

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y  
HUMANÍSTICAS

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

TEMA:

IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD DE  
SERVICIOS PARA EL COLEGIO DE MEDICOS DE COTOPAXI,  
UBICADO EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA  
AL PERIODO ENERO – ABRIL DEL 2009

Tesis presentada previa a la obtención del Título de Ingeniero en Contabilidad y  
Auditoría CPA.

**Autores**

BANDA JACOME NARCISA ALEXANDRA  
ESTRELLA VALENCIA MARCO ANTONIO

**Directora**

LIC. MSC. BONILLA RIVERA  
GUADALUPE DOLORES

Latacunga – Ecuador  
Marzo 2011



Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación "Implementación de un Sistema de Contabilidad de Servicios para el Colegio de Médicos de Cotopaxi, ubicado en la provincia de Cotopaxi, cantón Latacunga al periodo Enero – Abril del 2009", son de exclusiva responsabilidad de los autores.

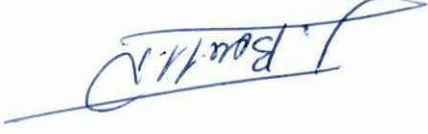
  
Narcisa Alexandra Banda Jácome  
CC: 0501701296

  
Marco Antonio Estrella Valencia  
CC: 0501409650

En calidad de Director de Trabajo de Investigación sobre el tema:

**“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD DE SERVICIOS PARA EL COLEGIO DE MEDICOS DE COTOPAXI, UBICADO EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA AL PERIODO ENERO – ABRIL DEL 2009”, de Banda Jacome Narcisa Alexandra y Estrella Valencia Marco Antonio, postulantes de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, consideramos que dicho Informe Investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico-técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Grado, que el Honorable Consejo Académico de la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y del Hombre de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.**

Latacunga, Marzo, 2011



El Director

LIC. MSC. BONILLA RIVERA GUADALUPE DOLORES

CC: 170398600-5

**APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO**

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Carrera de Ciencias Administrativas, Humanísticas y Del Hombre; por cuanto, los postulantes: Narcisca Alexandra Banda Jácome y Marco Antonio Estrella Valencia

Con el título de tesis: IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD DE SERVICIOS PARA EL COLEGIO DE MÉDICOS DE COTOPAXI, ubicado en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga al período Enero - Abril 2009, han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga, 9 de Mayo del 2011

Para constancia firman:



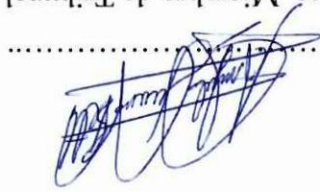
PRESIDENTE

Nombres de Miembro de Tribunal

Dr. Francisco Izurieta

Nombres de Miembro de Tribunal

PROFESIONAL EXTERNO



MIEMBRO

Nombres Miembro de Tribunal

Ing. Bethy Angulo

Nombres Miembro de Tribunal



OPOSITOR

Lic. Angelita Falcomi

**CERTIFICACIÓN DE LA TRADUCCIÓN**

Yo, Olga Lorena González Ortiz, portadora de la CI. Nro. 1002377271, Licenciada en Ciencias de la Educación Mención Inglés; certifico haber realizado la traducción del resumen de tesis: **IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTABILIDAD DE SERVICIOS PARA EL COLEGIO DE MÉDICOS DE COTOPAXI**, ubicado en la Provincia de Cotopaxi, Cantón Latacunga al período Enero – Abril 2009, de los postulantes: **Narcisca Alexandra Banda Jácome y Marco Antonio Estrella Valencia**, es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad, particular que pongo a disposición de los interesados para que hagan uso del presente como creyeren conveniente.

Latacunga, 12 de Mayo del 2011-05-13



Lic. Olga Lorena González Ortiz

CI: 1002377271

## AGRADECIMIENTO

Son tantas personas a las cuales debemos parte de este triunfo, de lograr alcanzar nuestra culminación académica, la cual es el anhelo de todos los que así lo deseamos.

Definitivamente, Dios, ha sido nuestra guía, porque sabe lo esencial que has sido en nuestra posición firme de alcanzar esta meta, esta alegría, y con la protección de nuestra angelita Chris Estefi .

A nuestras familias, por su ayuda emocional, sentimental; para poder llegar hasta este logro, que definitivamente no hubiese podido ser realidad sin ustedes, a nuestro tierno hijo por el tiempo que tuvimos que separarnos, a Teresita Jácome por el cuidado de nuestro ser más preciado, GRACIAS. Y por enseñarnos que nunca es tarde para estudiar y que todo esfuerzo al final es recompensado

A la Licenciada Guadalupe Bonilla, como nuestra Directora de Tesis. Que con sus conocimientos, guía, paciencia y tolerancia en la elaboración y culminación de esta tesis, así como a los docentes de la universidad por impartir sus valiosos conocimientos, así como a los docentes que nos impartieron sus sabios conocimientos.

A nuestros amigos y compañeros, por estar en todo momento compartiendo muestras penas y alegrías, en especial a David Ruiz y María Calero por su sincera amistad.

## DEDICATORIA

Nuestra Tesis la dedicamos con todo nuestro amor y cariño a ti DIOS que nos diste la oportunidad de vivir y de regalarnos una familia maravillosa.

Queremos también dedicar este trabajo a nuestros hijos Chris Estefi y Kevin Anthony por su comprensión y sacrificio, ya que el tiempo que dedicamos al estudio fue el tiempo de nuestros hijos, por su tolerancia por su apoyo y su amor que nos dieron la fuerza necesaria para no darnos por vencidos en este duro camino.

A nuestros padres Margarita Valencia, Teresa Jácome y Rafael Banda, que siempre nos apoyaron y creyeron en nosotros con su nobleza y cariño, nos dieron su apoyo incondicional y fueron pilares fundamentales en la obtención de este logro.

A nuestros amigos incondicionales que siempre estuvieron pendientes de nosotros para no dejarnos vencer en el intento, para celebrar con nosotros cada logro alcanzado y para darnos un consejo de aliento en los momentos precisos que lo necesitábamos.

Y a todos nuestros familiares que siempre confiaron en nosotros, creemos no haberles defraudado.

Marco Antonio y Narcisca Alexandra

## **RESUMEN**

En el presente trabajo investigativo se consideró como primer paso realizar las actividades económicas, dentro del Colegio de Médicos de Cotopaxi, la implantación de un sistema contable, de esta manera se facilitó en registro de entrada y salida de dinero de un periodo determinado o según las necesidades que tenga la institución de obtener la información.

Esta tesis fue primordialmente de campo ya que palpamos la realidad en la que vivía la Institución, de esta forma nos fuimos dando cuenta de las necesidades que tenía, mediante las encuestas que se realizaron, mismas que nos permitieron obtener información verdadera.

Uno de los efectos importantes que se logró es que muchos datos anteriores, se hayan actualizado y hayan tenido un proceso adecuado al momento de obtener información siendo la misma eficiente y oportuna. Al mismo tiempo se benefició con este sistema a todos los miembros de Colegio de Médicos de Cotopaxi, ya que permitió dar cuentas transparentes de los hechos económicos a sus socios.

A través del desarrollo de este sistema se pudo alcanzar un mejoramiento en el desarrollo de un proceso contable y a la vez, el personal involucrado define exactamente, que información requiere para cumplir sus actividades diarias, teniendo como único objetivo agilitar sus procesos haciéndoles más precisos y contables.

## ABSTRACT

In this research work was considered as a first step to perform economic activities within the Medical Association of Cotopaxi, the implementation of an accounting system, and so to the income and out come of money for a specified period or according to the necessities that the institution has.

This thesis was primarily of the field because we felt the living reality in the institution, so we take in account the needs, through the surveys that were realized, which enable us to obtain valid information.

One of the important effect that was achieved is that many previous datas have been updated and have a proper process when information remains the same efficient and timely manner. At the same time benefited from this system to all members of the Medical Association of Cotopaxi, and allowed to clear accounts of economic events to its members.

Through the development of this system could achieve an improvement in the development of an accounting process at the same time, the people involved define exactly what information needed to meet their daily activities, having as an unique goal expedite their processes making them more accurate and reliable.

El presente trabajo investigativo realizado en el Colegio de Médicos de Cotopaxi, muestra la necesidad imperiosa de implantar un sistema contable, que permita tener un seguimiento claro de todos los movimientos económicos dentro de la institución, el mismo que permitirá al personal administrativo tener un desenvolvimiento más ágil y oportuno de todos los movimientos contables, para dar a conocer en el menor tiempo posible a los directivos de la Institución.

Para realizar el presente trabajo se ha aplicado encuestas y observaciones realizadas al personal involucrado en el área contable, se pudo determinar las falencias que existen en el proceso económico, al no contar con un procedimiento adecuado al momento de registrar todos los movimientos que generan entrada y salida de dinero, por tal razón se implantó un sistema contable para obtener información clara y oportuna.

Una de las más prominentes características de este sistema es que se lo realizó en base a los requerimientos y necesidades del Colegio de Médicos de Cotopaxi, utilizando técnicas y herramientas que faciliten y contribuyan en el trabajo de quienes están a cargo de llevar la contabilidad dentro de la institución.

La presente investigación se estructuró en los siguientes capítulos:

El Capítulo I, trata todo lo referente al marco teórico, donde se aportará con criterios de varios autores, además la utilización de consulta virtual a través del Internet, que será de mucho apoyo en la investigación y nos pueda proporcionar conocimientos actuales sobre diferentes tópicos que servirán de ayuda para una

concluir con la elaboración del Sistema Contable del Colegio de Médicos de Cotopaxi, para que los Directivos, personal, y afiliados, tengan la información que requieran en el momento que lo necesiten.

El Capítulo II, dedicado al análisis e interpretación de resultados, reseña histórica, rol que desempeña dentro de la sociedad, describir la estructura del Colegio de Médicos de Cotopaxi, la metodología utilizada que será el método inductivo y deductivo así como la técnica de encuestas, además consta la tabulación de la información proporcionada por los socios de la Institución.

El Capítulo III, se presenta el diseño de la propuesta, datos informativos, como es su ubicación geográfica, objetivo general y específico y la aplicación del plan operativo; esto es la aplicación del Sistema Contable, y llegar a un análisis financiero, para conocer la actual situación en la que se encuentra la Institución, esto nos ayudará para observar y palpar los beneficios que reciba el Colegio de Médicos de Cotopaxi

Contenido

i	Portada
ii	Autoría
iii	Aval del Director de Tesis
iv	Aprobación del Tribunal de Grado
v	Certificación de la Traducción
vi	Agradecimiento
vii	Dedicatoria
viii	Resumen
ix	Abstract
x	Introducción
xii	Índice

CAPITULO I

1	1. Fundamentación Teórica
1	1.1. Antecedentes
4	2. Categorías fundamentales
4	2.1. Proceso Contable
5	2.2. Ciclo Contable
6	2.2.2. Estado de Situación Inicial
7	2.2.3. Libro Diario
9	2.2.4. Libro Mayor
12	2.2.5. Balance de Comprobación
14	2.2.6. Hoja de Trabajo
18	2.2.7. Estado de Resultados
18	2.2.8. Estado de Situación Final
19	3. Roi de Pagos
25	4. Contabilidad
25	5. Contabilidad de Servicios
26	6. Sistema de Contabilidad
26	6.1. Lista de Chequeos
27	6.2. Informes
27	6.3. Catálogo de cuentas
28	6.4. Principales documentos
28	6.4.1. La Factura
28	6.4.2. El Recibo



54	9.8. Presentación de Resultados.....
55	9.9. Métodos del Análisis e Interpretación.....
56	9,9,2. Métodos de Análisis Vertical.....
56	9,9,2,1. Método Porcentual.....

## CAPITULO II

58	2. Análisis e Interpretación de Resultados.....
58	2.1. Caracterización del Colegio de Médicos de Cotopaxi.....
58	2.1.1. Reseña Histórica.....
58	2.2. Rol que desempeña dentro de la Sociedad.....
59	2.3. Ubicación Geográfica.....
59	2.4. Estructura del Colegio de Médicos de Cotopaxi.....
60	2.5. Metodología Utilizada.....
60	2.5.1. Diseño Metodológico.....
60	2.5.2. Tipo de investigación.....
61	2.5.3. Investigación descriptiva.....
61	2.5.4. Investigación Explorativa.....
62	2.6. Análisis e Interpretación de Resultados.....
62	2.6.1. Resultados obtenidos de la encuesta.....
74	2.7. Conclusiones y Recomendaciones.....
75	2.8. Comprobación de las Preguntas Directrices.....

## CAPITULO III

77	3. Implementación de un Sistema de Contabilidad de Servicios para el Colegio de Médicos de Cotopaxi, ubicado en la provincia de Cotopaxi cantón Latacunga, al periodo Enero - Abril del 2009.....
77	3.1. Diseño de la propuesta.....
77	3.1.1. Datos informativos.....
77	3.1.2. Justificación.....
78	3.1.3. Objetivos.....
78	3.1.3.1. Objetivo General.....
78	3.1.3.2. Objetivos Específicos.....
79	4. Aplicación del Sistema Contable correspondiente a los cuatro primeros meses del 2009.....
79	4.1. Transacciones.....
85	Plan de Cuentas del CMC.....
89	Estado de Situación Inicial.....

90	Diario General.....
94	Mayor General.....
101	Balance de Comprobación.....
102	Hoja de Trabajo.....
103	Estado de Resultados.....
104	Estado de Situación Financiera.....
105	Análisis Vertical.....
109	Indicadores Financieros.....
110	5. Conclusiones y Recomendaciones.....
111	6. Bibliografía.....
	Anexos.....

## INDICE DE GRÁFICOS

4	Categorías Fundamentales.....
5	Ciclo Contable.....
59	Estructura del Colegio de Médicos de Cotopaxi.....
64	Como se llama la Contabilidad.....
65	Dificultades por no llevar Contabilidad.....
66	Documentos que se manejan en el CMC.....
67	Declaraciones fiscales que se realizan.....
68	El CMC cuenta con un Sistema Contable.....
69	Beneficios de un Sistema Contable.....
70	Corte del Ciclo Contable.....
71	Información del Sistema Contable.....
72	Quien maneja el Sistema Contable.....
73	El Sistema permitirá el desarrollo del CMC.....
107	Análisis Vertical - Total Activos.....
107	Análisis Vertical - Composición del Activo.....
108	Análisis Vertical - Composición del Balance.....

## CAPÍTULO I

### CONTABILIDAD DE SERVICIOS

#### 1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

##### 1.1 Antecedentes

1.1.1. Según VELASTEGUI, Wilson MSc. - En el año 2010, Riobamba Ecuador, concluye que 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 de un ente público o privado. LOS PCGA son un conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de un ente.

Los PCGA constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable. En el campo comercial contabilidad de servicios contabilidad de servicios. En el campo industrial contabilidad de costos o industrial. En el campo agrícola contabilidad agropecuaria. En el campo cooperativista contabilidad de cooperativas. En el campo bancario contabilidad bancaria. En el sector público contabilidad gubernamental CAMPOS DE APLICACIÓN DE LA CONTABILIDAD

1.1.2. Según SÁNCHEZ, Rossana, en su tesis "Implantación de un Sistema Contable para empresas de Servicios" en el año 2007 en Quito Ecuador, concluye que con la aplicación de encuestas y observaciones se puede determinar las

**1.1.3. Según BRAVO, Mercedes (Contabilidad General Tomo I, sexta edición, 2005, pag. 1).** “Contabilidad es el arte de recoger, resumir, analizar e interpretar datos financieros para obtener así las informaciones necesarias relacionadas con las operaciones de una empresa”

Los aspirantes creen que el criterio de los autores, ya que al utilizar las encuestas se focaliza el trabajo en las áreas específicas y se evita la pérdida de tiempo y recursos, de esta manera se detectan las áreas críticas y se ataca directamente al problema y se obtiene mejores resultados.

En el Ecuador la contabilidad es reconocida y aceptada por cualquier ente privado o gubernamental los cuales están plenamente convencido que para obtener una mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio, así como para cualquier información de carácter legal son imprescindibles los servicios prestados por la contabilidad.

Nuestra legislación mercantil e impositiva hace imperiosa la adopción de un sistema de contabilidad.

Todo sistema de la contabilidad debe alcanzar las siguientes metas:

- Registrar las operaciones con toda claridad.

convertirse en un instrumento de gestión y en una técnica de dirección al servicio de la gerencia.

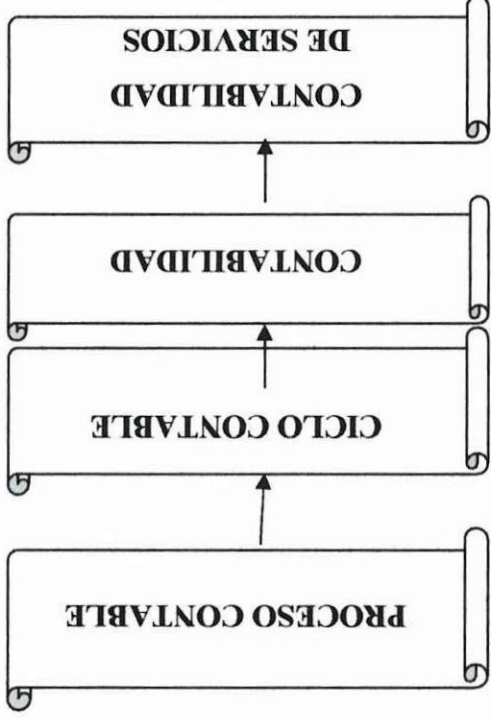
En el Colegio de Médicos de Cotopaxi, Institución con algunos años de trayectoria no se ha podido implantar una Contabilidad de Servicios razón por la cual esta investigación es la pionera para esta importante Institución, las Autoridades, funcionarios, tienen toda la predisposición de facilitarnos la información necesaria ya que el presente trabajo beneficiará a esta Institución y por ende ayudará en dar un buen servicio a sus asociados.

En esta importante institución se ha podido notar que todos los procesos contables se siguen realizando en forma manual y sus archivos no han sido revisados desde hace mucho tiempo atrás, esto ocasiona algunos problemas al momento de presentar los informes.

El objetivo administrativo es donde se plantea proporcionar información a los usuarios internos, suministrar y facilitar a la administración interna la planificación, la toma de decisiones y control de operaciones en consecuencia abarcan información histórica, presente y futura de cada uno de los diferentes departamentos de la Institución.

El objetivo financiero de la Institución se basará en el planeamiento para proporcionar información financiera a los usuarios externos, de las operaciones realizadas.

## 2. Categorías Fundamentales



### 2.1. PROCESO CONTABLE

**2.1.1 Según: ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro "Contabilidad General"** Edición N° 4, Se denomina también Ciclo Contable a la serie de pasos o la secuencia que sigue la información contable desde el origen de la transacción (comprobantes o documentos fuente) hasta la presentación de los Estados Financieros.

**2.1.2 Según VELASTEGUI, Wilson MSc.** -"El proceso contable se refiere a todas las operaciones y transacciones que registra la Contabilidad en un periodo determinado, regularmente el del año calendario o ejercicio económico, desde la

tanto, es el conjunto de 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 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”.

Los aspirantes creen que el criterio del autor es muy acertado ya que el ciclo contable es el conjunto de pasos o fases de la contabilidad que se repiten en cada periodo contable. 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.

### CICLO CONTABLE



Es una presentación ordenada de los activos, pasivos y capital, en la iniciación del negocio, se denomina como Estado de Situación Inicial.

En la formulación del Estado de Situación Inicial se deben observar las siguientes reglas:

**2.2.2.1 Liquidez.-** Entre los activos las cuentas se ordenarán en función de su liquidez, es decir primero se registrarán las cuentas que constituyen dinero en efectivo, caja, bancos, a continuación las cuentas que en su orden se pueden convertir en dinero en efectivo, mercaderías, inversiones, terrenos, etc.

**2.2.2.2 Encabezamiento.-** El encabezamiento del Estado de Situación Inicial está conformado de tres partes:

- a) Razón Social o nombre del negocio o de su dueño
- b) Nombre del documento contable, Estado de Situación inicial.
- c) La fecha a la que corresponde el balance.

**2.2.2.3 Presentación.-** Una de las presentaciones del Estado de Situación Inicial es en forma de cuenta, es decir los Activos en el lado izquierdo y los Pasivos y Capital en el lado derecho, procurando que el total de activos y el total de pasivos y capital, se registren a la misma altura.

**Estado de Situación Inicial**  
**Del 1ro de enero de 20...**

ACTIVOS		PASIVOS	
Caja	100.00	Cuentas por Pagar	50.00
Bancos	100.00	Documentos por Pagar	50.00
Mercaderías	100.00	Total Pasivos	100.00
Doc. Por Cob.	100.00	Capital	300.00
<b>TOT ACTIVOS</b>	<b>400.00</b>	<b>TOT PASIVOS + CAPITAL</b>	<b>400.00</b>

**2.2.3 LIBRO DIARIO**

**2.2.3.1 Concepto.-** Libro Diario o Libro General es el primer registro de entrada original en el ciclo contable de una empresa, en el que se registran todos los movimientos contables en orden cronológico.

En el libro Diario se asentarán día por día y por el orden en que se vayan ocurriendo, todas las transacciones que realice la empresa, designando el carácter y las circunstancias de cada operación y el resultado que produce a su cargo o descargo, de modo que cada partida manifieste quien es el acreedor y quien es el deudor en la negociación a que se refiere.

**2.2.3.2 Formato:** El formato del libro diario se ha estandarizado en las empresas, quizás con pequeñas variaciones; pero en el fondo se encuentra la misma



**2.2.4.1. Concepto.**-Es otro registro contable al que se trasladan todas las cuentas del libro diario en forma clasificada para luego determinar por separado el movimiento económico de cada cuenta ya sea en las entradas o salidas de la misma.

**2.2.4.2. Formato:** Tenemos diferentes clases de libro mayor así:

- Libro mayor en "T" contable.

**FORMATO Nº 18  
LIBRO MAYOR EN "T"**

CUENTA	
DEBE	CARGO
HABER	Abono
	Saldo

**2.2.4.2.1 Según: ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro "Contabilidad General"**  
Edición Nº 4

- En el Debe si son activos se ingresan los valores para incrementar la cuenta y si es pasivo para restarle dichos valores a la cuenta contable
- En el haber si son activos se resta el valor a la cuenta y si es pasivo se incrementara el valor a la cuenta contable.

**2.2.4.3. Libro Mayor en Folio**

**2.2.4.3.1. En formato a 3 columnas**

**LIBRO MAYOR A 3 COLUMNAS**

Fecha	Detalle	Ref.:	Debe	Haber	Saldo

**2.2.4.3.1.1. Fecha .-** Se ingresa la fecha en la que se produjo el movimiento

**2.2.4.3.1.2. Detalle.-** Se ingresa el nombre de la cuenta a ser afectada

**2.2.4.3.1.3. Ref.:** Se ingresa algún número de referencia como número de depósito

número de factura, etc.

**2.2.4.3.1.4. Debe.-** Si son activos se ingresan los valores para incrementar la

cuenta y si es pasivo para restarle dichos valores a la cuenta contable.

**2.2.4.3.1.5.Haber.-** Si son activos se resta el valor a la cuenta y si es pasivo se

incrementará el valor a la cuenta contable.

**2.2.4.3.1.6. Saldo.-** El saldo es el resultado de una cuenta contable luego de las

variaciones que sufre la misma un periodo, luego de sus ingresos y salidas según

sea el caso.

**2.2.4.3.2. En formato a 4 columnas**



2.2.4.4.2. **Detalle.-** Se ingresa el nombre de la cuenta a ser incrementada

2.2.4.4.3. **Ref: Se ingresa** algún número de referencia como número de depósito o

número de factura, etc.

2.2.4.4.4. **Debe.-** Si son activos se ingresan los valores para incrementar la cuenta

Y si es pasivo para restarle dichos valores a la cuenta contable.

2.2.4.4.5. **Fecha -** Se ingresa la fecha en la que se produjo el movimiento

2.2.4.4.6. **Detalle.-** Se ingresa el nombre de la cuenta a ser afectada

2.2.4.4.7. **Ref: Se ingresa** algún número de referencia como número de depósito o

número de factura, etc.

2.2.4.4.8. **Haber.-** Si son activos se resta el valor a la cuenta y si es pasivo se

incrementara el valor a la cuenta contable.

## 2.2.5. BALANCE DE COMPROBACIÓN

2.2.5.1. **Concepto.-**Tiene como finalidad comprobar si los registros realizados

desde el estado de situación inicial, libro diario y mayor están correctos para

establecer la igualdad de los saldos del débito y crédito asentados.

El balance de comprobación sirve solamente como verificación mas no refleja

resultados finales.

2.2.5.2. **Formato:** El Balance de Comprobación se compone de las siguientes

partes:

2.2.5.2.1. a) Encabezamiento.-

- Nombre o Razón Social del negocio

- Nombre del documento contable

- Período contable al que pertenece el Balance.



**2.2.7.2.8 Activos:** El saldo deudor nos determina cuando una cuenta tiene saldo a favor o en contra luego de las variaciones contables diarias.

## 2.2.6 HOJA DE TRABAJO

**2.2.6.1 Concepto.-** No constituye un documento contable porque se lo emplea como herramienta para facilitar la preparación segura de los asientos, ajustes de regulación y Estados Financieros.

Los saldos de las cuentas registradas en el balance de comprobación constituyen el punto de partida para la elaboración de la hoja de trabajo, en efecto si en el débito del balance de comprobación se registran las cuentas de activos y de gastos, estos valores se trasladarán al débito de las demás columnas de la hoja de trabajo, en el estado de resultado los valores de las cuentas, en el lado del crédito del balance de comprobación se registran los valores de las cuentas de ingresos, pasivos y capital, estos valores se trasladarán al crédito de las cuentas correspondientes

**2.2.6.2 Formato:** Las hojas de trabajo tienen una columna ancha para la denominación de las cuentas, y hacia la derecha una serie de columnas de 6-8-10 y 12. Siendo la más utilizada la de 12 columnas.

Es necesario para el desarrollo de todo proceso contable seguir ciertas normas y poder realizar el trabajo con toda exactitud y obtener resultados satisfactorios, en lo referente a la hoja de trabajo se observará, los siguientes pasos:

- b) Nombre del documento Contable, Hoja de Trabajo
- c) Período al que corresponde la hoja de trabajo
- 2.2.6.2.2** Registro en el balance de comprobación
- a) Nombres y Valores de las cuentas del débito
- b) Nombres y valores de las cuentas del crédito.
- c) Sumas iguales del débito y el crédito del balance.
- 2.2.6.2.3** Traslado de los valores de las cuentas registradas en el débito del balance de comprobación, al débito del estado de resultados o al débito del estado de situación.
- 2.2.6.2.4** Traslado de los valores de las cuentas registradas en el crédito del balance de comprobación, al crédito del balance de comprobación al crédito del estado de situación.
- 2.2.6.2.5** Sumar débito y el crédito de las columnas del estado de resultados y determinar la pérdida o ganancia neta de la empresa y trasladar al débito o crédito del estado de situación, según la naturaleza del saldo.
- 2.2.6.2.6** Sumar las columnas del débito y del crédito del estado de situación, para comprobar la correcta realización de la hoja de trabajo.

**HOJA DE TRABAJO**  
**NOMBRE DE LA EMPRESA**  
**HOJA DE TRABAJO 12 COLUMNAS**  
**FECHA DESDE HASTA**

N°	CUENTA	BALANCE DE COMPROBACIÓN		AJUSTES		BALANCE AJUSTADO		EST PERDIDAS Y GANANCIAS		ESTAI SITUA ACTIVO
		DEUDOR	ACREDEDOR	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREDEDOR	GASTOS	INGRESOS	

Según: ZAPATA SANCHEZ, Pedro "Contabilidad General" Edición N° 4

2.2.6.2.8 **Cuentas.-** Se describe el nombre de las cuentas que componen el Balance

2.2.6.2.9 **Balance de Comprobación.-** Es una trascripción exacta del balance de comprobación formulado previamente por el contador para chequear el registro diario y del mayor general, a la hoja de trabajo se trasladan las cuentas con sus valores debidamente comprobados, sin embargo se tomarán muy en cuenta la igualdad entre el débito y el crédito en este balance.

2.2.6.2.10 **Justes.-** En esta columna se ingresan los ajustes que se realizan al término de un periodo contable.

2.2.6.2.11 **Debe.-** Si son activos se ingresan los valores para incrementar la cuenta y si es pasivo para restarle dichos valores a la cuenta contable.

2.2.6.2.12 **haber.-** Si son activos se resta el valor a la cuenta y si es pasivo se incrementara el valor a la cuenta contable.

2.2.6.2.13 **Balance Ajustado.-** En esta columna se ingresa el balance de comprobación sumado o restado los ajustes que se realizaron.

2.2.6.2.14 **Deudor.-** El saldo deudor nos determina cuando una cuenta tiene saldo a favor o en contra luego de las variaciones contables diarias.

2.2.6.2.15 **Acreedor.-** El saldo deudor nos determina cuando una cuenta tiene saldo a favor o en contra luego de las variaciones contables diarias.

2.2.6.2.16 **Estado de Pérdidas y Ganancias.-** Cuando se ha terminado el traslado de los valores desde el balance de comprobación, se suman las columnas del débito y del crédito, cuando el total del débito es mayor que el crédito, ese excedente de gastos sobre ingresos constituye una pérdida líquida para la empresa, registrando este valor en el lado del crédito de la cuenta para igualar el débito con el crédito. Si el total de la columna del crédito es mayor al total de la columna del débito, ese excedente de ingresos sobre los gastos constituye la ganancia neta de la

2.2.0.2.1 / Estado de Situación Final: en el lado del débito se registran los valores de las cuentas de los activos y en el lado de los créditos los valores los valores de las cuentas del pasivo y capital, se obtendrá directamente la igualdad entre el débito y el crédito.

2.2.6.2.18 Utilidad en el ejercicio contable. La Hoja de trabajo constituye un borrador y representa una ayuda para el contador, en ella se realizan rectificaciones que requieran y sean necesarias.

## 2.2.7 ESTADO DE RESULTADOS

Llamado también estado de Pérdidas o Ganancias, mostrará el excedente o pérdida obtenida por la Compañía.

Se lo clasificará registrando primero los ingresos ordinarios, los mismos que se depuran por el costo producido en gastos realizados; esto permitirá un mejor análisis de cada uno de los libros así como la oportuna toma de decisiones por parte de la Administración.

## 2.2.8 ESTADO DE SITUACIÓN FINAL

Esta formado por las cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio, el mismo que se realiza al final del ejercicio contable para establecer la distribución del excedente.

**3.1. Concepto.-** Es un detalle de todos los ingresos que reciben los empleados y las retenciones o descuentos que por Ley hay que realizarlos, o por compromisos que adquirido el trabajador.

**3.2. Base Legal.-** Para el pago de remuneración y sus garantías el código de trabajo típica en los Art. 78 - 79 - 80 y 81

**3.2.1. Art. 78.-** Igualdad de remuneración.- A igual trabajo corresponde igual remuneración, sin distinción de sexo, raza nacionalidad o religión; más la especialización y práctica en la ejecución del trabajo se tendrán en cuenta para los efectos de la remuneración.

**3.2.2. Art. 79,-** Salario y sueldo.- Salario es el estipendio que paga el empleador al obrero en virtud del contrato de trabajo; y sueldo, la remuneración que por igual concepto correspondiente al empleado.

El salario se paga por jornadas de labor y en tal caso se llama jornal; por unidades de obra o por tareas. El sueldo por meses, sin suprimir los días no laborables.

**3.2.3. Art. 80.-** Estipulación de remuneraciones, y compensación especial.- Los sueldos y salarios se estipularán libremente, pero en ningún caso podrán ser inferiores a los mínimos legales.

Los aumentos de sueldos y salarios que se efectúen por iniciativa del empleador, convenio entre él y los trabajadores o sentencia ejecutoriada, se imputarán a los

**3.2.4. Art. 81.** Remuneraciones diarias. Semanales y mensuales. - En todo contrato de trabajo se estipulará el pago de la remuneración por días, si las labores no fueren permanentes o si se tratan de tareas periódicas o estacionales; y por semanas o mensualidades, si se tratare de labores estables y continuas. Se prohíbe la estipulación del trabajo por horas.

Si en el contrato de trabajo se hubiere estipulado la prestación de servicios personales por jornadas parciales permanentes, la remuneración se pagará tomando en consideración la proporcionalidad en relación con la remuneración que corresponde a la jornada completa, que no podrá ser inferior a los mínimos vitales generales o sectoriales.

De igual manera se pagarán los restantes beneficios de ley a excepción de aquellos que por su naturaleza no puede dividirse, que se pagarán integrante.

El número de las columnas de ingresos y descuentos en el formato que se presenta, está únicamente los que por ley corresponde; dejando como opción columnas en blanco para completar según la necesidad de información, tanto para el trabajador como para el contador.

**3.3. Sueldo.**- Es la remuneración que percibe el empleado por parte del empleador por su trabajo intelectual, además el sueldo se cancela por mes sin suprimir los días laborables.

**3.4. Salario.**- Es el estipendio que recibe el obrero en virtud de su trabajo físico y rutinario por parte del empleador. El salario se paga por unidades de obra o por

favor en dinero depositado en el Instituto de Seguridad Social.

Es beneficio indirecto por cuanto ese dinero no recibe el empleado para ser gastado por él, si no que el patrono deposita en el IESS a su nombre y en su beneficio.

**3.6. Aporte personal.-** Es el valor o porcentaje que tiene que aportar el empleado en su beneficio al IESS del total de su sueldo y otros rubros que son considerados para el efecto, para que sumados al aporte patronal vayan a engrosar los dineros de la Institución de Seguridad, que posteriormente será repartido en servicios a sus afiliados.

Beneficios de carácter ocasional,- Son todos aquellos valores en dinero que recibe el empleado por parte de su patrono una sola vez en el año.

Estos son derechos irrenunciables del trabajador, por cuanto está amparado por el Código de Trabajo y en cierto caso en reglamentos especiales.

**3.7. Décimo tercer sueldo.-** Todo trabajador con relación de dependencia, tiene derecho a que sus empleadores les paguen una vez al año este beneficio.

**3.8. Décimo cuarto sueldo.-** Los trabajadores percibirán además, sin perjuicio de todas las remuneraciones a las que actualmente tiene derecho, un beneficio adicional según su categoría ocupacional, se paga una sola vez al año.

**3.9. Fondo de reserva.-** Todo trabajador que preste servicios por más de un año

La determinación de la cantidad que corresponde por cada año de servicios se hará de acuerdo con lo dispuesto en los Art. 94 y 198 del código de Trabajo.

Si el trabajador se separa o es separado antes del primer año de servicios, no tendrá derecho a este fondo de reserva; más si regresa a servir al mismo empleador, se sumará el fondo de servicio anterior al posterior, para el cómputo del fondo de reserva. Art. 199 Código de Trabajo.

**3.9.1. Art, 94,-Sueldo o salario y retribución accesoria.-** "Para el pago de la indemnización a que tiene derecho el trabajador se entiende como remuneración todo lo que el trabajador reciba en dinero, en servicios o en especies, inclusive lo que percibiere por trabajos extraordinarios y suplementarios, a destajo, comisiones, participación en beneficio, el aporte individual al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social cuando lo asume el empleador, o cualquiera otra retribución que tenga carácter normal en la industria o servicio.

Se exceptúan el porcentaje legal de utilidades, los viáticos o subsidios ocasionales, la décima tercera, décima cuarta y décima quinta remuneraciones la compensación salarial y la bonificación complementaria, y el beneficio que representan los servicios de orden social".

**3.9.2. Art. 198.-** Derecho al fondo de reserva.- El trabajador no perderá este derecho por ningún motivo.

erectos determinados en la ley y en sus estatutos, siempre que el trabajador se hallare afiliado ha dicho Instituto.

**3.10. Vacaciones anuales.-** Todo trabajador tendrá derecho a gozar anualmente de un periodo ininterrumpido de 15 días de descanso, incluidos los días no laborables. Los trabajadores que hubieren prestado servicios por más de 5 años a la misma empresa o al mismo empleador, tendrá derecho a gozar adicionalmente de un día de vacaciones por cada uno de los años excedentes o recibirán en dinero la remuneración correspondiente.

Los días de vacaciones adicionales por antigüedad no excederán de 15.

El trabajador recibirá por adelantado la remuneración correspondiente al periodo de vacaciones.

Los trabajadores menores de 16 años tendrán derecho a 20 días de vacaciones y los mayores de 16 y menores de 18, tendrán 18 días de vacaciones anuales.

Las vacaciones anuales constituyen un derecho irrenunciable que no puede ser compensado su valor en dinero, ningún contrato de trabajo podrá terminar sin que el trabajador con derecho a vacaciones lo haya gozado, salvo lo dispuesto en el Art. 73 del Código de Trabajo. (Sobre la postergación de las vacaciones por parte del empleador).

En el contrato se debe hacer constar el periodo en que el trabajador comenzará a gozar de vacaciones. De no haber contrato escrito a tal señalamiento, el empleador hará conocer al trabajador, con tres meses de anticipación, el periodo en el que se

vacacion por un año para acumularla necesariamente a la del año siguiente:  
En este caso si el trabajador no llegare a gozar de las vacaciones por no salir del servicio, tendrá derecho a las remuneraciones correspondientes a las no gozadas, con el ciento por ciento de recargo.

El trabajador no podrá hacer uso de las vacaciones hasta por tres años consecutivos, a fin de acumularlas en el cuarto año.

**3.11 Art. 96.- Participación de trabajadores en utilidades de la empresa.-** El empleador o empresa reconocerá en beneficio de sus trabajadores el 15% de las utilidades líquidas. Este porcentaje se distribuirá así.

El 10% se dividirá para los trabajadores de la empresa, sin consideración a las remuneraciones recibidas por cada uno de ellos durante el año correspondiente al reparto y será entregado directamente al trabajador.

El 5% restante será entregado a los trabajadores de la empresa en proporción a sus cargas familiares, entendiéndose por estas el cónyuge y los hijos menores de 18 años, cuando el trabajador justifique tener uno o varios hijos minusválidos de cualquier edad, continuará recibiendo por ellos el 5% de las utilidades.

El reparto se hará por intermedio de la asociación mayoritaria de trabajadores de la empresa y en proporción al número de estas cargas familiares, debidamente acreditadas por el trabajador ante el empleador, de no existir ninguna asociación, la entrega será inmediata.

ES la ciencia, el arte y la técnica que permite el análisis, clasificación, registro, control 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 período contable. [www.monografias.com](http://www.monografias.com)

Se puede conceptualizar a la Contabilidad como un campo especializado de las ciencias administrativas, que se sustenta en principios y procedimientos generalmente aceptados, destinados a cumplir con los objetivos de: análisis, registro y control de las transacciones en operaciones realizadas por una empresa o institución en funcionamiento, con las finalidades de informar e interpretar la situación económica financiera y los resultados operacionales alcanzados en cada período o ejercicio contable, durante toda la existencia permanente de la entidad. [www.terra.com](http://www.terra.com)

## 5. CONTABILIDAD DE SERVICIOS

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.

Según ZAPATA, Pedro - Contabilidad General 4 - La Contabilidad de servicios, son aquellas que se dedican a la generación y ventas de productos intangibles, destinados a satisfacer necesidades complementarias de seguridad, protección, desarrollo, tecnificación, mantenimiento, custodia de valores, etc.

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.

Un sistema 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 nos suministre.

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.

[http://es.wikipedia.org/wiki/Contabilidad\\_por\\_partida\\_doble](http://es.wikipedia.org/wiki/Contabilidad_por_partida_doble)

- Tener conocimiento de la empresa (por medio de entrevistas, visitas, etc.)
- Preparar una lista de chequeo.
- Elaborar informes.
- Preparar Catálogo de Cuentas y Manual de Procedimiento
- Diseñar formularios para todas las operaciones.
- Diseñar reportes
- Preparar los libros. Balance inicial

6.1. Lista de chequeo: es un formulario que posee todos los datos de una empresa

**6.2. Informes:** expresan la situación de la empresa. Estos están integrados por:

- El Balance General
- Estado de G y P

También pueden existir informes adicionales a criterio de la gerencia como son:

- Estado de Costo Estimado
- Estadísticas de ventas, etc.

La gerencia los utiliza para evaluar su actuación y determinar su posición financiera cada mes. Presentan cifras mensuales y acumuladas durante un ejercicio.

### **6.2.1. Cualidades.**

- Presenta propuestas para el buen funcionamiento de la empresa.
- Contiene los parámetros de una buena comunicación: claridad, coherencia, estructuración, etc.

**6.3. Catálogo de Cuentas:** contiene todas las cuentas que se estima serán necesarias al momento de instalar un sistema de contabilidad. Debe contener la suficiente flexibilidad para ir incorporando las cuentas que en el futuro deberán agregarse al sistema.

### **6.3.1 Objetivos.**

- Permitir que distintos empleados puedan mantener registros coherentes con la implementación de un catálogo de cuenta similar.
- Facilitar el trabajo contable sobre todo cuando se trata de consolidar cifras

Las cuentas en el catálogo deben estar numeradas. La numeración se basa en el sistema métrico decimal. Se comienza por asignar un número índice a cada grupo de cuentas tanto del Balance General como del estado de resultado.

En las cuentas fundamentalmente se anotan las partidas débito y crédito para obtener un balance.

La codificación es considerada como una operación preliminar para la clasificación.

#### **6.4. Entre los principales documentos tenemos:**

- Facturas
- Recibo
- Conduce
- Ordenes de compra
- Otros, etc.

**6.4.1. La factura:** Es un documento con el que se documenta la venta de mercaderías u otros efectos. En él se hacen constar las mercaderías vendidas, en cantidades, precios e importes, las condiciones de pago y otros datos relativos a la operación. Las facturas suelen emitirse por triplicado. El original al cliente y las copias se utilizan para contabilizar la venta en los registros pertinentes.

**6.4.2. El recibo:** Es un documento en el cual una persona reconoce haber recibido una determinada suma de dinero en efectivo o mediante cheque a su orden, un pagaré, mercancías u otros bienes. Los recibos por lo general se extienden por duplicado. El original se le da a la persona que hace el pago y la copia es

copias. El original es enviado al cliente junto con la mercancía. Copia a contabilidad/archivo. El propósito de este formulario es detallar la mercancía que se ha despachado del almacén previo a la orden de despacho que recibió el departamento de ventas.

**6.4.4. La orden de compras:** Es un formulario comercial que identifica la mercancía y/o producto que desea comprar una compañía.

**6.4.5. La nota de débito:** Se utiliza para contabilizar una partida a favor de la empresa y contra un acreedor o cliente. Puede emitirse en tres ejemplares. El original se envía a la persona que debemos cargar con su importe. El duplicado y triplicado, al igual que la factura se emplean para sus registros en el mayor auxiliar respectivo y en los libros de entrada original.

**6.4.6. La nota de crédito:** Es una notificación que se envía al cliente a favor de su cuenta. Estas se orientan a favor de los clientes en el Diario de Ventas y las Notas de Crédito a favor de la empresa en el Diario de Compras.

**6.4.7. El cheque:** Es una orden de pago dada sobre un banco en el cual el librador tiene fondos depositados en cuenta corriente a su orden o crédito en descubierto. En fin, es un medio por el que una persona/empresa ordena a un banco el pago de una suma de dinero, siempre que tenga saldo a su favor o autorización para girar aunque no disponga de saldo.

**6.4.8. El desembolso de caja:** Es un formulario que se llena cuando hay un

la empresa envía a una compañía para hacer un pedido de material gastable. Puede ser interna y tramitarse por el departamento de suministro o externa para ser pedida fuera de la institución.

Entre los reportes podemos mencionar:

- Nomina
- Ventas
- Compras
- Cheques emitidos

Los reportes se harán de acuerdo a lo que la gerencia de la empresa le pida a la persona que instale el sistema de contabilidad.

**6.4.9.1. La nomina:** Es la lista de personas que trabajen en una empresa con indicación de su salario.

**6.5. Los Estados Financieros.-** Resultan de la relación entre los rubros del activo que representan recursos líquidos y las deudas de la empresa a cancelar dentro de los mismos plazos de liquidación del activo.

**6.5.1. Estados financieros:** Son aquellos que presentan la situación de la empresa, entre estos tenemos El Balance General; El Estado de Resultado, etc.

**6.5.1.1. El Balance General** presenta la situación de una empresa es decir sus

**6.6. Los libros de contabilidad:** son aquellos en los que se anotan de manera definitiva las informaciones que aportan los formularios. Libros don se asientan las operaciones de la empresa con el fin de cumplir las obligaciones que impone la ley a este respecto y lograr la información o los datos necesarios para conocer su situación y resultados mediante balances y estados demostrativos de ganancias y pérdidas.

**6.6.1. Los Diarios:** en los cuales se registran cronológicamente las informaciones, esto es, el registro diario de las operaciones. Son conocidos también como libros de entra original.

**6.6.2. El mayor general:** aquel que recoge las informaciones que previamente se anotan en el diario. Es conocido como libro de segundas entradas. Es el libro oficial, ya que sirve de fuente de información para conformar los estados financieros.

Existen otros libros como por ejemplo el de inventario que contiene una relación detallada de las existencias finales para la venta valoradas al costo.

El departamento de contabilidad es el centro de la empresa donde se clasifican, se registran e interpreta toda la información financiera, que mediante el mecanismo de control interno serán recibidas.

**6.7. La conciliación:** - debe ser realizada por un solo empleado que no pertenezca al área de caja. Toda recepción debe ser respaldada por un recibo de ingreso.

estricta a todos los cobradores de manera que:

Diariamente sea preparada una relación de todas las facturas o documentos al cobro.

Que al final del día, estos entreguen el dinero cobrado junto con la relación antes mencionada.

Que estos documentos estén bajo la responsabilidad de una sola persona o preferiblemente por el departamento de cobros y créditos.

Las remesas recibidas por correo se le encomiendan a una persona de confianza que los reciba y prepare una relación la cual se mandará posteriormente al departamento de contabilidad.

Podemos establecer que el área de efectivo comprende:

### **6.8. Caja y Banco**

La caja se divide en dos:

- Caja chica

- Caja general

**6.8.1 La Caja Chica.** - Es el fondo que la empresa emplea para los gastos menores dentro de la misma que no requiere uso de un cheque.

**6.8.2. La Caja General.**- Es aquella donde se guarda todo el dinero diario recibido por diferentes conceptos.

Entre las medidas de control están:

- Tener volantes, ya sean de ingreso a caja o desembolso.
- Que estos volantes estén numerados
- Manejados por una sola persona

- Todo depósito debe tener anexo los recibos de caja.

**6.9. Carta de crédito:** Es un documento expedido por un banco comercial a solicitud de un cliente autorizando a una firma extranjera para que envíe mercancías, según términos, y que será pagada por el banco de acuerdo al crédito otorgado por el vendedor. El valor de la misma debe ser igual al de la factura comercial.

**6.10. Crédito de supliodor:** Llamada línea de crédito es ofrecida por bancos comerciales a sus mejores y solventes clientes; mediante este la empresa puede firmar pagarés hasta el monto de este crédito para comprar sus mercancías. Puede renovarse anualmente.

Sobre el control interno de las ventas podemos decir:

- Que estas se realicen acompañadas del comprobante correspondiente.
- Que al salir mercancía sea revisada por la persona encargada.
- Que los comprobantes sean revisados y contabilizados.

### **6.11. Clasificación y Control de los Activos Fijos.**

Los activos fijos están formados por las propiedades de naturaleza relativamente permanente, que se emplean en una empresa para sus operaciones sin la intención de venderlos.

### **6.11.1. Los activos fijos pueden ser:**

Tangibles o Intangibles

**6.11.1.2 Intangibles:** Como las patentes, derecho de autor, su valor reside en los derechos que posee el propietario.

Los activos están sujetos a depreciación lo cual no es más que la distribución equitativa del costo adquirido de un bien mas las inversiones realizada en este para usarse entre un periodo estimado de vida.

La depreciación puede realizarse por tres métodos:

Línea recta, Unidades producidas, Horas trabajadas.

Entre las medidas de control tenemos:

Establecer su identidad, estableciendo grupos homogéneos y describiéndolos.

Poseer una relación detallada y actualizada

Ubicarlos para efectuar inventarios, realizar reparaciones, calcular depreciación.

Hacer chequeo periódico de los mismos.

Establecer responsabilidad a la persona que utiliza los activos fijos.

## **6.12. Los inventarios.**

Los inventarios constituyen las partidas del activo corriente que están listas para la venta. Mercancía que posee una empresa en el almacén valorada al costo de adquisición, para la venta o actividades productivas.

El control interno de los inventarios se inicia con el establecimiento de un departamento de compras, que deberá gestionar las compras de los inventarios siguiendo el proceso de compras.

Los ingresos se originan por diferentes conceptos como por ejemplo:

Ventas, honorarios, intereses, comisiones, etc.

**6.14. Sociedades o compañías:** El capital se conforma mediante el aporte de varias personas naturales o jurídicas. A la vez se subdividen en:

**6.15. Sociedad de personas:** Pueden ser en comandita simple y nombre colectivo.

**6.16. Sociedad de capital:** Sociedad anónima, economía mixta, compañía limitada y en comandita por acciones.

La información contable es útil para cualquiera que deba emitir juicios y tomar decisiones que generen consecuencias económicas; ayuda a la toma de decisiones, mostrando donde y cuando se ha gastado el dinero o se han contratado compromisos. Además, ayuda a predecir los efectos futuros de las decisiones y a dirigir la atención tanto hacia los problemas, las imperfecciones y las ineficiencias actuales, como hacia las oportunidades futuras.

La ausencia de contabilidad en las empresas o peor aún, la presencia de una contabilidad imprecisa o inoportuna llevan a que la gerencia carezca de información contable y, por ende, es casi seguro aumente la probabilidad de fracaso en toma de decisiones.

## **6.17. La propiedad, los derechos de los propietarios y las obligaciones**

La propiedad de una empresa es el conjunto de bienes materiales, valores y

El derecho, interés o dominio que tienen los accionistas sobre los bienes empresariales constituye el Patrimonio.

Para el normal funcionamiento de una empresa, se requiere de recursos diferentes de los que constituye el patrimonio y los podemos obtener a través del endeudamiento con terceras personas; ellos tienen un derecho sobre los bienes o activos del negocio, mientras la empresa no cumpla con la promesa de pago vencida. Este derecho de los acreedores sobre el activo se denomina **Pasivo**.

**6.18. Partida doble:** Cada operación que se registra afectará por lo menos, a dos partidas en los registros de la contabilidad, en base al sistema de registro por partida doble y al principio de que no hay deudor sin acreedor y viceversa. Esto nos permite tener un control exacto, desde el punto matemático, de que las transacciones que se van registrando en el Debe son registradas por igual valor en el Haber, en el libro diario.

La ecuación contable fundamental, del principio de la partida doble nace la siguiente relación o igualdad matemática:

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

Despejando la relación en mención tenemos:

$$\text{PASIVO} = \text{ACTIVO} - \text{PATRIMONIO}$$

$$\text{PATRIMONIO ACTIVO} - \text{PASIVO}$$

los incrementos y disminuciones originados en las transacciones comerciales que corresponden a los diferentes rubros integrantes del Activo, Pasivo, Patrimonio, Rentas, Costos y Gastos.

**6.19.1. La cuenta se presenta en forma de "T", en la que identificamos cuatro partes:**

**6.19.1. Nombre, ejemplo Caja**

**6.19.2. Debe:** Aquí se anotan los valores que incrementan el activo, que representan pérdidas o gastos y la disminución del pasivo.

**6.19.3. Haber:** Aquí constan los valores de aportes de capital (Patrimonio), deudas contraídas (pasivos), las rentas o ganancias y la disminución de los activos.

**6.19.4. Saldo:** Se obtiene de la diferencia entre el Debe y el Haber; si la suma del Debe es mayor que la suma del Haber, se tiene saldo deudor; si el Haber es mayor se obtiene saldo **acreedor**; si las sumas son iguales, el saldo será nulo. <http://www.contabilidad.tk/ciclo-contable-1-9.htm>

**7. PLAN GENERAL DE CUENTAS: Según ZAPATA, Pedro.-** "Contabilidad General; edición Nro. 4 – 2002, pag. 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36. "Es la lista de cuentas ordenadas metódicamente, ideada de manera específica para una empresa o ente, que sirve de base al sistema de procesamiento contable para el logro de sus fines".

El plan de cuentas es un instrumento de consulta que permite presentar a la gerencia estados financieros estadísticos de importancia trascendente para la toma

**7.1. Estructura:** El plan se debe estructurar de acuerdo a las necesidades de información presentes y futuras de la empresa, y se elaborará luego de un estudio previo que permita conocer sus metas, particularidades políticas, etc. Por lo anterior, un plan de cuentas debe ser específico y particularizado. Además debe reunir las siguientes características:

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

La estructura del plan de cuentas debe partir de agrupamientos convencionales, los cuales, al ser jerarquizados, presentan los siguientes niveles:

**7.2. Primer nivel:** El grupo está dado por los términos de la situación financiera, económica y potencial, así:

- Situación financiera

- Activo

- Pasivo

- Patrimonio

- Situación potencial

- Cuentas de orden

### 7.3. Segundo Nivel: El subgrupo está dado por la división racional de los grupos,

efectuado bajo algún criterio de uso generalizado, así:

- El activo se desagrega bajo el criterio de liquidez:

- Activo corriente

- Activo Fijo o propiedad, planta y equipo

- Diferidos y otros activos

- El activo se desagrega bajo el criterio de temporalidad:

- Pasivo corriente ( corto plazo)

- Pasivo fijo ( Largo plazo)

- Diferidos y Otros pasivos

- El Patrimonio se desagrega bajo el criterio de inmovilidad:

- Capital

- Reservas

- Superávit de capital

- Resultados

- Las cuentas de resultado deudoras ( Gasto ) se desagregan así:

- Operacionales

- Las cuentas de resultado acreedoras ( Rentas ) se desagregan así:

- Ingresos operacionales

- Ingresos no operacionales

- Extraordinarios

- Las cuentas de orden se desagregan en:

- Deudoras

- Acreedoras

**7.4. El Código de cuentas:** Es la expresión resumida de una idea a través de la utilización de números, letras y/o símbolos; en consecuencia, el código viene a ser el equivalente al nombre.

En general el código viene a reemplazar el nombre de la cuenta que se debe registrar, informar y procesar.

En el campo administrativo, la codificación constituye los datos.

Simplifica el manejo y el proceso de la información, es decir, facilita el registro y procesamiento de éste.

Con la codificación de cuentas se obtienen las siguientes ventajas:

- Facilita el archivo y la rápida ubicación de las fichas o registros que representan las cuentas.

- Posibilita, mediante la asignación de código, que se puedan distinguir las clases de cuentas ( Ejemplo: Se asigna el dígito 1 al Activo; una cuenta que lleve el número 1101 indicará que forma parte del Activo).
- Permite el acceso, con relativa facilidad, al procesamiento automático de datos.

El código de cuentas se debe acoger a las siguientes características:

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

### 7.5. Sistemas de Codificación:

- Alfabético: Cuando se asigna a cada cuenta del plan un código formado por una o varias letras.
- Numérico: Se basa en la asignación de números como códigos para identificar las cuentas.
- Nemotécnico: Se basa en la asignación de códigos que consisten básicamente en las abreviaturas de los nombres de las cuentas.
- Mixto: Cuando utiliza simultáneamente el número, la letra o la abreviatura.

## PLAN DE CUENTAS

**ACTIVO**  
**ACTIVO CORRIENTE**  
**DISPONIBLE**

1.  
 1.1.  
 1.1.1.

EXIGIBLE	1.1.2.
SOCIOS POR COBRAR	1.1.2.1.
Socios por cobrar	1.1.2.1.01
CUENTAS POR COBRAR VARIOS	1.1.2.2.
Otras cuentas por cobrar	1.1.2.2.01
	1.1.3.
BODEGA	1.1.3.
Inv. Suministros y materiales	1.1.3.01
Inv. Útiles de oficina	1.1.3.02
PAGOS ANTICIPADOS	1.1.4.
Anticipo proveedores	1.1.4.01
Arrendos prepagados	1.1.4.02
IMPUESTOS Y RETENCIONES	1.1.5.
Iva en compras	1.1.5.01
Crédito tributario IVA	1.1.5.02
Retención fuente IVA	1.1.5.03
Ret. Fuente Imp. Renta	1.1.5.04
Anticipado	1.2.
ACTIVO FIJO	1.2.1.
Terrenos	1.2.1.01
Construcciones en cursos	1.2.1.02
FIJO DEPRECIABLE	1.2.2.
Vehículos	1.2.2.01
(-)Dep.ac.vehículo	1.2.2.02
Muebles y enseres	1.2.2.03
(-)Dep.ac.Muebles y Enseres	1.2.2.04
Equipo de computo	1.2.2.05
(-)Dep.ac.Equipo de Computo	1.2.2.06
Instalaciones	1.2.2.07
(-)Dep.ac.Instalaciones	1.2.2.08
Muebles de oficina	1.2.2.09
(-)Dep.acum.Muebles oficina	1.2.2.10
Equipo de Oficina	1.2.2.11
(-)Dep.acum.Equipo	

1.2.3.	1.2.3.01	Gastos de constitución
2.	2.1.	
2.1.1.	2.1.1.01	2.1.1.
2.1.2.	2.1.2.01	Sueldos por pagar
2.1.2.02	2.1.2.02	Fondo de reserva por
2.1.2.03	2.1.2.03	Décimo tercer sueldo por pagar
2.1.2.04	2.1.2.04	Décimo cuarto sueldo por pagar
2.1.2.05	2.1.2.05	Vacaciones por pagar
2.1.2.06	2.1.2.06	Aporte personal por pagar
2.1.2.07	2.1.2.07	Aporte Patronal por pagar
2.1.2.08	2.1.2.08	Prest. less hipotecarios
2.1.2.09	2.1.2.09	Prest. less Quirografarios
2.1.3.	2.1.3.01	iva en ventas
2.1.3.02	2.1.3.02	iva por pagar
2.1.3.03	2.1.3.03	Ret.Fuente iva 30% por pagar
2.1.3.04	2.1.3.04	Ret.Fuente iva 70% por pagar
2.1.3.05	2.1.3.05	Ret.Fuente iva 100% por pagar
2.1.3.06	2.1.3.06	Ret.Fuente Imp.Renta 1% pagar
2.1.3.07	2.1.3.07	Ret.Fuente Imp.Renta 2% pagar
2.1.3.08	2.1.3.08	Ret.Fuente Imp.Renta 8% pagar
2.1.3.09	2.1.3.09	Ret.Fuente Imp.Renta 10% pagar
2.1.3.10	2.1.3.10	Impuesto a la renta por pagar
2.1.4.	2.1.4.	PROVEEDORES POR PAGAR
1.2.3.	1.2.3.01	ACTIVO DIFERIDO
		PASIVO
		PASIVO CORRIENTE
		CUENTAS POR PAGAR
		SOCIOS
		Alejandro Escobar
		OBLIGACIONES CON EL PERSONAL
		Sueldos por pagar
		Fondo de reserva por
		paga
		Décimo tercer sueldo por
		pagar
		Décimo cuarto sueldo por
		pagar
		Vacaciones por pagar
		Aporte personal por pagar
		Aporte Patronal por pagar
		Prest. less hipotecarios
		Prest. less Quirografarios
		IMPUESTOS Y
		RETENCIONES

Cacpeco	2.1.5.01
Banco del Austro	2.1.5.02
<b>PATRIMONIO</b>	<b>3.</b>
<b>PATRIMONIO</b>	<b>3.1.</b>
<b>CAPITAL</b>	<b>3.1.1.</b>
Capital social	3.1.1.01
<b>RESERVAS</b>	<b>3.1.2.</b>
Reserva legal	3.1.2.01
Reserva estatutaria	3.1.2.02
Reserva facultativa	3.1.2.03
<b>RESULTADOS</b>	<b>3.1.3.</b>
Resultados	3.1.3.01
ac.ejerc.anterior	3.1.3.02
Resultado del ejercicio	4.
<b>CTAS RESULT. ACREEDORAS</b>	<b>4.1.</b>
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>4.1.1.</b>
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>	<b>4.1.1.1.</b>
Ventas	4.1.1.01
Descuento en ventas	4.1.1.02
Devolución en ventas	4.1.1.03
Transporte en ventas	4.1.1.04
Utilidad Bruta en ventas	4.1.1.05
<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>4.2.1.</b>
Comisiones ganadas	4.2.1.01
Intereses ganados cta.cte	4.2.1.02
<b>CTAS RESULTADOS DEUDORAS</b>	<b>5.</b>
<b>COSTO DE VENTAS</b>	<b>5.1.</b>
<b>COSTO DE VENTAS</b>	<b>5.1.1.</b>
Costo de ventas	5.1.1.01
Compras	5.1.1.02
Descuento en compras	5.1.1.03
Devolución en compras	5.1.1.04
Transporte en compras	5.1.1.05
<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>5.2.</b>
<b>GASTO ADMIN. REMUNERACIONES</b>	<b>5.2.1.</b>
Gasto sueldos y salarios	5.2.1.01

Gasto imprenta y reproducción	5.2.2.03
Gasto suminist. Materiales	5.2.2.04
Gasto servicios ocasional	5.2.2.05
Gasto serv. contabilidad	5.2.2.06
Gasto mantenim. vehiculos	5.2.2.07
Gasto combust. y lubricantes	5.2.2.08
Gasto servicios de seguridad	5.2.2.09
Gasto cuotas Camara Comercio	5.2.2.10
Gasto refrigerios y alimentos	5.2.2.11
Gasto publicidad	5.2.2.12
Gasto utiles de oficina	5.2.2.13
Gasto impuestos Municipal	5.2.2.14
Gasto manten. instalacion	5.2.2.15
Gasto utiles aseo y limpieza	5.2.2.16
<b>GASTOS OTROS EGRESOS</b>	5.2.3.
Gasto servicios bancarios	5.2.3.01
Gasto deprec. activos fijo	5.2.3.02
Gasto interes pagado	5.2.3.03
5.3.	5.3.
<b>GASTOS DE VENTA</b>	5.3.1.
<b>GASTO VENTA</b>	5.3.1.
<b>REMUNERACIONE</b>	5.3.1.01
Gasto sueldos y salarios	5.3.1.02
Gasto prov. benef. sociales	5.3.1.03
Gasto aporte patronal	5.3.2.
<b>GASTO VENTA SERVICIOS</b>	5.3.2.01
Gasto servicios basicos	5.3.2.02
Gasto combustibles y lubricantes	5.3.2.03
Gasto imprenta y reproduccion	5.3.2.04
Gasto suministros y materiales	5.3.2.05
Gasto servicios ocasional	5.3.2.05

5.3.2.08	alimentación
5.3.2.09	Gasto serv. de seguridad
5.3.2.10	Gasto de movilizaciones
5.3.3.	<b>GASTO OTROS EGRESOS</b>
5.3.3.01	Gasto servicios bancarios
5.3.3.02	Gasto deprec. Activos Fijo
5.3.3.03	Gastos no deducibles

## 8. MARCO CONCEPTUAL

Es el conjunto de términos o conceptos más importantes, que necesitan de una definición para su mayor comprensión y que son de autoría del investigador. Los conceptos definidos en el marco conceptual, son los más importantes que se requiere conocer, a fin de que permitan contextualizar y entender la temática en estudio.

## 8.1. ACTIVIDADES DE CONTROL

Son las actividades que se realiza por parte del departamento administrativo, para ver si se cumple con las funciones determinadas a cada departamento.

**8.1.1. ADMINISTRAR.-** La forma de llevar las actividades operacionales de una forma ordenada, organizada, planificada.

**8.1.2. ANOTAR.-** Poner notas, apuntar, escribir, citar, aclarar, etc.

**8.1.3. APROBAR.-** Calificar por bueno, declarar apto, admitir, aceptar, facultar.

**8.1.5. AUDITORIA.-** Revisión de las actividades para detectar errores y poder corregirlas.

**8.1.6. AUDITOR.-** Persona encargada de la revisión de las actividades a controlar.

**8.1.7. CONTROL.-** Regulación, manual o automática, sobre un sistema, comprobación inspección, fiscalización e intervención.

**8.1.8. EFECTIVIDAD.-** Capacidad de lograr el efecto que se desea o se espera, Realidad, validez.

**8.1.9. EFICIENCIA.-** Capacidad de disponer de alguien o de algo para conseguir un efecto determinado.

**8.1.10. ENTIDAD.-** Colectividad considerada como unidad. Especialmente, cualquier corporación, compañía, institución, etc., tomada como persona jurídica, ente o ser.

**8.1.11. ENTRADA.-** Es la recaudación o erogación de ingresos, que una entidad obtiene en su totalidad bruta, en un periodo contable.

**8.1.12. ESTRUCTURA.-** Distribución y orden de las partes importantes de una

**8.1.14. INGRESOS.-** Es el incremento bruto independiente de los costos que lo producen y de las relaciones que hay entre el ente y los propietarios.

**8.1.15. ORGANIGRAMA.-** Cuadro que expresa gráficamente la organización de una entidad determinada; Esquema que representa el encadenamiento de un proceso.

**8.1.16. ORGANIZACIÓN.-** Conjunto de personas que determinan normas en función de determinados fines.

**8.1.17. PROCESOS.-** Conjunto de acciones interrelacionadas e independientes tendientes a la consecución de un fin.

**8.1.18. TÉCNICA.-** Conjunto de procedimientos que se sirve una ciencia o arte, y la pericia o habilidad para el uso de estos procedimientos, se dirige directamente a la actividad práctica y enuncia normas encaminadas al logro de un determinado efecto concreto.

**8.1.19. VERIFICABLE.-** Son los hechos pueden ser comprobados posteriormente.

9.1.1. Según A. GOXENS / M.A. GOXENS, (2002, página 140) "Los estados financieros son documentos contables que presentan numéricamente los resultados económicos obtenidos en un periodo establecido y la situación de un negocio en una fecha determinada. Son el resultado de un proceso contable, que demuestra lo sucedido durante un periodo en una organización y su incidencia en el patrimonio de la misma.

Los estados financieros o estados contables son la fuente de información y de control a la que recurren frecuentemente las personas de negocios, con el fin de tomar las mejores decisiones.

## 9.2 EL VALOR DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros, a pesar de ser indispensables en la administración de una empresa, deben ser apreciados en su valor relativo, puesto que su información proporciona solamente aspectos susceptibles de ser cuantificados en términos monetarias; entendiéndose que la moneda, como instrumento de medición contable, tiene la característica de ser inestable, ya que su poder adquisitivo está cambiando frecuentemente. Por lo tanto, se puede decir que las cifras que contienen los estados financieros no pueden representar valores absolutos y, en consecuencia, no pueden ser la medida de lo que demuestran.

Las transacciones que se cuantifican y registran en los estados contables no contienen la información que resulta imposible cuantificarse en dinero como: la preparación del personal administrativo, la amplitud del mercado, las facilidades de transporte, la disponibilidad de los servicios que requiere, la ubicación geográfica de la planta, etc.

Al análisis se le puede comprender como a la separación de sus diversas partes en un todo, con el fin de facilitar su estudio. Los estados financieros son el resultado de un proceso contable periódico, que muestran la situación y el desarrollo financiero de una empresa. Tomando en cuenta que las operaciones de una empresa cuentan con las decisiones como la expresión cuantificada del acierto y la eficiencia de quienes ejercen la gerencia, de modo que la habilidad y visión del factor humano determinan los resultados que se obtienen y marcan señales inequívocas de la estructura de una empresa en particular.

Con el fin de medir adecuadamente los resultados obtenidos por la administración y poder emitir una opinión correcta sobre las condiciones financieras y sobre su eficiencia, es necesario realizar el análisis financiero, que se considera como un instrumento básico para el real conocimiento de los negocios.

Al análisis financiero, o análisis de los estados contables, se lo puede definir como el cálculo que relaciona diferentes partes de los estados contables de una empresa, para evaluar el funcionamiento pasado, presente y futuro en las áreas de liquidez, solvencia, eficiencia y rentabilidad.

Actualmente, en las negocios, a más de desear suficientes utilidades para sus dueños, existe el interés general de su éxito para que pueda cumplir con las obligaciones sociales de su entorno de operación, puesto que el éxito de una empresa repercute en el ámbito social, mejorando la economía y el bienestar.

Por lo tanto, el análisis financiero de una empresa es importante para sus administradores, los banqueros, los inversionistas, los trabajadores y el fisco, que se interesan en su buena marcha; sin embargo, el punto de vista principal siempre será, que cada vez se obtengan mayores utilidades.

**9.3.1. Liquidez.-** Se refiere a la situación financiera de una empresa y a la flexibilidad de convertir en efectivo determinados activos circulantes.

**9.3.2. Solvencia.-** Es la capacidad de la empresa para cumplir sus obligaciones de corto y largo plazos.

**9.3.3. Eficiencia.-** Es la disponibilidad de una empresa para lograr mejores resultados con los mismos recursos disponibles, ya sean humanos, materiales o financieros.

**9.3.4. Rentabilidad.-** Es la habilidad de los administradores de una empresa para generar utilidades. Es el beneficio que los propietarios de un negocio reciben a cambio de su inversión, riesgo y esfuerzo.

#### **9.4. LAS COMPARACIONES EN EL ANÁLISIS**

La falta o incorrecta utilización de los informes de una empresa pueden ser uno de sus mayores problemas, que puede agravarse si sobre ellos no se aplican los principios del análisis y de la síntesis. Cuando se analizan las distintas partes de los estados financieros, haciendo un examen aislado de sus componentes, no pueden observar. Es necesario hacer comparaciones entre los diversos elementos y revisar sus contenidos, para obtener criterios y medir la magnitud de los mismos.

Para el analista financiero es mayor el interés sobre el funcionamiento del negocio, que en su situación momentánea. Para él es importante el estudio comparativo de las cifras financieras de varios años, porque es más fácil emitir un juicio correcto de la capacidad de generar ganancias en varios ejercicios, comparando sus resultados contables.

Los hechos que pueden ser observados en un negocio, pueden ser mejor entendidos cuando son comparados con los hechos de otros negocios similares y

que en caso contrario, pueden provocar desviaciones de errores y omisiones  
En resumen, el análisis de los estados financieros es un estudio de las relaciones  
existentes entre las diversas partidas de los estados contables de un negocio en un  
mismo período, o de las relaciones que resultan en los estados financieros de  
varios períodos continuados.

## **9.5. LA NECESIDAD DE SIMPLIFICAR LOS DATOS.**

En casos en que las características de cambio de la moneda de un país, haga que  
las cifras sean representadas en muchos dígitos, es recomendable simplificar las  
cifras y utilizar, por ejemplo, centenares o millares de unidades monetarias, lo que  
no afecta en la emisión de criterios analíticos especialmente cuando los resultados  
son porcentuales.

Puede decirse que el propósito fundamental del análisis de los estados financieros  
es simplificar las cifras de los estados, para facilitar la interpretación de su  
significado, a la vez que de sus relaciones.

## **9.6. EL AÑO NATURAL**

Por otro lado, por obligación legal, el ejercicio contable debe comprender un año  
calendario, es decir el período comprendido entre el 1ro. De enero y el 31 de  
diciembre de un mismo año, de modo que pueda coincidir con el período  
presupuestario y ejercicio contable del gobierno.

Sin embargo esta obligación puede, tomar a algunas empresas en medio de sus  
actividades más importantes, cuando los niveles de inventarios. Cuentas por  
cobrar y por pagar, etc., se hallan en sus valores más altos; por lo que se hace  
recomendable utilizar el año natural de actividades.

la terminación, inactivación y cesación, que no siempre comienza con la terminación y terminación de año fiscal.

Igual cosa sucede con las industrias que elaboran productos provenientes de la agricultura, que deben abastecerse de sus materias primas en las épocas de cosechas y, puede considerarse ese momento como el comienzo de su año natural, que es cuando se encuentra con sus inventarios más bajos o nulos, igual que con sus cuentas por cobrar y por pagar más bajas.

Si se aplicara el criterio contable del año natural, muchas empresas podrían establecer los resultados económicos con mayor exactitud, determinando los resultados desde el inicio de su propio ciclo hasta la culminación del mismo.

Por lo expuesto, podemos determinar que los estados contables tienen sus limitaciones, por lo que es necesario asignarles el verdadero valor de medición que les corresponde. De todos modos son indispensables para conocer la situación financiera de un negocio, de su rendimiento económico y de la eficiencia de la administración; lo que siempre será de utilidad, como experiencia, para la adopción de nuevas políticas en el futuro.

Pese a las dificultades descritas, sin los estados financieros no se podrían establecer los cambios que ha tenido el patrimonio empresarial; no se podrían repartir los beneficios entre sus propietarios; tampoco pagar los impuestos al estado, ni la participación de los trabajadores; aparte de que significaría querer manejar el negocio con los ojos vendados. Además sin los estados contables no tendríamos la base para realizar el análisis que requiere un buen manejo de los negocios, por cuya razón se los puede considerar irremplazables.

Los analistas de los estados financieros pueden ser de una empresa o estar fuera de ella, es decir, pueden ser internos y externos. Internos son los analistas que los realizan con fines administrativos y tienen contacto directo con la empresa, ellos tienen acceso a los libros de contabilidad y a todas las fuentes de información del negocio. Entre estos analistas se encuentran el gerente general, el gerente financiero, el auditor interno, el contador general, los responsables de producción, de mercadeo, etc.

Entre los analistas externos, que son los que disponen de las datos que la empresa haya considerado conveniente proporcionar, se encuentran los banqueros, los financistas, los posibles inversionistas y los agentes del fisco.

Cualquier que sea el lado, en el que se encuentre el analista, si la información es buena, los resultados permitirán los juicios más claros y precisos sobre la realidad económica y financiera de un negocio.

## 9.8. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Para la presentación de los resultados del análisis financiero se debe conocer la capacidad de quienes van a utilizar el informe, así como la orientación de sus objetivos. Hay que recordar que no todas las personas tienen la misma preparación para evaluar un informe financiero y que tampoco todos tienen los mismos intereses. Por lo tanto, puede resultar conveniente que se emitan informes específicos para cada destinatario, abarcando los temas concretos que sean de su interés y comprensión.

La presentación de los resultados del análisis financiero requiere, de las siguientes condiciones:

**9.8.2. Ser lógicos.-** Para que contengan de manera ordenada y secuencial los resultados del análisis y luego las conclusiones que puedan derivarse.

**9.8.3. Ser concretos.-** Manteniendo conclusiones y recomendaciones precisas sobre los tópicos que haya tratado el informe, de manera específica.

**9.8.4. Ser oportunos.-** Para que sean útiles en la prevención de errores y en la planificación de acciones futuras.

## **9.9. MÉTODOS DEL ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS.**

El análisis e interpretación de los estados financieros es una técnica que tuvo sus orígenes a comienzos del siglo pasado y utiliza ciertos métodos para el cumplimiento de sus actividades.

Se entiende por método a un proceso para llegar a determinado fin. Los métodos del análisis deben entenderse como un medio de investigación para llegar a emitir juicios sobre los estados contables; pueden ser empleados por la gerencia de un negocio para mejorar el conocimiento y hacer más eficientes los controles del mismo.

Los métodos de análisis deben incluir la interpretación de los resultados; deben ser los auxiliares para las correctas decisiones, en base de la información que suministran, como instrumentos de trabajo para la inteligente explicación de los resultados.

Se debe aclarar que la utilidad de los análisis, no solamente se encuentra cuando

presupuestos de proyectos empresariales, porque ayudan a medir el rendimiento de la rentabilidad de los mismos y a evaluar la conveniencia o no de ejecutarlos.

Para proceder al análisis de los estados financieros es necesario precisar la corrección de los estados contables, tanto en su forma como en su contenido.

Para cumplir esta fase precisa del análisis los estados financieros deben cumplir los siguientes requisitos:

- Ser preparados de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Ser uniformes en la elaboración con los estados que se van a comparar.
- Tener la confianza de que son verdicos y completos.
- Ser elaborados en sus valores netos, deduciéndose del valor original el valor de la reserva.

Los métodos de análisis que se aplican sobre los estados financieros verificados, se clasifican en dos grupos:

**9.9.1. Métodos de análisis horizontal.**- Estos métodos sirven para estudiar los cambios operador en las empresas en determinados periodos.

**9.9.2. Métodos de análisis vertical.**- Estos métodos son comparaciones que se hacen al conjunto de estados contables pertenecientes a un mismo periodo económico, y son:

a.- Método porcentual

### 9.9.2.1. MÉTODO PORCENTUAL

Consiste en reducir a valores relativos las cantidades absolutas que contienen los

ganancias, el 100% se da al valor total de ventas netas y se procesa en consecuencia el porcentaje de cada uno de los rubros que lo integran. Este método es de utilidad y empleo en las empresas por la facilidad de comparación, sin que deban desecharse los valores absolutos. Permite detectar posibles excesos de inversiones en algunas cuentas o deficiencias en otras. Sin embargo, su utilidad puede considerarse de manera reservada y recomienda el método como un primer paso de los análisis posteriores.

Este método será de más utilidad cuando se comparen porcentajes de conformación de tal o cual rubro entre empresas de una misma industria y del mismo tamaño, puesto que las empresas no están conformadas universalmente por porcentajes iguales, si no que se conforman de acuerdo con las necesidades de cada sector empresarial o comercial; así, será diferente el porcentaje que represente el activo de una empresa de generación eléctrica al que represente una empresa de confección de vestidos. Igualmente, si se observan los costos de producción entre empresas de diferentes sectores industriales.

## CAPITULO II

### 2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

#### 2.1. Caracterización del Colegio de Médicos de Cotopaxi

##### 2.1.1. Reseña Histórica

La Directiva del Centro Médico Federal de Cotopaxi, filial de la Federación Médica Ecuatoriana, conformada por 150 socios activos.

Por pedido de su Presidente convoca a una reunión ha realizarse el día 30 de Junio de 1965, para dar cumplimiento a lo dispuesto en el capítulo VI de la Ley de Federación Nacional de Médicos publicada en el Registro Oficial Nro. 492, del 4 de Mayo de 1.965, referente a la estructuración de los COLEGIOS MÉDICOS en las Provincias, por tal razón resuelve invitar a todos los colegas de la Provincia a afiliarse y conformar el COLEGIO DE MÉDICOS DE COTOPAXI.

Reunión que se realiza en el local de la Cruz Roja de Cotopaxi a partir de las 16h45, en esta reunión se da lectura al registro oficial Nro. 492 y se decide conformar el Colegio de Médicos de Cotopaxi, para que guíe los destinos de la Institución.

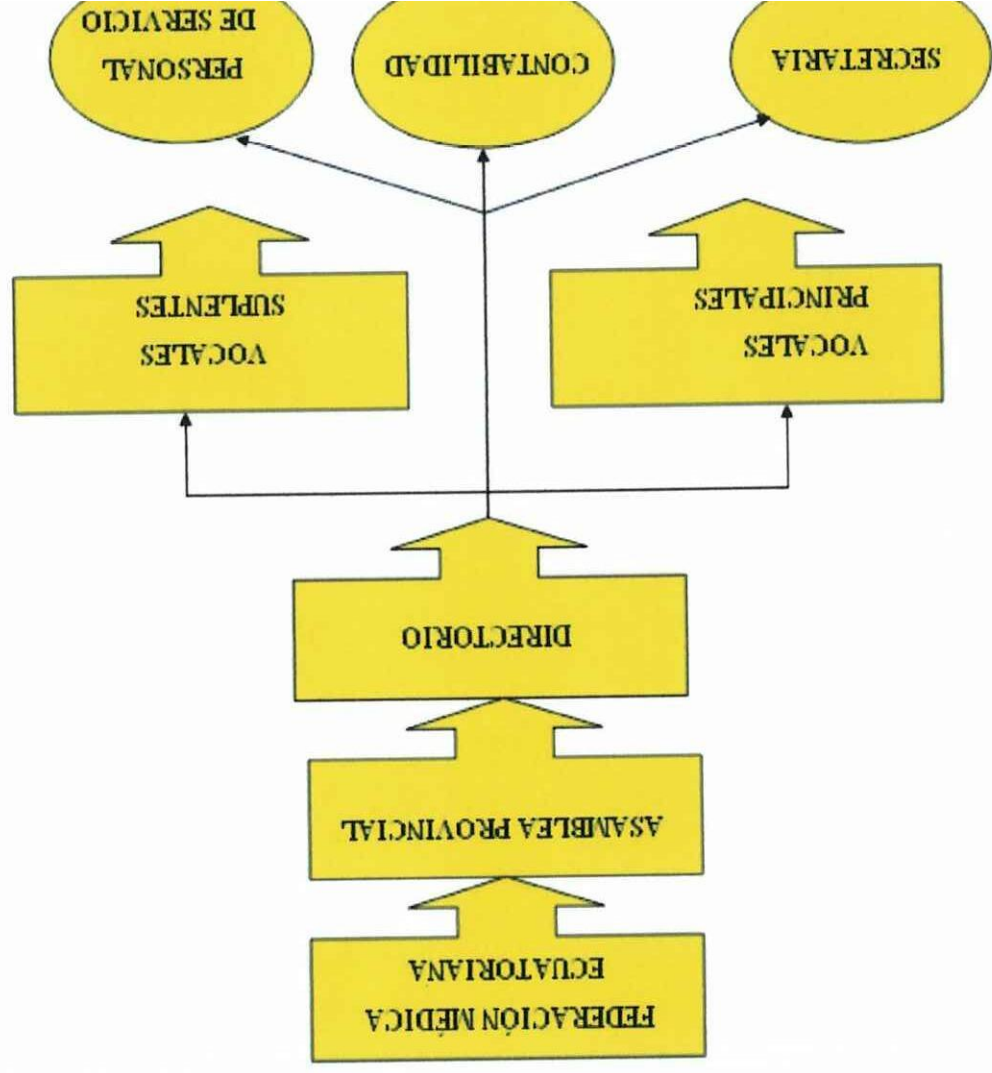
#### 2.2. Rol que desempeña dentro de la sociedad

- El Colegio de Médicos de Cotopaxi, entre los diferentes actos a favor de la sociedad y colectividad cotopaxense realiza brigadas Médicas en beneficio de la ciudadanía.

- Saicedo Provincia de Cotopaxi.
- Capacita mensualmente con conferencias científicas para sus agremiados.
- Brinda ayuda social a toda la comunidad.

**2.3. Ubicación Geográfica.-** El Colegio de Médicos de Cotopaxi se encuentra ubicado en la calle Susana Donoso Ramos Nro. 5713 y Manuela Cañizares (frente al patronato Municipal).

**2.4. Estructura del Colegio de Médicos de Cotopaxi**



Este trabajo investigativo ha sido realizada bajo el diseño no experimental por lo tanto no se manipuló las variables ya que se observan los sistemas contables tal y como suceden. Además la investigación es longitudinal es decir se realizó a través de la observación de los sistemas de contabilidad. Para describir cuales son los efectos de la implementación de un nuevo sistema de contabilidad de servicios.

### **2.5.1. Diseño Metodológico**

El diseño de la investigación se fundamentará en una investigación de campo la cual nos permitirá recopilar información eficaz mediante la observación directa y de igual forma se utilizará un tipo de investigación documental que permitirá recolectar datos sustentables a esta investigación.

Investigación de campo es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se produce los acontecimientos lo que proporciona información más exacta con un alto grado de confiabilidad con un bajo margen de error.

Además la investigación documental se apoyará en fuentes de carácter documental, es decir documentos sustentables. Como subtipos de esta investigación encontraremos la investigación bibliográfica, hemerográfica y la archivística; la primera se basa en consulta de libros, la segunda en artículos o ensayos de revistas y periódicos y la tercera en documentos que se encuentran en los archivos, como cartas, oficios, circulares, facturas, contratos, expedientes, etc.

### **2.5.2. Tipo de Investigación**

Esta investigación se la va a realizar utilizando la investigación descriptiva y

Se implementará un sistema de contabilidad de servicios que ayuden al gremio a cumplir con sus obligaciones tributarias y legales, mediante una investigación descriptiva, la cual nos permita analizar de manera general las actividades del Colegio de Médicos, además se utilizará una investigación explorativa la cual ayuda a observar de manera directa las actividades del gremio enfocándonos en la parte económico financiera y por último se utilizará un tipo de investigación correlacionada que estará enfocada a analizar las Leyes y reglamentos legales para cumplir con todas las disposiciones emitidas por los organismos de control.

### **2.5.3. Investigación descriptiva:**

La investigación descriptiva es aquella que busca definir claramente un objeto, el cual puede ser un mercado, una industria, una competencia, puntos fuertes o débiles de empresas, algún tipo de medio de publicidad o un problema simple de mercado.

En una investigación descriptiva, el equipo de trabajo buscará establecer el "Que" y el "Donde", sin preocuparse por el "por Qué". Es el tipo de investigación que genera datos de primera mano para realizar después un análisis general y presentar un panorama del problema.

### **2.5.4. Investigación Explorativa:**

La investigación Explorativa tiene por objeto ayudar a que el investigador se familiarice con la situación problema, identifique las variables más importantes, reconozca otros cursos de acción, proponga pistas idóneas para trabajos posteriores y puntualice cual de esas posibilidades tiene la máxima prioridad en la

## 2.6. Análisis e interpretación de resultados

### 2.6.1. Resultados obtenidos de la encuesta realizada al Colegio de Médicos de Cotopaxi:

Este trabajo investigativo está basado en resultados reales obtenidos por medio de encuestas que se realizaron a los afiliados del Colegio de Médicos de Cotopaxi que supieron colaborar con la información que se requería para realizar dicha investigación.

<b>DIRECTORIO</b>	
Presidente	1
Vicepresidente	1
Vocales Principales	7
Vocales Suplentes	7
Miembros del Tribunal de Honor	3
Miembros de la Asamblea Nacional	4
Secretario	1
Prosecretario	1
Tesorero	1
Socios activos	181
Socios inactivos	200
Total de socios	400

$$n = \frac{Z^2 \cdot \sigma^2 \cdot N}{Z^2 \cdot \sigma^2 + e^2 \cdot N}$$

n = Tamaño de la muestra

Z = Valor del nivel de confianza (95%) (1.91)

σ = Máxima Varianza (0.5)

N = Población Objeto universo

e = Error muestral (5%)

n	3,6481	0,25	0,0025	400
n	364,81	0,25	0,0025	
n	364,81	1		sumas estas dos 0,00912025 y 1,75
n	364,81			
n	4,8981			
n	74,4799004			

A continuación se detalla el análisis e interpretación de los resultados que se obtuvo de las encuestas aplicadas a los dos campos anteriormente citados, para complementar esta información se especifican las tablas y gráficos en anexos.

**TABLA 1**

**COMO SE LLEVA LA CONTABILIDAD**

ALTERNATIVA	FRECUCENCIA	%
Manual	0	0%
Automatizado	0	0%
No lleva	74	100%
<b>TOTAL</b>	<b>74</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores



FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores

**Análisis e Interpretación**

De las personas encuestadas el 100%, manifiestan que no llevan contabilidad en el Colegio de Médicos de Cotopaxi, sin ningún módulo donde puedan guiarse para el registro de todos sus movimientos económicos. Por esta razón lo conveniente sería adaptar un sistema de contabilidad que se ajuste a todas las necesidades que posea la Institución, de esta forma facilitar el proceso en el registro de todas las transacciones que genere el Gremio de Médicos.

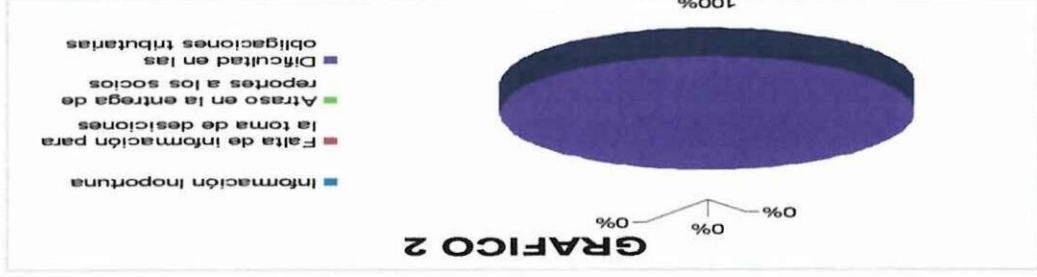
**DIFICULTADES POR NO LLEVAR CONTABILIDAD**

ALTERNATIVA	FRECUCENCIA	%
Información Inoportuna	0	0%
Falta de información para la toma de decisiones	0	0%
Atraso en la entrega de reportes a los socios	0	0%
Dificultad en las obligaciones tributarias	74	100%
<b>TOTAL</b>	<b>74</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores

**DIFICULTADES POR NO LLEVAR CONTABILIDAD**



FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores

**Análisis e Interpretación**

De la población encuestada se ha detectado que el 100% expresan que por no llevar Contabilidad tienen dificultad en el pago de las obligaciones tributarias, lo que obstaculiza el desarrollo organizacional del Colegio de Médicos de Cotopaxi.

Al llevar un Sistema de contabilidad en el Colegio de Médicos de Cotopaxi, facilitará a su personal poder realizar las obligaciones tributarias a tiempo, sin recargos, sin multas, esto permitirá un mejor

**TABLA 3**

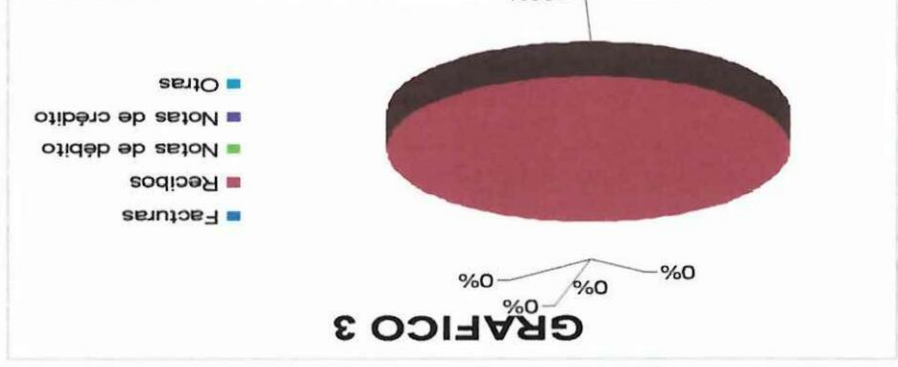
**DOCUMENTOS QUE SE MANEJAN EN EL CMC**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
Facturas	0	0%
Recibos	74	100%
Notas de débito	0	0%
Notas de crédito	0	0%
Otras	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>74</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores

**DOCUMENTOS QUE SE MANEJAN EN EL CMC**



FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores

**Análisis e Interpretación**

De los encuestados el 100% manifiestan que se manejan recibos en el Colegio de Médicos de Cotopaxi, para realizar el registro de sus movimientos económicos.

Se debe implementar otros documentos que vayan acorde al proceso contable para poder dar mayor agilidad a sus socios

**DECLARACIONES FISCALES QUE SE REALIZAN**

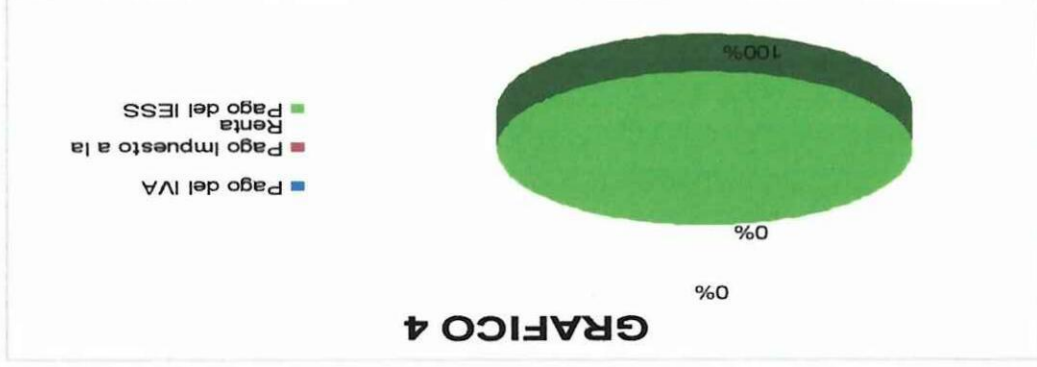
**TABLA 4**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
Pago del IVA	0	0%
Pago Impuesto a la Renta	0	0%
Pago del IESS	74	100%
<b>TOTAL</b>	<b>74</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores

**DECLARACIONES FISCALES QUE SE REALIZAN**



FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores

**Análisis e Interpretación**

De la población encuestada se observa que el 100% coinciden que es una Institución que no evade sus responsabilidades tributarias, pero los realiza con dificultad por falta de información oportuna, ya que no cuentan con un sistema de contabilidad que entregue resultados contables.

Por la falta de un sistema de contabilidad que este acorde a la tecnología en la cual nos encontramos viviendo, creo que esta Institución se merece tener un sistema contable que le permita realizar en forma oportuna sus

**TABLA 5**

**EL CMC CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	74	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>74</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores



FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores

**Análisis e Interpretación**

De las personas encuestadas el 100 %, considera que es indispensable que el Colegio de Médicos de Cotopaxi, cuente con un Sistema Contable que sea idóneo para el adecuado manejo de todas las cuentas y transacciones que posee la institución.

Con la implementación de un Sistema de Contabilidad, se proporcionar a los socios y clientes información oportuna y veraz, para toma de decisiones y el crecimiento institucional.

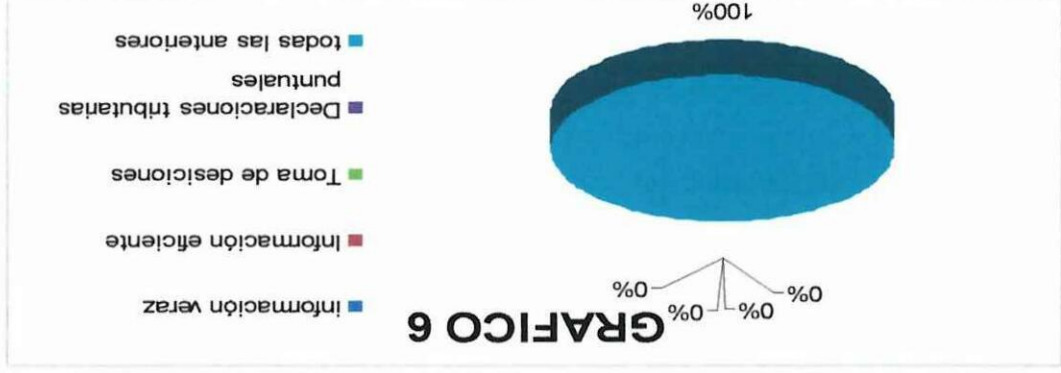
**BENEFICIOS DE UN SISTEMA CONTABLE**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
Información veraz	0	0%
Información eficiente	0	0%
Toma de decisiones	0	0%
Declaraciones tributarias puntuales	0	0%
todas las anteriores	74	100%
<b>TOTAL</b>	<b>74</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores

**BENEFICIOS DE UN SISTEMA CONTABLE**



FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores

**Análisis e Interpretación**

De la población encuestada el 100% considera que la Institución al contar con un sistema contable le permitirá obtener información para la toma de decisiones con veracidad y realizar las declaraciones puntuales al fisco.

La implementación de un Sistema de Contabilidad, ayudará a los Directivos de esta Institución a tener conocimiento veraz y oportuno de toda la información contable, y así tener informados a sus socios en forma

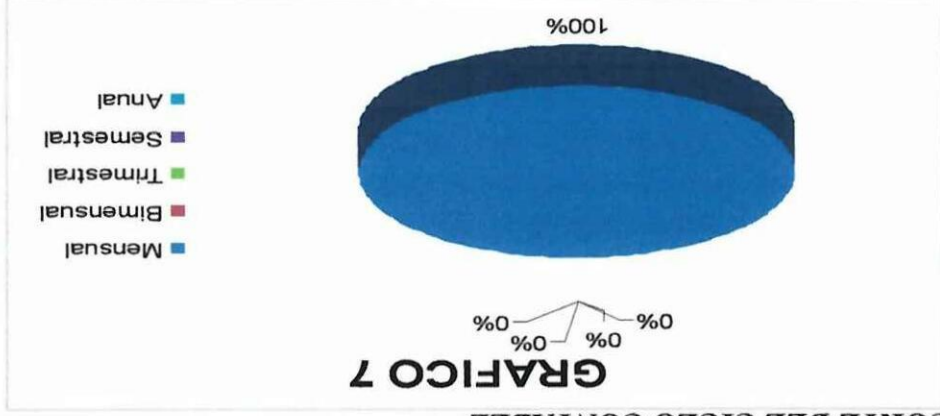
**CORTE DEL CICLO CONTABLE**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
Mensual	74	100%
Bimensual	0	0%
Trimestral	0	0%
Semestral	0	0%
Annual	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>74</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores

**CORTE DEL CICLO CONTABLE**



FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores

**Análisis e interpretación**

De los encuestados el 100% indica que es importante realizar el corte del ciclo contable cada mes, para obtener la información necesaria, y poder realizar los ajustes adecuados y la toma de decisiones correcta.

Se debe realizar en forma mensualidad el corte del ciclo contable, ya que de esta manera se puede realizar proyecciones contables que necesita la

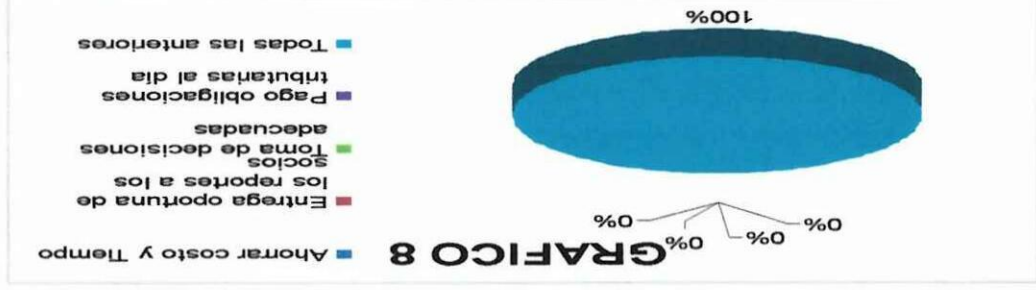
**INFORMACION DEL SISTEMA CONTABLE**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
Ahorrar costo y Tiempo	0	0%
Entrega oportuna de los reportes a los socios	0	0%
Toma de decisiones adecuadas	0	0%
Pago obligaciones tributarias al día	0	0%
Todas las anteriores	74	100%
<b>TOTAL</b>	<b>74</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores

**INFORMACION DEL SISTEMA CONTABLE**



FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores

**Análisis e Interpretación**

Del total de los encuestados el 100% opinan que la información que se obtenga del sistema Contable, les permitirá ahorrar tiempo y costos, entregar informes oportunos a los socios, tomar decisiones adecuadas, estar al día con sus obligaciones tributarias, cumpliendo así con los requerimientos establecidos por la ley.

Por medio de la implementación de un Sistema de Contabilidad, ayudará a los Directivos, socios, y empleados a realizar en forma más ágil y oportuna su trabajo.

**TABLA 9**

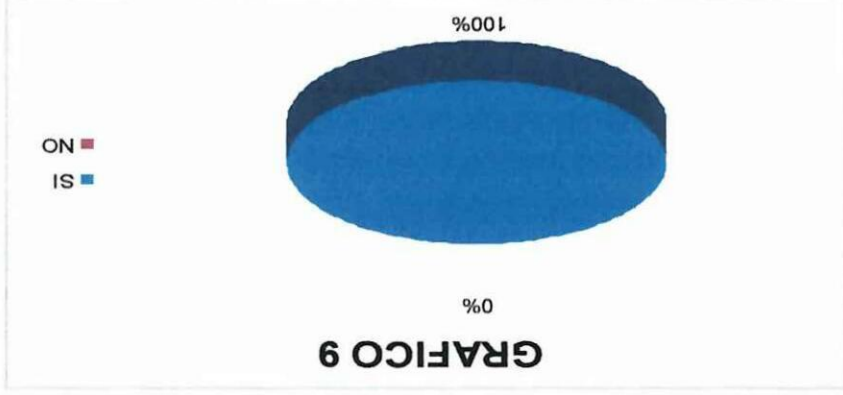
**¿QUIEN MANEJA EL SISTEMA CONTABLE**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	74	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>74</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores

**¿QUIEN MANEJA EL SISTEMA CONTABLE**



FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores

**Análisis e interpretación**

De la población encuestada el 100%, concluye que el personal que se encargue del manejo del Sistema Contable, debe ser constantemente capacitado, para que opere el mismo con eficiencia, manteniendo un alto grado de compromiso y responsabilidad ante los socios.

Al estar capacitado el personal en forma continua, le permitirá realizar su trabajo en forma óptima, para poder dar la información requerida por sus directivos y socios.

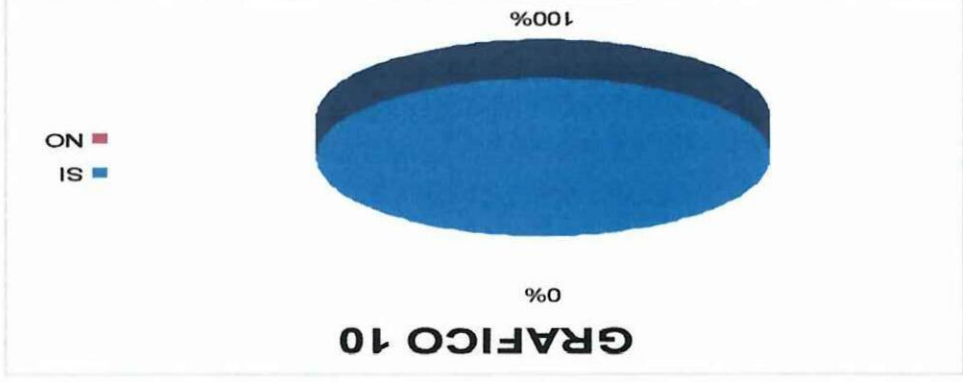
**EL SISTEMA PERMITIRÁ EL DESARROLLO DEL CMC**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	74	100%
NO	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>74</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores

**EL SISTEMA PERMITIRÁ EL DESARROLLO DEL CMC**



FUENTE: Socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi

REALIZADO POR: Investigadores

**Análisis e Interpretación**

De las personas encuestadas el 100% indica que la aplicación y diseño de un Sistema Contable les permitirá tener un manejo transparente en sus movimientos económicos y a la vez se lograría que el Colegio de Médicos de Cotopaxi, rinda de forma eficiente al momento de requerir información para los involucrados en el aspecto contable, satisfaciendo las necesidades de sus socios de esta manera se obtendría el desarrollo de la Institución.

La implementación de un Sistema de Contabilidad, ayudará a los

Directivos de esta Institución a tener conocimiento reales de la situación

1 En las encuestas realizadas a los afiliados del Colegio de Médicos de Cotopaxi se pudo determinar que el gremio no lleva una contabilidad, lo que les perjudica ya que no cuentan con información oportuna para la toma de decisiones, cumplen con mucha dificultad con sus obligaciones tributarias, exponiendo a la institución en un riesgo operativo altísimo, ya que puede ser centro de observaciones por parte de los organismos de control y ser objeto de multas e inclusive al cierre temporal de la misma.

2 La imagen que se proyecta a los afiliados, es de una institución que le falta organización, lo que repercute en la confianza de sus integrantes.

3 Otra falencia grave del Colegio de médicos de Cotopaxi que pudimos detectar con las encuestas es que los Directivos desconocen el sistema administrativo y financiero, el tema de actualización científica lo manejan muy bien, lo que se refleja en el manejo que llevaban por mas de un año sin un sistema de contabilidad.

## **Sistema Contable?**

Para realizar el trabajo investigativo del primer capítulo se utilizaron diferentes herramientas, como fueron textos, revistas, páginas web y trabajos realizados anteriormente que sirven como fuente de consulta facilitando el trabajo del mismo.

Se considera que esta pregunta directriz fue cumplida con todos los parámetros dispuestos, logrando culminar con éxito todos los contenidos teóricos que contiene el siguiente trabajo de investigación-

## **?Cuáles son los principales problemas que tiene el Colegio de Médicos de Cotopaxi al no contar con un Sistema Contable?**

Mediante la aplicación de los instrumentos que se utilizó para el trabajo de campo el principal fue la encuesta dirigida hacia el área contable y a la vez el 100% de los socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi, los resultados obtenidos detallan que un 75% indica que la mayor dificultad que existe dentro de la Institución, es no estar al día en sus pago tributarios, mal manejo de los recursos monetarios, falta de información para la toma de decisiones, dado que no cuentan con un Sistema Contable que les facilite todas sus actividades económicas y financieras.

Conforme a los resultados obtenidos se logrará aplicar un Sistema Contable que se ajuste a todas las necesidades que posee la Institución, complementando de esta manera el trabajo de investigación, que facilitará al Colegio de Médicos de Cotopaxi, a mantener todos sus registros y rubros con transparencia y a la vez con un manejo adecuado para rendir

## Cotopaxi:

El Directorio y socios del gremio deben contar con los registros diarios de los movimientos diarios de la Institución. Balance de Comprobación, Estados Financieros y los respectivos indicadores y análisis del balance, esta información debe ser verás confiable y oportuna, de tal forma que las personas encargadas de la Administración puedan tomar decisiones acertadas y a tiempo.

Al término del trabajo investigativo, deberán estar registrados todos los movimientos económicos del Colegio de Médicos de Cotopaxi, del primer cuatrimestre del 2009, con sus respectivos balances y estados financieros, deberán también constar los indicadores financieros y un análisis del balance de la Institución, de tal forma que el Directorio ya puede tener un panorama claro de cómo se encuentra financieramente la Institución y podrá realizar los cambios necesarios y las decisiones más adecuadas para la misma.

### **CAPITULO III**

**3. Implementación de un Sistema de Contabilidad de Servicios para el Colegio de Médicos de Cotopaxi, ubicado en la provincia de Cotopaxi cantón Latacunga, al periodo enero – abril del 2009.**

#### **3.1 Diseño de Propuesta**

##### **3.1.1 Datos Informativos**

La propuesta investigativa se realizó a los socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi, que se encuentra ubicado en la calle Susana Donoso Ramos 5713 y Manuela Cañizares en la ciudad de Latacunga provincia de Cotopaxi.

##### **3.1.2 Justificación**

Analizando las falencias del Colegio de Médicos de Cotopaxi, se implementará un Sistema de Contabilidad, mismo que ayudará a mantener un buen desarrollo y progreso en el desempeño del Gremio en todas sus actividades económicas y financieras, y al mismo tiempo proporcionará un adecuado control de todas las operaciones que efectúa la institución, dando como resultado transparencia al momento de requerir información, permitiendo además cumplir con sus obligaciones tributarias.

es por esta razón que el sistema contable que se propone se fundamenta en los principios de contabilidad y se plantea a la vez encaminada a la satisfacción de la misma ayudando a cumplir los objetivos planteados.

La propuesta se realizará en base a los resultados que se obtuvo, de esta forma el diseño y la implementación del sistema contable se creará de una forma apropiada que esté sujeta a las necesidades contables, donde toda la información que arroje del mismo, sea útil, verás y oportuna, para que se puedan tomar decisiones ya sean a corto o largo plazo.

Los beneficiarios de este diseño e implementación será el departamento contable y a la vez le servirá del gran apoyo para la gestión administrativa, donde las dos en conjunto podrán tomar decisiones, de acuerdo con la información económica que les brinde el sistema, y a su vez los socios del Colegio de Médicos podrán sentirse satisfechos con los logros alcanzados, ya que la investigación a dado resultados óptimos que contribuyen al mejoramiento y desarrollo de todas las actividades que realiza el gremio.

### **3.1.3. Objetivos**

#### **3.1.3.1 Objetivo General**

Elaborar un sistema contable que satisfagan todas las necesidades que existen e el Colegio de Médicos de Cotopaxi.

#### **3.1.3.2 Objetivos Específicos**

2. Ordenar todos los instrumentos necesarios para la implementación del sistema.  
 3. Determinar los resultados que se obtuvo mediante la implementación del sistema de información contable del Colegio de Médicos de Cotopaxi.

**4. APLICACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE CORRESPONDIENTE A LOS CUATRO PRIMEROS MESES DEL 2009**

En la ciudad de Latacunga al primer día del mes de enero del 2009, previo al cumplimiento de todos los requisitos legales y reglamentario del Colegio de Médicos de Cotopaxi, con domicilio en la ciudad de Latacunga presenta los siguientes movimientos económicos para iniciar su actividad de servicios en los cuatro primeros meses del año 2009.

**4.1. TRANSACCIONES**

**Enero 01-2009**

El Colegio de Médicos de Cotopaxi, inicia sus actividades con los siguientes datos:

Bancos	4659,19
Cientes por Cobrar Socios	604,00
Terreno	1745,49
Muebles y Enceres	3250,00
Equipo de Cómputo	4800,00

Ingreso por concepto de cuotas mensuales de los afiliados \$ 846.66 del mes de Diciembre del 2008, en efectivo.

**Enero 05-09**

Pago de consumo telefonico del mes de Diciembre del 2008 \$ 78.06 con cheque No. 0201

**Enero 13-09**

Ingreso por concepto de afiliaciones al gremio \$ 40, en efectivo

**Enero 14-09**

Pago publicación de acuerdo de condolencia \$ 14,11 con cheque No. 0202

**Enero 15-09**

Pago aportes al IESS del mes de Diciembre del 2008 \$ 126.30, con cheque No. 0203

**Enero 15-09**

Pago por consumo de agua potable y luz eléctrica del mes de Diciembre del 2008 \$ 34.38, con cheque No. 0204.

**Enero 31-09**

Ingreso por venta de especies de certificados médicos a socios \$ 800 en efectivo.

Pago del sueldo mensual a secretario y consejero correspondiente a Enero del 2009 \$ 620.92, con cheque No. 0205

**Febrero 03-09**

Ingreso por concepto de cuotas mensuales de los afiliados \$ 846.66 del mes de Enero del 2009, en efectivo.

**Febrero 05-09**

Pago de consumo telefónico del mes de Enero del 2009 \$ 70.74 con cheque No. 0206.

**Febrero 12-09**

Ingreso por concepto de afiliaciones al gremio \$ 42, en efectivo

**Febrero 15-09**

Pago publicación de acuerdo de condolencia \$ 14,11 con cheque No. 0207

**Febrero 15-09**

Pago aportes al IESS del mes de Enero del 2009 \$ 134.87, con cheque No. 0208

**Febrero 16-09**

Pago por consumo de agua potable y luz eléctrica del mes de Enero del 2009 \$

**Febrero 28-09**

Pago del sueldo mensual a secretario y consejero correspondiente a Febrero del 2009 \$ 620.92, con cheque No. 0210.

**Marzo 04-09**

Ingreso por concepto de cuotas mensuales de los afiliados \$ 840 del mes de Febrero del 2009, en efectivo.

**Marzo 06-09**

Pago de consumo telefónico del mes de Febrero del 2009 \$ 48.71 con cheque No. 0211.

**Marzo 12-09**

Ingreso por concepto de afiliaciones al gremio \$ 65, en efectivo

**Marzo 15-09**

Pago aportes al IESS del mes de Febrero del 2009 \$ 134.87, con cheque No. 0212.

**Marzo 18-09**

Pago por consumo de agua potable y luz eléctrica del mes de Febrero del 2009 \$ 23.51, con cheque No. 0213.

Ingreso por venta de especies de certificados médicos a socios \$ 800 en efectivo.

**Marzo 31-09**

Pago del sueldo mensual a secretario y consejero correspondiente a Marzo del 2009 \$ 620.92, con cheque No. 0214.

**Abril 02-09**

Ingreso por concepto de cuotas mensuales de los afiliados \$ 855 del mes de Marzo del 2009, en efectivo.

**Abril 04-09**

Ingreso por concepto de afiliaciones al gremio \$ 45, en efectivo

**Abril 12-09**

Pago de consumo telefónico del mes de Marzo del 2009 \$ 47.24 con cheque No. 0215.

**Abril 14-09**

Pago publicación de acuerdo de condolencia \$ 14,11 con cheque No. 0216.

**Abril 15-09**

Pago aportes al IESS del mes de Marzo del 2009 \$ 134.87, con cheque No. 0216.

**Abрил 20-09**

Pago por consumo de agua potable y luz eléctrica del mes de Marzo del 2009 \$ 43.60, con cheque No. 0217.

**Abрил 30-09**

Ingreso por venta de especies de certificados médicos a socios \$ 800 en efectivo.

**Abрил 30-09**

Pago del sueldo mensual a secretario y consejero correspondiente a Abril 2009 \$ 620.92, con cheque No. 0218.

**Abрил 30-09**

Contabilización de depreciaciones de activos de la institución (Enero-Abril 2009 \$ 599.37

1.	ACTIVO	
1.1.	ACTIVO CORRIENTE	1.1.1.
	DISPONIBLE	1.1.1.01
	Caja	1.1.1.02
	Bancos	1.1.1.03
	Banco Pichincha	1.1.1.04
	Banco Internacional	1.1.2.
	EXIGIBLE	1.1.2.1.01
	Socios por cobrar	1.1.2.2.
	Cuentas por cobrar varios	1.1.2.2.01
	Otras cuentas por cobrar	1.1.3.
	BODEGA	1.1.3.01
	Inv. Suministros y materiales	1.1.3.02
	Inv. Utiles de oficina	1.1.4.
	PAGOS ANTICIPADOS	1.1.4.01
	Anticipo proveedores	1.1.4.02
	Arrendos prepagos	1.1.5.
	IMPUESTOS Y RETENCIONES	1.1.5.01
	Iva en compras	1.1.5.02
	Credito tributario IVA	1.1.5.03
	Retención fuente IVA	1.1.5.04
	Ret. Fuente Imp. Renta Anticipado	1.2.
	ACTIVO FIJO	1.2.1.
	FIJO NO DEPRECIABLE	1.2.1.01
	Terrenos	1.2.1.02
	Construcciones en cursos	1.2.2.
	FIJO DEPRECIABLE	1.2.2.01
	Vehiculos	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.ac.Muebles oficina	

1.2.3.	ACTIVO DIFERIDO	1.2.3.01	Gastos de constitución
2.	PASIVO	2.1.	PASIVO CORRIENTE
		2.1.1.	CUENTAS POR PAGAR SOCIOS
		2.1.1.01	Socios Fondo Mortuorio
		2.1.2.	OBLIGACIONES CON EL PERSONAL
		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	Aporte personal por pagar
		2.1.2.07	Aporte Patronal por pagar
		2.1.2.08	Prest. less hipotecarios
		2.1.2.09	Prest. less Quirografarios
		2.1.3.	IMPUESTOS Y RETENCIONES
		2.1.3.01	Iva en ventas
		2.1.3.02	Iva por pagar
		2.1.4.	PROVEEDORES POR PAGAR
		2.1.4.01	Laboratorio Galeno
		2.1.4.02	Laboratorio Merck
		2.1.4.03	Laboratorio Grunenthal
		2.1.4.04	Laboratorio Nifa
		2.1.5.	PRESTAMOS BANCARIOS
		2.1.5.01	Banco Pichincha
		2.1.5.02	Banco Internacional
3.	PATRIMONIO	3.1.	PATRIMONIO
		3.1.1.	CAPITAL
		3.1.1.01	Capital social
		3.1.2.	RESERVAS
		3.1.2.01	Reserva legal
		3.1.2.02	Reserva estatutaria
		3.1.2.03	Reserva facultativa
		3.1.3.	RESULTADOS
		3.1.3.01	Resultados ac.ejerc.anterior
		3.1.3.02	Resultado del ejercicio

Ingreso por afiliaciones	4.1.1.02
Ingreso especíes	4.1.1.03
<b>INGRESOS NO OPERACIONALES</b>	<b>4.2.</b>
<b>OTROS INGRESOS</b>	<b>4.2.1.</b>
Comisiones ganadas	4.2.1.01
Intereses ganados cta.cte	4.2.1.02
<b>CTAS RESULTADOS DEUDORAS</b>	<b>5.</b>
<b>COSTO DE VENTAS</b>	<b>5.1.</b>
<b>COSTO DE VENTAS</b>	<b>5.1.1.</b>
Costo de ventas	5.1.1.01
Compras	5.1.1.02
<b>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</b>	<b>5.2.</b>
<b>GASTO ADMIN. REMUNERACIONES</b>	<b>5.2.1.</b>
Gasto sueldos y salarios	5.2.1.01
Gasto prov.benef.sociales	5.2.1.02
Gasto aporte patronal	5.2.1.03
<b>GASTO ADMIN. SERVICIOS</b>	<b>5.2.2.</b>
Gasto servicios básicos	5.2.2.01
Gasto capacit. personal	5.2.2.02
Gasto imprenta y reproducción	5.2.2.03
Gasto suminist. Materiales	5.2.2.04
Gasto servicios ocasional	5.2.2.05
Gasto refrigerios y alimentos	5.2.2.06
Gasto publicidad	5.2.2.07
Gasto utiles de oficina	5.2.2.08
Gasto impuestos Municipal	5.2.2.09
Gasto manten. instalación	5.2.2.10
Gasto utiles aseo y limpieza	5.2.2.11
<b>GASTOS OTROS EGRESOS</b>	<b>5.2.3.</b>
Gasto servicios bancarios	5.2.3.01
Gasto deprec. activos fijo	5.2.3.02
Gasto interes pagado	5.2.3.03
<b>GASTOS DE VENTA</b>	<b>5.3.</b>
<b>GASTO VENTA REMUNERACIONE</b>	<b>5.3.1.</b>
Gasto sueldos y salarios	5.3.1.01
Gasto prov. benef. sociales	5.3.1.02
Gasto aporte patronal	5.3.1.03
<b>GASTO VENTA SERVICIOS</b>	<b>5.3.2.</b>

Gasto refrig. y alimentación	5.3.2.05
Gasto de movilizaciones	5.3.2.06
<b>GASTO OTROS EGRESOS</b>	<b>5.3.3.</b>
Gasto servicios bancarios	5.3.3.01
Gasto deprec. Activos Fijo	5.3.3.02
Gastos no deducibles	5.3.3.03

**COLEGIO DE MEDICOS DE COTOPAXI**  
**ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL**  
**AL 01 DE ENERO DEL 2009**

<b>ACTIVOS</b>		
<b>CORRIENTE</b>		
<b>DISPONIBLE</b>	\$ 4.659,19	\$ 126,30
Bancos	4.659,19	\$ 126,30
<b>EXIGIBLE</b>	\$ 604,08	
Cientes por Cobrar Socios	604,08	
<b>ACTIVO FIJO</b>	\$ 10.684,60	\$ 126,30
Terreno	1745,5	
Muebles y Enseres	3.250,00	
Equipo de Computo	4.800,00	
Muebles de Oficina	889,11	
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<u>\$ 15.947,87</u>	<u>\$15.821,57</u>
	<b>T. PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>\$ 15.947,87</b>

**GERENTE**

**CONTADOR**









FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/01/09	1	P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL	\$ 4.659,19		\$ 4.659,19
05/01/09	3	P/R.PAGO TELEFONO		\$ 78,06	4.581,13
14/01/09	5	P/R.PLUBLICIDAD CONDOLENCIAS		14,11	4.567,02
15/01/09	6	P/R.IESS DIC/09		126,30	4.440,72
15/01/09	7	P/R.PAGO AGUA Y LUZ ELECTRICA		34,38	4.406,34
31/01/09	9	P/R.SUELDO TRABAJADORES		620,92	3.785,42
05/02/09	11	P/R.PAGO TELEFONO		70,74	3.714,68
15/02/09	14	P/R.IESS ENE/10		134,87	3.579,81
16/02/09	13	P/R.PLUBLICIDAD CONDOLENCIAS		14,11	3.565,70
16/02/09	15	P/R.PAGO AGUA Y LUZ ELECTRICA		31,24	3.534,46
28/02/09	17	P/R.SUELDO TRABAJADORES		620,92	2.913,54
06/03/09	19	P/R.PAGO TELEFONO		48,71	2.864,83
15/03/09	21	P/R.IESS FEB/10		134,87	2.729,96
18/03/09	22	P/R.PAGO AGUA Y LUZ ELECTRICA		23,51	2.706,45
31/03/09	24	P/R.SUELDO TRABAJADORES		620,92	2.085,53
11/04/09	27	P/R.PAGO TELEFONO		47,24	2.038,29
14/04/09	28	P/R.PUBLICIDAD CONDOLENCIAS		14,11	2.024,18
15/04/09	29	P/R.IESS MAR/10		134,87	1.889,31
20/04/09	30	P/R.PAGO AGUA Y LUZ ELECTRICA		43,60	1.845,71
30/04/09	32	P/R.INGRESO POR ESPECIALIZACION		620,92	1.224,79
<b>TOTALES</b>			<b>\$ 4.659,19</b>	<b>\$ 3.434,40</b>	<b>\$ 1.224,79</b>

**COLEGIO DE MEDICOS DE COTOPAXI  
MAYOR GENERAL**

Del 01 de Enero al 30 de Abril del 2009

CÓDIGO: 1.1.1.01

CUENTA: CAJA

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
03/01/09	2	P/R.INGRESO CUOTA SOCIO	\$ 846,66		\$ 846,66
13/01/09	4	P/R.INGRESO POR VENTA DE ESPECIES	40,00		886,66
31/01/09	8	P/R.INGRESO POR ESPECIALIZACION	800,00		1.686,66
03/02/09	10	P/R.INGRESO CUOTA SOCIO	846,66		2.533,32
12/02/09	12	P/R.INGRESO POR VENTA DE ESPECIES	42,00		2.575,32
28/02/09	16	P/R.INGRESO POR ESPECIALIZACION	800,00		3.375,32
04/03/09	18	P/R.INGRESO CUOTA SOCIO	840,00		4.215,32
12/03/09	20	P/R.INGRESO POR VENTA DE ESPECIES	65,00		4.280,32
30/03/09	23	P/R.INGRESO POR ESPECIALIZACION	800,00		5.080,32
02/04/09	25	P/R.INGRESO CUOTA SOCIO	855,00		5.935,32
10/04/09	26	P/R.INGRESO POR VENTA DE ESPECIES	45,00		5.980,32
30/04/09	31	P/R.INGRESO POR ESPECIALIZACION	800,00		6.780,32
<b>TOTALES</b>			<b>\$ 6.780,32</b>	<b>-</b>	<b>\$ 6.780,32</b>

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/01/09	1	P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL	\$ 604,08		\$ 604,08
					604,08
					604,08
					604,08
<b>TOTALES</b>			\$ 604,08	-	\$ 604,08

COLEGIO DE MEDICOS DE COTOPAXI  
 MAYOR GENERAL  
 Del 01 de Enero al 30 de Abril del 2009  
 CÓDIGO: 1.1. 1.2.1.01  
 CUENTA: TERRENO

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/01/09	1	P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL	\$ 1.745,49		\$ 1.745,49
					1.745,49
					1.745,49
					1.745,49
<b>TOTALES</b>			\$ 1.745,49	-	\$ 1.745,49

COLEGIO DE MEDICOS DE COTOPAXI  
 MAYOR GENERAL  
 Del 01 de Enero al 30 de Abril del 2009  
 CÓDIGO: 1.1. 1.2.03  
 CUENTA: MUEBLES Y ENSERES

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/01/09	1	P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL	\$ 3.250,00		\$ 3.250,00
					3.250,00
					3.250,00
					3.250,00
<b>TOTALES</b>			\$ 3.250,00	-	\$ 3.250,00

COLEGIO DE MEDICOS DE COTOPAXI  
 MAYOR GENERAL  
 Del 01 de Enero al 30 de Abril del 2009  
 CÓDIGO: 1.1. 1.2,04  
 CUENTA: (-)DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/01/09	33	P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL	\$ 97,50		\$ 97,50
					97,50
					97,50
					97,50
<b>TOTALES</b>			\$ 97,50	-	\$ 97,50

Del 01 de Enero al 30 de Abril del 2009  
 CUENTA: EQUIPO DE COMPUTO  
 CÓDIGO: 1.1. 1,2,2,05

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/01/09	1	P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL	\$ 4,800,00		\$ 4,800,00
					4,800,00
					4,800,00
					4,800,00
<b>TOTALES</b>			\$ 4,800,00	-	\$ 4,800,00

COLEGIO DE MEDICOS DE COTOPAXI  
 MAYOR GENERAL  
 Del 01 de Enero al 30 de Abril del 2009  
 CUENTA: (-)DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTO  
 CÓDIGO: 1.1. 1,2,2,06

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/01/09	33	P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL	\$ 475,20		\$ 475,20
					475,20
					475,20
<b>TOTALES</b>			-	\$ 475,20	\$ 475,20

COLEGIO DE MEDICOS DE COTOPAXI  
 MAYOR GENERAL  
 Del 01 de Enero al 30 de Abril del 2009  
 CUENTA: MUEBLES DE OFICINA  
 CÓDIGO: 1.1. 1,2,2,09

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/01/09	1	P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL	\$ 889,11		\$ 889,11
					889,11
					889,11
<b>TOTALES</b>			\$ 889,11	-	\$ 889,11

COLEGIO DE MEDICOS DE COTOPAXI  
 MAYOR GENERAL  
 Del 01 de Enero al 30 de Abril del 2009  
 CUENTA: (-)DEPRECIACION MUEBLES DE OFICINA  
 CÓDIGO: 1.1. 1,2,2,10

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/01/09	33	P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL	\$ 26,67		\$ 26,67
					26,67
					26,67
<b>TOTALES</b>			\$ 26,67	-	\$ 26,67

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/01/09	1	P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL		\$ 126,30	\$ 126,30
15/01/09	6	P/R.PAGO IESS DIC/09			252,60
31/01/09	9	P/R.PAGO SUELDO ENE/10		134,87	117,73
15/02/09	14	P/R.PAGO IESS ENE/10		134,87	252,60
28/02/09	17	P/R.PAGO SUELDO FEB/10		134,87	117,73
15/03/09	21	P/R.PAGO IESS FEB/10		134,87	252,60
31/03/09	24	P/R.PAGO SUELDO MAR/10		134,87	117,73
15/04/09	29	P/R.PAGO IESS MAR/10		134,87	252,60
30/04/09	32	P/R.PAGO SUELDO ABR/10		134,87	117,73
<b>TOTALES</b>					
			\$ 530,91	\$ 665,78	\$ 117,73

**COLEGIO DE MEDICOS DE COTOPAXI**  
**MAYOR GENERAL**  
 Del 01 de Enero al 30 de Abril del 2009  
 CUENTA: CAPITAL  
 CÓDIGO: 1.1. 3.1.1.01

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
01/01/09	1	P/R ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL		\$ 15.821,57	\$ 15.821,57
					15.821,57
					15.821,57
					15.821,57
<b>TOTALES</b>					
			-	\$ 15.821,57	\$ 15.821,57

**COLEGIO DE MEDICOS DE COTOPAXI**  
**MAYOR GENERAL**  
 Del 01 de Enero al 30 de Abril del 2009  
 CUENTA: INGRESO RECONOCIMIENTO ESPECIES  
 CÓDIGO: 1.1. 4.2.1.01

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
31/01/09	8	P/R INGRESO RECON.ESPECIES		\$ 800,00	\$ 800,00
28/02/09	16	P/R INGRESO RECON.ESPECIES		800,00	1.600,00
31/03/09	23	P/R INGRESO RECON.ESPECIES		800,00	2.400,00
30/04/09	31	P/R INGRESO RECON.ESPECIES		800,00	3.200,00
<b>TOTALES</b>					
			-	\$ 3.200,00	\$ 3.200,00

**COLEGIO DE MEDICOS DE COTOPAXI**  
**MAYOR GENERAL**  
 Del 01 de Enero al 30 de Abril del 2009  
 CUENTA: INGRESO MENSUALIDADES MEDICOS  
 CÓDIGO: 1.1. 4.1.1.03

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
03/01/09	2	P/R INGRESO POR CUOTA SOCIOS		\$ 846,66	\$ 846,66
12/02/09	10	P/R INGRESO POR CUOTA SOCIOS		846,66	1.693,32
13/03/09	18	P/R INGRESO POR CUOTA SOCIOS		840,00	2.533,32
					856,00
					3.389,32
<b>TOTALES</b>					
			-	\$ 3.200,00	\$ 3.200,00

CUENTA: INGRESOS AFILIACION  
Del 01 Enero al 30 de Abril del 2009  
CÓDIGO: 1.1. 4,2,1,04

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
13/01/09	4	P/R INGRESO POR VENTA DE ESPECIES		\$ 40,00	\$ 40,00
12/02/09	12	P/R INGRESO POR VENTA DE ESPECIES		42,00	82,00
13/03/09	20	P/R INGRESO POR VENTA DE ESPECIES		65,00	147,00
10/04/09	26	P/R INGRESO POR VENTA DE ESPECIES		45,00	192,00
<b>TOTALES</b>			-	\$ 192,00	\$ 192,00

CUENTA: SUELDOS  
Del 01 de Enero al 30 de Abril del 2009  
MAYOR GENERAL  
COLEGIO DE MEDICOS DE COTOPAXI  
CÓDIGO: 1.1. 5,2,1,01

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
31/01/09	9	P/R SUELDO TRABAJADORES ENE/10	\$ 627,32		\$ 627,32
28/02/09	17	P/R SUELDO TRABAJADORES FEB/10	627,32		1.254,64
31/03/09	24	P/R SUELDO TRABAJADORES MAR/10	627,32		1.881,96
30/04/09	32	P/R SUELDO TRABAJADORES ABR/10	627,32		2.509,28
<b>TOTALES</b>			\$ 2.509,28	-	\$ 2.509,28

CUENTA: FONDOS DE RESERVA  
Del 01 de Enero al 30 de Abril del 2009  
MAYOR GENERAL  
COLEGIO DE MEDICOS DE COTOPAXI  
CÓDIGO: 1.1. 5,2,1,02

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
31/01/09	9	P/R SUELDO TRABAJADORES ENE/10	\$ 52,25		\$ 52,25
28/02/09	17	P/R SUELDO TRABAJADORES FEB/10	52,25		104,50
31/03/09	24	P/R SUELDO TRABAJADORES MAR/10	52,25		156,75
30/04/09	32	P/R SUELDO TRABAJADORES ABR/10	52,25		209,00
<b>TOTALES</b>			\$ 209,00	-	\$ 209,00

CUENTA: APORTE PATRONAL  
Del 01 de Enero al 30 de Abril del 2009  
MAYOR GENERAL  
COLEGIO DE MEDICOS DE COTOPAXI  
CÓDIGO: 1.1. 5,2,1,03

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
31/01/09	9	P/R SUELDO TRABAJADORES ENE/10	\$ 76,22		\$ 76,22
28/02/09	17	P/R SUELDO TRABAJADORES FEB/10	76,22		152,44
31/03/09	24	P/R SUELDO TRABAJADORES MAR/10	76,22		228,66
<b>TOTALES</b>			\$ 228,66	-	\$ 228,66

CUENTA: GASTO PUBLICIDAD CÓDIGO: 1.1. 5,2,2,12

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
14/01/09	5	P/R PUBLICIDAD CONDOLENCIA	\$ 12,60		\$ 12,60
16/02/09	13	P/R PUBLICIDAD CONDOLENCIA	12,60		25,20
14/04/09	28	P/R PUBLICIDAD CONDOLENCIA	12,60		37,80
<b>TOTALES</b>			<b>\$ 37,80</b>	<b>-</b>	<b>\$ 37,80</b>

COLEGIO DE MEDICOS DE COTOPAXI

MAYOR GENERAL

Del 01 de Enero al 30 de Abril del 2009

CUENTA: IVA PAGADO CÓDIGO: 1.1. 5,2,2,17

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
05/01/09	3	P/R PAGO TELEFONO	\$ 8,36		\$ 8,36
14/01/09	5	P/R PUBLICIDAD CONDOLENCIA	1,51		9,87
05/02/09	11	P/R PAGO TELEFONO	7,58		17,45
16/02/09	13	P/R PUBLICIDAD CONDOLENCIA	1,51		18,96
06/03/09	19	P/R PAGO TELEFONO	5,22		24,18
11/04/09	27	P/R PAGO TELEFONO	5,06		29,24
14/04/09	28	P/R PUBLICIDAD CONDOLENCIA	1,51		30,75
<b>TOTALES</b>			<b>\$ 30,75</b>	<b>-</b>	<b>\$ 30,75</b>

COLEGIO DE MEDICOS DE COTOPAXI

MAYOR GENERAL

Del 01 de Enero al 30 de Abril del 2009

CUENTA: SERVICIOS BASICOS CÓDIGO: 1.1. 5,2,2,18

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
05/01/09	3	P/R PAGO TELEFONO	\$ 69,70		\$ 69,70
15/01/09	7	P/R.PAGO AGUA Y LUZ ELECTRICA	29,38		99,08
15/01/09	7	P/R.PAGO AGUA Y LUZ ELECTRICA	5,00		104,08
05/02/09	11	P/R PAGO TELEFONO	63,16		167,24
16/02/09	15	P/R.PAGO AGUA Y LUZ ELECTRICA	5,00		172,24
16/02/09	15	P/R.PAGO AGUA Y LUZ ELECTRICA	26,24		198,48
06/03/09	19	P/R PAGO TELEFONO	43,49		241,97
18/03/09	22	P/R.PAGO AGUA Y LUZ ELECTRICA	5,00		246,97
18/03/09	22	P/R.PAGO AGUA Y LUZ ELECTRICA	18,51		265,48
11/04/09	27	P/R PAGO TELEFONO	42,18		307,66
20/04/09	30	P/R.PAGO AGUA Y LUZ ELECTRICA	5,00		312,66
20/04/09	30	P/R.PAGO AGUA Y LUZ ELECTRICA	38,60		351,26

MAYOR GENERAL

Del 01 de Enero al 30 de Abril del 2009

CÓDIGO: 1.1. 5,2,3,02

CUENTA: GASTO DEPREC.ACTIVOS FIJOS

FECHA	REF	DESCRIPCIÓN	DEBE	HABER	SALDO
30/04/09	33	P/R DEP.ACT.FIJO 4 MESES	\$ 599,37		\$ 599,37
					599,37
					599,37
					599,37
					599,37
		TOTALES	\$ 599,37	-	\$ 599,37

BALANCE DE COMPROBACIÓN

AL 30 DE ABRIL DEL 2009

Nº.-	CUENTA	SUMAS		SALDOS
		DEBE	HABER	DEUDOR
				ACREEDOR
1	Caja	\$ 6,780,32		\$ 6,780,32
2	Bancos	4.659,19	\$ 3.434,40	1.224,79
2	Cuentas por cobrar costos	604,08		604,08
3	Terreno	1.745,49		1.745,49
4	Muebles y enseres	3.250,00		3.250,00
5	(-) Deprec. Acum. Muebles y enseres		97,50	-97,50
6	Equipo de computo	4.800,00		4.800,00
7	(-) Deprec. Acum. Equipo de computo		475,20	-475,20
8	Equipo de oficina	889,11		889,11
9	(-) Deprec. Acum. Equipo de oficina		26,67	-26,67
10	ESSpor pagar	530,91	665,78	\$ 134,87
11	Capital		15.821,57	15.821,57
12	Ingresos reconocimiento especies		3.200,00	3.200,00
13	Ingreso mensualidades		3.388,32	3.388,32
14	Ingreso afiliaciones		192,00	192,00
15	Gasto sueldos y salarios	2.509,28		2.509,28
16	Fondos de reserva	209,00		209,00
17	Aporte patronal	304,88		304,88
18	Publicidad	37,80		37,80
19	I/A pagado	30,75		30,75
20	Servicios basicos	351,26		351,26
21	Gasto deprec.activos fijos	599,37		599,37
	<b>TOTALES</b>	<b>\$ 27.301,44</b>	<b>\$ 27.301,44</b>	<b>\$ 22.736,76</b>

GERENTE

CONTADOR

**COLEGIO DE MEDICOS DE COTOPAXI**  
**HOLA DE TRABAJO**

**DEL 01 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DEL 2009**

CUESTA	SALDOS		AJUSTES		BALANCE AJUSTADO		ESTADO PERD. Y GANAN.		BALANCE ACTIVO
	DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	GASTOS	INGRESOS	
	\$ 6.780,32				\$ 6.780,32				\$ 6.780,32
as	1.224,79				1.224,79				1.224,79
as por cobrar costos	604,08				604,08				604,08
no	1.745,49				1.745,49				1.745,49
les y enseres	3.250,00				3.250,00				3.250,00
pre: Acum. Muebles y enseres				97,50	-97,50				-97,50
o de computo	4.800,00				4.800,00				4.800,00
pre: Acum. Equipo de computo				475,20	-475,20				-475,20
o de oficina	889,11				889,11				889,11
pre: Acum. Equipo de oficina				26,67	-26,67				-26,67
por pagar						134,87			
al						15.821,57			
os reconocimientos especíes						3.200,00			3.200,00
so mensualidades						3.388,32			3.388,32
so afiliaciones						192,00			192,00
sueldos y salarios	2.509,28				2.509,28				2.509,28
os de reserva	209,00				209,00				209,00
le patronal	304,88				304,88				304,88
alidad	37,80				37,80				37,80
pagado	30,75				30,75				30,75
bios basicos	351,26				351,26				351,26
deprec: activos fijos									599,37
AN:	\$ 22.736,76	\$ 22.736,76	\$ 599,37	\$ 599,37	\$ 22.736,76	\$ 22.736,76	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 18.694,42
<b>IDAD DEL EJERCICIO</b>									
<b>PARTICIPACION TRABAJADORES</b>									
<b>IMPUESTO A LA RENTA</b>									
<b>IDAD NETA DEL EJERCICIO</b>									
AN:							\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 18.694,42

GERENTE

CONTADOR

**ESTADO DE RESULTADOS  
AL 30 DE ABRIL DEL 2009**

<b>INGRESOS</b>	<b>GERENTE</b>	<b>CONTADOR</b>
Ingresos Reconocimientos Especialización		\$ 3.200,00
Ingresos Mensualidades		3.388,32
Ingresos Afiliaciones		192,00
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>\$ 6.780,32</b>
<b>(-)GASTOS ADMINISTRATIVOS</b>		<b>\$ 3.442,97</b>
Sueldos		\$ 2.509,28
Fondos de reserva		209,00
Aporte patronal		304,88
Publicidad		37,80
IVA que se carga al gasto		30,75
Servicios Basicos		351,26
<b>(-)OTROS EGRESOS</b>		<b>\$ 599,37</b>
Deprec. Activo Fijos		\$ 599,37
<b>RESULTADOS DEL EJERCICIO</b>		<b>\$ 2.737,98</b>
15% PARTICIPACION TRABAJADORES		\$ 410,7
25% IMPUESTO A LA RENTA		\$ 684,5
UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO		\$ 1642,78

CONTADOR	
\$ 8,005,11	
\$ 6,780,32	1.224,79
\$ 604,08	604,08
\$ 1.745,49	\$ 1.745,49
\$ 8.339,74	\$ 3.250,00
-97,50	4.800,00
-475,20	889,11
-26,67	\$ 18.694,42
\$ 1.230,07	
15.821,57	
\$ 1.642,78	\$ 15.821,57
\$ 1.642,78	\$ 1.642,78
\$ 17.464,35	
\$ 18.694,42	

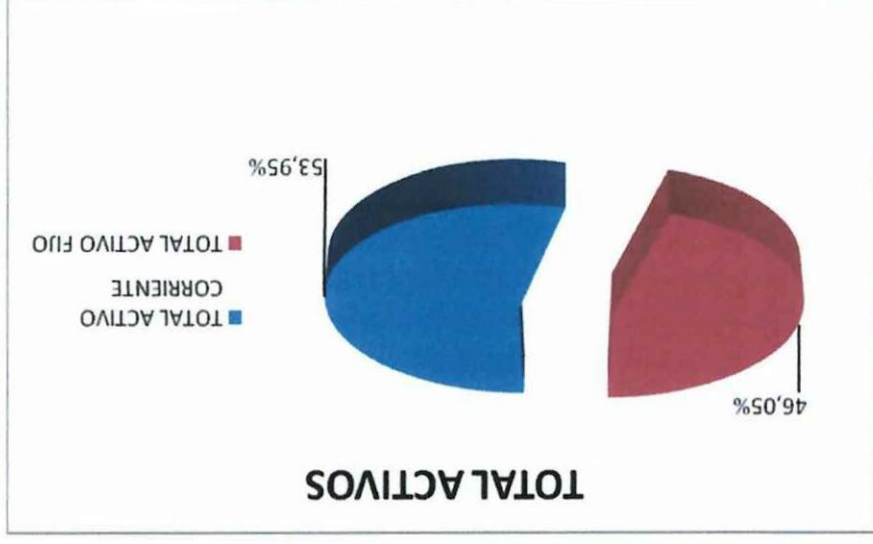
GERENTE	
ACTIVO	
CORRIENTE	
DISPONIBLE	
Caja	
Bancos	
EXIGIBLE	
Cuentas por cobrar socios	
NO CORRIENTE	
FIJO NO DEPRECIABLE	
Terrenos	
FIJO DEPRECIABLE	
Muebles y enseres	
(-) Deprec. Acum. Muebles y enseres	
Equipo de computo	
(-) Deprec. Acum. Equipo de computo	
Equipo de oficina	
(-) Deprec. Acum. Equipo de oficina	
TOTAL ACTIVO	
PASIVO	
CORRIENTE	
A CORTO PLAZO	
IESS por pagar	
15% Participación empleados	
25% Impuesto a la Renta	
TOTAL PASIVO	
PATRIMONIO	
CAPITAL	
Capital Social	
RESULTADOS	
Utilidad Neta del Ejercicio	
TOTAL PATRIMONIO	
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	

**COLEGIO DE MÉDICOS DE COTOPAXI**  
**ANÁLISIS VERTICAL**  
**DE ENERO - ABRIL DEL 2009**

		TOTAL	TOTAL DE		LIQUIDEZ	SOLVENCIA	ENDEUDAMIENTO
		CUENTA	GRUPOS	TOTALES	%	%	%
<b>ACTIVO</b>							
<b>CORRIENTE</b>		\$ 8.609,19					
<b>DISPONIBLE</b>		<u>8.005,11</u>			42,82%		
Caja	\$ 6.780,32				36,27%		
Bancos	\$ 1.224,79				6,55%		
<b>EXIGIBLE</b>		<u>\$ 604,08</u>			3,23%		
Cuentas por cobrar socios	\$ 604,08				3,23%		
<b>NO CORRIENTE</b>		\$ 10.085,23				46,05%	
<b>FIJO NO DEPRECIABLE</b>		<u>\$ 1.745,49</u>			9,34%		53,95%
Terrenos	\$ 1.745,49				9,34%		
<b>FIJO DEPRECIABLE</b>		<u>\$ 8.339,74</u>			44,61%		
Muebles y enseres	\$ 3.250,00				17,38%		
(-) Deprec. Acum. Muebles y er	-97,50				-0,52%		
Equipo de computo	4.800,00				25,68%		
(-) Deprec. Acum. Equipo de cc	-475,20				-2,54%		
Equipo de oficina	889,11				4,76%		
(-) Deprec. Acum. Equipo de of	-26,67				-0,14%		
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<u><u>\$ 18.694,42</u></u>			<u>100%</u>		
<b>PASIVO</b>							
<b>CORRIENTE</b>		\$ 1.230,07					
<b>A CORTO PLAZO</b>							
<b>OBLIGACIONES CON EL PERSONAL</b>		<u>\$ 1.230,07</u>					
IESS por pagar	\$ 134,87				10,96%		
15% Participación empleados	\$ 410,70				33,39%		
25% Impuesto a la Renta	\$ 684,50				55,65%		
<b>TOTAL PASIVO</b>		<u><u>\$ 1.230,07</u></u>			<u>100%</u>		

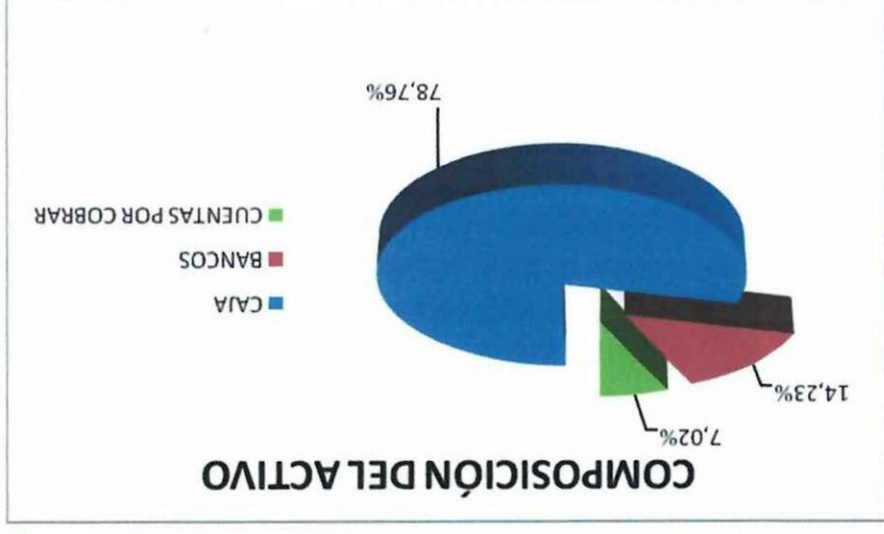
<b>PATRIMONIO</b>	
<b>CAPITAL</b>	<u>\$ 15.821,57</u>
Capital Social	\$ 15.821,57
<b>RESULTADOS</b>	<u>\$ 1.642,78</u>
Utilidad Neta del Ejercicio	\$ 1.642,78
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<u>\$ 17.464,35</u>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	<u><u>\$ 18.694,42</u></u>

FUENTE: Balance de Comprobación Colegio de Médicos  
REALIZADO POR: Investigadores



El total activo se encuentra conformado en un 54% en activos corrientes, demostrando en sus balances que el Colegio de Médicos de Cotopaxi, cuenta con niveles de solvencia y liquidez muy favorables, por lo que no representa amenazas de problemas financieros en el corto y mediano plazo.

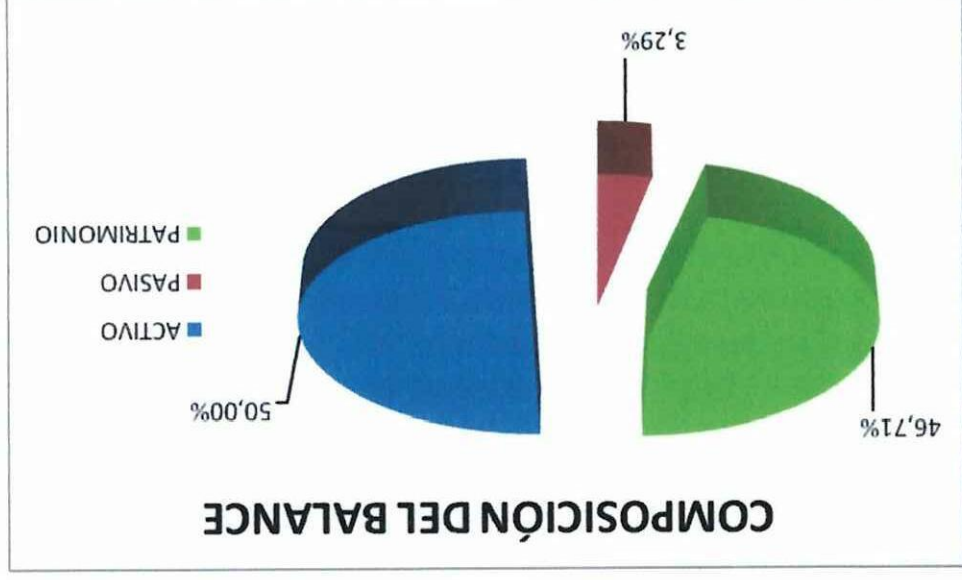
GRAFICO Nº 12



FUENTE: Balance de Comprobación Colegio de Médicos

esto demuestra que tiene una gran liquidez para solventar sus obligaciones a corto plazo, también es cierto que nos refleja que existe una gran ineficiencia por parte de la tesorería, ya que se mantienen un porcentaje demasiado alto en dinero sin producir, por lo que se debería realizar inversiones a corto plazo, líquidas y de cobro inmediato, para convertir los dineros ociosos que mantiene el Colegio de Médicos y producir dichos dineros

GRAFICO Nº 13



FUENTE: Balance de Comprobación Colegio de Médicos  
REALIZADO POR: Investigadores

El balance de comprobación del Colegio de Médicos de Cotopaxi, se encuentra conformado por un 50% del total de su balance en activos apenas el 3.29% en pasivos y un 46.71% en patrimonio, lo que refleja que el Colegio no se encuentra con deudas ni obligaciones importantes que cubrir, por lo que refleja su bajo nivel de endeudamiento y su alto nivel de solvencia, lo que transmite un ambiente confiable y seguro para sus afiliados

**LIQUIDEZ**  
Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente  
Liquidez = 8.609,19 / 1.230,07  
Liquidez = 699,89%

El indicador de liquidez es demasiado alto, lo que evidencia que si bien es cierto no tiene problemas de liquidez, no es menos cierto que se refleja el desperdicio de recursos al mantener el dinero del Colegio de Médicos de Cotopaxi sin producir, manteniendo un dinero ocioso, se recomienda que mínimo el 70% de la liquidez sea invertido en papeles de corto plazo y de cobro inmediato, haciendo de la tesorería mas productiva y eficaz, debiendo mantener una prudencia al invertir estos valores, ya que por la naturaleza del negocio no se pueden realizar estas a largo plazo y deben ser disponibles para la venta.

**SOLVENCIA**  
Solvencia = Total activo / Total pasivo  
Solvencia = 18.694,42 / 1.230,07  
Solvencia = 1.519,79%

Este indicador nos muestra que la empresa mantiene un nivel de solvencia excelente, cubriendo con sus activos sin problemas el total de sus obligaciones, se puede observar según la composición de sus activos que mantiene su dinero improductivo, debiendo mejorar sus indicadores en un plazo no mayor a 1 mes

**INDICE DE ENDEUDAMIENTO**  
Endeudamiento = (total activos - Capital de accionistas) / Total Activos  
Endeudamiento = (18.694,42 - 15.821,57) / 18.694,42  
Endeudamiento = 15,37%

El indicador de endeudamiento se mantiene en niveles bajos, demostrado que el Colegio de Médicos de Cotopaxi no tiene problemas de solvencia y es muy sólida y contable.

- En el desarrollo de la investigación se determinó que el Colegio de Médicos de Cotopaxi, no lleva un sistema de contabilidad que le permita tomar decisiones acertadas, desde su creación las operaciones las han venido realizando de una manera empírica.

- El crecimiento de socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi, ha provocado que la forma manual y empírica con la que ha venido manejando la contabilidad del mismo sea inadecuada y obsoleta

- Los directivos han visto la necesidad imperiosa de implementar un sistema de contabilidad que les ayude a saber el estado y manejo del Colegio de Médicos y para la toma de decisiones gerenciales, que les ayudará a mantenerse a través del tiempo en el mercado.

- Mediante la implementación de este sistema los Directivos podrán saber la situación contable real y en forma ágil de la Institución.

## 5.2 Recomendaciones

- Debido al crecimiento de socios del Colegio de Médicos de Cotopaxi, se recomienda, implementar un sistema de contabilidad que les ayude a obtener información sobre el manejo del Colegio de Médicos.

- Mediante esta información les servirá para la toma de decisiones gerenciales, en base al manejo de las herramientas contables adecuadas.

- También se recomienda capacitar al personal que labora en el área contable de la Institución, para que así pueda emitir estados financieros de fácil entendimiento para la clase médica.

- Que por ser una Institución muy solvente y confiable, se recomienda realizar inversiones a corto plazo, de disponibilidad inmediata, para incrementar el rendimiento del Colegio de Médicos de Cotopaxi.

- VELASTEGUI, Wilson Msc. – año 2010 Riobamba Ecuador

- SANCHEZ, Rossana – Tesis “Implementación de un Sistema Contable para empresas de Servicios” en el año 2007 – Quito Ecuador

- BRAVO, Mercedes – Contabilidad General Tomo I, sexta edición, 2005

Pag. 1

- ZAPATA, Pedro; “Contabilidad General”; Edición Nº 4, 2002, Págs. 11, 12, 13.

- PYLE, William – Principios Fundamentales de Contabilidad, Compañía Editorial Continental, 1985, pag. 101 – 180.

- GOXENS/M.A., GOXENS 2002, pag. 140 Los Estados Financieros

- CÓDIGO DEL TRABAJO, Legislación Conexa, Concordancia, Jurisprudencia.

- ARCENTALES DÁVALOS, Nelson, “Sistemas Contables”; Edición Nº 2, Pág. 33.

- CASHIN, James y LERNER, Joel, "Contabilidad y Teoría 175 Problemas resueltos"; Edición Nº 1, Editorial Mc Graw Hill, 1998.
- FERNANDEZ, Joaquin, "Contabilidad Superior"; Edición nº 1, Editorial Norma, 1996.
- HARGADON, Armando, "Principios de la Contabilidad"; Edición Nº 4 Editorial Norma, 2005.
- JACOME, Luis, "Manual de Contabilidad"; Quito 1998.
- JARRIN, Pedro, "Guía Práctica de Investigación científica"; Editorial Norma, 1994.
- KIRKLARID, Wilcox, "Introducción a la Contabilidad"; Edición Nº 2 Editorial Continental, Monterrey 1998.
- MILLAR, Herber, "Introducción a la Contabilidad"; Edición Nº 3, Editorial Hispano Americano, México, 1990.
- NARANJO, Marcelo; "Contabilidad general y de Servicios"; Edición Nº 4, Editorial Norma, 1998, Págs. 2, 3, 4, 5,6.
- TORO ARIAS, Juan Manuel, "Contabilidad Moderna"; Edición Nº 4, 2005, Pág. 24

<http://www.contabilidad.tk/ciclo-contable-i-9.htm>

<http://www.gestiopolis.com/canales/demarketing/articulos/24/7metinv.htm>

<http://www.sri.gov.ec/sri/portal/main.do?sessionId=A5B712D7F86F7AC49FDAE36E9BF4BC33&code=448#anchor14>

<http://www.triangular.com.ec/servicios.htm#srv1>

<http://www.pudeleco.com/docs/sri/lis0064.pdf>

[http://www.laccamara.org/portal\\_old/images/stories/guia%20contable.pdf](http://www.laccamara.org/portal_old/images/stories/guia%20contable.pdf)

Í

SOXENIV

**PRINCIPALES**

**SUPLENTE**

**DELEGADOS A LA ASAMBLEA NACIONAL**

DR. JAIMÉ VELEZ SALGADO	DR. MANUEL TIPANTA TIPÁN
DR. JUAN ESPÍNDOLA POVEDA	DR. EDWIN ALARCÓN F.
DR. GUIDO MOLINA GUZMÁN	DR. MARIO GARCÍA QUEVEDO
DR. AUGUSTO DURÁN CHAVEZ	DR. LUIS AGUIRRE PERALTA
DR. DIEGO PEÑAHERRERA NAVAS	DR. RAMIRO NARVÁEZ ROSERO
DR. ROBERT ALVAREZ LEÓN	DR. LUIS MUÑOZ BEDOYA
DR. PATRICIO GORDILLO JACOME	DR. PAUL DUEÑAS VILLACIS

**VOCALES PRINCIPALES**

**VOCALES SUPLENTE**

DRA. EDUARDO PROAÑO FREIRE

**PROSECRETARIO**

DRA. PAULINA CASTILLO V.      DR. FREDDY RAZO C.

**SECRETARIO**

**TESORERO**

DR. EDUAR ALVAREZ C.

DR. FERNANDO A. ULLOA A.

**PRESIDENTE**

**VICEPRESIDENTE**

DR. JESÚS CHICAIZA TAYUPANTA

**TRIBUNAL DE HONOR**

**SUPLENTE**

**PRINCIPALES**

DRA. LIBELIA GUZMÁN RODRIGUEZ DR. MIGUEL MEDINA CADENA  
DR. GONZALO ARCOS ESPINOZA DR. LUIS FELIPE ULLOA A.  
DR. PATRICIO NOGALES LÓPEZ DR. GUSTAVO CAICEDO B.

**SINDICO**

DR. MARCELO JACOOME FREIRE



**MEDICOS DE COTOPAXI**



Dr. Alfonso Velasco  
1979 - 1981



Dr. Carlos Donoso  
1972 - 1974



Dr. Edmundo Muñoz T.  
1967 - 1969



Dr. Marco Barea T.  
1960 - 1965



Dr. Oswaldo Coronel  
1981 - 1983



Dr. Eduardo Custode  
1974 - 1977



Dr. Jorge Miño  
1969 - 1971



Dr. Mario Mogollán V.  
1965 - 1966



Dr. Oswaldo Barzueña  
1983 - 1984



Dr. Ernesto Villacís  
1977 - 1979



Dr. Nelson Oquendo  
1972 - 1974



Dr. Carlos H. Paéz A.  
1966 - 1967

Dr. Ramiro Arias I  
2003 - 2005



Dr. Telmo Simancas  
1997 - 1999



Dr. Pompeyo Salazar  
1991 - 1993



Dr. Nicolas Parreño  
1984 - 1987



Dr. Carlos Donoso G  
2005 - 2007



Dra. Rebeca Lozano  
1999 - 2001



Dr. Patricio Nogales  
1993 - 1995



Dr. Adrian Alcazar  
1987 - 1989



Dr. Ricardo Medina B  
2007 - 2009



Dr. Bolívar Serrano  
2001 - 2003



Dr. Marco Bedoya  
1995 - 1997



Dr. Rodrigo Paredes  
1989 - 1991



**FLUJO DE EFECTIVO**

INGRESOS	INGRESOS											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Aporte de socios	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
venta de especies	100,00	80,00	120,00	100,00	80,00	100,00	50,00	60,00	50,00	50,00		220,00
<b>total ingresos</b>	<b>1.300,00</b>	<b>2.580,00</b>	<b>3.900,00</b>	<b>5.200,00</b>	<b>6.480,00</b>	<b>7.780,00</b>	<b>9.030,00</b>	<b>10.290,00</b>	<b>11.540,00</b>	<b>12.790,00</b>	<b>14.210,00</b>	

EGRESOS	EGRESOS											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
sueldos	707,00	707,00	707,00	707,00	707,00	707,00	707,00	707,00	707,00	707,00	967,00	707,00
aporte al less	103,20	103,20	103,20	103,20	103,20	103,20	103,20	103,20	103,20	103,20	103,20	103,20
utilis de asco	22,00	22,00	22,00	18,00	22,00	22,00	32,00	22,00	22,00	22,00	22,00	22,00
servicios basicos	48,00	48,00	48,00	48,00	48,00	48,00	48,00	48,00	48,00	48,00	48,00	48,00
varios	10,00		10,00		10,00		10,00		10,00		10,00	10,00
<b>total egresos</b>	<b>890,20</b>	<b>1.770,40</b>	<b>2.660,60</b>	<b>3.536,80</b>	<b>4.427,00</b>	<b>5.307,20</b>	<b>6.207,40</b>	<b>7.087,60</b>	<b>8.237,80</b>	<b>9.118,00</b>	<b>10.008,20</b>	
<b>total efectivo</b>	<b>409,80</b>	<b>1.219,40</b>	<b>2.458,80</b>	<b>4.122,00</b>	<b>6.175,00</b>	<b>8.647,80</b>	<b>11.470,40</b>	<b>14.672,80</b>	<b>17.975,00</b>	<b>21.647,00</b>	<b>25.848,80</b>	