantidad numérica aunque de signos contrarios. Las anotaciones se hace con anotación en el debe y la otra al haber; por este método es posible conocer el resultado de cada operación cuando transcribe como facilitando al mismo tiempo la detección de errores las causas que lo originaron.

Siempre la suma de las partidas asentadas en el debe tienen que ser igual al total de las partidas asentadas en el haber. Por este método se crea una igualdad que impide la posibilidad de errores

y advierte mecánicamente y a primera vista la incursión en ellos, a la vez que va conociendo los resultados del ente.

El objetivo principal del sistema contable podría sintetizarse como suministro de información de la actividad del ente, que resulte útil, ponderable registrable y compilable económicamente para la toma de decisiones económicas.

En la actualidad, las exigencias de nuestro país requieren que las empresas sean competitivas en el exterior, que sus productos sean de la calidad deseada en el mercado tanto nacional como internacional.

Es por ello, que las empresas se interesan más en la administración como solución a los múltiples problemas que se presentan en su operación.

Para competir en el mercado internacional, las empresas requieren obtener sus productos de la más alta calidad, y para ello, es indispensable contar con tecnología de punta, personal capacitado, además de capacidad económica para hacer frente a todos sus compromisos.

En la operación de toda empresa ú organización, se presentan una serie de obstáculos que impiden ó retrasan alcanzar sus objetivos.

Uno de los tantos problemas que origina lo anterior, es la falta de un buen control, que permita al ejecutivo detectar las fallas, así como establecer los mecanismos para su corrección.

El control es estudiado como la última etapa del proceso administrativo, y es tan importante como las demás etapas. El control es aplicable a todos los negocios no importando su magnitud ó giro.

Un control siempre reflejará lo obtenido con lo esperado de acuerdo a los planes preestablecidos.

Con el desarrollo de la presente investigación se pretende elaborar un manual de contabilidad, que repercuta en un eficiente control.

## **5.2. BASES TEÓRICAS**

### **CONTABILIDAD**

- Según, LOAIZA CORTES, Carlos Alberto. "Contabilidad es un elemento que constituye todos los recursos humanos y

técnicos necesarios para cumplir con la función de administrar la información. Estos recursos se incrementa en la medida, en que se aumenta el tamaño de la empresa. Básicamente se necesitan personas con un conocimiento técnico quienes serán encargadas de identificar, medir y comunicar los resultados de las transacciones de los negocios, para registrar la información que requiere medios tangibles como: libros y comprobantes de contabilidad que pueden delinearse en forma manual o mediante la utilización de un sistema computacional."

La contabilidad es una ciencia que cumple con al función de administrar la información de todos los recursos que posee una entidad; la cantidad de determinados recursos depende del tamaño de la misma. Para llevar a cabo el registro de esta actividad se requiere de un profesional experto en la materia, el mismo que será encargado de dar a conocer los resultados obtenidos durante un periodo contable.

- BIONDI Mario, manifiesta "La contabilidad es una disciplina técnica consistente en un sistema de operaciones que registra, analiza, interpreta, decide y controla cierta materia dada por la información relativa al valor de los patrimonios,

con vistas a un fin (constituir una base importante para la toma de decisiones y el control de la gestión)".

Esta técnica es utilizada para registro de las operaciones comerciales de manera lógica, sistemática para poder analizar e interpretar la información obtenida de las transacciones comerciales que en diario conviven de la entidad económica, esto nos permitirá tomar las decisiones más adecuadas para su mejoramiento.

- VASCONEZ ARROYO, Vicente, dice, "La contabilidad es el arte de registrar y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son cuando menos una parte, de carácter financiero, así como de interpretar sus resultados."

Consideramos que la contabilidad es el arte de poder representar en términos cuantitativos los recursos económicos, materiales, que la empresa o institución maneja para alcanzar una meta u objetivos, establecidos por los dueños o accionistas al momento de constituirse como una empresa o entidad.

- EL DR. FERNÁNDEZ PIRLA. José María. Manifiesta “La contabilidad es ante todo ciencia económica, por la naturaleza de sus elementos sobre los que opera, por el tiempo persigue el conocimiento de la situación económica y por sus métodos que utiliza. Su adscripción a un campo científico no es por consiguiente dudoso, pertenece al campo de las ciencias económicas, si bien con las relaciones muy fuertes en el derecho (relaciones instrumentales). Esta posición ha sido mantenida por numerosas estadísticas de la materia”.

Por los métodos que se aplica en la contabilidad se considera como una ciencia, por lo tanto se dice que pertenece a un campo científico que se relaciona fuertemente con el campo económico; siendo su objetivo fundamental el terminar y dar a conocer la situación económica mediante los resultados obtenidos durante un lapso de tiempo determinado, esto enmarcados en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, como también en las leyes y estatutos que la rigen.

- Según, BRAVO VALDIVIESO, Mercedes. “Es la ciencia el arte y la técnica que permite el registro clasificación, análisis e interpretación de las transacciones que se realizan en una empresa, con el objeto de conocer su situación económica y

financiera al término de un ejercicio económico o periodo contable”.

Consideramos que la contabilidad es una rama de las ciencias administrativas, que nos permite interpretar los resultados obtenidos en un período económico que nos ayudará a detectar las fortalezas y debilidades que se puede encontrar dentro de la empresa o ente económico, con lo cual podemos tener un instrumento valioso para corregir los errores y de igual manera aprovechar lo que constituye un beneficio para la institución.

- ECON. MENDOZA DE PLAZA, Marcela. Considera lo siguiente “Contabilidad es una ciencia y arte a la vez, que permite al comerciante individual o empresa, coleccionar, resumir, analizar e interpretar las transacciones comerciales que realiza diariamente, en forma ordenada, lo cual le va a permitir posteriormente, elaborar los Estados Financieros con la finalidad de saber si al final de proceso contable obtuvo una perdida o una ganancia.”

Mediante la aplicación de esta ciencia los comerciantes de todo tipo y tamaño pueden llevar un registro adecuado de todas sus operaciones comerciales y poder interpretar de una

manera que les ayude a tener un control del movimiento económico, con esto podrán elaborar los estados financieros con una información confiable y poder determinar si obtuvieron una rentabilidad o por lo contrario una pérdida.

## **CONTROL INTERNO**

BURT K. SCANLAN.- El control tiene como objeto cerciorarse de que los hechos vayan de acuerdo con los planes establecidos.

GEORGE R. TERRY.- El proceso para determinar lo que se está llevando a cabo, valorizándolo y, si en necesario, aplicando medidas correctivas, de manera que la ejecución se desarrolle de acuerdo con lo planeado.

HENRY FAYOL.- Consiste en verificar si todo ocurre de conformidad con el plan adoptado, con las instrucciones emitidas y con los principios establecidos.

HAROLD KOONTZ Y CYRIL O'DONNELL.- Implica la medición de lo logrado en relación con el estándar y la corrección de las desviaciones, para asegurar la obtención de los objetivos de acuerdo con el plan.

MADDOCK.- Es la medición de los resultados actuales y pasados en relación con los esperados, ya sea total o parcialmente, con el fin de corregir, mejorar y formular nuevos planes.

El control interno según una de las referencias más antiguas de este vocablo, de las que se tiene evidencia, la hace L. R. Dicksee en (1905: Pág. 65). Indica este autor que un sistema apropiado de comprobación interna obvia frecuentemente la necesidad de una auditoría detallada. El concepto de Control Interno de Dicksee incluye tres elementos: división de labores, utilización de los registros de contabilidad y rotación del personal.

En el libro titulado "El Control Interno, ¿Un invento de los Contadores?", Contaduría Pública, México, octubre de 1985, se plantea que el concepto de Control Interno ha sufrido, a través de los años, innumerables modificaciones, lo que es correcto a partir de lo siguiente: En 1994 la Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP), en su boletín 3050, menciona que la estructura del Control Interno consiste en las políticas y

procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable al poder lograr los objetivos específicos de la entidad. Dicha estructura consiste en tres elementos: el ambiente de control, el sistema contable y los procedimientos de control.

En la revista Auditoria y Control, G. Capote expresa que “un sistema de Control Interno deberá ser planeado y nunca será consecuencia de la casualidad, es una trama bien pensada de métodos y medidas de coordinación ensambladas de forma tal que funcione coordinadamente con fluidez, seguridad y responsabilidad, que garanticen los objetivos de preservar, con la máxima seguridad, el control de los recursos, las operaciones, las políticas, etc.; en fin debe, coadyuvar a proteger los recursos contra el fraude, el desperdicio y el uso inadecuado; previniendo y dificultando operaciones no autorizadas, errores y fraudes”.

No obstante, con relación a los procedimientos de control éstos dependen en gran medida del actuar de las administraciones, que si efectuaran adecuadamente sus funciones de chequeo, se evitarían en gran medida los

fraudes y las irregularidades, pues son los que están a diario frente a los problemas.

El control interno constituye un instrumento de gestión para toda la institución. El mismo que esta conformado por tres elementos que son:

- Ambiente de control, que incluye todas las actividades que la empresa o organización utiliza para obtener políticas que ayuden al buen desempeño de la misma.
- Sistemas de registro e información, como su nombre lo indica proporciona toda la información que la organización requiera.
- Procedimientos de control, este nos ayuda a establecer procedimientos que nos ayuden a controlar el buen desempeño de las actividades, con políticas de control razonables.

Si el sistema de *control interno contable* es adecuado, la posibilidad de que el fraude u otros errores existan, en cualquier magnitud, es remota. Teniendo confianza en la ausencia de fraudes o errores en el proceso de la información,

el empresario, el gerente, el dueño de la empresa, etc. garantiza y salvaguarda los recursos empleados.

### 5.3. TÉRMINOS BÁSICOS

**Accionista:** Una persona o empresa que posea una o varias acciones de una sociedad anónima ya sea por su aporte económico, o de cualquier otra índole.

**Acciones:** Una de las partes iguales en que esta dividido el capital social de una compañía

**Actividad:** la parte del trabajo de una organización, relacionada con una función o con una clase de funciones..

**Activo:** Una propiedad o recurso económico poseído por un individuo o empresa.

**Año Fiscal:** El conjunto de 12 meses consecutivos que constituye el periodo contable.

**Asiento contable:** constancia por escrito de las todas las operaciones económicas y financieras de un negocio, empresa o entidad para fines ulteriores de información, control y responsabilidad.

**Auditoria:** La auditoria puede definirse como un proceso sistemático para obtener y evaluar de manera objetiva las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, cuyo fin consiste en determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso.

**Balance:** resumen tabular de saldos débitos y créditos; que se utilizaran como punto de partida para futuras operaciones, obtenido después del cierre de los libros de contabilidad llevados de acuerdo con los principios contables .

**Balance General:** Un estado financiero que muestra los activos, los pasivos y el capital contable de una empresa a una fecha específica.

**Ciclo Contable:** El conjunto de los pasos o fases de la contabilidad que se repiten en cada periodo contable, durante la vida de un negocio. Se inicia con el registro de las transacciones, continúa con la labor de pase de las cantidades registradas al libro mayor, la elaboración del balance de comprobación, la contabilización en el libro diario de los asientos de ajuste, su traspaso a las cuentas del libro mayor y, finalmente la balanza de comprobación posterior al cierre.

**Contabilidad:** El arte de registrar, clasificar, informar e interpretar la información financiera de una organización.

**Control:** Es la medición de los resultados actuales y pasados en relación con los esperados, ya sea total o parcialmente, con el fin de corregir, mejorar y formular nuevos planes.

**Control Contable:** subdivisión del control interno que corresponde el plan de organización, los métodos y procedimientos que están relacionados directamente con la protección de los activos y la confiabilidad de las transacciones, el uso de los documentos y registros financieros.

**Control Interno:** Es el plan de organización de todos los métodos y procedimientos que son relativos y que están directamente relacionados principalmente con la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los registros financieros.

**CPA:** Contador público titulado; un contador que ha cumplido con los requerimientos legales respecto a edad, educación, experiencia, arraigo territorial y conducta moral y que esté autorizado para ejercer la profesión de contaduría pública.

**Cuenta:** El medio contable utilizado para registrar y resumir los aumentos y disminuciones de una partida de ingresos, gastos, activos, pasivos o capital contable.

**Cuenta por Cobrar:** Una cantidad que se tiene derecho a cobrar a un deudor por concepto de bienes o servicios vendidos a crédito.

**Cuenta por Pagar:** Una deuda que se tiene con un acreedor, por la compra a crédito de bienes o servicios. La forma utilizada para resumir una transacción, o su aprobación, su registro y su pago.

**Deudor:** Una persona o empresa que tiene adeudos con nosotros.

**Estado de Resultados:** Un estado financiero que muestra los ingresos obtenidos en un negocio, los gastos que originaron la obtención de esos ingresos y la resultante utilidad o pérdida neta.

**Estados Financieros a Fechas Intermedias:** Son los estados financieros que se elaboran entre los estados financieros normales.

**Ejercicio Económico:** Cualquier período de doce meses consecutivos que se elige como base para la presentación de informes financieros de planificación o de preparación de presupuestos anuales de un gobierno o entidad, pública o privada.

**Entes Contables:** Existencia física de una persona natural o jurídica dedicada a una actividad susceptible de desarrollar operaciones financieras de bienes o servicios.

**Gasto:** Bienes o servicios consumidos en la operación de una empresa.

**Ingreso:** Activos recibidos, no necesariamente en efectivo, a cambio de los bienes y servicios vendidos o prestados.

**Inventarios:** Existencia en cantidad y valor de bienes y mercaderías, materias primas, etc. Destinadas para la producción o venta.

**Pasivo:** Son las deudas u obligaciones contraídas para con terceros en un cierto período de tiempo.

**Periodo Contable:** El intervalo entre el momento en que se registran las transacciones de un negocio y el momento en que se elaboran los estados financieros. Los cuales pueden ser trimestrales, semestrales, anuales o como lo establezcan los dueños o accionistas de acuerdo a la necesidad de la empresa.

**Principio de Contabilidad:** Una regla amplia adoptada por la profesión contable como una guía para medir, registrar e informar las transacciones y actividades financieras de un negocio.

**Proveedor:** El individuo o empresa que vende los productos o materias primas que permite el normal funcionamiento de la empresa.

**Producción:** Cantidad o costo de bienes o mercancías producidas o de servicios prestados en cualquier operación.

**Proceso:** Secuencia de operaciones que constituyen un plan de producción, con una línea de montaje, cualquier elemento continuo en una cadena ininterrumpida de actividades.

**Producto:** Artículo o servicio a cuya utilidad o valor a contribuido una operación o una serie de operaciones.

**Sistema Contable:** Conjunto de formas, registros, reportes y procedimientos utilizados por un negocio para registrar sus transacciones y para enterarse de sus efectos.

**Utilidad Bruta por Ventas:** Ventas netas menos el costo de ventas.

**Utilidad Neta:** Es el ganancia líquida que obtuvo la empresa en un período antes de la respectiva distribución de utilidades.

## **6. HIPÓTESIS**

La falta de un Manual de Contabilidad Comercial no permite alcanzar un adecuado control interno en las Farmacias del Sector Urbano del Cantón Latacunga.

## **7. VARIABLES E INDICADORES**

### **INDEPENDIENTE**

#### **Manual de contabilidad comercial**

Manual de contabilidad es una estructura organizada mediante la cual se recogen las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros etc. y que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones financieras.

### **INDICADORES**

- Documento Fuente
- Base legal.
- Sistemas de contabilización
- Métodos de control de inventarios
- Proceso contable
- Estados Financieros
- Análisis de la información financiera.
- Toma de decisiones

## **DEPENDIENTE**

### **Control interno.**

Constituye todas las prácticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable.

## **INDICADORES**

- Políticas
- Manual de procedimientos
- Manual de funciones
- Estructura orgánica
- Métodos para asignar autoridad y responsabilidad.

| PROBLEMA  | OBJETIVOS   | HIPÓTESIS   | VARIABLES  | INDICADORES  |
|---|---|---|--|--|
| <p>Cuales serian los mecanismos a implantarse en las Farmacias del Sector urbano del Cantón Latacunga, que permitan efectuar un adecuado Control interno.</p> | <p><b>GENERAL:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseñar un manual de contabilidad comercial para las Farmacias del Sector Urbano del Cantón Latacunga, que permita alcanzar un adecuado control interno.</li> </ul> <p><b>ESPECÍFICOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Determinar el sistema</li> </ul> | <p>La falta de un manual de contabilidad comercial no permite alcanzar un adecuado control interno en las Farmacias del Sector Urbano del Cantón Latacunga.</p> | <p><b>INDEPENDIENTE</b></p> <p>Manual de Contabilidad.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento Fuente</li> <li>- Base legal.</li> <li>- Sistemas de contabilización</li> <li>- Métodos de control de inventarios</li> <li>- Proceso contable</li> <li>- Estados Financieros</li> <li>- Análisis de la información</li> </ul> |

|  |   |  |   |  |
|--|---|--|---|--|
|  | <p>contable a ser utilizado por las farmacias, para el registro de sus operaciones comerciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Socializar a las farmacias objeto de estudio el manual elaborado.</li> </ul> |  | <p><b>DEPENDIENTE</b><br/>Control interno</p> | <p>financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de decisiones</li> <li>- Políticas</li> <li>- Manual de procedimientos</li> <li>- Manual de funciones</li> <li>- Estructura orgánica</li> <li>- Métodos para asignar autoridad y responsabilidad</li> </ul> |
|--|---|--|---|--|

## **8. OBJETIVOS**

### **GENERAL.**

Diseñar un manual de contabilidad comercial para las Farmacias del Sector Urbano del Cantón Latacunga, que permita alcanzar un adecuado control interno.

### **ESPECÍFICOS.**

- Determinar el sistema contable a ser utilizado por las farmacias, para el registro de sus operaciones comerciales.
- Socializar a las farmacias objeto de estudio el manual elaborado.

## **9. ESQUEMA DE CONTENIDOS**

Portada

Introducción

Dedicatoria

Agradecimiento

Índice

## **CAPITULO I**

### **MARCO TEORICO**

- 1.1. Antecedentes.
- 1.2. Contabilidad Comercial:
  - 1.2.1. Definición
  - 1.2.2. Características
  - 1.2.3. Importancia
  - 1.2.4. Objetivos
  - 1.2.5. Sistema Contable:
    - 1.2.5.1. Concepto.
    - 1.2.5.2. Elementos.
    - 1.2.5.3. Proceso contable
- 1.3. El Control interno
  - 1.3.1. Concepto
  - 1.3.2. Importancia
  - 1.3.3. Elementos
  - 1.3.4. Clasificación
  - 1.3.5. Etapas

## **CAPITULO II**

### **PRESENTACIÓN DE RESULTADO**

- 2.1. Metodología
- 2.2. Procesamiento de la información.
- 2.3. Análisis e interpretación de los resultados

## 2.4. Conclusiones

### **CAPITULO III**

### **PROPUESTA**

#### 3.1. Antecedentes

#### 3.2. Justificación

#### 3.3. Factibilidad

#### 3.4. Fundamentación

#### 3.5. Diseño de la propuesta

Conclusiones

Recomendaciones.

Bibliografía

Anexos

## **10. POBLACIÓN Y MUESTRA**

Para el presente trabajo de investigación se trabajará con una población de treinta y cinco farmacias ubicadas en el sector urbano del cantón Latacunga, toda vez que el universo es pequeño se trabajará con la totalidad de la población de acuerdo al siguiente detalle:

| N° | NOMBRE DE LA FARMACIA | DIRECCIÓN                              |
|----|-----------------------|--|
| 1  | - EL SALTO 1          | - JUAN ABEL ECHEVERRÍA Y DOS DE MAYO.  |
| 2  | - EL SALTO 2          | - DOS DE MAYO Y MÁRQUEZ DE MAENZA      |
| 3  | - EL SALTO 3          | - ANTONIA VELA Y GUAYAQUIL             |
| 4  | - SAN JOSÉ 1          | - JUAN ABEL ECHEVERRÍA Y DOS DE MAYO.  |
| 5  | - SAN JOSÉ 2          | - QUITO Y PADRE SALCEDO                |
| 6  | - BELEN               | - QUITO Y FÉLIX VALENCIA               |
| 7  | - SCOUTH              | - DOS DE MAYO Y FÉLIX VALENCIA.        |
| 8  | - SAN FRANCISCO       | - ANTONIA VELA Y JOSÉ DE SUCRE         |
| 9  | - COTOPAXI            | - AMAZONAS Y FÉLIX VALENCIA            |
| 10 | - GALENO              | - AMAZONAS Y JOSÉ DE SUCRE             |
| 11 | - LA MERCED           | - FÉLIX VALENCIA Y SÁNCHEZ DE ORELLANA |
| 12 | - PROGRESO            | - QUIJANO DE ORDÓÑEZ Y FÉLIX VALENCIA. |

|    |                  |  |
|----|------------------|--|
| 13 | - SUCRE          | - GENERAL PROAÑO Y QUIJANO DE ORDÓÑEZ      |
| 14 | - BRASIL         | - QUIJANO DE ORDÓÑEZ Y GRAL. PROAÑO.       |
| 15 | - SUR            | - QUIJANO DE ORDÓÑEZ Y HNAS. PÁEZ.         |
| 16 | - LA SALUD       | - QUIJANO DE ORDÓÑEZ Y MÁRQUEZ DE MAENZA.  |
| 17 | - BANDAMED       | - ATAHUALPA Y UNIDAD NACIONAL.             |
| 18 | - SAN AGUSTÍN    | - SÁNCHEZ DE ORELLANA Y MARQUÉS DE MAENZA. |
| 19 | - SANTA LUCIA    | - QUITO Y RUMIÑAHUI                        |
| 21 | - SANTA MARÍA    | - QUITO Y LEOPOLDO PINO                    |
| 22 | - SANTA ANITA    | - UNIDAD NACIONAL Y GABRIELA MISTRAL       |
| 23 | - ELOY ALFARO    | - TARQUI Y DOS DE MAYO                     |
| 24 | - HERMANO MIGUEL | - GRAL MALDONADO Y AMAZONAS.               |
| 25 | - SANA SANA      | - AV. ELOY ALFARO Y GRAL. VARGAS TORRES.   |
| 26 | - DOLOROSA       | - 5 DE JUNIO Y AV. ELOY ALFARO.            |

|    |                             |   |
|----|-----------------------------|---|
| 27 | - BELÉN 2                   | - RÍO CRISTAL Y RÍO GUAYAS,<br>BARRIO LOS NEVADOS |
| 28 | - SANITA                    | - MARCO AURELIO SUBÍA<br>BARRIO LOS NEVADOS.      |
| 29 | - SAN FELIPE                | - SIMÓN RODRÍGUEZ Y<br>NICARAGUA.                 |
| 30 | - ESPECIALIDADES<br>MÉDICAS | - 5 DE JUNIO Y AMAZONAS                           |
| 31 | - LUZ Y VIDA                | - 5 DE JUNIO Y SIMÓN<br>RODRÍGUEZ                 |
| 32 | - EMANUEL                   | - ATAHUALPA Y SÁNCHEZ DE<br>ORELLANA              |
| 33 | - SAN SEBASTIÁN             | - SMURR Y GUAYAQUIL                               |
| 34 | - SAN CAYETANO              | - JUAN ABEL ECHEVERRÍA Y<br>QUITO.                |
| 35 | - JESÚS DE<br>NAZARETH      | - QUIJANO Y ORDÓÑEZ Y GRAL.<br>MALDONADO          |
| 36 | - ECUADOR                   | - QUITO Y TARQUI                                  |
| 37 | - LOS ÁNGELES               | - TIOBAMBA  |
| 38 | - REDONDEL                  | - AV. ORIENTE Y JUAN ABEL<br>ECHEVERRÍA.          |
| 39 | - SAN JUAN                  | - AV. EL CAÑAR, CDLA. EL<br>CHOFER.               |

La población objeto de investigación estará constituida por los dueños o directivos de las farmacias localizadas en el sector urbano del Cantón Latacunga, registradas en el Ministerio de Salud Pública en la Provincia de Cotopaxi y que figuran como empresa que ocupan de por lo menos diez trabajadores en sus nóminas.

## **11. MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.**

Para el desarrollo de la elaboración del manual de contabilidad para farmacias del sector urbano del Cantón Latacunga, se utilizarán los siguientes métodos, técnicas e instrumentos:

### **MÉTODOS**

La presente investigación es de carácter descriptiva, desarrollada en base al Método Científico apoyado en el Hipotético Deductivo, con lo que se procura comprobar la validez de la hipótesis y lograr los objetivos que guían el trabajo investigativo. El método dialéctico permitirá explicar todas las causalidades y procesos lógicos del problema y se esta manera conocer su real significado.

## TÉCNICAS

Entre las técnicas que se utilizarán tenemos:

- **Técnica de la lectura científica**, con la que se preparará el protocolo, el marco teórico y el informe.
- **La Observación**, de todas las características particulares y relevantes de las empresas farmacéuticas.
- **Técnica del Fichaje**, en el momento de la consulta bibliográfica y de campo, se realizarán fichas bibliográficas y documentales.
- **La Encuesta**, Se aplicarán encuestas a administradores, contadores y profesionales contables; del área de estudio.

## INSTRUMENTOS

Se aplicarán los siguientes instrumentos a la población objeto de estudio:

- **UN CUESTIONARIO**, dirigido a los administradores de las treinta y cinco farmacias del sector urbano del cantón Latacunga, que permitirá conocer la base legal y lineamientos generales en los que se basa el funcionamiento de las farmacias y su estructura orgánico funcional.

- **UN CUESTIONARIO**, a aplicarse a los contadores del área de estudio, con los que se recopilará información del sistema contable aplicado en cada una de las farmacias.
- **UNA ENTREVISTA**, a efectuarse a expertos en Contabilidad, con el objetivo de validar criterios que deben ser incluidos en el manual de Contabilidad a elaborarse.

## **12. DISEÑOS ESTADÍSTICOS.**

Los resultados procedentes de la aplicación de los instrumentos serán tabulados, organizados para luego ser procesados en términos de medidas descriptivas como son: distribución de frecuencias, porcentajes, medias, desviación Standard, varianza organizados bajo los siguientes parámetros:

- Para cada ítems se determinará la cantidad y porcentaje de opinión.
- Se agruparán las respuestas de acuerdo a las dimensiones de estudio. Para el procesamiento de la información se utilizará la estadística descriptiva para cada variable sujeto a investigación.
- Los instrumentos se formaran por variables y multivariabes que serán codificadas en base a símbolos (números). Se

utilizará el código P para referirse a cada pregunta y números para las diferentes alternativas de cada una de ellas.

- Se procesaran los datos obtenidos en el programa estadístico STATS.53.
- Se analizará la información obtenida.

### 13. RECURSOS.

Para la ejecución de la siguiente investigación se utilizará el siguiente presupuesto.

| CANTIDAD | RECURSOS MATERIALES            | V. UNITARIO | TOTAL         |
|----------|--------------------------------|-------------|---------------|
| 1500     | HOJAS DE PAPEL BOON            | 0,03        | 45,00         |
| 10       | ESFEROGRÁFICOS                 | 0,25        | 2,50          |
| 2        | CORRECTORES                    | 1,75        | 3,50          |
| 1000     | COPIAS                         | 0,03        | 30,00         |
| 500      | HOJAS DE TRANSCRIPCIÓN EN C.C. | 0,20        | 100,00        |
| 80       | HORAS DE INTERNET              | 1,00        | 80,00         |
| 30       | CARPETAS                       | 0,25        | 7,50          |
| 6        | ANILLADOS DEL TRABAJO          | 2,00        | 12,00         |
| 2        | CD                             | 1,50        | 3,00          |
| 5        | EMPASTADOS                     | 10,00       | 50,00         |
| 2        | CAJA DE DISKET                 | 3,00        | 6,00          |
| 500      | IMPRESIONES                    | 0,20        | 100,00        |
| 100      | FICHAS DE CONSULTA             | 0,05        | 5,00          |
| 5        | LÁPIZ DE MINAS                 | 1,25        | 6,25          |
| 5        | MINAS                          | 1,00        | 5,00          |
|          | PASAJES                        | 100,00      | 100,00        |
|          | ALIMENTACIÓN                   | 50,00       | 50,00         |
|          | IMPREVISTOS                    | 100,00      | 100,00        |
|          | <b>TOTAL GASTOS</b>            |             | <b>705,75</b> |

## 15. BIBLIOGRAFÍA

- BERNARD, J, BRAVO C VALDIVIESO, Mercedes, Contabilidad General, cuarta edición. Editorial Nuevo día, Quito 2001.
- BIONDI, Mario, Tratado de Contabilidad General, Decimaséptima edición. Editorial Juventud S.A. España, 1976
- Bravo Valdivieso, Contabilidad Comercial, 2003
- ENCICLOPEDIA SUPERIOR, Círculo de Lectores, Editorial printer Latinoamericana Ltda., Colombia, 1993.
- F. SERRA F. Boter, Trabajo de Contabilidad, Intermedia y Superior, Buenos
- INSTITUTO MÉXICANO DE CONTADORES PÚBLICOS, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, México 1192.
- MEIGS, W. LARSEN, J., Principios de Auditoría. Segunda Edición. México. Editorial Diana. 1994.
- Naranjo J. Contabilidad Comercial y de Servicios, Ecuador, 2001
- VALDIVIESO, Mercedes, Contabilidad General, cuarta edición. Editorial Nuevo día, Quito 2001.
- Vásconez V. Contabilidad Intermedia, Ecuador, 1989.