



# UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

## UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

### CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

#### TESIS DE GRADO

#### TÍTULO:

**“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE DE SERVICIO  
PARA LA COMPAÑÍA MOTOTAXIS 19 DE MAYO UBICADO EN EL  
CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI, AÑO 2014”**

Tesis presentada previa a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría. C.P.A.

#### **Autora:**

Jaramillo Haro Jessica Rocio

#### **Directora:**

Ing. Cando Pilatasig Judith Viviana

La Maná – Ecuador

Julio, 2015

## **AUTORÍA**

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA DE MOTOTAXIS 19 DE MAYO UBICADO EN EL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI AÑO 2014”, son de exclusiva responsabilidad de la autora.

.....

Jaramillo Haro Jessica Rocio

C.I: 050274992-2

## **AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS**

En calidad de Director del Trabajo de Investigación titulado: “IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA DE MOTOTAXIS 19 DE MAYO UBICADO EN EL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI AÑO 2014” realizado por Jaramillo Haro Jessica Rocio, postulante de Contabilidad y Auditoría, considero que dicho informe investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes pertinentes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Tesis que el Honorable Consejo Académico de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

La Maná, Junio, 2015

.....

Ing. Cando Pilatasig Judith Viviana  
DIRECTOR DE TESIS



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y**  
**HUMANÍSTICAS**  
**La Maná – Ecuador**

---

**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 Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas; por cuanto, la postulante: Jaramillo Haro Jessica Rocio, con el título de tesis: “IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA DE MOTOTAXIS 19 DE MAYO UBICADO EN EL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI AÑO 2014”, ha considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúnen 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.

La Maná, Junio, 2015

Para constancia firman:

.....  
Ing. Brenda Oña  
PRESIDENTA

.....  
Msc. Enry Medina  
MIEMBRO

.....  
Msc. Milton Hidalgo  
OPOSITOR

## ***Agradecimiento***

*El Presente trabajo de tesis me gustaría agradecer a ti Dios por bendecirme para llegar donde he llegado, porque hiciste realidad este sueño anhelado.*

*A la Universidad Técnica de Cotopaxi por darme la oportunidad de estudiar y ser profesional.*

*A mi Directora de Tesis Ing .Viviana Cando por su esfuerzo y dedicación quien con su conocimiento, su experiencia, su paciencia y motivación ha logrado en mí que pueda terminar mis estudios con éxitos.*

*También me gustaría agradecer a mis docentes que han aportado con un granito de arena en mi formación.*

## ***Dedicatoria***

*El presente proyecto de tesis de la dedico a mi familia que gracias a su apoyo pude concluir mi carrera.*

*A mis padres, por su apoyo y confianza en todo lo necesario para cumplir mis objetivos y hacer de mí una mejor persona a través de sus consejos, enseñanza y amor.*

*A mis hermanos por estar siempre presente, acompañándome.*

*A mi hija que bajo del cielo, para llenar de alegría mi vida, gracias porque eres mi inspiración y fortaleza, una sonrisa tuya ilumina mi mundo y me da las fuerzas necesarias para luchar y conseguir mis metas.*



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y**  
**HUMANÍSTICAS**  
**La Maná – Ecuador**

---

**TEMA: “IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA DE MOTOTAXIS 19 DE MAYO UBICADO EN EL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI AÑO 2014”.**

**Autora:**

Jaramillo Haro Jessica Rocio

**RESUMEN**

En la Compañía de Mototaxis 19 de Mayo, existe escasa organización en lo que a Contabilidad se refiere, siendo esta la más importante, lo que dificultaba la toma precisa y correcta de las diferentes decisiones; es por ello el objeto del trabajo de investigación, la Implementación de un Sistema Contable, que permitió a la Compañía, la toma de decisiones de forma eficiente, eficaz y trajo como resultado el aprovechamiento de los recursos; además del cumplimiento de las Leyes Ecuatorianas, en cuanto al Servicio de Rentas Internas y la Superintendencia de Compañías. El método utilizado para la presente indagación fue el método o diseño no experimental y la investigación de tipo descriptiva, Así mismo el aporte de investigación que esta tesis dio, fue la Implementación de la Contabilidad en Sistema Contable para que la Compañía presente su información contable precisa, eficaz, concientizando a sus directivos de la importancia que tiene la contabilidad en una entidad, el mismo que proporcione información confiable que sirvió para la acertada toma de decisiones y el correcto cumplimiento tributario.

Palabras claves: Sistema contable, proceso contable, tributación.



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**  
**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y**  
**HUMANÍSTICAS**  
**La Maná – Ecuador**

---

**TEMA: “IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA  
COMPAÑÍA DE MOTOTAXIS 19 DE MAYO UBICADO EN EL CANTÓN  
LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI AÑO 2014”.**

**Autor:**

Jaramillo Haro Jessica Rocio

**ABSTRACT**

In the Mototaxis Company "19 de Mayo", there has been little organization as far as accounting is concerned, being one of the most important aspects, making it difficult to precise and correct decision making.; for this reason was taken the object of the research, the implementation of a modern accounting system, which allowed the Company, making decisions of an efficient, effective form and resulted in the use of resources; in addition to compliance with Ecuadorian laws regarding the Internal Revenue Service and the Superintendency of Companies. The method used for this investigation was the not experimental and descriptive research, Likewise, the contribution of this thesis research was the Implementation of An Accounting System for the Company to present its financial information in an accurately, efficiently form, raising awareness among its executives the importance of the accounting in an organization, the same that provides reliable information used for the accurate decision-making and proper tax compliance.

**Keywords:** accounting system, accounting process, taxation.



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE  
COTOPAXI**  
**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS  
ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS**  
La Maná – Ecuador

---



**CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS**

**CERTIFICACIÓN**

En calidad de Docente del Centro de Idiomas y Docente de la Carrera de Inglés de la Universidad Técnica de Cotopaxi; en forma legal CERTIFICO que: La traducción del resumen de tesis del idioma inglés presentado por la señorita egresada: Jaramillo Haro Jessica Rocío, cuyo título versa “IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA DE MOTOTAXIS 19 DE MAYO UBICADO EN EL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI AÑO 2011”, lo realizó bajo mi supervisión y cumple con una correcta estructura gramatical del idioma.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo al peticionario hacer uso del presente certificado de la manera ética que estimare conveniente.

La Maná, Mayo, 2015

Atentamente,

Lic. Sebastián Fernando Ramón Amores  
DOCENTE  
C.I. 050301668-5

## ÍNDICE GENERAL

Autoría	ii
Aval	iii
Aprobación del Tribunal de Grado	iv
Agradecimiento	v
Dedicatoria	vi
Resumen	vii
Abstract	viii
Certificación	ix
Índice de Contenido	x
Índice de Tabla	xiv
Indice de Graficos	xv
Indice de Cuadros	xvi
Introducción	xvii

## ÍNDICE DE CONTENIDO

No	Temas	Págs.
	<b>Capítulo I</b>	
1	Fundamentación Teórica	1
1.1	Antecedentes Investigativos	1
1.2	Categorías Fundamentales	3
1.3	Marco Teórico	3
1.3.1	Gestión Administrativa y Financiera	3
1.3.1.1.1	Organización Administrativa	4
1.3.1.2.2	Importancia	5
1.3.1.3.3	Características	5
1.3.1.1.4	Elementos de la Gestión Administrativa	6
		x

1.3.2	Gestión Financiera	6
1.3.2.1	Objetivos de la Gestión Financiera	7
1.3.2.2	Importancia de la Gestión Financiera	7
1.3.2.2.1	Administración Privada	10
1.3.2.2.2	Administración Pública	10
1.3.2.2.3	Administración Mixta	11
1.3.3	Contabilidad de Servicio	11
1.3.3.1	Definición	12
1.3.3.2	Importancia	13
1.3.3.3	Objetivo	15
1.3.3.4	Diferencia entre Contabilidad de General y de servicio	15
1.3.4	Proceso Contable	16
1.3.4.1	Flujo del ciclo del proceso contable	16
1.3.4.1.1	Por su origen	17
1.3.4.1.2	Por su importancia	17
1.3.4.1.3	Por su formato	17
1.3.4.2	Esquema del proceso contable	17
1.3.4.3	Estados Financieros	18
1.3.4.4	Plan General de Cuentas	20
1.3.4.4.2	El código de las cuentas	22
1.3.4.4.3	Sistema de codificación	23
1.3.4.4.4	Métodos de codificación	23
1.3.4.5	Modelo plan de cuentas	24
1.3.4.6	Cuentas contables	33
1.3.4.7	Registros contables	33
1.3.4.8	Libro diario	34
1.3.4.9	Mayor general	35
1.3.4.10	Libro mayor	36
1.3.4.11	Balance de comprobación	37
1.3.4.12	Hoja de trabajo	38
1.3.4.13	Balance general	38
1.3.4.14	Estado de pérdidas y ganancias	39

1.3.4.15	Estados Financieros	39
1.3.4.15.1	Limitación de los Estados Financieros	41
1.3.4.15.2	Características de los Estados Financieros	41
1.3.4.15.3	Usuario de los Estados Financieros	42
1.3.4.15.4	Reglas de Presentación	42
1.3.5.1	Importancia del Sistema Contable	44
1.3.5.2	Etapas del sistema de Información Financiera	45
1.3.5.3	Funciones Básicos de un Sistema Contable	46
1.3.5.4	Elementos de la Organización Contable	46
1.3.5.5	Características	47

## **Capítulo II**

2	Análisis e Interpretación de los resultados	49
2.1	Breve Caracterización de la Compañía	49
2.2	Operacionalización de variables	50
2.3	Diseño metodológico	51
2.3.1	Tipo de investigación	51
2.3.2	Metodología	51
2.3.3	Unidad de estudio	51
2.3.3.1	Población Universo	51
2.3.3.2	Tamaño de la muestra	52
2.3.4	Métodos y Técnicas	52
2.2.1.5	Alternativas de Interpretación de los Resultados	52
2.4	Encuesta Dirigida al Personal	53
2.5	Conclusiones y Recomendaciones	71
2.6	Diseño de la Investigación	72
2.6.1	Preguntas Científicas	72
2.7	Diseño de la Propuesta	73
2.7.1	Datos Informativos	73

## **Capítulo III**

3	Aplicación de la propuesta	74
3.1	Datos Informativos	74

3.2	Justificación	75
3.3	Objetivos	76
3.3.1	Objetivo General	76
3.3.2	Objetivo Especifico	76
3.4	Descripción de la propuesta	76
3.4.1	Diseño de la estructura organizativa de la empresa	77
3.4.2	Diseño del Plan de Cuentas	78
3.4.3	Manual del Sistema Contable Sofía	83
3.4.4	Aplicación de caso práctico	106
3.4.5	Indicadores Financieros	149
4	Conclusiones y Recomendaciones	151

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>N°</b>	<b>Títulos</b>	<b>Págs.</b>
01	Sistema contable	53
02	Cursos de contabilidad	54
03	Programa contable	55
04	Proporción oportuna de herramientas de trabajo	56
05	Elaboración de ingresos de caja	57
06	Registro de egresos de gastos	58
07	Problemas por falta de un sistema contable	59
08	Implementación de un sistema contable	60
09	Conoce lo que es un sistema contable	61
10	Control en el manejo contable de la Compañía	62
11	Implementación de un sistema contable	63
12	Beneficio de un sistema contable	64
13	Capacitación al personal administrativo	65
14	Conoce que es un sistema contable	66
15	Implementación de un sistema contable	67
16	La implementación mejorara la información contable	68
17	Conoce los objetivos de la compañía	69
18	Presentación de informes económicos y contables	70

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

<b>N°</b>	<b>Títulos</b>	<b>Págs.</b>
01	Sistema contable	53
02	Cursos de contabilidad	54
03	Programa contable	55
04	Proporción oportuna de herramientas de trabajo	56
05	Elaboración de ingresos de caja	57
06	Registro de egresos de gastos	58
07	Problemas por falta de un sistema contable	59
08	Implementación de un sistema contable	60
09	Conoce lo que es un sistema contable	61
10	Control en el manejo contable de la Compañía	62
11	Implementación de un sistema contable	63
12	Beneficio de un sistema contable	64
13	Capacitación al personal administrativo	65
14	Conoce que es un sistema contable	66
15	Implementación de un sistema contable	67
16	La implementación mejorara la información contable	68
17	Conoce los objetivos de la compañía	69
18	Presentación de informes económicos y contables	70
19	Organigrama estructural	78

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>N°</b>	<b>Títulos</b>	<b>Págs.</b>
01	Categorías Fundamentales	03
02	Operacionalización de variables	50
03	Población	51

## INTRODUCCIÓN

La Contabilidad se constituye en el eje central para llevar a cabo los diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada, a diferencia de lo que ocurría en el pasado, cuando la contabilidad solo era una formalidad para cumplir con el cálculo y pago de impuestos, hoy en día la empresa y la contabilidad existen desde los inicios del negocio.

La empresa requiere la contabilidad si desea progresar, y la contabilidad no tendría objeto si no existiera la empresa, considerando que esta es la base sobre las cuales se fundamentan las decisiones gerenciales y por tanto, las decisiones financieras. El presente trabajo tiene como finalidad aplicar reglas, técnicas y procedimientos aceptados para uso contable que permita mejorar la administración de la compañía de moto taxis 19 de mayo.

La implementación de un sistema contable, pretende convertirse en una herramienta muy importante que proporcionará la información confiable y oportuna, evitando de esta forma errores en el desarrollo de las actividades administrativas y financieras.

En el capítulo I se encuentra detallada toda la información sobre conceptos y definiciones importantes acerca de la contabilidad y sus elementos dentro del plan de estudios, la fundamentación teórica, presenta una relación directa con el tema de tesis, permitiendo identificar y seleccionar contenidos científicos, para desarrollar la Implementación de un Sistema Contable de Servicios para la compañía de moto taxis 19 de Mayo del Cantón La Maná.

En el capítulo II se detalla el análisis e interpretación de resultados de la investigación de campo que profundiza el estudio de la utilización de un proceso contable permitiendo conocer las falencias existentes, por las cuales se realizaron las encuestas necesarias a todos sus asociados, lo que permitió determinar el

grado de factibilidad del presente trabajo investigativo, para a continuación detallar el ejercicio práctico.

En el Capítulo III detallamos la aplicación de la propuesta implementando un sistema contable, realizando conclusiones y a su vez las recomendaciones a los directivos de la compañía de moto taxi 19 de Mayo para la toma de decisiones, aplicación del ejercicio práctico con los documentos de soporte en el que se detalla los pasos que se debe seguir en el proceso contable, posteriormente se concluye con el análisis financiero para informar la situación económica de la empresa.

# **CAPITULO I**

## **1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **1.1 Antecedentes Investigativos**

Los antecedentes que se presentan a continuación tienen una relación directa con el tema, los mismos que servirán de base para el desarrollo del presente trabajo de investigación.

“Implementación de un sistema contable para la planta de Lácteos de la comunidad Hualcanga San Luis del cantón Quero provincia de Tungurahua”

En época competitiva los riesgos de quedarse y desaparecer son cada vez mayores, esto lo han entendido perfectamente los empresarios, uno de los procesos que ha merecido especial atención y ha experimentado notables mejoras es la contabilidad, comprendida como el medio de generación de datos, reportes y balances, es decir información que usa el gerente en la toma de decisiones.

Considerando que la contabilidad es la base sobre la cual se fundamentan decisiones gerenciales, y por lo tanto financieras, el presente trabajo tiene como finalidad aplicar reglas, técnicas y procedimientos aceptado para el uso contable que permita mejorar la administración de la planta de Lácteos El Vaquero.

La implementación de un sistema contable pretende convertirse en una herramienta muy importante que proporcionara la información confiable y

oportuna evitando de esta forma errores en el desarrollo de las actividades administrativas y financieras.

“Implementación de un sistema contable computarizado en la empresa Litográficas IMPROSA”

Improsa fue constituida en la ciudad de Guatemala el 6 de agosto del 2003, autorizada para realizar operaciones por tiempo indefinido, la actividad principal es la implementación de papelería comercial, revistas, afiches, volantes, folletos, tarjetas de presentación y todo lo concerniente a material impreso.

A si mismo con un sistema de contabilidad computarizado, los informes se generan automáticamente, tales como: Diario General, Mayor, Estados Financieros e informes especiales que ayuden a la administración en la toma de decisiones.

Por esta razón es importante la implementación de un sistema contable computarizado en la empresa litográfica “IMPROSA” debido a que en el análisis efectuado se comprobó que no tiene un manual contable escrito, entre las técnicas de esta investigación utilizadas fueron elaborados cuestionarios para recabar información sobre el sistema contable que utiliza la empresa.

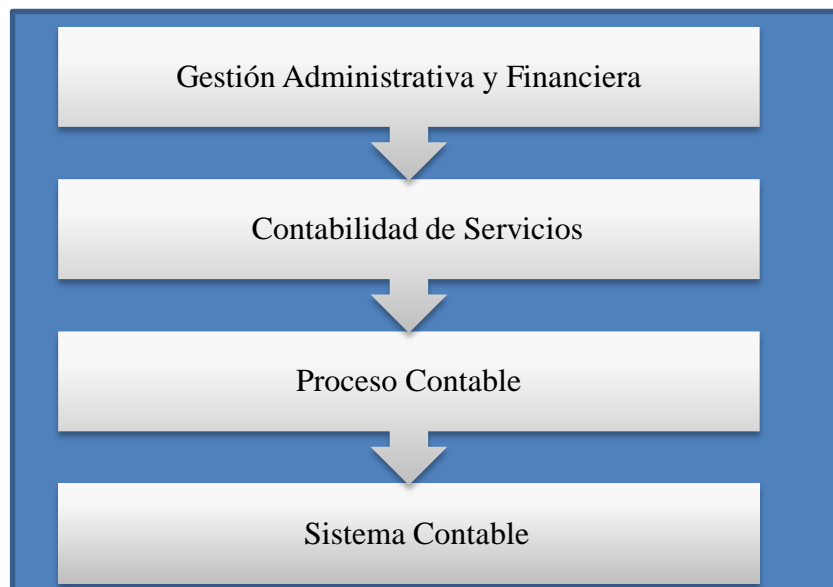
“Diseño de un sistema contable para ser implementado en empresas que prestan los servicios de computación”

El sistema de contabilidad es el que genera la mayor cantidad de información, recurso estratégico en las empresas, lo que permite mejorar el control interno, gestionar la toma de decisiones, por lo que es indispensable que todas las empresas de servicios de computación lo implementen; en esta tesis se desarrolla el “diseño de un sistema contable para ser implementado en empresas que prestan los servicios de computación”, en el capítulo 1 se expone la importancia del sistema contable; en el capítulo 2 se expone el marco referencial del tema, en el capítulo 3 el marco conceptual, técnico y legal en que se fundamenta la

contabilidad, en el capítulo 4 se diseña el sistema contable más adecuado para las empresas de computación, en el capítulo 5 se desarrolla el caso práctico aplicado a la empresa PROVINTEG Cía. Ltda., finalmente en el capítulo sexto se enuncian las conclusiones y recomendaciones derivadas del estudio

## 1.2 Categorías Fundamentales

CUADRO 1



Elaborado por: Jaramillo Haro Jessica Rocio

## 1.3 Marco Teórico

### 1.3.1 *Gestión Administrativa y Financiera*

#### 1.3.1.1 Gestión Administrativa

En su Libro *Prácticas de la Gestión Empresarial* define a la Gestión Administrativa como “el conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo como son: Planificación, Organización, Dirección, Coordinación y Control”. (GARCÍA y CASANUEVA, 2008, pág. 32)

Son todas las acciones sistemáticas enmarcadas desde la planeación hasta la comprobación en el seguimiento de los objetivos mediante la evaluación de las cinco E (eficacia, eficiencia, economía, equidad y efectividad). (CABRERA, 2009, pág. 1)

La gestión administrativa es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que trabajando en grupo los individuos cumpla eficazmente objetivos específicos, en una empresa se encarga de realizar el planteamiento, la organización y la dirección utilizando los recursos que se presenten con el fin de alcanzar aquellas metas que fueron planteadas al comienzo de la misma.

#### ***1.3.1.1.1 Organización Administrativa***

El análisis de la adopción de decisiones en orden a la organización en las Administraciones Públicas, lo cual, desde mi punto de vista, reviste una mayor complejidad que las decisiones del mismo tipo que pueden ser necesarias en una empresa privada, simplemente por la multiplicidad de fines, personas jurídicas y órganos que componen una Administración Pública y por la repercusión social de sus acciones, que, además, constituyen una continuación o ejecución, por tanto, un hecho social de primera magnitud. (MOREY, 2009, pág. 2).

La organización administrativa se conforma de ciertos elementos básicos, sin los cuales la misma no existiría. La existencia y alcance de dichos elementos, han sido legislativamente tratados en términos generales, pero además puede establecerse a través de un estudio detallado de la gran cantidad de normas que regulan la estructura del Estado, en particular a través de leyes orgánicas. Por otro lado, al funcionamiento de dichos elementos debe aplicarse el concepto de competencia, de especial importancia para el ejercicio de la función administrativa. (PIÑAS, 2009, pág. 12)

La Organización Administrativa se refiere a los procedimientos o herramientas utilizadas para optimizar los resultados, es decir una mejora sustancial en los procesos y procedimientos administrativos relacionados a las industrias o negocios con la finalidad de obtener una mejor situación para el negocio.

#### ***1.3.1.1.2. Importancia***

La gestión administrativa en una empresa es uno de los factores más importantes cuando se trata de montar un negocio debido a que del ella dependerá el éxito que tenga dicho negocio o empresa. (ASENCIO, 2010, pág. 177).

“La organización administrativa consiste en simplificar el trabajo, coordinar y optimizar funciones, en otra palabras, logra que todas las actividades y recursos coordinen y utilicen de tal forma que resulte sencillo y fácil para quienes trabajen en la empresa y para la atención y satisfacción de los clientes. La simplicidad en la estructura facilita la flexibilidad, el diseño de procesos adecuados fomentan la eficiencia e iniciativa del personal y la rapidez en la consecución de los objetivos trazados” (MUNCH, 2009, pág. 45)

La gestión administrativa y financiera es importante dentro de una empresa porque sustenta las bases para la ejecución y potenciación de los factores más importantes cuando se trata de montar un negocio y la forma de administrar es fundamental.

#### ***1.3.1.1.3. Características***

La administración financiera se puede conceptualizar de acuerdo a sus características y elementos que van desde:

- La obtención de datos
- Análisis y evaluación
- Planeación y
- Control.

#### ***1.3.1.1.4. Elementos de la Gestión Administrativa***

“Existen diversas opiniones en cuanto a los elementos de la gestión administrativa a continuación se detalla los siguientes:

**Planeación.-** Determinación de escenarios futuros y del rumbo a donde se dirige.

**Organización.-** Es el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades, así como lo del establecimiento de métodos y la aplicación de técnicas pendientes a la simplificación del trabajo.

**Integración.-** Selección de los recursos necesarios para ejecutar los planes.

**Dirección.-** Es la ejecución de todas las etapas del proceso administrativo mediante la conducción del factor humano.

**Control.-** Establecimiento de los estándares para evaluar los resultados obtenidos”. (MUNCH, 2009, pág. 39)

La gestión administrativa comprende los siguientes elementos como son: la planeación, organización, integración, dirección y control; cada una de estas etapas permite comprender la dinámica del funcionamiento de una empresa, y de esta manera alcanzar los objetivos planteados dentro de la organización.

#### **1.3.1.2 Gestión Financiera**

“La Gestión Financiera está relacionada con la toma de decisiones relativas al tamaño y composición de los activos, al nivel y estructura de la financiación y a la política de los dividendos a fin de tomar las decisiones adecuadas”. (CEPEDA, 2009, pág.16).

La Gestión Financiera es “El conjunto de técnicas y actividades encaminadas a dotar a una empresa de la estructura financiera idónea en función de sus necesidades mediante una adecuada aplicación como elección y control, tanto en la obtención como en la utilización de los recursos financieros”. (CARDOZO, 2010, pág.23).

Las investigadoras definen que, la Gestión Financiera está encaminada hacia la utilización eficiente de un importante recurso económico, para poder tomar decisiones adecuadas en el momento justo, en cuanto a la utilización y buena distribución de los recursos, tomando en cuenta una clara comprensión de los objetivos que se pretende alcanzar en la organización a través de un Control íntegro de las actividades financieras que se llevan a cabo.

#### ***1.3.1.2.1 Objetivos de la Gestión Financiera***

Es el manejo óptimo de los recursos financieros, así como también detalla y describe la táctica financiera de la empresa, además se hacen previsiones al futuro basados en los diferentes estados contables y financieros de la misma, entre los cuales tenemos:

- La maximización de las ventas o de la cuota de mercado.
- Proporcionar productos y servicios de calidad.
- En el largo plazo la empresa tiene responsabilidad en el bienestar de la sociedad.
- La empresa debe estar gestionada de acuerdo con el interés de los accionistas.

#### ***1.3.1.2.2 Importancia de la Gestión Financiera***

La gestión financiera es importante porque es la responsable de velar por el equilibrio económico entre los flujos de dinero de la cadena de valor cliente-organización dolientes.

En toda organización es importante que se lleve a cabo una correcta gestión financiera; ya que por medio de esta se podrá obtener información relevante sobre el aspecto económico de una entidad; así como también le permitirá superar cualquier tipo de inconveniente que se pueda presentar en el futuro.

La Gestión Administrativa Financiera se define como, el conjunto de acciones sistemáticas encaminadas, al cumplimiento de las fases del proceso administrativo así como a la búsqueda de recursos financieros que se adopten en base a la función de las necesidades de la organización.

### ***1.3.2 Administración***

“Administración es el proceso de diseñar, planificar, organizar y mantener un ambiente en que las personas trabajando en grupos alcancen con eficiencia metas seleccionadas.” (CALLEJAS, 2008, pág. 10).

“Es el conjunto coordinado de actos y trabajos realizados para aumentar, conservar y aplicar los bienes económicos al fin de conseguir las metas propuestas. Lo que se intenta, por tanto, es la ordenación racional del esfuerzo humano para satisfacer sus necesidades con un mínimo de esfuerzo relativo”. (GOXENS, 2010, pág. 29)

Se entiende por administración al proceso de administrar, planificar y controlar los recursos con el fin de obtener un máximo beneficio posible, y alcanzar las metas propuestas. En fin la administración consiste en darle forma, de manera consistente y constante a las organizaciones. Todas estas cuentan con personas que tienen el encargo de servirle para alcanzar sus metas, llamados gerente, administradores, es la parte funcional y primordial de toda empresa o institución.

#### **1.3.2.1 Origen y desarrollo de la Administración**

La administración prácticamente nace con el hombre, pues vemos al hombre primitivo como se administra en forma empírica, divide y coordina el trabajo,

surgen líderes o jefes de tribu, almacenan y controlan sus alimentos para subsistir, etc., conforme se van desarrollando los medios de producción, la administración también va evolucionando mediante la aplicación de técnicas y métodos específicos para administrar. Van surgiendo organizaciones y autores que se preocupan por alcanzar objetivos maximizando sus recursos. (DÍAS, 2010, pág. 15).

El hombre ha aplicado la administración de modo consciente e inconsciente y poco a poco ha llegado a la conclusión de cómo debe organizarse para producir lo que necesita, aprendiendo de fracasos y éxitos, de manera gradual creó una teoría empírica, se transmitió de una generación a otra en las condiciones específicas, desde que tuvieron que hacer una tarea pesada, en la medida que su labor era más difícil requirieron una mejor organización. (GOXENS, 2009, pág. 31).

La administración como manifestación se inicia en la prehistoria pero como ciencia sus técnicas respectivas se presentan a raíz de la revolución industrial, donde ya se ponen de manifiesto los principios generales y de universalidad de los principios de la administración, por objetivos se busca la autorrealización dándole independencia al recurso humano, al fijar sus metas de trabajo.

### **1.3.2.2 Clasificación**

La clasificación más común de la administración es aquella que identifica al sector que sirve, se puede distinguir tres tipos:

- a. Administración Privada
- b. Administración Pública
- c. Administración Mixta

#### ***1.3.2.2.1 Administración Privada***

Son las actividades emprendidas por los particulares en la producción de bienes en su comercialización o en la prestación de servicios, con la finalidad de obtener un beneficio o utilidad como producto de su inversión. (GOXENS, 2009, pág. 6)

Se refiere estrictamente a la dirección y constituye una función interior dentro de la empresa. Simplemente, "administración" en administración privada es igual a "dirección". Es decir se encarga de las personas que laboran en la empresa u organización, sea dirigiendo o motivando al personal, resolviendo asperezas que se puedan presentar entre ellos y englobar el manejo de todas las relaciones interpersonales del equipo de trabajo, con el fin de obtener el mejor desempeño.

La administración privada se aplica en el ámbito personal, así como en las organizaciones particulares. Por ejemplo, un club deportivo, una funeraria, el restaurante, los supermercados, la empacadora, las empresas exportadoras, las asociaciones civiles, las organizaciones no gubernamentales, todas ellas son entidades particulares en las cuales se lleva a cabo la administración privada.

#### ***1.3.2.2.2 Administración Pública***

La administración pública son las actividades que realiza el estado para lograr el bienestar de la colectividad, es la ejecución de las políticas definidas por los gobiernos, a través de todas las entidades y organismos del sector público. (HAROLD, 2009, pág. 5)

La administración pública ejerce la autoridad del Estado, actúa y restringe en cualquier lugar donde la necesidad y la seguridad lo reclaman, en otras palabras observa la acción del Estado sobre la reproducción de las condiciones y relaciones de producción mercantil; es decir, las condiciones materiales y sociales en las cuales se desarrolla la empresa privada, estas condiciones siempre controladas. (BLUNSTCHLI, 2010, pág. 11).

Administración pública es aquella parte de la ciencia de la administración, que concierne al gobierno, fundamentalmente al poder ejecutivo, que es el encargado de llevar a cabo las funciones gubernamentales, procede y establece en cualquier lugar donde lo necesiten, especialmente llegando a los lugares más específicos demostrando responsabilidad en su ejecución.

#### ***1.3.2.2.3 Administración Mixta***

Surge cuando el estado (administración pública) emprende en actividades que tradicionalmente estaba destinado a los particulares (Administración Privada), con la finalidad de prestar un mejor servicio; de controlar precios al consumidor, de evitar especulaciones. En este caso el objetivo no es obtener utilidad sino más bien autofinanciar las operaciones. (VILLAGOMEZ, 2009. pág. 12).

La administración mixta se refiere a las actividades de aquellos organismos que están bajo la jurisdicción tanto del poder público como del sector privado; a ellas corresponden las instituciones de participación estatal, descentralizadas o autónomas. (GÓMEZ, 2009, pág. 13)

Se refiere a las actividades de aquellos organismos que están bajo jurisdicción tanto del poder público como del sector privado, y a ellos corresponden las instituciones de participación estatal, descentralizadas o autónomas.

### ***1.3.3 Contabilidad de Servicio***

Contabilidad.- Campo especializado de las ciencias administrativas, que se sustentan en principios y procesamientos 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 la finalidad de informar e interpretar la situación económica financiera y los resultados operacionales alcanzados en cada periodo o ejercicio contable, durante toda la existencia permanente de la entidad. (VERDEZOTO, 2010, pág. 03).

La contabilidad es el nombre genérico de todas las anotaciones, cálculos y estados numéricos que conlleva a cabo una empresa con el objeto de proporcionar una imagen numérica de lo que en realidad sucede en la vida y en la actividad de las empresas; es decir, conocer el patrimonio y sus modificaciones; una base en cifras para orientar las actuaciones de gerencia en su toma de decisiones; la justificación de la correcta gestión de los recursos de empresa. (GOXERNS, 2009, pág. 27).

La contabilidad es un instrumento de comunicación de hechos económicos y financieros suscritos en una empresa, una vez presentada la información será útil para la toma de decisiones y control de la empresa. Es una ciencia que se encarga de registrar, y resumir las operaciones mercantiles del negocio, sin embargo su primordial objetivo es suministrar información, con base de registros técnicos de las operaciones realizadas por un ente privado o público.

#### ***1.3.3.1. Definición***

Son aquellas que brindan servicio a la comunidad y que persiguen fines lucrativos.

**A personas:** a este grupo pertenecen los técnicos, los que brindan un servicio a la comunidad y piden cierta remuneración ya que establecen un costo: taxistas, electricistas, plomeros, la enseñanza y comunicación, etc.

**A profesionistas:** a este grupo se le asignan los despachos de contadores, los asesores, los consultores, y demás lugares en los que laboran los profesionistas y cobran por sus servicios. (ZAMBRANO, 2010, pág. 9)

La contabilidad de servicios son todas aquellas que presentan servicio como transporte, salud, educación, profesionales, etc. Este tipo de contabilidad dentro de las organizaciones representa un rol importante al realizar su aporte de prestación de servicio; persiguiendo siempre la obtención de un beneficio lucrativo para quienes se ven involucrados y necesitados del beneficio de este instrumento contable. (GALINDO, GARCÍA Y MARTÍNEZ, 2010, pág. 20).

La contabilidad de servicio es aquella cuyo objetivo es el control de las operaciones de las empresas dedicadas a la prestación de servicio, registrando, clasificando, analizando e interpretando para tomar decisiones en materia física, presupuestaria, administrativa, económica y financiera, esta contabilidad es utilizada en las Cooperativas, Compañías, etc.

### ***1.3.3.2. Importancia***

La contabilidad presenta la situación financiera de la empresa bajo un enfoque realista y técnico, considerando todos los elementos necesarios para la presentación de cada valor monetario en cada cuenta que se presenta en los Estados Financieros. Eso genera la confianza necesaria para que los dueños, inversionistas, acreedores, clientes y el público en general, valoren a la empresa en su accionar interno, su productividad o capacidad de generación de ingresos y utilidades y su posicionamiento económico y social en su accionar operativo. (VERDEZOTO, 2010, pág. 09).

La contabilidad permite conocer los costos reales de sus productos o de cada uno de sus procesos internos donde se generan esos costos lo que permite que se puedan establecer valores de venta de los productos, ajustar sus gastos operativos, de ventas, de mano de obra, para lograr una administración más eficiente de sus recursos y aumentar su nivel de productividad y competitividad. (ZAMBRANO, 2010, pág. 19)

La contabilidad permite hacer la revisión a los estados financieros de la empresa, para conocer factores de aplicación correcta, de principios de contabilidad generalmente aceptados, normas internacionales de información contable.

El correcto uso, aplicación y manejo de los recursos humanos y económicos de la empresa, permitiendo de esa manera un correcto control interno evitando pérdidas en los procesos internos y la detección de posibles fraudes que puedan ocasionar déficit en la empresa.

La contabilidad de servicios nos permite hacer planes para el futuro, para proponernos objetivos y metas concretas en función de desarrollar cada vez más la empresa, buscando elevar los niveles de competitividad y la obtención de mayores utilidades buscando siempre la Responsabilidad social empresarial que hoy es algo fundamental para el desarrollo empresarial en forma conjunta de sus socios. (GOXERNS, 2009, pág. 29).

Por eso definimos a la contabilidad como la ciencia que nos enseña a analizar, clasificar, registrar y procesar las operaciones contables que se realizan en la empresa creando un sistema de información que nos permite medir, controlar e informar sobre la situación financiera de la empresa, expresada en términos monetarios.

La contabilidad de servicios tiene por objeto proporcionar los siguientes informes:

1. Obtener en cualquier momento información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero del negocio.
2. Establecer en términos monetarios, la información histórica o predictiva, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que dispone la empresa.
3. Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos.
4. Proporcionar, en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera del negocio.
5. Prever con anticipación las probabilidades futuras del negocio.
6. Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el ciclo económico.
7. Servir como comprobante fidedigno, ante terceras personas de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria conforme a Ley.
8. Proporcionar oportunamente información en términos de unidades monetarias, referidas a la situación de las cuentas.

### ***1.3.3.3. Objetivo***

El objetivo primordial de la Contabilidad es el de proporcionar información financiera de la organización de un período determinado a personas naturales y entidades interesadas en sus resultados y en su situación económica.

La Contabilidad suministra información de la empresa a los administradores, como contribución a sus funciones de planeación, control y toma de decisiones; para lo cual necesitan de información financiera confiable, comprensible, objetiva, razonable y oportuna. (GOXERNS, 2009, pág. 32).

### ***1.3.3.4. Diferencia entre contabilidad comercial y de servicio***

Tanto en las empresas comerciales como en las de servicio, se establece la contabilidad general, sin embargo podemos establecer ciertas diferencias:

En las comerciales se hace lo siguiente:

- Se compra artículos terminados
- Se almacenan
- Se venden
- Se gana, existen ingresos
- Se compran nuevamente artículos terminados y venden

Con dinero se invierte comprando artículos terminados, la ganancia se almacena, se vende, se debe determinar un costo en base al precio que se compran los artículos terminados; hay que tener en cuenta que éste precio será diferente al precio en que se vendan.

En lo que respecta a las empresas de servicios podemos decir que sus funciones son las siguientes:

- Dan servicios y reciben un ingreso
- Determinan un costo
- Determinan una ganancia

### ***1.3.4 Proceso Contable***

Todo ente recurrente efectúa operaciones o actos de comercio como compra de bienes y servicios, vender las mercaderías de los servicios que genera, cobrar las cuentas pendientes, pagar deudas, depositar o retirar dinero de bancos, entregar y custodiar los bienes, devolver o aceptar devoluciones, bienes, importar materiales, mercaderías o activos fijos, exportar su producción. (BRAVO, 2009, pág. 1).

La información contable que presenta una empresa es elaborada a través de lo que llamamos proceso contable, el proceso contable es el ciclo mediante el cual las transacciones de una empresa son registradas y resumidas para obtención de los estados financieros.

Registrar las transacciones en el diario, pasar la información del diario al mayor general, obtener el balance de comprobación, registrar los asientos de ajustes, obtener el balance de comprobación ajustado, formular los estados financieros, hacer los asientos de cierre. Balance de comprobación después del cierre. (VERDEZOTO, 2010, pág. 09)

El proceso contable en una empresa de servicio define las series de etapas sucesivas del ciclo contable que permite transformar datos contables en información contables. El proceso comienza en la selección del hecho económico y continuo su registro hasta llegar a la emisión de los estados financieros y cierre de balances.

#### ***1.3.4.1 Flujo del ciclo del proceso contable***

Implica entrar en contacto con la documentación de sustento (facturas, notas de créditos, etc.) y efectuar el análisis que conlleve a identificar la naturaleza, el alcance de la operación y las cuentas contables afectadas, forma indispensable de la contabilidad, seguir la secuencia a los documentos fuentes se realiza bajo los siguientes criterios:

#### ***1.3.4.1.1 Por su origen***

Documentos internos: Aquellos que deben ser expedidos por la empresa, y por lo tanto entregados como soporte de la transacción, por ejemplo factura.

Documentos externos: Aquellos que llegan a la empresa como soporte de la ejecución con otras empresas, por ejemplo facturas de compras.

#### ***1.3.4.1.2 Por su importancia***

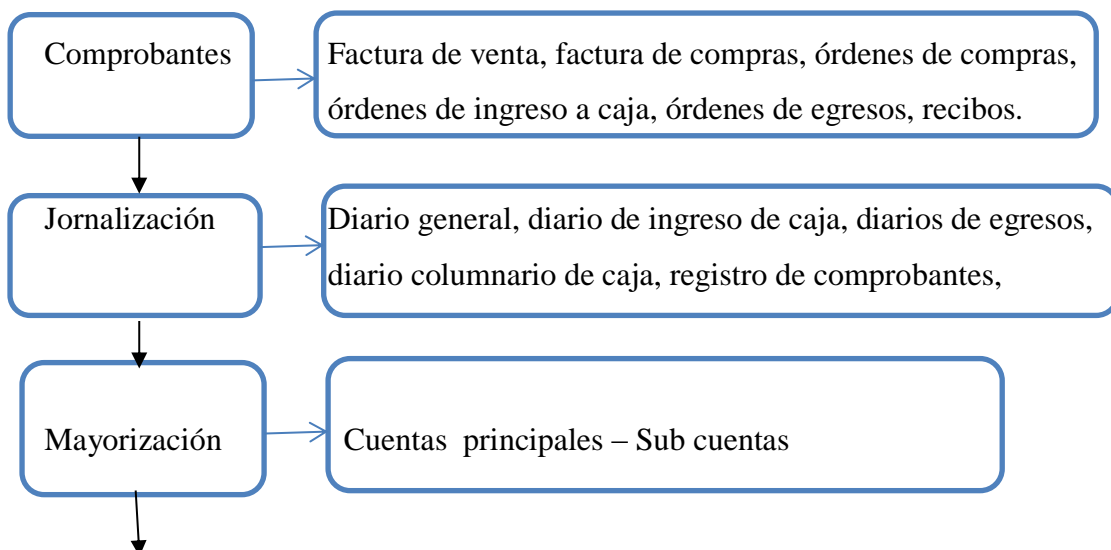
Documentos principales: Aquellos considerados indispensables, en consecuencia, se generan como soporte fundamental de la transacción; por ejemplo, notas de pedido, proformas, actas de entrega de recepción, notas de ingresos, memorandos.

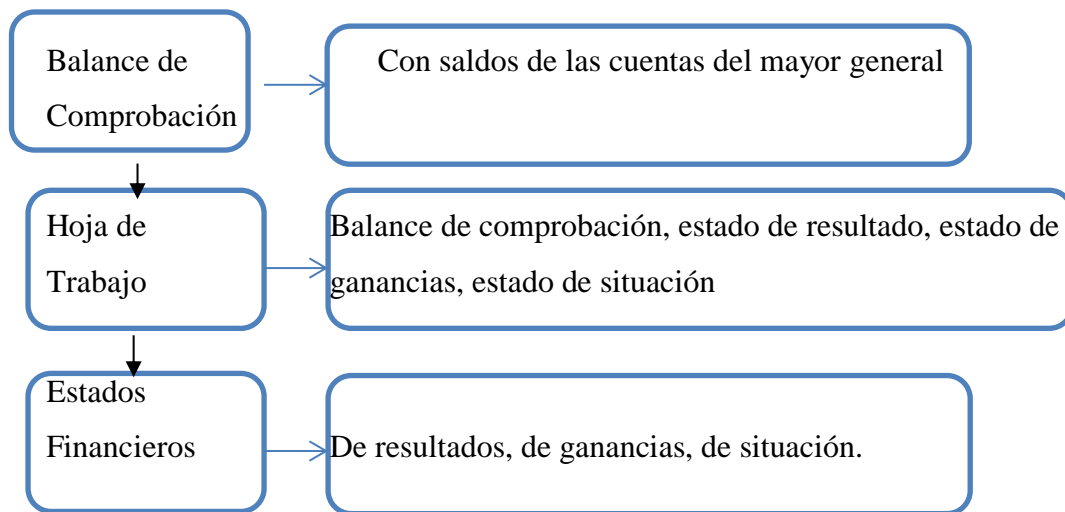
#### ***1.3.4.1.3 Por su formato***

**No regulados:** aquellos que se expiden bajo un formato preestablecido por la propia empresa.

**Regulados:** aquellos que se expiden bajo un formato preestablecido por regulaciones de organismos de control gubernamental.

#### ***1.3.4.2 Esquema del proceso contable***





### ***1.3.4.3 Estados Financieros***

Realizar cierto tipo de acciones siempre arrojaran resultados de las operaciones que se hayan efectuado en un lapso de tiempo de determinada actividad, los mismos que no son otra cosa que la expresión real de la gestión diseñada, posteriormente se mencionan algunos preceptos de los Estados Financieros.

La norma Internacional de Contabilidad N° 1 (NIC 1) al referirse al propósito de los Estados Financieros, define indicando que: “Los Estados Financieros son una representación financiera estructurada de la posición financiera y de las transacciones llevadas a cabo por una empresa”.

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

Los Estados Financieros son la consolidación de la información contable en una fecha determinada (mes, semestre, año, entre otros), los mismos que representan el resumen de las transacciones que se han presentado en dicho ciclo.

Los Estados Financieros más comunes son los siguientes:

**Balance General.-** Es un Estado Financiero cuya finalidad se orienta a indicar la posición financiera de un grupo en un tiempo determinado, su cuerpo se estructura con los activos, pasivos y el patrimonio en dicha fecha, cabe señalar que este Estado Financiero lleva varias denominaciones en las que se destaca; Estado de Posición Financiera, Conciliación Financiera y últimamente como Estado de Situación Financiera.

**Estado de Resultados.-** Es un Informe Financiero que muestra el aumento o la disminución del capital contable, esto como consecuencia del conjunto de transacciones generadas en cierto tiempo, de este modo la administración de una empresa podrá medir los logros alcanzados con el esfuerzo de sus actores o a su vez las debilidades que arrojaron resultados negativos, se halla conformado por los ingresos, gastos, costos, ganancia, pérdida, utilidad neta o pérdida neta.

**Estado de Cambios en el Patrimonio.-** Es un Estado Financiero que refleja las variaciones que han experimentado todas las cuentas que forman el patrimonio durante un ejercicio contable, sean estos aumentos o disminuciones con sus respectivas explicaciones, finalmente permite comparar los saldos del patrimonio desde el principio hasta el final del ciclo.

**Estado de Cambios en la Situación Financiera.-** Este Estado Financiero intenta determinar la variación que ha existido en los balances, mediante la comparación a dos períodos, el origen y destino de los recursos, permitiendo evaluar con objetividad el grado de liquidez y solvencia, conocido también con el nombre de estado de origen y aplicación de fondos.

**Estado de Flujo del Efectivo.-** Este estado financiero es aquel que indica cómo se originaron y utilizaron los recursos económicos en las diferentes operaciones, financiamiento e inversiones, aplicadas al efectivo de la COAC, se debe añadir que este Estado financiero es de interés para terceros.

#### ***1.3.4.4 Plan General de Cuentas***

Es la lista de cuentas ordenada metódicamente, creada e ideada de manera específica para una empresa o ente, que sirve de base al sistema de procedimiento contable para el logro de sus fines.

El plan de cuentas es un instrumento de consulta que permite presentar la gerencia estados financieros y estadístico de importancia trascendente para la toma de decisiones, y posibilitar un adecuado control. Se diseña y elabora atendiendo los conceptos de contabilidad generalmente aceptada y las normas de contabilidad y de información.

##### ***1.3.4.4.1 Estructura***

Se debe estructurar de acuerdo con 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:

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

- Situación Financiera

- Activo
- Pasivo
- Patrimonio
- Situación económica
- Cuentas de resultados deudoras (o débito) (Gastos)
- Cuentas de resultados acreedoras (o créditos)(Rentas)
- Situación potencial
- Cuentas de orden

**Segundo Nivel:** El subgrupo está dado por la división racional de los grupos, efectuada bajo algún criterio de uso generalizado así:

El Activo se desagrega bajo el criterio de disponibilidad o liquidez:

- Activo corriente
- Activo Fijo o Propiedad, planta y equipo
- Diferidos y Otros Activos
- El Pasivo se desagrega bajo el criterio de exigibilidad:
- 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 resultados deudoras (o débito) (Gastos) se desagregan así:

- Gastos operacionales
- Gastos no operacionales
- Gastos extraordinarios

Las Cuentas de resultados acreedoras (o crédito) (Rentas) se desagregan así:

- Rentas operacionales
- Rentas no operacionales
- Rentas extraordinarias

Las Cuentas de Orden se desagregan en:

- Deudoras
- Acreedoras

#### ***1.3.4.4.2 El código de las cuentas***

Es la expresión resumida de una idea a través de la utilización de números, letras y símbolos; en consecuencia, el código viene a ser el equivalente a la denominación de una cuenta.

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.
- Permite la incorporación de nuevas cuentas dentro del plan como consecuencia de nuevas operaciones.
- Posibilita, mediante la asignación de código, que se puedan distinguir las clases de cuentas.
- Permite el acceso, con relativa facilidad, al procesamiento de datos.

El código de cuentas 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.
- Ser funcional: capacidad para funcionar a través de cualquier medio.

#### ***1.3.4.4.3 Sistemas de codificación***

- Alfabético: cuando se asigna a cada cuenta del plan un código formado por uno 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.
- Mixtos: cuando se utiliza simultáneamente el número, la letra o la abreviatura.

#### ***1.3.4.4.4 Métodos de codificación***

- Método serial simple: se debe ordenar los datos bajo algún criterio; se les asigna un número, comenzando por el uno, respetando la serie numérica. El método no permite clasificación jerarquizada y sería un grupo.
- Método serial simple saltado: ordenando los datos bajo algún criterio, se salta o interrumpe la serie, con el objeto de intercalar en el futuro nuevos datos. Tampoco permite jerarquizar los datos y sería cuenta.
- Método serial en bloques: establece un tipo de agrupamiento y de jerarquía al determinar límites, respetando la serie numérica, para el grupo o la categoría.
- Método de dígitos finales: frente a cualquier composición que tenga el dígito, solo aquellos ubicados a la derecha del mismo son los que realmente constituyen el código.

- Método decimal punteado establece la jerarquización de los datos. Este método es práctico, fácil de entender y descifrar. Este es el método más utilizado en la práctica contable, por ser fácil integrador y generalizador. (BRAVO, 2009, pág. 10).

#### **1.3.4.5 Modelo Plan de Cuentas**

Es una idea anticipada de una actividad que suponemos, vamos a llevar efecto, constituye un listado lógico y ordenado de las cuentas del mayor general y de las subcuentas aplicadas a una entidad específica con su denominación y código correspondiente. (ZAMBRANO, 2010, pág. 103).

El plan de cuentas es un listado que presenta las cuentas necesarias para registrar los hechos contables. Se trata de una ordenación sistemática de todas las cuentas que forman parte de un sistema contable. (<http://definicion.de/plan-de-cuentas/>)

Es la lista de cuentas ordenada metódicamente, creada e ideada de manera específica para una empresa o ente, que sirve de base al sistema de procedimiento contable para el logro de sus fines, se diseña y elabora entendiendo los conceptos de contabilidad.

Plan de Cuentas

<b>CODIGO</b>	<b>CUENTA</b>
<b>1</b>	<b>ACTIVOS</b>
<b>11</b>	<b>CORRIENTES</b>
111	DISPONIBLE
11101	CAJA Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO
11102	CUENTAS DE AHORROS EN COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO
112	ACTIVOS FINANCIEROS
11201	CUENTAS POR COBRAR
1120101	CLIENTES
1120102	SOCIOS
1120103	EMPLEADOS Y ADMINISTRADORES
11202	DOCUMENTOS POR COBRAR

11204	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
11205	ANTICIPO A PROVEEDORES
11206	PROVISION INCOBRABLES DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
11305	CONSUMO INTERNO
114	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
11401	UTILIDADES Y EXCEDENTES PAGADOS POR ANTICIPADO
11402	SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO
11403	ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO
11404	IMPUESTOS AL SRI POR COBRAR
11405	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
<b>12</b>	<b>NO CORRIENTES</b>
121	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO
12101	TERRENOS
12102	EDIFICIOS Y LOCALES
12103	CONSTRUCCIONES EN PROCESO
12104	MUEBLES Y ENSERES
12105	MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS
12106	EQUIPO DE OFICINA
12107	EQUIPOS DE COMPUTACION
12108	VEHICULOS
12111	DEPRECIACION ACUMULADA
122	GASTOS DIFERIDOS
12201	GASTOS DE ORGANIZACION Y CONSTITUCION
12202	GASTOS DE INVESTIGACION, EXPLOTACION Y OTROS
12203	DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL
12204	AMORTIZACION ACUMULADA DE GASTOS DIFERIDOS
123	OTROS ACTIVOS DE LARGO PLAZO
<b>2</b>	<b>PASIVOS</b>
<b>21</b>	<b>CORRIENTES</b>
211	CUENTAS POR PAGAR
21101	PROVEEDORES
21102	OBLIGACIONES PATRONALES
21103	OBLIGACIONES POR PAGAR SRI
<b>22</b>	<b>NO CORRIENTES</b>
221	OBLIGACIONES A LARGO PLAZO
<b>3</b>	<b>PATRIMONIO NETO</b>
<b>31</b>	<b>CAPITAL SOCIAL</b>
311	APORTES DE LOS SOCIOS
31101	CERTIFICADOS DE APORTACION
31102	AHORRO PARA CERTIFICADOS DE APORTACION
<b>32</b>	<b>RESERVAS</b>
321	FONDO IRREPARTIBLE DE RESERVA
322	OTRAS RESERVAS ESTATUTARIAS

<b>33</b>	<b>OTROS APORTES PATRIMONIALES</b>
331	RESULTADOS
33101	EXCEDENTE DEL EJERCICIO
33102	UTILIDAD DEL EJERCICIO
33103	PERDIDA DEL EJERCICIO
332	PERDIDAS ACUMULADAS
<b>4</b>	<b>INGRESOS</b>
<b>41</b>	<b>INGRESOS POR VENTAS</b>
411	VENTA DE SERVICIOS
412	DEVOLUCION EN VENTAS
413	DESCUENTO EN VENTAS
<b>42</b>	<b>INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES</b>
421	CUOTAS PARA GASTOS DE ADMINISTRACION
422	CUOTAS EXTRAORDINARIAS
423	CUOTAS DE INGRESO
424	MULTAS
425	OTROS
<b>43</b>	<b>OTROS INGRESOS</b>
431	OTROS
43201	REEMBOLSO DE GASTOS
43202	ARRENDAMIENTOS
43203	UTILIDAD EN VENTA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
43204	OTROS INGRESOS
<b>6</b>	<b>GASTOS</b>
<b>61</b>	<b>GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTAS</b>
611	GASTOS DE PERSONAL
61101	REMUNERACIONES
61102	BENEFICIOS SOCIALES
61103	GASTOS DE ALIMENTACION, MOVILIZACION Y UNIFORMES
61104	APORTES AL IESS
61105	PAGO DE DIETAS
61106	OTROS GASTOS DE PERSONAL
612	GASTOS GENERALES
61201	SERVICIOS
61202	MANTENIMIENTO Y REPARACION
61208	DEPRECIACIONES
<b>62</b>	<b>GASTOS FINANCIEROS</b>
621	INTERESES
<b>7</b>	<b>CUENTAS CONTINGENTES</b>
<b>71</b>	<b>CUENTAS CONTINGENTES DEUDORAS</b>
<b>72</b>	<b>CUENTAS CONTINGENTES ACREEDORAS</b>
<b>8</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN</b>
<b>81</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS</b>

<b>82</b>	<b>CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS</b>
<b>91102</b>	<b>EXCEDENTE/UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>
<b>91103</b>	<b>PERDIDA DEL EJERCICIO</b>
<b>91104</b>	<b>15% PARTICIPACION TRABAJADORES</b>
<b>91105</b>	<b>IMPUESTO A LA RENTA</b>
<b>91108</b>	<b>UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO</b>

### **Instructivo del Plan de Cuentas**

Activo

Activo Corriente

Efectivo y equivalentes al efectivo.- Registra los recursos de alta liquidez de los cuales dispone la entidad para sus operaciones regulares y que no está restringido su uso, se registran en efectivo o equivalente de efectivo partidas como: caja, depósitos bancarios a la vista y de otras instituciones financieras, e inversiones a corto plazo de gran liquidez, que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambios en su valor, menor a tres meses.

NIC 7 p.7, p.48

Activos Financieros.- Es cualquier activo que posea un derecho contractual a recibir efectivo u otro activo financiero de otra entidad; o a intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra entidad, en condiciones que sean potencialmente favorables para la entidad; o un instrumento de patrimonio neto de otra entidad. Tales como: acciones y bonos de otras entidades, depósitos a plazo, derechos de cobro – saldos comerciales, otras cuentas por cobrar, etc...

NIC 32 p.11 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9

Cuentas y Documentos por Cobrar.- Se reconocerán inicialmente al costo. Después de su reconocimiento inicial, las cuentas por cobrar se medirán al costo amortizado. Las cuentas por cobrar en moneda extranjera, pendientes de cobro, a la fecha de cierre de los estados financieros, se expresarán al tipo de cambio. Aplicable a las transacciones a dicha fecha.

NIC 32 p.11 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9

(-) Provisión por Cuentas Incobrables.- Cuando existe evidencia de deterioro de las cuentas por cobrar, el importe de esta cuenta se reducirá mediante una provisión, para efectos de su presentación en estados financieros.

Se registrará la provisión por la diferencia entre el valor en libros de las cuentas por cobrar menos el importe recuperable de las mismas.

NIC 39, p.55 – NIIF 9, p.4

Activos por Impuestos Corrientes.- Se registrará los créditos tributarios por Impuesto al valor agregado e impuesto a la renta, así como los anticipos entregados por concepto de impuesto a la renta que no han sido compensados a la fecha, y anticipos pagados del año que se declara.

NIC 12, P.5

Otros Activos Corrientes.- Registra otros conceptos de activos corrientes que no hayan sido especificados en las categorías anteriores.

Activo No Corriente

Propiedades, Planta y Equipo: Se incluirán dentro de este grupo los activos de los cuales sea probable obtener beneficios futuros, que se esperan utilicen por más de un período y que el costo del activo pueda ser valorado con fiabilidad, que se utilicen en la producción o suministro de bienes y servicios, que puedan ser arrendados a terceros o se utilicen para propósitos administrativos. Incluye bienes en arrendamiento financiero, ya que la NIC 17 dispone que al comienzo del plazo del arrendamiento financiero, se reconocerá, en el estado de situación financiera del arrendatario, como un activo y un pasivo por el mismo importe.

NIC 16, p.6 - NIC 17, p.20

(-) Depreciación Acumulada: Es el saldo acumulado a la fecha, de la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil,

considerando para el efecto el periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad; o el número de unidades de producción o similares.

NIC 16, p.6 - NIC 16, p.43

(-) Deterioro Acumulado: Es el exceso acumulado a la fecha del importe en libros de un activo sobre su importe recuperable.

NIC 16, p.6 - NIC 16, p.63 - NIC 36

Activos Financieros No Corrientes: Incluye otros activos no corrientes no incluidos en las cuentas anteriores.

Otros Activos No Corrientes: Incluye otros activos no corrientes no incluidos en las cuentas anteriores.

Pasivo

Pasivo Corriente

Pasivos por Contratos de Arrendamiento Financiero.- Parte corriente de la obligación producto del contrato de arrendamiento financiero. NIC 17

Cuentas y Documentos por Pagar.- Obligaciones provenientes exclusivamente de las operaciones comerciales de la entidad en favor de terceros, así como los préstamos otorgados por bancos e instituciones financieras, con vencimientos corrientes y llevadas al costo amortizado.

NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9

Obligaciones con Instituciones Financieras.- En esta cuenta se registran las obligaciones con bancos y otras instituciones financieras, con plazos de vencimiento corriente, y llevados al costo amortizado utilizando tasas efectivas.

NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9

Obligaciones Emitidas.- Corresponde a la porción corriente de los saldos pendientes de pago a los inversionistas de emisiones de obligaciones realizadas por la compañía de acuerdo a lo establecido por el Consejo Nacional de Valores.

NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9

Otras Obligaciones.- Incluyen las obligaciones presentes que resultan de hechos pasados, que deben ser asumidos por la empresa, tal el caso del pago del impuesto a la renta, de la retención en la fuente, participación a trabajadores, etc.

NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9

Cuentas por Pagar Diversas / Relacionadas.- Obligaciones con entidades relacionadas, que no provienen de operaciones comerciales. Las obligaciones con entidades relacionadas se reconocerán inicialmente por el costo de la transacción, posteriormente se medirán a su costo amortizado, utilizando el método de la tasa de interés efectiva, menos los pagos realizados.

NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9 - NIC 24

#### Remuneraciones y Participaciones por Pagar

##### Contenido

Agrupa las subcuentas que representan las obligaciones con los trabajadores por concepto de remuneraciones, participaciones por pagar, y beneficios sociales.

##### Nomenclatura de las Subcuentas

411 Remuneraciones por pagar

413 Participaciones de los trabajadores por pagar

415 Beneficios sociales de los trabajadores por pagar

419 Otras remuneraciones y participaciones por pagar

#### Patrimonio Neto

Reserva Legal.- De conformidad con los artículos 109 y 297 de la Ley de Compañías, se reservará un 5 o 10 por ciento de las utilidades líquidas anuales.

Reservas Facultativa, Estatutaria.- Se forman en cumplimiento del estatuto o por decisión voluntaria de los socios o accionistas.

Reserva de Capital.- Saldo proveniente de la corrección monetaria y aplicación de la Norma Ecuatoriana de Contabilidad 17 (hasta año 2000), el mismo que puede ser utilizado en aumentar el capital o absorber pérdidas.

#### Resultados del Ejercicio

Ganancia Neta del Periodo.- Se registrará el saldo de las utilidades del ejercicio en curso después de las provisiones para participación a trabajadores e impuesto a la renta.

(-) Pérdida Neta del Ejercicio.- Registra las pérdidas provenientes del ejercicio en curso.

#### Ingresos

Incluye tanto a los ingresos de actividades ordinarias como las ganancias.

Los ingresos de actividades ordinarias surgen en el curso de las actividades ordinarias de la entidad, y corresponden a una variada gama de denominaciones, tales como ventas, honorarios, intereses, dividendos, alquileres y regalías. Son ganancias otras partidas que, cumpliendo la definición de ingresos, pueden o no surgir de las actividades ordinarias llevadas a cabo por la entidad. Las ganancias suponen incrementos en los beneficios económicos y, como tales, no son diferentes en su naturaleza de los ingresos de actividades ordinarias. Los ingresos se registrarán en el período en el cual se devengan.

Ingresos de Actividades Ordinarias.- Son aquellos que surgen en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses, dividendos y regalías.

NIC 18

#### Gastos

La definición de gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad. Entre los gastos de la actividad ordinaria

se encuentran, por ejemplo, el costo de las ventas, los salarios y la depreciación. Usualmente, los gastos toman la forma de una salida o depreciación de activos, tales como efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo.

Son pérdidas otras partidas que, cumpliendo la definición de gastos, pueden o no surgir de las actividades ordinarias de la entidad. Incluye todos los gastos del periodo de acuerdo a su función distribuidos por: gastos de venta, gastos de administrativos, gastos financieros y otros gastos.

(-) 15% Participación Trabajadores.- Valor de la participación en ganancias de operaciones continuadas a favor de trabajadores, de conformidad con el Código de Trabajo.

Ganancia (Pérdida) Antes de Impuestos.- Es el importe residual de la ganancia en operaciones continuadas que queda tras haber deducido de los ingresos los gastos, antes de la deducción de impuesto a la renta.

(-) Impuesto a la Renta.- Es el impuesto corriente o la cantidad a pagar (recuperar) por el impuesto a las ganancias relativo a la ganancia (pérdida) fiscal del periodo en operaciones continuadas.

Ganancia (Pérdida) de Operaciones Continuadas.- Incluye la ganancia neta de operaciones continuadas después de pago de impuestos originada de operaciones continuadas y disponibles para accionistas.

NIC 12, p.5

#### ***1.3.4.6 Cuentas Contables***

Diseñadas para proporcionar información a los gestores de la compañía. Todas las empresas están obligadas, por ley, a llevar a cabo un registro contable para que los accionistas y los acreedores conozcan la situación real de la empresa.

Pero también necesitan una contabilidad financiera diaria que les permita conocer con detalle su situación frente a clientes y proveedores. (ZAMBRANO, 2010, pág. 108).

Cuenta es el nombre con que se indica un objetivo, asunto o negocio y sirve para registrar cambios que originan las diferentes transacciones (LIVIA, 2010, pág. 19)

La cuenta contable es el instrumento que permite identificar, clasificar y registrar un elemento o hecho económico realizado por una empresa.

#### ***1.3.4.7 Registros Contables***

Son las anotaciones de comprobantes, facturas, recibos, Boucher que se hacen en los libros contables y que se registran de manera definitiva. Son libros donde se asientan y resumen las operaciones de la empresa con el fin de cumplir con las obligaciones que impone la ley en el código de comercio (decreto No.2-70) en su artículo No.368 y proporcionar informes financieros a los usuarios para conocer la situación y resultados de la empresa.

Los libros y registros contables básicamente contienen la historia detallada de la empresa y su finalidad es:

- Facilitar el control interno de la empresa.
- Garantizar el correcto registro de las transacciones.
- Permitir la supervisión a terceros (auditoría externa, administración tributaria, bancos, proveedores y otros).
- Crear bases de datos estadísticos para realizar pronósticos y
- Facilitar las evaluaciones de activos y pasivos.

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

Los informes financieros describen el desempeño histórico de una empresa y proporcionan una base, junto con el análisis comercial y económico, para realizar proyecciones y pronósticos a futuro.

Por lo tanto, deben cumplir los siguientes puntos:

- Utilizar un lenguaje común para toda la comunidad.
- Demostrar lógica de las interrelaciones que existen entre los estados financieros.
- Introducir algunos de los principios fundamentales de finanzas y establecer la importancia de los flujos futuros de efectivo como la base para medir el valor presente y el valor futuro de una organización.

#### ***1.3.4.8 Libro Diario***

El primer asiento contable que se realiza en el diario si se inicia por primera vez las operaciones de una empresa será, el correspondiente al asiento de constitución; pero si la empresa ya viene funcionando anteriormente, o sea si se trata de un nuevo ejercicio económico, el primer asiento contable será el referente a las cuentas con sus respectivos saldos del anterior balance general o situación final el que viene a construir los saldos iniciales para el nuevo ejercicio económico conocido como balance general o de situación inicial; y, si se trata del inicio de una empresa personal, el primer asiento contable será el correspondiente a los valores con los que se inicia dicho negocio, lo que equivale a decir balance o estado de situación inicial.

#### ***1.3.4.9 El Mayor General***

Es aquel que recoge las informaciones que se anotan en el diario. Es el libro de mayor importancia, ya que sirve de fuente de información para conformar los

estados financieros, consolida todas las transacciones con el objeto de resumir y demostrar los cambios en los activos, pasivos y el valor neto de la empresa.

### *Estructura del Libro Diario*

No existe un formato o modelo único del libro diario, pero para nuestro estudio vamos a elaborar de la siguiente manera; por considerar que es el diseño que más se ajusta a nuestra práctica comercial. (ZAMBRANO, 2010, pág. 78).

## **“COMPAÑÍA DE MOTOTAXIS 19 DE MAYO”**

### **LIBRO DIARIO**

**AL 01 de Enero del 2011**

<b>FECHA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>

### *1.3.4.10 Libro Mayor*

Es el registro de las cuentas que figuran en los asientos contables del diario general por orden cronológica, por cada cuenta se abrirá un libro mayor.

**Clases de Mayores.-** Existen cinco clases de mayor a saber:

- a. Mayor esquemático o en cuenta T
- b. Mayor general a un solo folio
- c. Mayor general a doble folio
- d. Mayor general a un solo folio con saldo
- e. Mayor general a un solo folio con doble saldo.

Por considerar que es el diseño que más se ajusta a nuestra práctica comercial, utilizaremos el mayor general a un solo folio con saldo.

**“COMPAÑÍA DE MOTOTAXIS 19 DE MAYO “**  
**LIBRO MAYOR**  
**AL 01 DE ENERO DEL 2012**

FECHA		DESCRIPCIÓN	MOVIMIENTO		SALDOS	
			DEBITO	CREDITO	DEBITO	CREDITO

\_\_\_\_\_

**ELABORADO POR**

\_\_\_\_\_

**REVISADO**

\_\_\_\_\_

**VISTO BUENO**

***1.3.4.11. Balance de Comprobación de Sumas y Saldos***

También llamado balance de prueba, a través de éste se establece que los asientos contables del diario general fueron registrados correctamente en el libro diario, deberá existir la igualdad en los débitos y créditos de las columnas sumas y a su vez coincidir con la sumatoria del libro diario.

Estructura:

El balance de comprobación está integrado por:

- a. Encabezamiento
- b. Cuerpo

A continuación detallamos el balance de comprobación de sumas y saldos que más se ajusta a nuestra práctica.

**“COMPAÑÍA DE MOTOTAXIS 19 DE MAYO”**  
**BALANCE DE COMPROBACIÓN**  
**AL 31 DE ENERO DEL 2011**

FOLIO	DESCRIPCION	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR

\_\_\_\_\_

**ELABORADO POR**

\_\_\_\_\_

**REVISADO**

**1.3.4.12. Hoja de Trabajo**

Es un documento que sin tener un carácter obligatorio, el contador debe utilizar para evitar posibles errores numéricos, lo cual permitirá la correcta elaboración de los estados financieros, estado de pérdidas y ganancias y el balance general. Por esta razón a la hoja de trabajo también se lo conoce como papel de trabajo, a continuación detallamos la hoja de trabajo que se ajusta a nuestra práctica.

**“COMPAÑÍA DE MOTOTAXIS 19 DE MAYO”**

**HOJA DE TRABAJO**

**AL 31 DE ENERO DEL 2011**

ORD	CUENTAS	BALANCE DE COMPROBACION		ESTADOS DE PERDIDAS Y GANANCIAS		ESTADO DE SITUACIÓN FINAL	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER

\_\_\_\_\_  
**ELABORADO POR**

\_\_\_\_\_  
**REVISADO**

**1.3.4.13. Balance General**

Aquí se registrarán las cuentas de balance o las cuentas que se anotaron en las cuentas en el estado de pérdidas y ganancias, incluyendo las utilidades o pérdidas.

**1.3.4.14. Estado de Pérdidas y Ganancias**

Es el estado financiero que presenta a los propietarios de una empresa los resultados obtenidos al cabo de un periodo contable, estos pueden ser pasivos, (utilidades) o negativos (perdidas)

Estructura.-El estado de pérdidas y ganancias lo integran:

- a. Encabezamiento

b. Cuerpo

Encabezamiento.- de igual forma en el balance de comprobación, lo forman:

1. Razón social o nombre de la empresa
2. Nombre del estado financiero
3. Fecha

Cuerpo.- Está integrado por los ingresos y egresos, Y a distribución de utilidades

***1.3.4.15. Estados financieros***

El ciclo contable se realiza actualmente de manera expedita y segura con la ayuda de la computadora que, por medio de programas genéricos o específicos, procesa la información automáticamente; es decir, el contador sólo tiene que definir las partidas afectadas y digitar los valores que correspondan a las cuentas, y el programa automatizado de contabilidad se encargará de mayorizar, emitir el balance de comprobación e incluso emitir los estados financieros.

Esta fabulosa ayuda, que simplifica tareas y reduce significativamente el tiempo de proceso, debe ser aprovechada por el contador quien, en compensación, pondrá toda su atención en los ajustes contables, es decir, en depurar y analizar los saldos de las cuentas, a tal punto que éstas puedan:

- Reflejar razonablemente la situación económica y financiera.
- Ser verificables y comprobables bajo cualquier óptica y prueba.

Cuando se tenga absoluta seguridad sobre la idoneidad de los saldos contables, se puede empezar a preparar los informes contables, mejor conocidos como estados financieros.

Los estados financieros son informes que se elaboran al finalizar un período contable, con el objeto de proporcionar información sobre la situación económica

y financiera de la empresa Esta información permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial económico de la entidad.

Tanto la administración de la empresa como el público en general están interesados en conocer las fortalezas y debilidades financieras de la entidad en conjunto, o sobre una sección del negocio en particular; para esto, se deberán analizar y estudiar los estados financieros mediante los métodos de análisis que miden, comparan y ponderan hechos.

Los principales estados financieros tienen como objetivo informar sobre la situación financiera de la empresa en una fecha determinada, sobre los resultados de sus operaciones y el flujo del efectivo.

Los estados financieros deben servir para:

1. Tomar decisiones de inversión y crédito.
2. Formularse un juicio sobre los resultados financieros de la administración, en cuanto a la rentabilidad, solvencia, generación de fondos y capacidad de desarrollo empresarial.
3. Evaluar la gestión gerencial, la solvencia y la liquidez de la empresa, así como su capacidad para generar fondos.
4. Conocer el origen y las características de sus recursos, para estimar la capacidad financiera de crecimiento.

#### ***1.3.4.15.1 Limitación de los estados financieros***

Los estados financieros no son exactos ni las cifras que se muestran son definitivas. Esto sucede porque las operaciones se registran bajo juicios personales y principios de contabilidad que permiten optar por diferentes alternativas para el tratamiento y cuantificación monetaria de las operaciones.

La moneda, por otra parte no conserva su poder de compra y, con el paso del tiempo, puede perder su significado en las transacciones de carácter permanente en economías con una incidencia inflacionaria importante, la utilidad o pérdida definitiva que no se conoce sino hasta el momento de la venta o liquidación.

De aquí se desprende que los estados financieros no representan valores absolutos; por tanto, la información que ofrecen no es una medida exacta de su situación ni de su productividad, pero sí proporcionan ideas claras sobre la situación, si las cifras son razonables.

#### ***1.3.4.15.2 Características cualitativas de los estados financieros***

Con el fin de que los estados financieros cumplan a cabalidad con el propósito para el que se han creado, deben reunir las siguientes características de calidad:

- **Comprensibilidad.** Calidad esencial, que facilitará comprender los aspectos más importantes sin mayor dificultad, aun a usuarios que no tengan cultura contable.
- **Relevancia.** La información que proporcionan debe permitir a los usuarios detectar los datos más importantes, a partir de los cuales se tomarán decisiones.
- **Confiabilidad.** Las cifras que correspondan a los conceptos expuestos deben ser suficientemente confiables y razonables.
- **Comparabilidad.** Las cifras estarán expresadas en moneda de un mismo poder adquisitivo, bajo métodos de consistencia.

#### ***1.3.4.15.3 Usuarios de los estados financieros***

Las personas a quienes les interesan los estados financieros; así como la información fundamental que ellos presentan, son:

Accionistas y propietarios.- Los dueños de una empresa están interesados en los resultados que ésta obtenga; básicamente, suelen estar interesados en la utilidad neta, en función de la rentabilidad de su inversión.

Administradores.- Son quienes tienen bajo su responsabilidad la custodia de los recursos y los resultados que se obtienen de la inversión.

Acreedores.- Con el objeto de evaluar el poder de generación de utilidades, como garantía o Seguridad para sus créditos, sobre todo si éstos son a largo plazo.

Acreedores potenciales, con el objeto de evaluar el riesgo del crédito que se propone.

Inversionistas potenciales.- Su interés en los estados financieros está relacionado con la probable rentabilidad futura de su inversión, evaluada de acuerdo con resultados obtenidos antes de su inversión.

#### ***1.3.4.15.4 Reglas de presentación***

En la presentación de cualquier estado financiero, se deben proporcionar algunos datos y seguir ciertas normas, que se denominan reglas generales, y son:

1. Nombre de la empresa o razón social, sea persona natural o jurídica.
2. Número de identificación.
3. Título del estado financiero.
4. Fecha del período al cual pertenece la información.
5. Márgenes individuales que debe conservar cada grupo y clasificación.
6. Cortes de subtotales y totales claramente indicados.

7. Moneda en que se expresa el estado.
8. Deberá cuidarse que la terminología empleada sea comprensible, tomando en cuenta quiénes serán los lectores de los estados financieros.

### ***1.3.5 Sistema Contable***

**Sistema.-** Es el conjunto de métodos y procedimientos que interactúan entre sí para desarrollar una función común dentro de la empresa.

**Sistema Contable.-** Es un sistema que tienen como objetivo registrar y procesar las transacciones de negocios que llevan a cabo una organización para producir información cuantitativa en forma comprensible y ordenada.

**Sistemas Contables.-** Contiene la clasificación de las cuentas y de los libros de contabilidad, formas, procedimientos y controles, que sirven para contabilizar y controlar el activo, pasivo y patrimonio, ingresos, gastos y los resultados de transacciones. (ZAPATA, 2009, pág. 28).

Sistema contable es un mecanismo formal para recabar, organizar y comunicar información de actividades de una organización con el fin de conocer relaciones existentes en los diferentes ámbitos laborales. (FINNEY, 2009, pág. 42).

El sistema de información contable es la combinación del personal, los registros y los procedimientos que se usan en un negocio para cumplir con las necesidades de información financiera.

Suministra información cuantitativa y cualitativa con dos grandes propósitos:

1. Información interna de los gerentes, para uso en la planificación de la estrategia, toma de decisiones y formulación de políticas generales y planes de largo alcance.

## 2. Información externa para los accionistas del gobierno y terceras personas.

Un sistema contable es una estructura que se establece normas y procedimientos de una empresa, que permite suministrar información financiera adecuada para la toma de decisiones dentro del ámbito financiero, facilita el conocimiento y la representación adecuada de la empresa y de los hechos económicos, mediante el sistema contable podemos obtener la información precisa, actualizada en cualquier momento, nos permite tener de una manera adecuada y ordenada la contabilidad de las empresas.

### ***1.3.5.1 Importancia del Sistema Contable***

“La importancia de los sistemas contables radica en la utilidad que tienen estos tanto para la toma de decisiones de los socios de las empresas como para aquellos usuarios externos de la información”. (GOXENS y GOXENS. 2010. pág. 30).

“El sistema contable suministra información cuantitativa con el propósito de brindar información interna para la gerencia en la tarea de planeación y control de las operaciones, para la toma de decisiones y formulación de políticas y objetivos empresariales así como información externa para los accionistas, el gobierno y las terceras personas”. (BRAVO. 2009. Pág. 31).

El sistema contable es importante porque guarda un orden sistemático, permitiendo realizar y controlar las operaciones para suministrar información financiera de la empresa, por medio de la organización, clasificación y la cuantificación de los procesos contables para la correcta toma de decisiones.

Su importancia se deriva de la necesidad de llevar un adecuado control de las operaciones y transacciones financieras. Así como la de obtener y analizar información y emprender alguna acción basada en su interpretación.

La información contable debe servir fundamentalmente para:

- Predecir flujos de efectivo.
- Apoyar a los administradores en la planeación, organización y dirección de los negocios.
- Tomar decisiones en materia de inversiones y crédito.
- Evaluar la gestión de los administradores de la empresa.
- Ejercer control sobre las operaciones de la empresa.
- Fundamentar la determinación de cargas tributarias, precios y tarifas.
- Ayudar a la conformación de la información estadística nacional.
- Contribuir a la evaluación del beneficio o impacto social que la actividad económica representa para la comunidad.

#### ***1.3.5.2 Etapas del sistema de información financiera selección del sistema***

En esta etapa se tiene que elegir los procedimientos y métodos que, de acuerdo con las circunstancias resulte más idóneo para la entidad en cuestión, para ello se sugiere considerar los siguientes aspectos:

1. Conocimiento de la empresa.
2. Elección del procedimiento de procesamiento de datos.

Conocer la empresa, implica saber sus características particulares como son sus actividades de la entidad, marco legal, ejercicio contable, políticas de operación, recursos y respectivas fuentes, así como su organización funcional y jerarquización, obteniendo resultados enmarcados en la eficiencia y eficacia.

#### ***1.3.5.3 Funciones Básicos de un Sistema Contable***

- Interpretar y registrar los efectos de las transacciones que realiza la empresa.

- Clasificar los efectos de transacciones similares de modo que permita determinar los distintos subtotales y totales que son útiles para los usuarios de información para la toma de decisiones.
- Resumir y comunicar a las personas que toman decisiones la información contenida en el sistema.

#### ***1.3.5.4. Elementos de la Organización Contable***

La naturaleza productiva en las actividades económicas, ha colocado a la contabilidad ante nuevos problemas, antes que de orden técnicos, más bien de carácter práctico. La parte esencial de la contabilidad, sus principios, no han necesitado alterarse, pues la teoría de la partida doble sigue siendo su fundamento; pero no sucede lo mismo con sus métodos de aplicación, la contabilidad comprende el registro, clasificación, resumen e interpretación de las transacciones realizadas por la empresa o institución.

En un sistema de contabilidad, conviene establecer de una manera precisa cual son las cuentas que deberán abrirse en los libros. Esta lista o codificación de cuentas recibe el nombre técnico de catálogo y tiene por objeto fundamentalmente evitar errores de aplicación en aquellas cuentas que tiene o pueden ser, el catálogo permite también que distintos empleados, designen cuentas de manera uniforme, lo cual, a su vez, facilitará el trabajo de la contabilidad sobre todo si se trata de consolidar cifras homogéneas relativas a distintas dependencias.

No se piense que el catálogo de cuentas solo está indicado para las grandes organizaciones, convendrá en cualquier empresa. Por escaso que sea el movimiento de su contabilidad, se debe establecer de antemano un catálogo que satisfaga las necesidades de sus estados financieros: fundamentalmente, su balance y su estado de pérdidas y ganancias.

### ***1.3.5.5. Características***

“Un sistema contable bien diseñado ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio:

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

**Compatibilidad:** Un sistema contable cumple con la pauta de compatibilidad cuando opera sin problemas con la estructura, el personal, y las características especiales de un negocio en particular.

**Flexibilidad:** Un sistema contable cumple con la pauta de flexibilidad porque permite fundamentalmente conocer y demostrar los recursos controlados por un ente económico, las obligaciones que tenga de transferir recursos a otros entes, los cambios que hubieren experimentado tales recursos y el resultado obtenido en el periodo para una relación aceptable de costo / beneficio”. (ROJO, 2010, pág. 43).

“Un sistema contable de calidad, presenta unas series de características como son: significación, confiabilidad, estabilidad, objetividad y verificabilidad.

**Significación:** Esta característica mide la capacidad que tiene la información contable para representar simbólicamente con palabras y cantidades.

**Confiabilidad:** La característica de la información contable por la que el usuario la acepta y la utiliza para tomar decisiones.

**Estabilidad:** La estabilidad del sistema indica que su operación no cambia en el tiempo y que la información que produce sea obtenida aplicando la misma regla para captar los datos, cuantificarlos y presentarlos.

**Objetividad:** Esta característica implica que las reglas bajo las cuales fue generada la información contable no han sido deliberadamente distorsionadas y que la información representa la realidad de acuerdo con dichas reglas.

**Verificabilidad:** Esta característica permite que puedan aplicarse pruebas al sistema que generó la información contable y obtener el mismo resultado”. (SOTO, 2009, pág. 30).

Los sistemas contables son para preparar la información contable. Para que esta información sea de calidad, deben estar presentes unas series de características que le dan valor y una reacción aceptable en los registros contables.

## **CAPITULO II**

### **2. ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS**

#### **2.1 Breve Caracterización de la Compañía**

Los mototaxistas están en proceso de legalización, pero también gestionan recursos para poder adquirir los vehículos homologados, la compañía la 19 de Mayo es pionera en el servicio de moto taxis en el cantón, incluso cuentan con la certificación del censo de 2008 que se efectuó a este tipo de servicio, por ello están seguros de que saldrán calificadas por la Comisión Nacional de Tránsito, razón que los incentiva a continuar con la gestión para homologar las unidades.

La Federación Nacional de Tricótomos efectuó la gestión para que la oficina principal del Banco de Fomento les conceda créditos para adquirir las nuevas unidades, y los resultados ya están a la vista, pues en La Maná esta entidad bancaria -donde labora como gerente Rommel Campos- entregó los diez primeros créditos, por un valor de USD 4900 c/u, que cuesta la moto taxi; además se conoció que estos créditos continuarán para el total de los integrantes de cada organización que esté aprobada para operar.

Wilson Ríos, presidente de la organización 19 de Mayo, agradeció al Banco por el apoyo con los créditos; a esta primera entrega de moto taxis asistió Germán Erazo, representante de la empresa Patiomotors, que provee de dichos vehículos. Las nuevas unidades de moto taxis son de origen hindú, de marca TBS motor, que reúne todos los requerimientos de seguridad con norma INEN, pues al ser una marca nueva en el país poseen repuestos suficientes.

## 2.2 Operacionalización de variables

**CUADRO 2 OPERACIONALIZACIÓN**

VARIABLES	DIMENSIONE	SUBDIME	INDICADORE	INSTRU
<b>Gestión Administrativa Financiera</b>	Administración	Planificar Organizar Dirigir Controlar	-Mediano y largo plazo  -Coordinar Actividad  -Gestión Contable	Encuesta
	Contabilidad De Servicio	Comercial Industrial Servicios	-Instrumentos básicos -Principio del sistema contable -Aplicación de la contabilidad de servicio	Encuesta
<b>Proceso contable</b>	Proceso Contable	Registro de transacciones	Registros contables	Encuesta
	Sistema Contable	Aplicación del sistema	Registro de operaciones	Encuesta

Elaborado por: Jaramillo Haro Jessica Rocio

## 2.3 Diseño Metodológico

### 2.3.1 Tipo de Investigación

*Descriptiva.-* Dicha investigación fue descriptiva porque me permitió conocer las diferentes características del problema, con lo cual se identificó las formas de conducta de los responsables de la dirección y desempeño de la compañía.

*Exploratoria.-* Utilice este tipo de investigación porque me permitió aumentar la factibilidad al fenómeno que voy a investigar, aclarar los conceptos, y a preparar terreno para nuevos estudios.

### 2.3.2 Metodología

En la presente investigación se aplicó el diseño metodológico no experimental, porque no será posible la manipulación de las variables, obtuvo un diseño descriptivo, recolectó datos sobre los aspectos y dimensiones que tiene la implementación del sistema contable dentro de la compañía.

### 2.3.3 Unidad de Estudio

#### 2.3.3.1 Población Universo

En este estudio de investigación se utilizó la siguiente población:

**CUADRO 3 POBLACIÓN DE LA COMPAÑIA**

<b>SECTOR INVESTIGATIVO</b>	<b>POBLACIÓN TOTAL</b>
Personal Administrativo	2
Socios Directivos	10
Socios	95
<b>Total</b>	<b>107</b>

**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocio

### ***2.3.3.2 Tamaño de la muestra***

Se realizó el 100% del total de la población es decir todo el universo.

### ***2.3.4 Métodos y Técnicas***

Para la investigación se aplicó el **método inductivo** porque se desarrolló en las etapas de la observación, registro y clasificación de los hechos, además se aplicó entrevistas para la investigación, la estadística, se utilizó para poder realizar operaciones y además dar una explicación de los procedimientos que se tienen que llevar a cabo.

Se utilizó la técnica de la **observación** que consiste en observar atentamente el fenómeno, tomar información y registrarla para su posterior análisis y la encuesta que es el conjunto de preguntas tipificadas dirigidas a una muestra representativa para averiguar estado de opinión o diversas cuestiones de echo.

#### ***2.3.4.1 Alternativas de Interpretación de los Resultados***

Para realizar la tabulación de resultados finales utilicé programas computacionales de versión actualizada como Microsoft Windows XP. Excel, gráficos estadísticos, y para la redacción del texto se utilizó Microsoft Word.

## 2.4 Encuesta dirigida al personal administrativo de la compañía de Mototaxis 19 de Mayo

### 1. ¿Conoce usted sobre lo que es un sistema contable?

**TABLA 1**

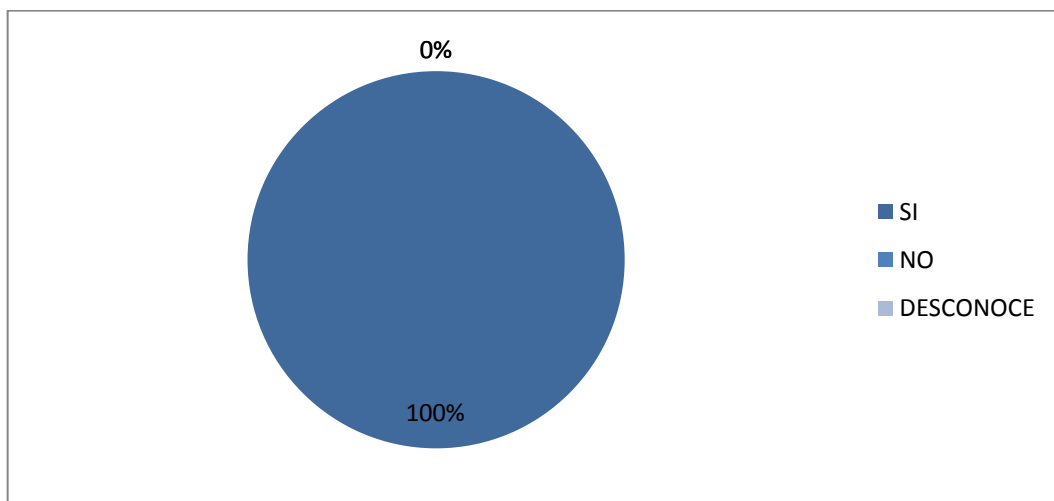
<b>SISTEMA CONTABLE</b>		
<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	2	100%
No	0	0%
Desconoce	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**GRÁFICO 1**

**SISTEMA CONTABLE**



**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**Análisis e Interpretación.-** Del 100% que corresponde a 2 personas encuestadas dieron a conocer que si conocen lo que es un sistema contable, aunque en la compañía de moto taxis 19 de mayo carecen de ella.

**2. ¿Ha recibido curso de contabilidad financiado por la compañía que le haya permitido conocer la forma de llevar el control contable de la compañía?**

**TABLA 2**

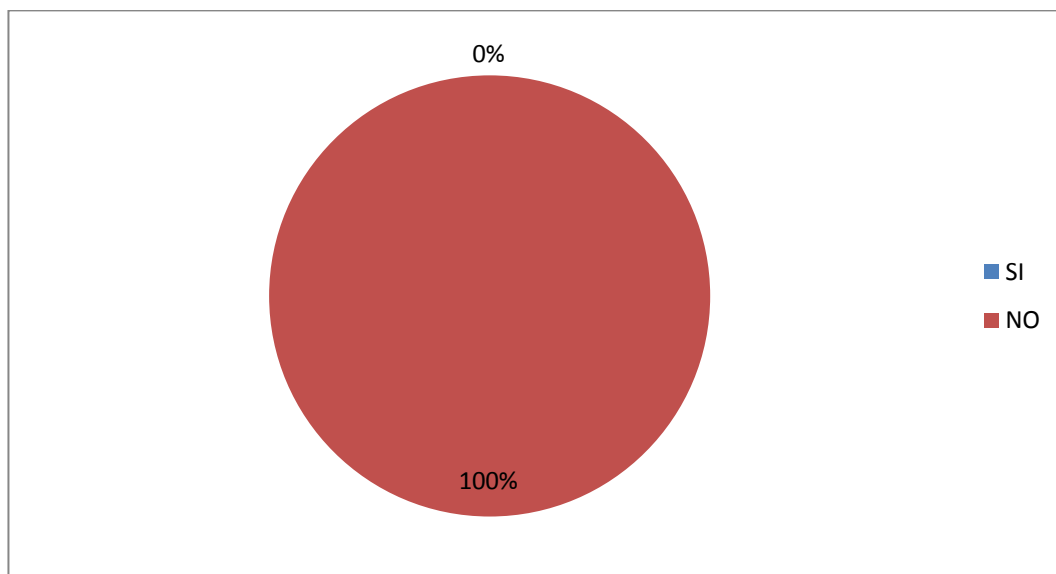
<b>CURSOS DE CONTABILIDAD</b>		
<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	0	0%
No	2	100%
<b>TOTAL</b>	2	100%

**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**GRÁFICO 2**

**CURSO DE CONTABILIDAD FINANCIADO POR LA COMPAÑÍA**



**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**Análisis e interpretación.-** El 100% del personal administrativo que corresponde a 2 personas contestó a la encuesta que no han recibido cursos de contabilidad financiados por la compañía de moto taxis 19 de Mayo del cantón La Maná.

3. ¿Se ha implementado alguna vez algún programa contable en la compañía?

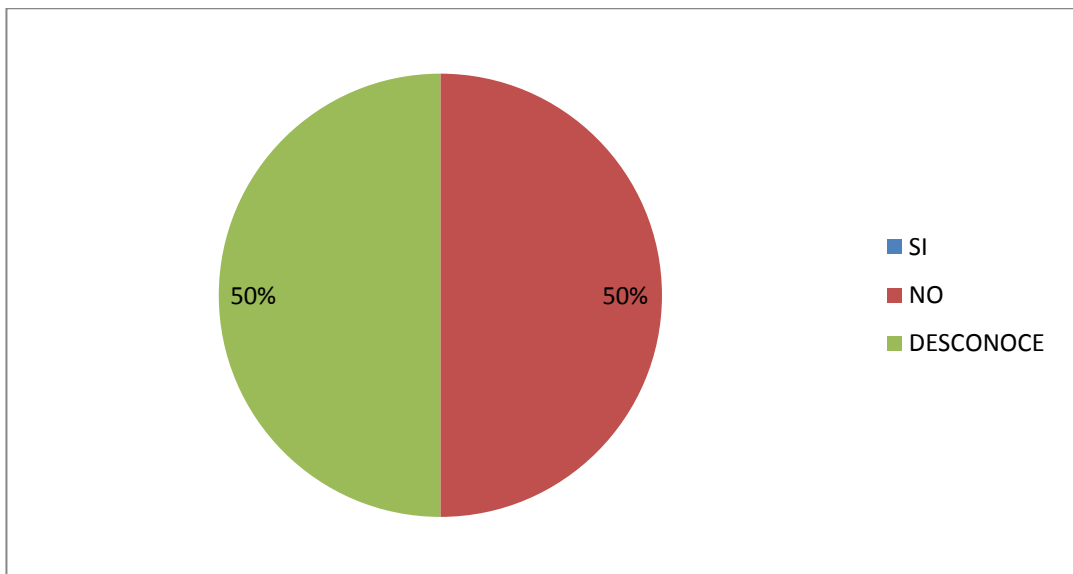
**TABLA 3**

<b>PROGRAMA CONTABLE</b>		
<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	0	0%
No	1	50%
Desconoce	1	50%
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo  
**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**GRÁFICO 3**

**PROGRAMA CONTABLE**



**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo  
**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**Análisis e interpretación.-** Del 100% de las personas encuestadas que son 2, el 50% que corresponde a una contesto que no se ha implementado un programa contable en la compañía y el otro 50% que corresponde a una persona contesto que desconoce si se ha implementado algún programa contable.

**4.- ¿Se le proporciona a usted oportunamente las herramientas y materiales para el cumplimiento de su trabajo?**

**TABLA 4**

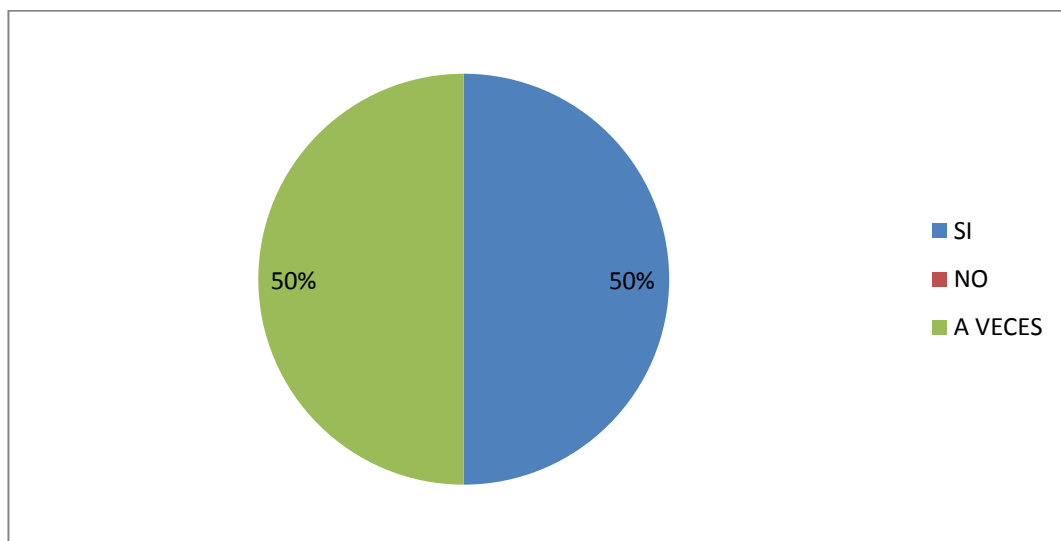
<b>PROPORCIÓN OPORTUNA DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO</b>		
<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	1	50%
No	0	00%
A veces	1	50%
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**GRÁFICO 4**

**PROPORCIÓN OPORTUNA DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO**



**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**Análisis e Interpretación.-** El 50% de los encuestados corresponde a 1 persona que afirmó que no se le proporciona oportunamente las herramientas de trabajo, y el otro 50% que corresponde a otra persona respondió que a veces si se le proporciona las herramientas de trabajo y a veces no.

5. ¿Se elaboran registros de ingreso de caja?

**TABLA 5**

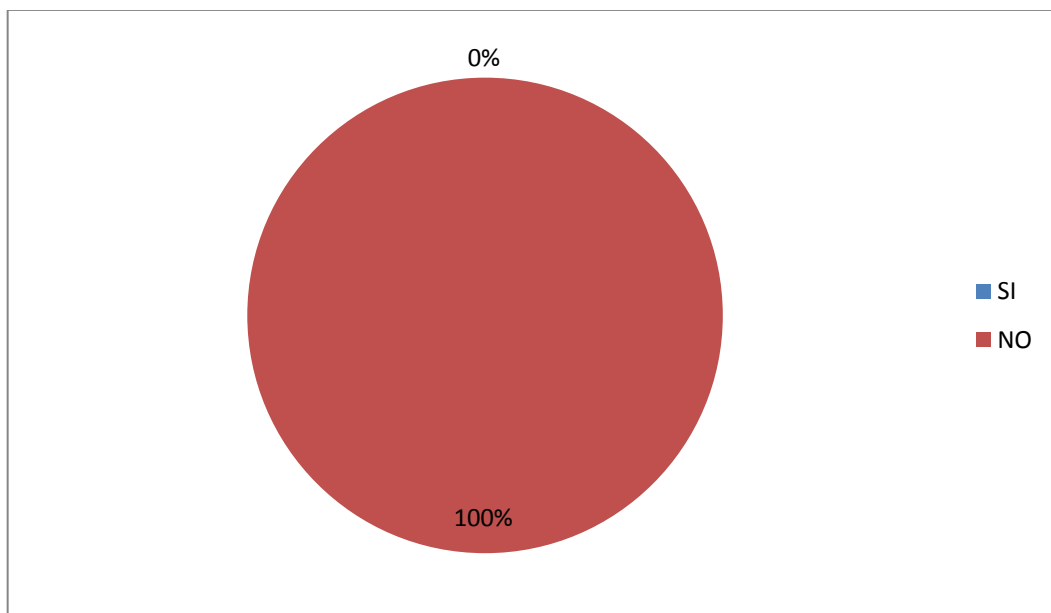
<b>ELABORACIÓN DE INGRESOS DE CAJA</b>		
<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	0	0%
No	2	100%
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**GRÁFICO 5**

**ELABORACIÓN DE COMPROBANTES DE INGRESO DE CAJA**



**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**Análisis e Interpretación.-** Las 2 personas encuestadas que corresponde al 100%. Contesto que en la compañía de motos taxis no se registran ingresos de caja al momento que el socio aporta su dinero.

## 6 ¿Se elaboran registros de gastos?

**TABLA 6**

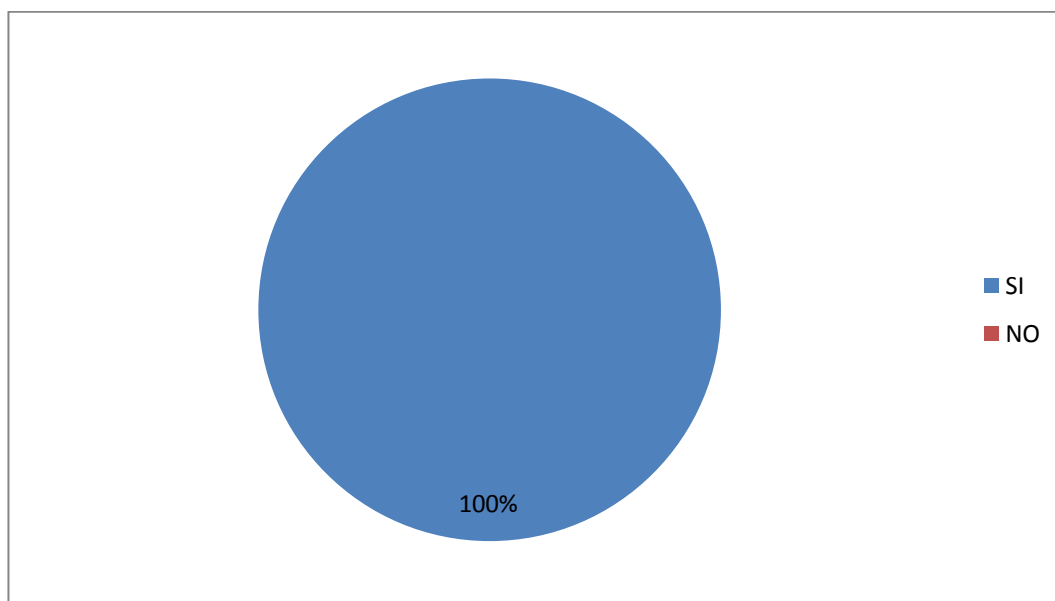
<b>REGISTRO DE ENGRESOS DE GASTOS</b>		
<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	2	100%
No	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocio

**GRÁFICO 6**

### **ELABORACIÓN DE REGISTROS DE GASTOS**



**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocio

**Análisis e Interpretación.-** El 100% del personal administrativo encuestado que corresponde a 2 personas contestaron que en la compañía de moto taxis 19 de mayo si se elaboran registros de gastos.

7.- ¿Considera usted que uno de los problemas fundamentales en la compañía se debe a la falta de un sistema contable?

**TABLA 7**

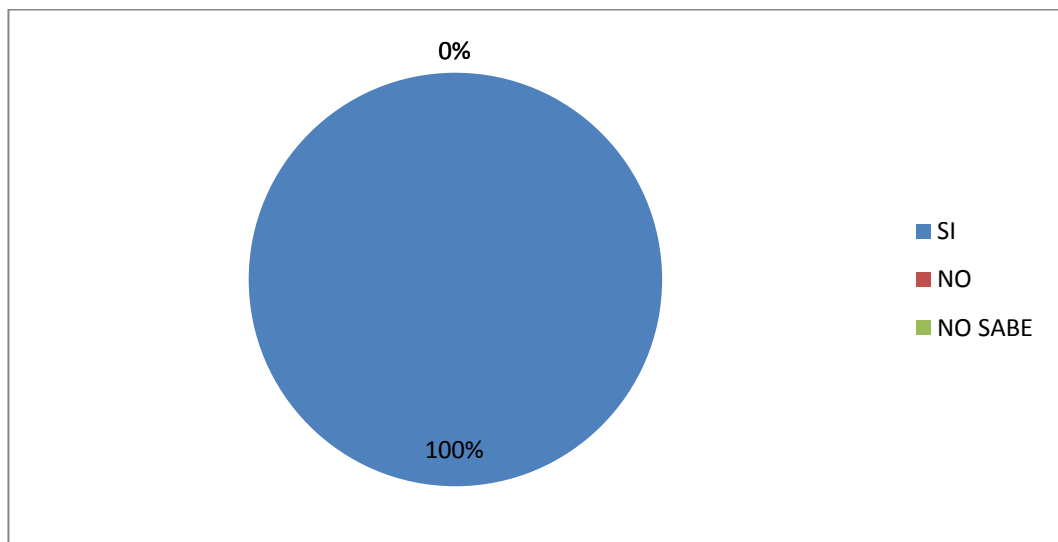
<b>PROBLEMAS POR FALTA DE UN SISTEMA CONTABLE</b>		
<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	2	100%
No	0	0%
No sabe	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

ELABORADO POR: Jaramillo Haro Jessica Rocío

**GRÁFICO 7**

**LOS PROBLEMAS SE DEBEN A LA FALTA DE UN SISTEMA CONTABLE**



FUENTE: Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

ELABORADO POR: Jaramillo Haro Jessica Rocío

**Análisis e Interpretación.-** el 100% del personal administrativo encuestado que corresponde a 2 personas, asegura que los problemas dentro de la compañía de moto taxis 19 de mayo se deben a la ausencia de un sistema contable.

**8. ¿Piensa usted que con la implementación de un sistema contable podrá mejorar el control de las actividades contables?**

**TABLA 8**

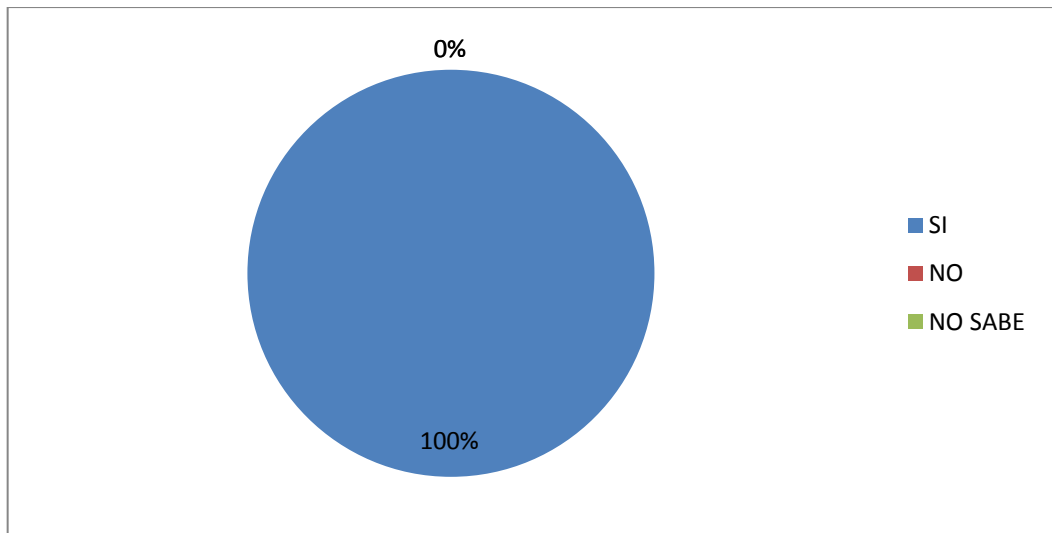
<b>LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA</b>		
<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	2	100%
No	0	0%
No sabe	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**GRÁFICO 8**

**LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA MEJORARA EL CONTROL CONTABLE**



**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**Análisis e Interpretación.-** el 100% de las personas encuestadas que corresponde a 2 personas afirman que un sistema mejorara el control de las actividades contables dentro de la compañía de moto taxis 19 de Mayo.

## Encuesta a los socios directivos

1 ¿Conoce usted si existe un sistema contable en la compañía?

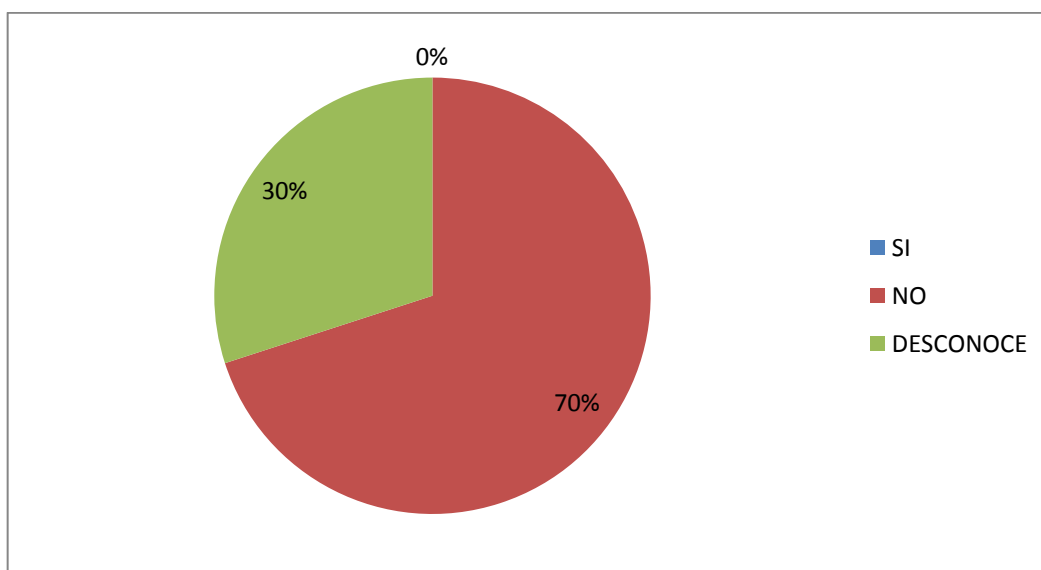
**TABLA 9**  
**CONOCE LO QUE ES UN SISTEMA CONTABLE**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	0	0%
No	7	70%
Desconoce	3	30%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

ELABORADO POR: Jaramillo Haro Jessica Rocio

**GRÁFICO 9**  
**CONOCE LO QUE ES UN SISTEMA CONTABLE**



FUENTE: Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

ELABORADO POR: Jaramillo Haro Jessica Rocio

**Análisis e Interpretación.-** Del 100% de los socios directivos encuestados que corresponde a 10 personas, el 70% que son 7 personas confirma que no existe ningún programa contable en la compañía, y el 30% que son 3 personas desconoce lo que es un sistema contable.

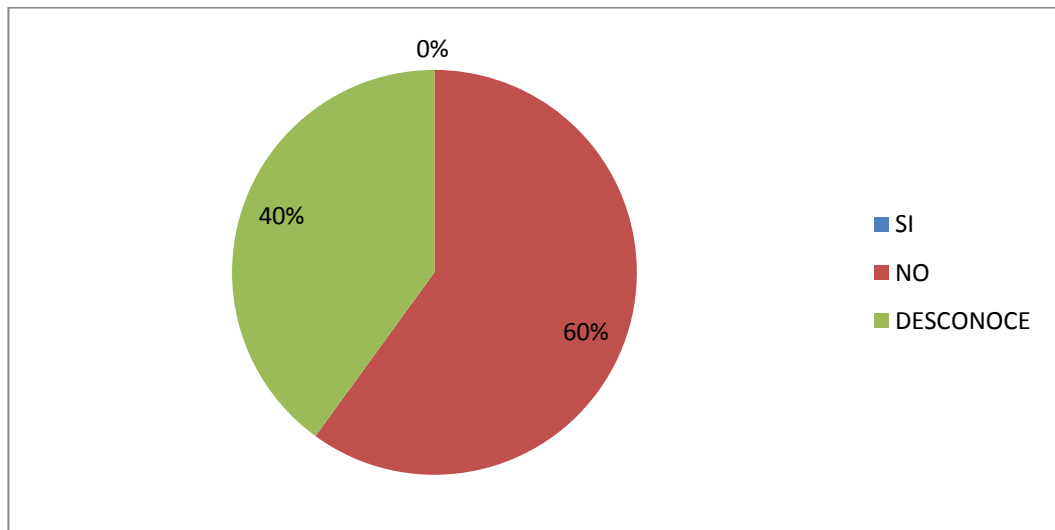
2.- ¿Se ha realizado algún control en el manejo contable y económico en la compañía?

**TABLA 10**  
**CONTROL EN EL MANEJO CONTABLE DE LA COMPAÑÍA**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	0	0%
No	6	60%
Desconoce	4	40%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Compañía de Mototaxis 19 de Mayo  
ELABORADO POR: Jaramillo Haro Jessica Rocio

**GRÁFICO 10**  
**CONTROL EN EL MANEJO CONTABLE DE LA COMPAÑÍA**



FUENTE: Compañía de Mototaxis 19 de Mayo  
ELABORADO POR: Jaramillo Haro Jessica Rocio

**Análisis e Interpretación.-** El 100% de las personas corresponde a 10 personas, el 60% de los socios encuestados que son 6 aseguran que en la compañía nunca se ha realizado alguna auditoría en el manejo contable y económico, mientras que el 40% que son 4 desconoce si en la compañía se ha realizado alguna auditoría.

**3.- ¿Estaría usted de acuerdo que en la compañía de Mototaxis 19 de Mayo se implementará un sistema contable?**

**TABLA 11**

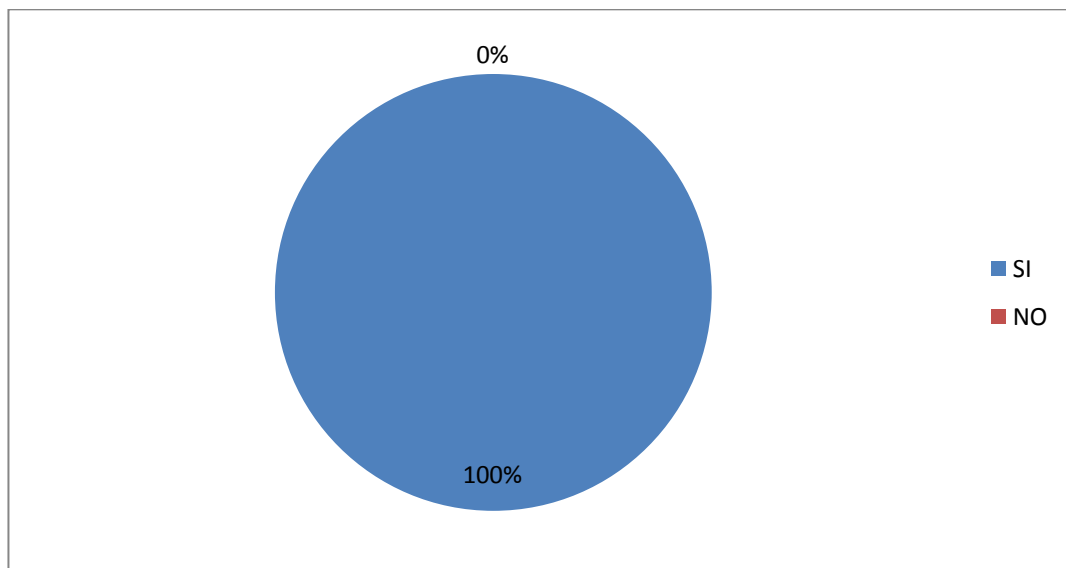
<b>IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA CONTABLE</b>		
<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	10	100%
No	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**GRÁFICO 11**

**IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE**



**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**Análisis e Interpretación.-** El 100% de los encuestados corresponde a 10 personas las mismas están de acuerdo que en la compañía de moto taxis 19 de mayo se implemente un sistema contable.

4.- ¿Cree usted que la implementación de un sistema contable beneficiara a la compañía?

**TABLA 12**

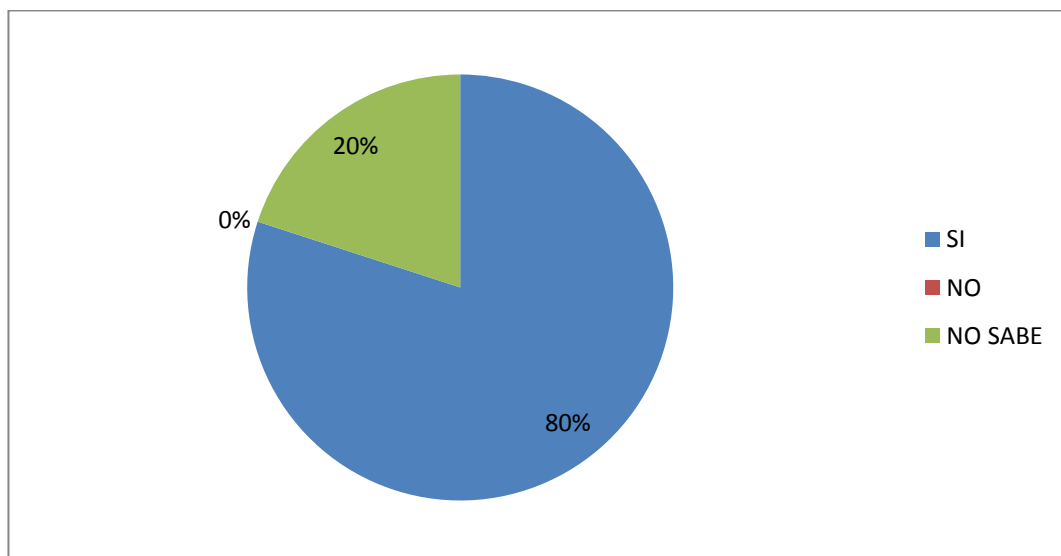
<b>BENEFICIO DE UN SISTEMA CONTABLE</b>		
<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	8	80%
No	0	0%
No Sabe	2	20%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**GRÁFICO 12**

**BENEFICIARA UN SISTEMA CONTABLE A LA COMPAÑÍA**



**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo

**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**Análisis e Interpretación.-** El 100% corresponde a 10 personas encuestadas, el 80% de las personas que son ocho creen que la implementación de un sistema contable si beneficiara a la compañía, mientras que un 20% que son dos no sabe si será bueno o no la implementación de la misma.

5. ¿Está usted de acuerdo que se capacite al personal administrativo sobre lo que es la implementación y manejo un sistema contable?

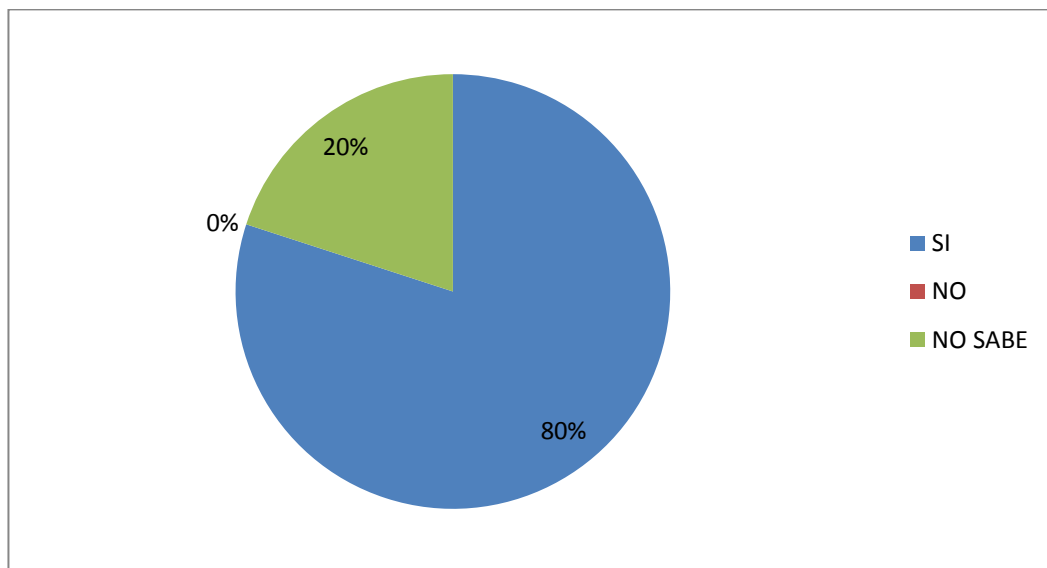
**TABLA 13**

<b>CAPACITACIÓN AL PERSONAL ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	8	80%
No	0	0%
No Sabe	2	20%
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo  
**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**GRÁFICO 13**

**CAPACITACIÓN AL PERSONAL ADMINISTRATIVO**



**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo  
**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**Interpretación.-** El 100% del personal encuestado corresponde a 10 socios, de los cuales el 80% corresponde a 8 socios los mismos está de acuerdo que se capacite al personal administrativo de la compañía y el 20% que son 2 no sabe si será favorable o no la capacitación.

## Encuesta a los socios de la compañía

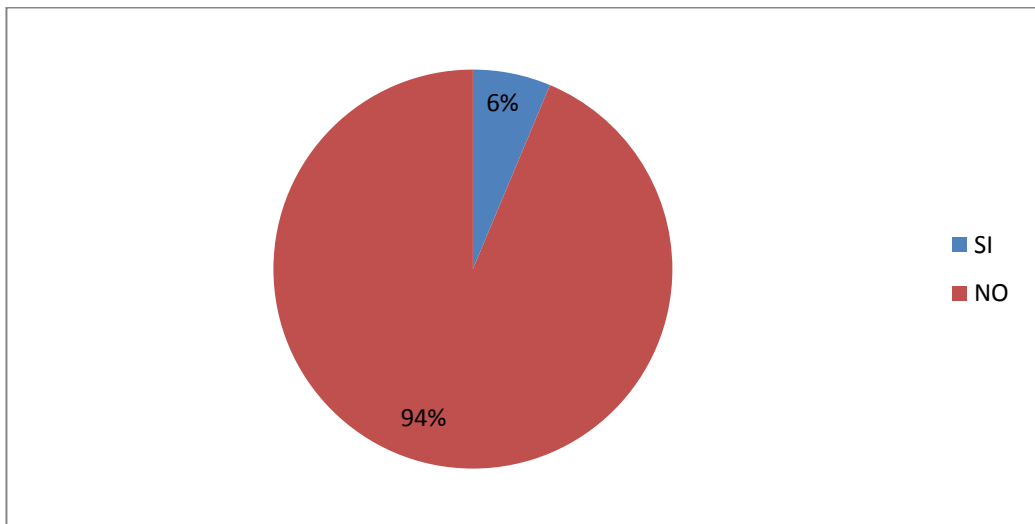
### 1 ¿Conoce usted que es un sistema contable?

**TABLA 14**  
**CONOCE QUE ES UN SISTEMA CONTABLE**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	6	6.32%
No	89	93.68%
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo  
**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**GRÁFICO 14**  
**CONOCE QUE ES UN SISTEMA CONTABLE**



**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo  
**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocío

**Análisis e Interpretación.-** El 100% de los socios encuestados corresponde a un total de 95, de los cuales el 6.32% que son 6 entrevistados conocen que es un sistema contable mientras que el 93.68% que son 89 socios desconocen en su totalidad lo que es un sistema contable.

1. ¿Estaría usted de acuerdo que se implementara un sistema contable en la compañía?

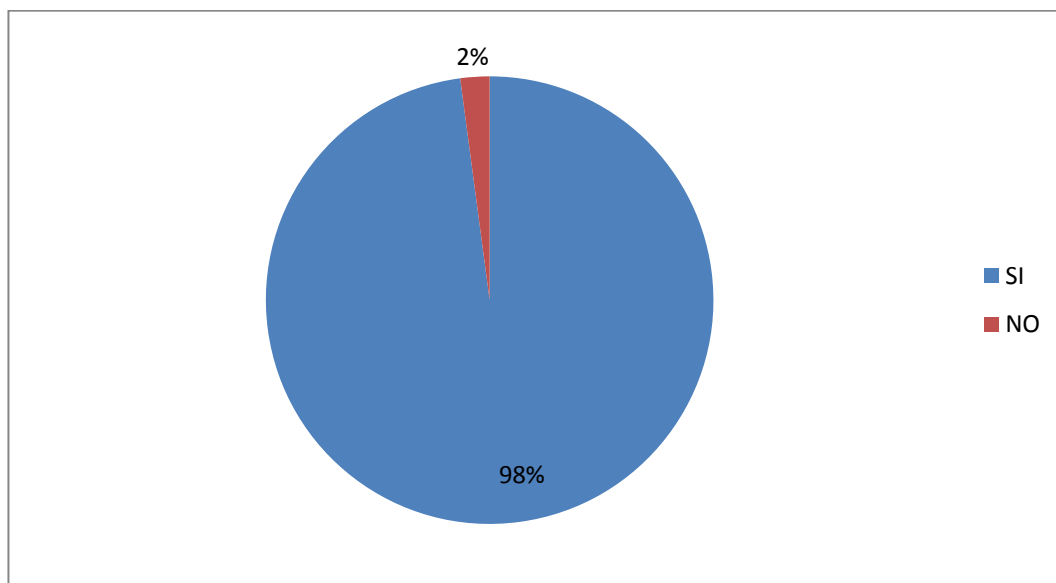
**TABLA 15**

<b>IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA CONTABLE</b>		
<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	93	97.89%
No	2	2.11%
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo  
**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocio

**GRÁFICO 15**

**ESTA USTED DE ACUERDO CON LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA CONTABLE**



**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo  
**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocio

**Análisis e Interpretación.-** El 100% de las personas encuestadas corresponde a 95 socios de los cuales, el 97.89% que son 93 socios está de acuerdo con la implementación del sistema contable para la compañía, mientras el 2,11% que son 2 no está de acuerdo porque desconoce sobre el tema.

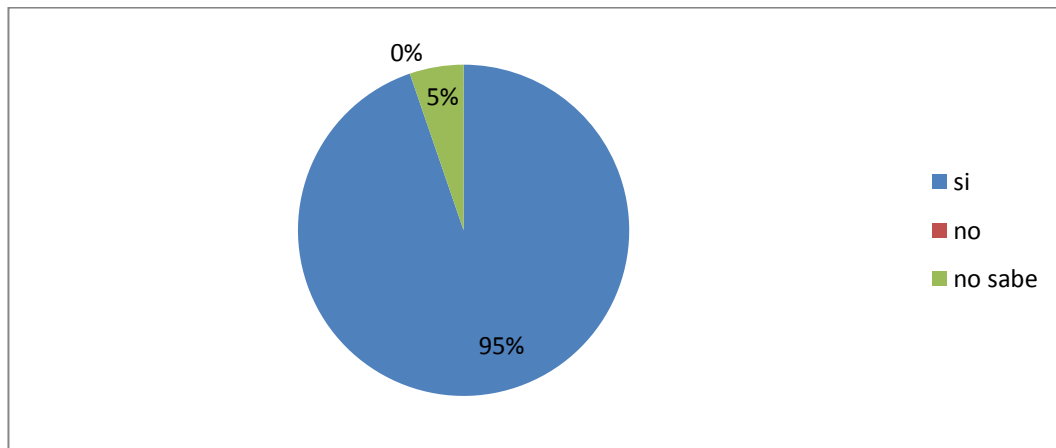
**3. ¿Considera que la implementación de un sistema contable en la compañía mejorara la información contable?**

**TABLA 16**  
**LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA MEJORARA LA**  
**INFORMACIÓN CONTABLE**

<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	90	94.74%
No	0	0%
No Sabe	5	5.26%
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo  
**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocio

**GRÁFICO 16**  
**LA IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA MEJORARA LA**  
**INFORMACIÓN CONTABLE**



**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo  
**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocio

**Análisis e Interpretación.-** El 100% de las personas encuestadas corresponde a 95 socios de los cuales el 94.74% que corresponde a 90 socios contesto en la entrevista que la implementación de un sistema si mejoraría la información contable en la compañía, mientras que el 5.26% que son 5 socios no sabe de qué manera mejorara la información por desconocer que es un sistema contable.

**4. ¿Conoce los objetivos que quiere alcanzar la compañía en beneficio a los socios?**

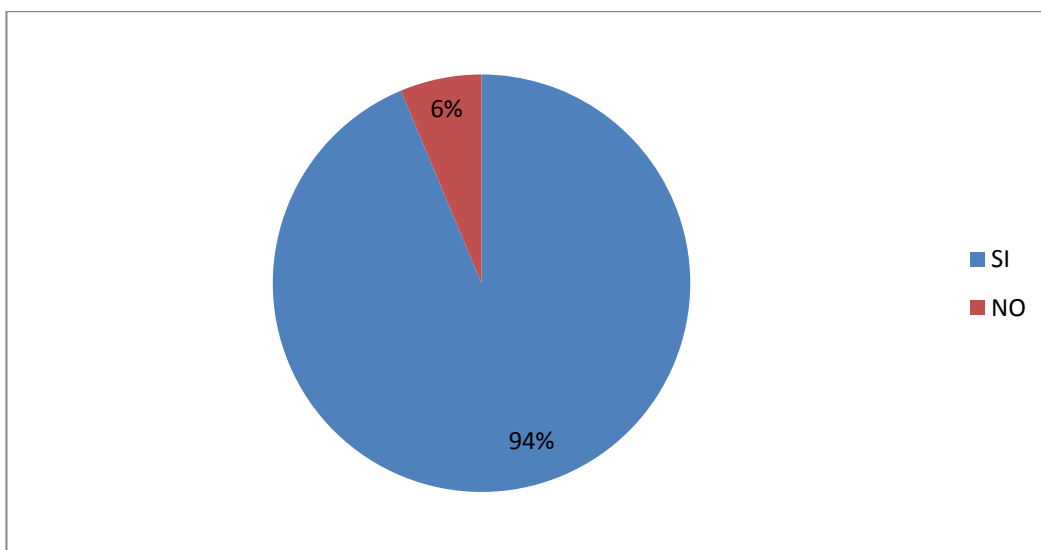
**TABLA 17**

<b>CONOCE LOS OBJETIVOS DE LA COMPAÑÍA</b>		
<b>ALTERNATIVA</b>	<b>FRECUENCIA</b>	<b>PORCENTAJE</b>
Si	89	93.68%
No	6	6.32%
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo  
**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocio

**GRÁFICO 17**

**CONOCE LOS OBJETIVOS QUE QUIERE ALCANZAR LA COMPAÑÍA**



**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo  
**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocio

**Análisis e Interpretación.-**el 100% de los socios encuestados corresponde a 95 socios, de los cuales un 93,68% que son 89 conoce los objetivos que quiere alcanzar la compañía para bien de la misma, mientras que el 6,32% que son 6 no sabe cuáles son los objetivos que tiene la compañía.

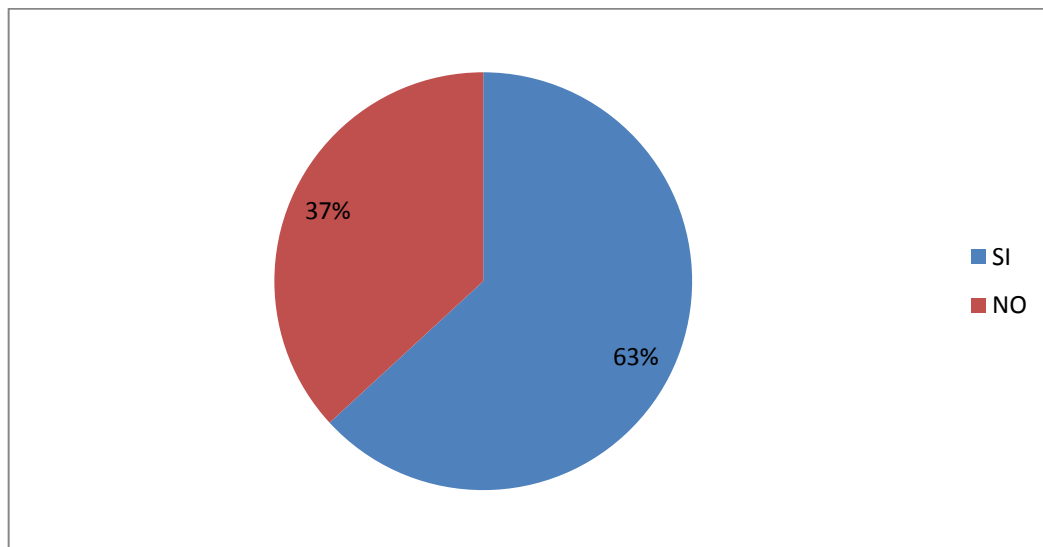
**5.- ¿Se presentan informes económicos y contables a los socios de la compañía?**

**TABLA 18**  
**PRESENTACIÓN DE INFORMES ECONOMICOS Y CONTABLES**

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	PORCENTAJE
Si	60	63.16%
No	35	36.84%
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100%</b>

**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo  
**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocio

**GRÁFICO 18**  
**PRESENTACIÓN DE INFORMES ECONOMICOS Y CONTABLES**



**FUENTE:** Compañía de Mototaxis 19 de Mayo  
**ELABORADO POR:** Jaramillo Haro Jessica Rocio

**Análisis e Interpretación.-** el 100% que corresponde a 95 socios encuestados, el 63,16% que son 60 dieron a conocer que en la compañía de moto taxis si se presentan informes económicos, mientras que el 36.84% que 35 dice que no se presenta dichos informes.

## **2.5 Conclusiones y Recomendaciones**

Una vez concluidas las encuestas a los socios de la compañía se obtiene siguientes conclusiones y recomendaciones:

### ***2.5.1 Conclusiones***

- Al terminar el estudio realizado a los socios de la compañía de moto taxis se ha determinado que con el transcurso de los años ha estado en continuo crecimiento, y el llevar registro ya no es suficiente para las necesidades de esta compañía, que no poseen un sistema de contabilidad, obteniendo de esta manera inexactitudes en los informes económicos.
- Al no existir capacitación al personal y socios administrativo, de cómo llevar el control contable dentro de la compañía, ha causado falencias al momento de registrar los ingresos y egresos, por cuanto no tienen los soportes necesarios.

### ***2.5.2 Recomendaciones***

- Implementar un sistema contable de servicios para la compañía de Mototaxis 19 de mayo, propuesta que ayudaría al personal administrativo a presentar de una manera correcta los estados financieros y tomar las decisiones correctas para el buen funcionamiento de la misma.
- Capacitar al personal administrativo de cómo llevar el control contable de la compañía para que realicen recibos de ingresos y egresos de caja, esto le facilitara a desarrollar un informe económico claro y preciso para emitirlo a los accionistas.

## **2.6 Diseño de la Investigación**

### **2.6.1 Preguntas Científicas**

- **¿Cuáles son los fundamentos teóricos relacionados con la implementación de un sistema de Contabilidad de servicio para la Compañía de Moto taxis 19 de Mayo del Cantón La Maná, Provincia de Cotopaxi?**

Los fundamentos teóricos para la implementación del sistema contable de servicio es que la información que nos va a proporcionar nos va ayudar al apoyo de los administradores para tomar decisiones y evaluar la gestión administrativa del ente económico.

- **¿Cuáles son las causas para que la compañía de moto taxis 19 de Mayo no cuente con un sistema contable de servicio?**

La principal causa es el desconocimiento por parte de los directivos de lo que es un sistema contable y la utilidad que este representa dentro de la compañía.

- **¿Cuáles son las características que debe tener un sistema de contabilidad de servicio para ser utilizado en la Compañía de Moto Taxis 19 de Mayo del Cantón La Maná?**

Las características fundamentales es que debe tener un diseño que ofrezca control, compatibilidad y flexibilidad, un buen sistema contable le da a la administración control sobre las operaciones internas, protege sus activos y asegura la exactitud de sus registros contables.

## **2.7 Diseño de la Propuesta**

Para dar apertura a la propuesta planteada, es necesario conocer algunos datos importantes de la compañía de Mototaxis 19 de Mayo.

Fue la primera compañía en el cantón, fundada hace 7 años, comenzaron con triciclos ecológicos, luego se les adaptó, para la legalización tuvieron que adquirir moto taxis fabricadas exclusivamente para esta actividad.

Esta compañía está organizada realizan reuniones para tomar los mejores decisiones a favor de la misma, aportan un monto determinado de dinero para cubrir ciertos gastos y capitalizarse, pero los accionistas no tienen un informe detallado del uso del mismo, con estas dificultades tenemos el diseño de la propuesta que es “Implementar un Sistema Contable para la Compañía de Mototaxis 19 de Mayo, ubicado en el cantón La Maná, provincia de Cotopaxi, año 2011”.

### ***2.7.1 Datos Informativos***

- Compañía de Mototaxis 19 de Mayo
- Ubicación: Av. Amazonas
- Cantón: La Maná
- Provincia: Cotopaxi
- País: Ecuador
- Número de socios: 107
- Presidente: Sr. Alfonso Izurieta
- Gerente: Sr. Luis Mena

## **CAPITULO III**

### **3. APLICACIÓN DE LA PROPUESTA**

#### **3.1 Datos Informativos**

**Tema:** “IMPLEMENTAR SISTEMA CONTABLE PARA LA COMPAÑÍA DE MOTOTAXIS 19 DE MAYO, UBICADO EN EL CANTÓN LA MANÁ, PROVINCIA DE COTOPAXI AÑO 2014”

El capítulo que se detalla a continuación contiene la propuesta realizada para la implementación del Sistema Contable Sofía en la Compañía de Mototaxis 19 de Mayo, con lo cual se mejorará el rendimiento económico, la organización administrativa, y la seguridad de que los estados financieros son reales y confiables.

Para lo cual se efectuó un análisis de cada uno de los módulos que conforma el sistema. Posteriormente a través de la utilización de sus diferentes herramientas financieras se determinó los resultados arrojados en los Estados Financieros.

Por último se emitirá conclusiones y recomendaciones que se constituyan en un apoyo fundamental para mejorar el rendimiento académico, el cual es entendido como una medida de las capacidades respondientes o indicativas que se manifiestan, en forma estimativa, lo que un estudiante ha aprendido como consecuencia de un proceso de instrucción o formación.

Para el proceso de la información en el sistema contable se aplicó las metodologías como el hardware donde se procesa la información y recursos humanos.

### 3.2 Justificación

Mediante la interpretación de los resultados obtenidos en la investigación de campo, se dedujo que la Compañía de Mototaxis 19 de Mayo, no cuenta con un sistema contable que ayude a llevar un control sistemático de todas sus actividades, por lo tanto, por ser una empresa inclinada a la actividad de servicio de transporte, es necesario realizar un manejo adecuado en los movimientos económicos para conocer con veracidad la situación real de la empresa, la implementación de este sistema permitió llevar el proceso contable de una manera adecuada, clara y precisa, esto le permitió a los administradores de la compañía a tomar las decisiones correctas que vayan enmarcadas en el adelanto de la misma. En la actualidad la Compañía de Mototaxis 19 de Mayo ha venido aplicando la contabilidad de manera empírica, esto no le ha permitido disponer de información contable necesaria.

El Sistema de Contabilidad Tributaria Sofía se implementó por las siguientes razones:

- Se elaboró una planificación oportuna durante el periodo contable, siendo esto un aspecto indispensable, para llevar una mejor dirección en las actividades de la organización.
- Se ejecutó de manera ordenada y sistemática los registros contables de la compañía, debido a que en la actualidad lleva su contabilidad de manera empírica.
- Se presentó los estados financieros los cuales permitieron conocer la situación real de la empresa y por ende ayudan a tomar las mejores decisiones para alcanzar el éxito propuesto.

Esto permitió a la compañía a obtener información ágil y oportuna de todos los movimientos económicos, la misma que respondió al registro contable ordenado para que dinamice sus operaciones y tome las mejores decisiones que intervengan en el éxito de la organización.

## **3.3 Objetivos**

### ***3.3.1 Objetivo General***

Permitir llevar un control sistemático de las operaciones que se realicen dentro de la Compañía de Mototaxis 19 de Mayo del cantón la Maná en el año 2014, para obtener información financiera veraz y oportuna que ayude a establecer un manejo adecuado de los movimientos económicos y organizativos incorporados en las actividades de servicio y de esta manera poder tomar las mejores decisiones que enfoque al éxito empresarial.

### ***3.3.2 Objetivos Específicos***

- Realizar un plan de cuentas para el área contable de la Compañía de Mototaxis 19 de Mayo del cantón la Maná en el año 2014, que se adapte a las necesidades de la compañía, y cumpla con lo solicitado para la presentación de balances.
- Describir cada uno de los módulos que cuenta el sistema contable Sofía, especificando todos los beneficios que prestan para la mejor organización contable en la Compañía.
- Realizar un análisis financiero sobre los resultados que reflejen los estados financieros, y aplicar la mejor toma de decisiones en el mejoramiento de la Compañía.

### ***3.4 Descripción de la Propuesta***

Para la implementación de un Sistema de Contabilidad en la Compañía de Mototaxis 19 de Mayo, se realizó las investigaciones necesarias y se concluyó que es necesario la aplicación de un sistema contable, el mismo que ayudo a llevar un control ordenado de los movimientos económicos-contables, el cual, le permitió

obtener información confiable para tomar decisiones oportunas que ayuden al adelanto de la empresa.

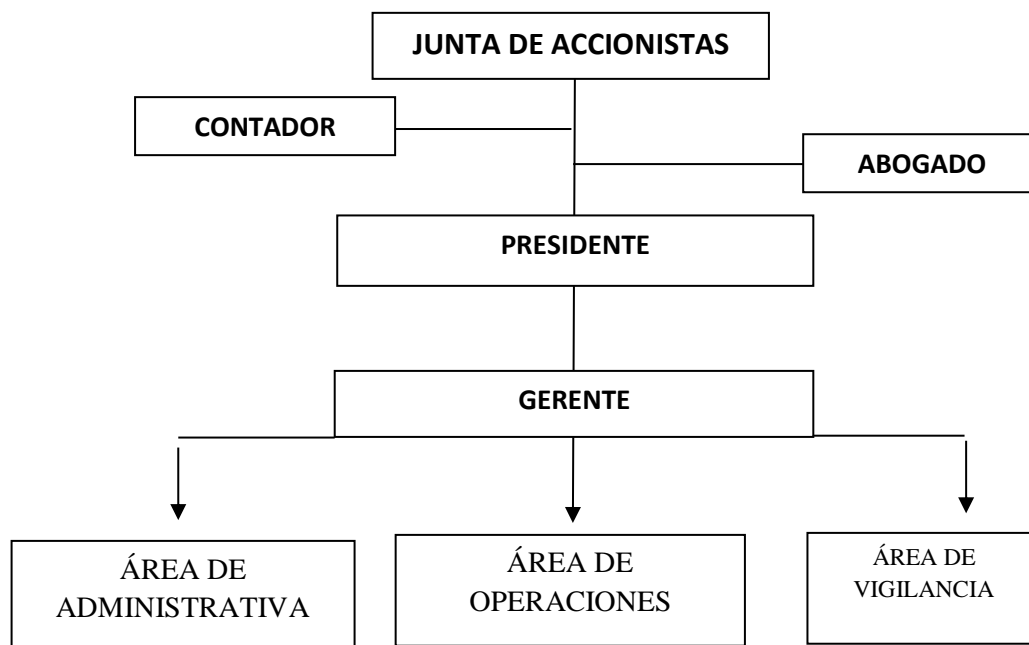
Se presenta la propuesta de la siguiente manera:

- Diseño de la estructura organizativa de la empresa
- Diseño del plan de cuentas
- Manual del Sistema Contable Sofía
- Aplicación de Caso Práctico
- Indicadores financieros

#### ***3.4.1 Diseño de la estructura organizativa de la empresa***

El organigrama estructural permitirá una sólida organización de la empresa que asegure una racional distribución del trabajo para los empleados y organización para los accionistas. Compañía de Mototaxis 19 de Mayo se guía por una estructura organizacional netamente vertical donde la delegación de autoridad es de arriba hacia abajo, y los lineamientos de la empresa están en función del nivel administrativo, la cual emite ordenes que llegan a los niveles medios y bajos. Esta estructura está reflejada en el manejo de las funciones, la excelencia de una especialización ocupacional.

**GRÁFICO N° 19**  
**ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA COMPAÑÍA DE MOTOTAXIS**  
**19 DE MAYO**



*3.4.2 Diseño del Plan de Cuentas*

**COMPAÑÍA DE MOTOTAXIS 19 DE MAYO**

**Contribuyente:** COMPAÑÍA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

<b>Categoría</b>	<b>Cuenta</b>
ACTIVOS	<b>1. ACTIVOS</b>
ACTIVOS	<b>1.1. CORRIENTES</b>
ACTIVOS	<b>1.1.1. DISPONIBLE</b>
ACTIVOS	1.1.1.01 CAJA Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO
ACTIVOS	<b>1.1.1.02. CUENTAS DE AHORROS EN COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO</b>
ACTIVOS	1.1.1.02.01 L/AHORRO 060201101288
ACTIVOS	1.1.1.02.02 L/AHORRO 060201001288
ACTIVOS	1.1.1.02.03 L/AHORROS 3874573400
ACTIVOS	<b>1.1.1.03. CUENTAS DE AHORROS Y CORRIENTES EN BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS</b>
ACTIVOS	1.1.1.03.01 CTA.CTE.
ACTIVOS	<b>1.1.2. ACTIVOS FINANCIEROS</b>
ACTIVOS	<b>1.1.2.01. CUENTAS POR COBRAR</b>

ACTIVOS	1.1.2.01.01	CLIENTES
ACTIVOS	1.1.2.01.02	SOCIOS
ACTIVOS	1.1.2.01.03	EMPLEADOS Y ADMINISTRADORES
ACTIVOS	1.1.2.02	DOCUMENTOS POR COBRAR
ACTIVOS	1.1.2.04	OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
ACTIVOS	1.1.2.05	ANTICIPO A PROVEEDORES
ACTIVOS	1.1.2.06	PROVISION INCOBRABLES DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR
ACTIVOS	COBRAR	
ACTIVOS	1.1.3.05	CONSUMO INTERNO
ACTIVOS	<b>1.1.4.</b>	<b>OTROS ACTIVOS CORRIENTES</b>
ACTIVOS	1.1.4.01	UTILIDADES Y EXCEDENTES PAGADOS POR ANTICIPADO
ACTIVOS	1.1.4.02	SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO
ACTIVOS	1.1.4.03	ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO
ACTIVOS	1.1.4.04	IMPUESTOS AL SRI POR COBRAR
ACTIVOS	1.1.4.05	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
ACTIVOS	1.1.4.06	IVA PAGADO
ACTIVOS	<b>1.2.</b>	<b>NO CORRIENTES</b>
ACTIVOS	<b>1.2.1.</b>	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>
ACTIVOS	1.2.1.01	TERRENOS
ACTIVOS	1.2.1.02	EDIFICIOS Y LOCALES
ACTIVOS	1.2.1.03	CONSTRUCCIONES EN PROCESO
ACTIVOS	1.2.1.04	MUEBLES Y ENSERES
ACTIVOS	1.2.1.05	MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS
ACTIVOS	1.2.1.06	EQUIPO DE OFICINA
ACTIVOS	1.2.1.08	EQUIPOS DE COMPUTACION
ACTIVOS	1.2.1.09	VEHICULOS
ACTIVOS	1.2.1.11	DEPRECIACION ACUMULADA
ACTIVOS	<b>1.2.2.</b>	<b>GASTOS DIFERIDOS</b>
ACTIVOS	1.2.2.01	GASTOS DE ORGANIZACION Y CONSTITUCION
ACTIVOS	1.2.2.06	AMORTIZACION ACUMULADA DE GASTOS DIFERIDOS
ACTIVOS	<b>1.2.3.</b>	<b>OTROS ACTIVOS DE LARGO PLAZO</b>
PASIVOS	<b>2.</b>	<b>PASIVOS</b>
PASIVOS	<b>2.1.</b>	<b>CORRIENTES</b>
PASIVOS	<b>2.1.1.</b>	<b>CUENTAS POR PAGAR</b>
PASIVOS	2.1.1.01	PROVEEDORES
PASIVOS	2.1.1.02	OBLIGACIONES PATRONALES
PASIVOS	2.1.1.03	OBLIGACIONES POR PAGAR SRI
PASIVOS	2.1.1.03.01	RETENCION 1%
PASIVOS	2.1.1.03.02	RETENCION POR PAGAR 2%
PASIVOS	2.1.1.03.03	RETENCION IVA POR PAGAR 30%
PASIVOS	2.1.1.03.04	RETENCION POR PAGAR IVA 70%
PASIVOS	2.1.1.03.05	RETENCION PO PAGAR IVA 100%

PASIVOS	2.1.1.03.06 RETENCIONES IRF 10%
PASIVOS	2.1.1.04 FONDOS POR PAGAR (ACCIDENTES)
PASIVOS	2.1.1.05 OBLIGACIONES POR PRESTAMOS A CORTO PLAZO
PASIVOS	2.1.1.06 ANTICIPO DE CLIENTES
PASIVOS	2.1.1.07 CUENTAS POR PAGAR VARIOS
PASIVOS	<b>2.1.2. OBLIGACIONES CON LA SUPERINTENDENCIA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA</b>
PASIVOS	<b>2.1.3. DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>
PASIVOS	<b>2.1.4. OTROS PASIVOS CORRIENTES</b>
PASIVOS	<b>2.2. NO CORRIENTES</b>
PASIVOS	2.2.1 OBLIGACIONES A LARGO PLAZO
PATRIMONIO	<b>3. PATRIMONIO NETO</b>
PATRIMONIO	<b>3.1. CAPITAL SOCIAL</b>
PATRIMONIO	<b>3.1.1. APORTES DE LOS SOCIOS</b>
PATRIMONIO	3.1.1.01 CERTIFICADOS DE APORTACION
PATRIMONIO	3.1.1.02 AHORRO PARA CERTIFICADOS DE APORTACION
PATRIMONIO	<b>3.2. RESERVAS</b>
PATRIMONIO	3.2.1 FONDO IRREPARTIBLE DE RESERVA
PATRIMONIO	3.2.2 OTRAS RESERVAS ESTATUTARIAS
PATRIMONIO	<b>3.3. OTROS APORTES PATRIMONIALES</b>
PATRIMONIO	<b>3.3.1. RESULTADOS</b>
PATRIMONIO	3.3.1.01 EXCEDENTE DEL EJERCICIO
PATRIMONIO	3.3.1.02 UTILIDAD DEL EJERCICIO
PATRIMONIO	3.3.1.03 PERDIDA DEL EJERCICIO
PATRIMONIO	<b>3.3.2. PERDIDAS ACUMULADAS</b>
PATRIMONIO	<b>3.3.3. REVALUACIONES</b>
INGRESOS	<b>4. INGRESOS</b>
INGRESOS	<b>4.1. INGRESOS POR VENTAS</b>
INGRESOS	4.1.1 VENTA DE SERVICIOS
INGRESOS	4.1.2 DEVOLUCION EN VENTAS
INGRESOS	4.1.3 DESCUENTO EN VENTAS
INGRESOS	<b>4.2. INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES</b>
INGRESOS	<b>4.2.1. CUOTAS PARA GASTOS DE ADMINISTRACION</b>
INGRESOS	4.2.1.01 INGRESOS POR SOCIALES
INGRESOS	4.2.1.02 INGRESOS TKETS DE ADMINISTRACION
INGRESOS	<b>4.2.2. CUOTAS EXTRAORDINARIAS</b>
INGRESOS	<b>4.2.3. CUOTAS DE INGRESO</b>
INGRESOS	4.2.3.01 CUOTAS DE TRASPASO
INGRESOS	<b>4.2.4. MULTAS</b>
INGRESOS	4.2.4.01 MULTAS
INGRESOS	<b>4.2.5. OTROS</b>
INGRESOS	<b>4.3. OTROS INGRESOS</b>

INGRESOS	<b>4.3.1. POR UTILIDADES/EXCEDENTES FINANCIERAS, REGALIAS Y SUBSIDIOS</b>
INGRESOS	4.3.1.01 EN INVERSIONES DE RENTA FIJA
INGRESOS	4.3.1.02 EN INVERSIONES DE RENTA VARIABLE
INGRESOS	4.3.1.03 POR PARTICIPACIONES EN ORGANIZACIONES DE LA EPS Y SFPS
INGRESOS	4.3.1.04 EN INVERSIONES DE OTROS PRODUCTOS FINANCIEROS
INGRESOS	4.3.1.05 REGALIAS
INGRESOS	4.3.1.06 SUBSIDIOS DE GOBIERNO
INGRESOS	<b>4.3.2. OTROS</b>
INGRESOS	4.3.2.01 REEMBOLSO DE GASTOS
INGRESOS	4.3.2.02 ARRENDAMIENTOS
INGRESOS	4.3.2.03 UTILIDAD EN VENTA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
INGRESOS	4.3.2.04 OTROS INGRESOS
GASTOS	<b>6. GASTOS</b>
GASTOS	<b>6.1. GASTOS DE ADMINISTRACION Y VENTAS</b>
GASTOS	<b>6.1.1. GASTOS DE PERSONAL</b>
GASTOS	6.1.1.01 REMUNERACIONES
GASTOS	6.1.1.02 BENEFICIOS SOCIALES
GASTOS	6.1.1.03 GASTOS DE ALIMENTACION, MOVILIZACION Y UNIFORMES
GASTOS	6.1.1.04 APORTES AL IESS
GASTOS	6.1.1.05 PAGO DE DIETAS
GASTOS	6.1.1.06 OTROS GASTOS DE PERSONAL
GASTOS	<b>6.1.2. GASTOS GENERALES</b>
GASTOS	6.1.2.01 SERVICIOS
GASTOS	6.1.2.02 MANTENIMIENTO Y REPARACION
GASTOS	6.1.2.03 MATERIALES Y SUMINISTROS
GASTOS	<b>6.1.2.05. SERVICIOS COOPERATIVOS</b>
GASTOS	6.1.2.05.01 REUNIONES INFORMATIVAS
GASTOS	6.1.2.05.02 SERVICIO SOCIAL
GASTOS	6.1.2.05.03 EDUCACION Y CAPACITACION
GASTOS	6.1.2.05.04 CONTRIBUCIONES A LA COMUNIDAD
GASTOS	6.1.2.05.05 GASTOS DE NOTARIA
GASTOS	6.1.2.06 IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y MULTAS
GASTOS	6.1.2.07 SERVICIOS VARIOS
GASTOS	<b>6.1.2.08. DEPRECIACIONES</b>
GASTOS	6.1.2.08.01 EDIFICIOS Y LOCALES
GASTOS	6.1.2.08.02 MUEBLES Y ENSERES
GASTOS	6.1.2.08.03 MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS
GASTOS	6.1.2.08.04 EQUIPOS DE OFICINA
GASTOS	6.1.2.08.05 EQUIPOS ESPECIALIZADOS
GASTOS	6.1.2.08.06 EQUIPOS DE COMPUTACION
GASTOS	6.1.2.08.07 VEHICULOS

GASTOS	6.1.2.09 AMORTIZACIONES
GASTOS	6.1.2.09.03 GASTOS DE INSTALACION
GASTOS	6.1.2.09.04 DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL
GASTOS	6.1.2.09.05 GASTOS DE ADECUACION
GASTOS	6.1.2.09.06 OTRAS AMORTIZACIONES
GASTOS	6.1.2.10 SERVICIOS BASICOS
GASTOS	6.1.2.11 CUENTAS INCOBRABLES
GASTOS	6.1.2.12 OTROS GASTOS
GASTOS	<b>6.2. GASTOS FINANCIEROS</b>
GASTOS	6.2.1 INTERESES
GASTOS	6.2.2 COMISIONES
GASTOS	6.2.3 PERDIDAS FINANCIERAS
GASTOS	<b>6.3. OTROS GASTOS</b>
GASTOS	6.3.1 REEMBOLSO DE GASTOS
GASTOS	6.3.2 OTROS GASTOS

### ***3.4.3 Manual del Sistema Contable Sofía***

En la actualidad todas las empresas pueden tener un software contable, y más ahora con el avance de la tecnología podemos utilizar y tener un mejor rendimiento si aprovechamos todas las ventajas del internet.

Es así como nace SOFIA un software sencillo, amigable, desarrollado totalmente en un ambiente web en donde ya no se preocupa de la parte tecnológica y puede dedicarse inmediata y completamente a su negocio en tiempo real e ingresar al sistema desde cualquier lugar en que se encuentre y donde tenga disponible acceso a internet.

**Sofía.-** Es un sistema contable, de acceso web que le permite llevar el registro de transacciones tributarias y contables, facilitando la administración de la información de gastos personales y transacciones comerciales tanto de personas naturales como jurídicas.

Para ingresar al sistema SOFIA, digitar la siguiente dirección web: [www.sisofia.com.ec](http://www.sisofia.com.ec), digita su USUARIO y CONTRASEÑA, para acceder al

sistema, previamente la cancelación de costos mensuales que tiene la aplicación del sistema.



Usuario:

Contraseña:

### ¿QUÉ ES SOFÍA?

Es un sistema contable, de acceso web que le facilita la administración de la información de gastos personales y transacciones comerciales tanto de personas naturales como jurídicas; además, genera de forma automática la contabilidad y los reportes tributarios.

El sistema contable SOFIA cuenta con 13 módulos totalmente independientes para el ingreso de la información facilitando la organización de la misma:

- 1) Gastos Personales
- 2) Ventas
- 3) Compras
- 4) Cuentas por Cobrar
- 5) Cuentas por Pagar
- 6) Anticipos
- 7) Bancos
- 8) Contabilidad
- 9) Tributación
- 10) Caja Chica
- 11) Empleados
- 12) Directorio
- 13) Administración

El sistema se muestra así en su pantalla principal:

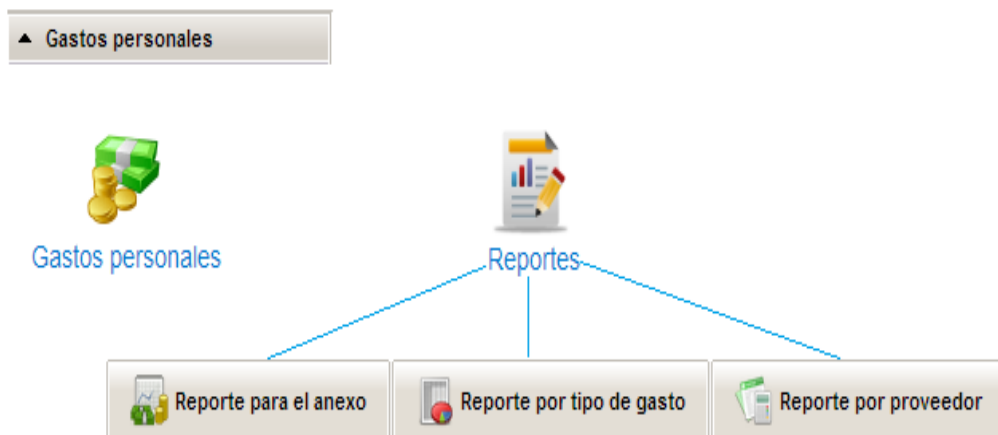


### ¿Por qué trabajar con Sofía?

- Presentación amigable para el usuario.
- Acceso desde cualquier parte del mundo.
- Acceso desde navegadores: Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari.
- Generación de documentos electrónicos de forma fácil y directa.
- Generación de formularios para declaraciones SRI.
- Generación de ATS.
- Contabilidad para varios contribuyentes, de acuerdo a las necesidades.
- Fácil configuración de cuentas contables.
- Bitácora de acciones de usuario.

Detallaremos las utilidades y beneficios de cada uno de los módulos de Sofía:

## 1. GASTOS PERSONALES



Permite el ingreso, edición, eliminación de comprobantes de compra para deducir los gastos personales de acuerdo a las tablas publicadas por el Servicio de Rentas Internas.

Con la información ingresada se puede generar el anexo de gastos personales en formato XML para ser cargado como parte de la declaración del impuesto a la renta.

- Registro de facturas de gastos personales emitidas por un proveedor.
- Registro de gastos no emitidos por un proveedor (Pensiones alimenticias y valores no cubiertos por aseguradoras).
- Alerta en el registro cuando se alcanza el valor máximo que se puede gastar por cada tipo de gasto.
- Generación de archivo XML y talón resumen de Gastos Personales.
- Reportes por tipos de gasto y por proveedor.

## 2. VENTAS



- Registro de facturas de venta Generación de facturas electrónicas con autorización en línea.
  - Uso de diferentes cuentas de ingreso en una misma factura.
  - Ingreso del comprobante de retención conjuntamente con la factura de venta.
  - Definición de la forma de pago al registrar una venta (Contado, Crédito).
  - Generación de cuenta por cobrar cuando las ventas son a crédito.
  - Utilizar anticipos del cliente como forma de pago de la factura.
  - Registro de datos necesarios para la generación del anexo ATS.
  - Importar archivos XML de retenciones electrónicas.
  - Ingreso de retenciones en facturas previamente registradas.
  - Reporte de cierre de caja.
- 
- Aplicación de notas de crédito a facturas registradas en el sistema con opción a devolver dinero, abonar a cuentas por cobrar o registrar como anticipo a favor del comprador Reportes de compras y retenciones.

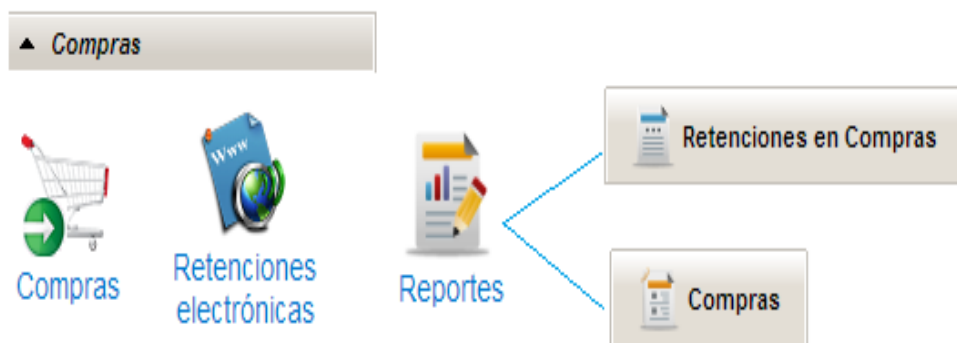
### **Reporte de cierre de caja del contribuyente**

Con la finalidad de llevar un mejor control de todos los ingresos que se registraron en el sistema durante un periodo determinado se ha creado la función Reporte de

cierre de caja, el mismo que le muestra un detalle completo de los movimientos de ingreso registrados:

- Clic en Ventas
- Clic en Reportes
- Escogemos la opción de CIERRE DE CAJA
- Escoja el rango de fecha del cual necesita el reporte

### 3. COMPRAS



Permite realizar las siguientes transacciones:

- Registro de facturas de compra indicando el tipo de pago (Contado, Crédito).
- Uso de diferentes cuentas de gasto al registrar una factura.
- Registro del comprobante de retención conjuntamente con la factura de compra o gasto.
- Generación de retención electrónica correspondiente a la factura de compra que se está registrando.
- Generación de cuenta por pagar al proveedor cuando sean facturas a crédito.
- Definición del pago de las facturas al contado (Efectivo, cheque, tarjeta de crédito).

- Registro de datos necesarios para la generación del anexo ATS.
- Importación de archivos XML de Facturas, Retenciones, Notas de Crédito, Notas de Débito electrónicas.
- Importación de registros de compras desde archivos EXCEL.
- Ingreso de retenciones en facturas previamente registradas.
- Aplicación de notas de crédito a facturas registradas en el sistema con opción a: devolver, abonar a cuenta por cobrar o registrar como anticipo a favor del proveedor.

### **Generar retención en la fuente con código 332 al registrar compras no sujetas a retención**

Para cualquier compra efectuada en el sector público que no está sujeta a retención, se aplicara directamente al código 332 de porcentaje 0%. Este movimiento se creara automáticamente en todas las compras que hayan sido registradas, para lo cual el proveedor deberá estar correctamente configurado.

Para configurar al proveedor realice lo siguiente:

- 1.- Clic en Directorio
- 2.- Clic en Proveedores
- 3.- Desactive la siguiente opción y luego clic en Actualizar.



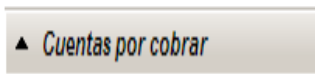
Las compras deberán estar en estado archivado y sin retenciones, con la finalidad de que dicha información se vea reflejada en el ATS y el formulario 103 que el contribuyente genere.

Para visualizar la retención proceda a seguir los siguientes pasos:

- Clic en Compras
- Clic en Reportes, se mostrara la ventana para que mediante los filtros se defina por un rango de fechas.

- Busque por el código de retención 332, a continuación saldrá el listado de las retenciones.
- Clic en Ver para visualizar la retención.


#### 4. CUENTAS POR COBRAR



- Creación de nuevas cuentas por cobrar no asociadas a una factura de venta registrada en SOFIA.
- Cancelación y abonos a cuentas vigentes con diferentes tipos de pago.
- Versatilidad en los tipos de pago realizado por los clientes.
- Historial de cuentas canceladas.
- Administración de cheques posfechados y vouchers de tarjetas de crédito.
- Listado de recibos generados por cancelación de cuentas vigentes.
- Reportes: Estado de Cuenta, Cartera Histórica, Análisis de vencimiento.



#### Listado de recibos generados en el pago de las cuentas por cobrar


Al registrar un pago, el sistema automáticamente genera un recibo para el cliente, usted puede visualizarlo e incluso exportarlo en un archivo PDF para poderlo guardar o imprimir y darle al cliente siguiendo estos pasos:

- 1.- Clic en  **Recibos**
- 2.- Ingrese la información a los diferentes filtros para optimizar su búsqueda:


**Filtros**


Contribuyente: **EMPRESA GENERADORA SA (0925857468001)** Estado: **ARCHIVADO** ▼

Desde: **01-07-2014**  Hasta: **16-07-2014** 

Cliente: **CARVAJAL ANDRES** 

3.- Se mostrara el listado de los recibos por los pagos efectuados del cliente.

4.- Clic en  visualizará en detalle la forma de pago y cantidad.

5.- Clic en  exportará la información en un archivo PDF, para poderlo imprimir o guardar.

### **Anulación de pagos efectuados sobre Cuentas por Cobrar**

El sistema le da la alternativa de anular el pago efectuado ya sea de una cuenta por cobrar vigente o cancelada. Al momento de anular el pago el sistema también elimina el registro en el libro bancos y anular en el libro diario el asiento generado, dependiendo del tipo de pago que realice.

### **Depositar cheques y vouchers generando automáticamente un comprobante de ingreso**

El sistema le permite generar directamente un comprobante de ingreso al momento de dar de baja un depósito o voucher; el mismo que creará un asiento en el libro diario y directamente una transacción en el libro bancos. Para generarlo siga los siguientes pasos:

- 1.- Clic en Cuentas por Cobrar
- 2.- Escogemos la opción de Tarjetas de Crédito o Cheque
- 3.- Elija el período de tiempo para buscar.
- 4.- Seleccione el voucher o cheque a depositar


5.- Clic en Depositar Vouchers seleccionados o Depositar Cheques Seleccionados, se mostrará la ventana donde ingresará toda la información en detalle del depósito. Clic en Guardar.

6.- Aparecerá la ventana donde le avisará que el depósito fue realizado con éxito y que se ha generado el comprobante de ingreso.

## Protestar cheques generando automáticamente un comprobante de débito bancario

La acción de realizar un protesto de cheque es con la finalidad de registrar el valor debitado de la cuenta bancaria por el depósito de dicho cheque, este procedimiento se realiza a través de un comprobante de débito bancario el cual se generará automáticamente al guardar el protesto; y, creará las cuentas por cobrar correspondientes por el valor del cheque más la comisión bancaria en caso de existir.

Para realizar este comprobante siga estos pasos:

- 1.- Clic en Cuentas por Cobrar
- 2.- Escogemos la opción de Cheques
- 3.- Buscamos el cheque al cual vamos a protestar 
- 4.- Clic en el ícono de protestar
- 5.- Se muestra la información en la cual se registran los datos incluidos el valor de la comisión bancaria.

## 5. CUENTAS POR PAGAR

Libro bancos (6)

Filtros  
 Contribuyente: EMPRESA GENERADORA SA (0925857488001)  
 Cuenta bancaria: BANCO GUAYAQUIL CTA. CTE # 21006866  
 Año: 2014  
 Tipo: DEPOSITO  
 Mes: JULIO  
 Saldo anterior: €763,70

Seleccionar todo													
Acciones	Fecha	Vence	Tipo	Nota	Número	Comprobante	Asiento	Débitos	Créditos	Saldo	Saldo real	Conciliado	Transferida al siguiente periodo
	22-07-2014 13:17	22-07-2014	DP	-	77788		2014-001195		35,00	3680,55	763,70	No	No
	21-07-2014 15:19	21-07-2014	DP	DEPÓSITO DESDE AN	998877	ANC-000017			180,00	3845,55	763,70	No	No
	21-07-2014 15:14	21-07-2014	DP	DEPÓSITO DESDE AN	78985	ANC-000015			15,00	3465,55	763,70	No	No
	18-07-2014 09:53	18-07-2014	DP	DEPÓSITO DE VOUCH	1236547	CTI-000055	2014-001179		2016,00	3450,55	763,70	No	No
	17-07-2014 17:53	17-07-2014	DP	-	123654		2014-001176		50,00	1434,55	763,70	No	No
<b>Total página actual</b>								<b>€0,00</b>	<b>€2.296,00</b>	<b>€3.680,55</b>	<b>€763,70</b>		
<b>Total</b>								<b>€0,00</b>	<b>€2.296,00</b>	<b>€3.680,55</b>	<b>€763,70</b>		

Originales en periodo  Transferidas desde un periodo anterior

- Creación de nuevas cuentas por pagar no asociadas a una factura de compra.
- Historial de cuentas canceladas.
- Administración de pagos realizados con tarjetas de crédito.

### **Registro de tarjetas de crédito del contribuyente**

Esta opción le permite registrar en el sistema la o las tarjetas de crédito que usa el contribuyente, esto con la finalidad de llevar un registro de las transacciones realizadas mediante tarjeta de crédito.

- 1.- Clic en Cuentas por pagar.
- 2.- Clic en Tarjetas de Crédito
- 3.- Clic en Nuevo
- 4.- Ingrese toda la información de la Tarjeta
- 5.- Clic en Guardar



### **Pago de cuentas vigentes con tarjeta de crédito**

Esta función le permite realizar los pagos a proveedores usando como tipo de pago tarjeta de crédito. Para registrar estos pagos, realice lo siguiente:

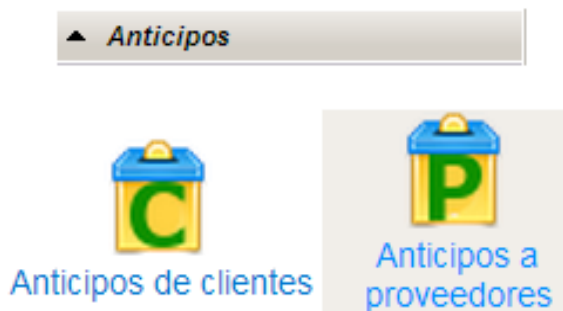
- 1.- Clic en Bancos
- 2.- Escogemos la opción Comprobantes de pago.
- 3.- Clic en Nuevo y se ingresa los datos del proveedor.
  - Elija la Cuenta por Pagar
  - Escoja como forma de pago Tarjeta de Crédito
  - Ingrese el dato del No. del Voucher
  - Clic en Agregar fila al detalle.
- 4.- Finalmente Guardar

## Consulta de transacciones con tarjetas de crédito registradas en el libro TC

En esta función el sistema le permite listar todos los pagos realizados, mediante la formalidad de Tarjeta de crédito, para visualizar haga lo siguiente:

- 1.- Clic en Cuentas por pagar
- 2.- Clic en Libro TC
- 3.- Escoja la Tarjeta de Crédito de la cual desea hacer la consulta.
- 4.- Ingrese la información de acuerdo a los filtros de búsqueda: Año y Mes.
- 5.- Se mostrara la información n de los pagos realizados con Tarjeta de Crédito.

## 6. ANTICIPOS




- Registro de anticipos de clientes con diferentes tipos de pago.
- Registro de anticipos de proveedores con diferentes tipos de pago.
- Registro de anticipos generando informes.
- Control de clientes.
- Control de proveedores.

### Generar anticipos por cada tipo de pago que exceda el valor a saldar de las cuentas

Al seleccionar la cuenta vigente a cancelar y al especificar el detalle del pago cuando usted lo realiza por una cantidad mayor a la pendiente, el sistema le da la ventaja de que usted realice un anticipo. Se mostrara el siguiente mensaje:

**Cobros al cliente: SUSANA COSTA**

 Uno o mas pagos exceden el valor a saldar de las cuentas

Tipo de pago	Valor para anticipo
CHEQUE	27,60
<b>Total</b>	<b>€27,60</b>

¿Desea continuar y generar un anticipo por cada tipo de pago?

Al dar un clic en NO, el sistema le permite hacer los cambios respectivos en el registro del pago; por lo contrario, si da clic en SI, el sistema automáticamente registrara el anticipo, que lo podrá visualizar dando clic en: Módulo de Anticipos y luego en Anticipos de Clientes.

Utilice el filtro de Cliente digitando el nombre para que encuentre la información.

## 7. BANCOS



- Registro y control del saldo de su cuenta bancaria según las transacciones que realice como; cheques, depósitos, notas de crédito, notas de débito.
- Administración de las cuentas bancarias del contribuyente.
- Conciliación de libro bancos.
- Emisión de comprobantes de ingreso, pago, crédito bancario, débito bancario y comprobantes de diario.

### **Generar libro bancos al registrar anticipos de clientes con tipo de pago depósito y transferencia.**

Cuando se registra anticipos de clientes utilizando el tipo de pago depósito o transferencia esta transacción se generara de manera automática en el libro bancos.

Para visualizarlo al registro ingrese a la función Libro bancos, en los campos de la sección filtros seleccione la cuenta bancaria, fecha y tipo, con esto se lista la transacción por el anticipo realizado.

- 1.- Clic en Bancos
- 2.- Clic en Libro Bancos.
- 3.- Seleccione la cuenta, el año, el mes y el estado de la cuenta para una búsqueda más personalizada y efectiva.
- 4.- Se mostrará en lista todos los ingresos que la empresa ha registrado.

### **Conciliación bancaria de transacciones en libro bancos**

Esta opción le permite comparar los valores que usted tiene registrados en el sistema con los valores que usted maneja en su o sus cuentas bancarias mediante la conciliación.

Para realizar la conciliación haga lo siguiente:

- 1.- Clic en Bancos
- 2.- Escogemos Libro Bancos
- 3.- Buscamos la información por período y por cuenta bancaria.
- 4.- Comparamos la información del sistema con el estado de cuenta bancario.
- 5.- Clic en Confirmar conciliación
- 6.- A la pregunta de conciliar las transacciones, clic en Si y luego clic en Aceptar

▲ Bancos ← Libro bancos (5)

Filtros  
 Contribuyente: EMPRESA GENERADORA SA (0925857468001)  
 Cuenta bancaria: BANCO GUAYAQUIL CTA. CTE.# 21006866 Tipo: DEPOSITO  
 Año: 2014 Mes: JUNIO

Saldo anterior €783.70

Confirmar conciliación

Seleccionar todo

Acciones	Fecha	Vence	Tipo	Nota	Número	Comprobante	Asiento	Débitos	Créditos	Saldo	Saldo real	Conciliado	Transferida al siguiente periodo
	18-06-2014 10:15	18-06-2014	DP	DEPÓSITO # 170746	170746	CTI-00053	2014-001141	1000.00	2181.55	763.70	No	No	
	18-06-2014 12:09	18-06-2014	DP	DEPOSITO POR COBR 710334			2014-001063	1400.22	1181.55	763.70	No	No	
	18-06-2014 12:07	18-06-2014	DP	DEPOSITO POR COBR 710333			2014-001062	1680.00	-218.67	763.70	No	No	
	04-06-2014 12:10	04-06-2014	DP	COBRO A MARCDIST 254540			2014-001061	185.00	1093.70	763.70	No	No	
	04-06-2014 12:09	04-06-2014	DP	COBRO REALIZADO , 254539			2014-001060	185.00	928.70	763.70	No	No	

Conciliar transacciones

¿Conciliar las transacciones seleccionadas? (si se han seleccionado transacciones ya confirmadas, se dejarán intactas)

Originales en periodo

Si No

Total Conciliar transacciones

Todas las transacciones seleccionadas se han conciliado exitosamente.

Aceptar

## 8. CONTABILIDAD








Esta función está disponible para los contribuyentes que en su registro de datos marcaron la casilla Obligados a llevar contabilidad, Desea llevar contabilidad o ¿Desea utilizar un plan de cuentas genérico?

**Se puede generar las siguientes opciones:**

- Ingreso del plan de cuentas, se puede obtener el libro diario, estado de resultados y el estado de situación financiera.
- Importación de plan de cuentas desde EXCEL.
- Configuración de cuentas contables, para generación automática de asientos.
- Generación de plan de cuentas genérico automáticamente al crear un contribuyente.
- Consulta de mayor, estado de resultados, financiero y balance de comprobación.
- Gráfica de estado de resultados y estado financiero.
- Proyección del impuesto a la renta a pagar.

**Plan de Cuentas**

- Para los contribuyentes que en su registro de datos marcaron la casilla Obligado a llevar contabilidad o Desea llevar contabilidad, en esta función podrá realizar la creación, edición y eliminación de las cuentas contables que formarán el plan de cuentas del contribuyente.
- Para los contribuyentes que en su registro de datos marcaron la casilla ¿Desea utilizar un plan de cuentas genérico?, en esta opción saldrá el plan de cuentas que se generará automáticamente para dichos contribuyentes, además podrá realizar la creación de nuevas cuentas, editar las cuentas existente o eliminar las cuentas no solicitadas en el caso de requerirlo.

Acciones	Cuenta	Código	Categoría
	ACTIVO	1.	ACTIVOS
	PASIVO	2.	PASIVOS
	PATRIMONIO	3.	PATRIMONIO
	INGRESOS	4.	INGRESOS
	GASTOS	5.	GASTOS

## Configuración de Cuentas

Esta función le permite configurar manualmente las cuentas contables para todos los contribuyentes del sistema SOFIA, al configurar las cuentas el usuario las deja establecidas para que actúen por defecto dependiendo de la operación que realice.

## Proyección anual del impuesto a la renta

Este reporte le permite al contribuyente ver los valores proyectados del impuesto a la renta a pagar de acuerdo a la información registrada en los gastos personales, compras, ventas, utilidades en relación de dependencia, utilidades por acciones, rendimientos financieros, etc., de acuerdo a estos y otros rubros ayudaran a determinar una utilidad anual proyectada con lo cual se puede establecer el Impuesto a la Renta.

Para ingresar a esta nueva función, haga clic en Contabilidad, Reportes y por defecto el sistema mostrara la Proyección del Impuesto a la renta a pagar.

Contribuyente: EMPRESA GENERADORA SA (0925857468001)  
Año: 2014

Mes	Ingresos	Gastos	Gastos personales	Ingreso Rel. Dependencia	Gasto Rel. Dependencia	T. Ingresos	T. Gastos	Utilidad	Retenciones
ENERO	9.528,00	9.883,33	0,00	0,00	0,00	9.528,00	9.883,33	-355,33	0,00
FEBRERO	4.099,14	6.559,07	0,00	0,00	0,00	4.099,14	6.559,07	-1.859,93	0,00
MARZO	7.539,07	9.494,39	4,81	0,00	0,00	7.539,07	9.499,30	-1.969,23	0,00
ABRIL	14.549,48	3.070,48	0,00	0,00	0,00	14.549,48	3.070,48	11.479,00	0,00
MAYO	13.523,14	5.182,11	0,00	0,00	0,00	13.523,14	5.182,11	8.341,03	0,00
JUNIO	15.873,00	10.238,15	0,00	0,00	0,00	15.873,00	10.238,15	5.634,85	0,00
JULIO	440,00	5,00	0,00	0,00	0,00	440,00	5,00	440,00	0,00
<b>Total</b>	<b>\$62.134,83</b>	<b>\$40.397,63</b>	<b>\$4,91</b>	<b>\$0,00</b>	<b>\$0,00</b>	<b>\$62.134,83</b>	<b>\$40.402,44</b>	<b>\$21.732,39</b>	<b>\$0,00</b>

Utilidad	Utilidades en relación de dependencia (+)	0,00	Utilidades por acciones (+)	0,00	Rendimientos financieros (+)	0,00
	Intereses pagados (-)	0,00	Utilidad (+)	\$21.732,39		

Proyección	Utilidad promedio mensual	3.104,63	Utilidad anual proyectada	37.255,56	Impuesto a la renta proyectado	€3.621,11
	Saldo año anterior (-)	0,00	Total retenciones (-)	2.366,09	Retenciones Rel. Dependencia (-)	0,00
	Total a pagar proyectado (+)	€1.255,02				

## Generación automática de asientos con contables

Opción creada con la finalidad de generar automáticamente un asiento contable en el libro diario luego de registrar una compra o venta en el sistema, el asiento que se genera en el libro diario se puede buscar filtrando la información del mismo en

los campos que muestra en la pantalla, para acceder a esta funcionalidad ingrese al Módulo de Contabilidad opción Libro diario, consultar por fecha, tipo y estado.

### **Actualizar cuentas contables de asientos de compras y ventas pendientes**

Cuando se han quedado asientos de compras y ventas en estado pendiente por faltar configuración de las cuentas contables se puede actualizar dichos registros usando esta opción.

Primero tiene que revisar el plan de cuentas, una vez que ha realizado la configuración de las cuentas pendientes siga estos pasos:

- 1.- Clic en Contabilidad.
- 2.- Clic en Libro Diario.
- 3.- Se mostrara la información que aparece como pendiente en el período de fecha.
- 4.- Clic en el botón: aceptar

### **Implementación de comprobantes de diario**

Esta opción se ha creado con la finalidad de registrar un origen para cada asiento contable, a través de un comprobante de diario; es decir, cualquier tipo de operación realizada por el contribuyente, el mismo que al guardarlo generara automáticamente un asiento en el libro diario, para esto proceda a seguir los siguientes pasos:

- 1.- Ingrese en Contabilidad
- 2.- Elija la función Comprobantes de diario.
- 3.- Clic en Nuevo y seleccione el tipo de comprobante que desee crear, elija la fecha, ingrese una referencia descriptiva para identificar el asiento que se generara en el libro diario.

4.- Ingrese toda la información del asiento buscando las cuentas contables por nombre o código, digite los valores correspondientes al debe y haber, coloque una observación y haga clic en Guardar.

### **Transferencia entre cuentas bancarias del mismo contribuyente**

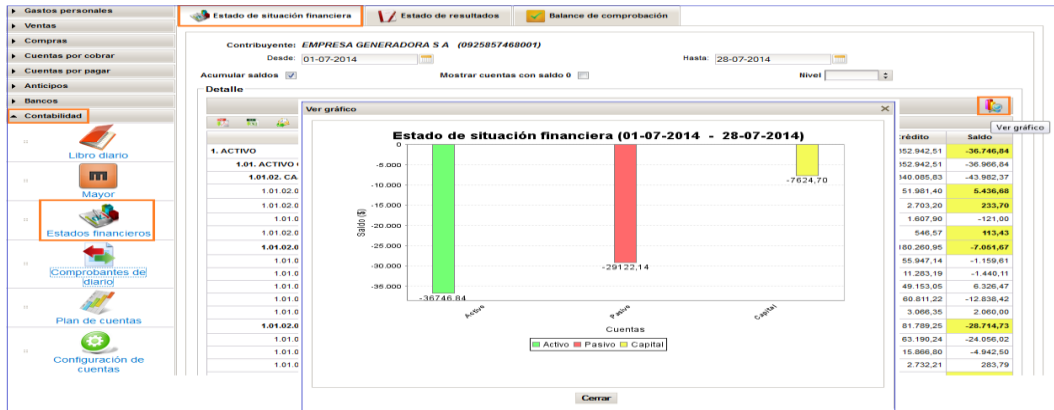
Esta opción le permite realizar transferencias monetarias entre las cuentas bancarias del mismo contribuyente a través de un comprobante de diario, el mismo que generara un asiento en el libro diario por el registro del mismo y una nota de crédito y débito en el libro bancos para cada cuenta bancaria que intervenga en la transferencia.

Para realizar esta acción realice lo siguiente:

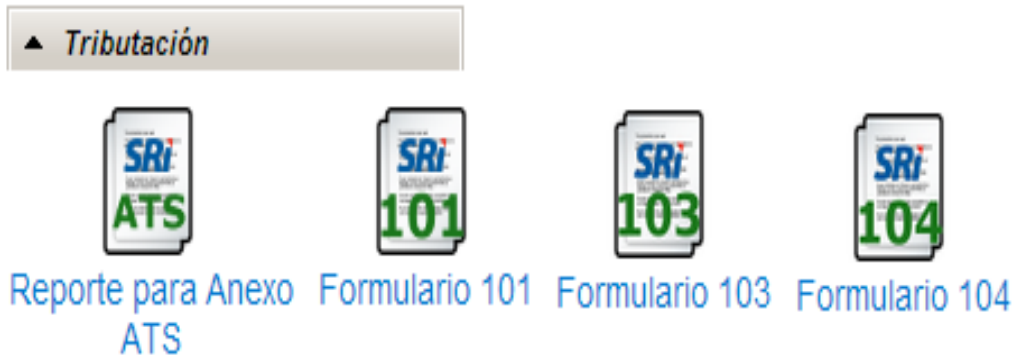
- 1.- Ingrese a Contabilidad
- 2.- Clic en Comprobantes de diario,
- 3.- Clic en la opción Nuevo.
- 4.- En el campo tipo elija la opción Transferencia, ingrese una referencia para identificar el asiento.

### **Gráfica de los Estados Financieros**

Esta opción le permite visualizar mediante una gráfica el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados y el Balance de Comprobación del contribuyente en un determinado periodo, para esto: Ingrese a Contabilidad, seleccione Estados Financieros, clic en la pestaña del Estado Financiero que se requiere consultar, defina un rango de fechas de acuerdo a la información que desea visualizar en la gráfica, haga clic en la opción.



## 9. TRIBUTACIÓN



Permite ver la consolidación de la información registrada por el usuario en un determinado periodo y la generación del formulario para el SRI.

Esta función dependiendo del tipo de contribuyente que sea le presentara el Anexo Transaccional y los formularios que deberá utilizar para ver consolidada la información que registró el usuario en un determinado periodo.

Para los contribuyentes que en su registro de datos hayan marcado la casilla obligado a llevar contabilidad y sean Personas Naturales mostrara el Anexo Transaccional y los siguientes formularios: 102, 103 y 104.

Para los contribuyentes que en su registro de contabilidad y desea utilizar un plan de cuentas genérico saldrán los siguientes formularios: 102A y 104A.

Para los contribuyentes que no estén obligados a llevar contabilidad, es decir que en su registro de datos no hayan seleccionado ninguna casilla de las mencionadas, saldrán los siguientes formularios: 102A y 104A.

Para los contribuyentes que tengan RUC de sociedades privadas es decir que el tercer dígito sea el número “9” mostrara el Anexo Transaccional y 101, 103 y 104.

Al generar el formulario 103 usted podrá ver reflejado en el casillero 332 el total imponible de compras sin retenciones que fueron realizadas durante el periodo que seleccionó.

OTRAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO SUJETOS A RETENCION	332	30.00
--	-----	-------

Para visualizar el talón resumen en el reporte para el Anexo ATS, en el módulo de TRIBUTACIÓN la información se presenta de la siguiente manera de acuerdo al período que seleccionado.



**TALÓN RESUMEN**  
**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**  
**ANEXO TRANSACCIONAL**  
 EMPRESA GENERADORA SA  
 RUC: 0925857468001  
 Período: 07-2014  
 Fecha de generación: 25-07-2014 17:02

RESUMEN DE RETENCIONES - AGENTE DE RETENCIÓN				
RETENCIÓN EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA				
Cod.	Concepto de Retención	Nr	Base Imponible	Valor retenido
332	OTRAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO SUJETOS A RETENCION	1	30	0
	<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>30</b>	<b>0</b>

## 10. CAJA CHICA

### ▲ Caja chica



Caja chica



Facturas



Vales de caja



Comprobantes de reposición

- Administración de caja chica.
- Registros de gastos con caja chica mediante facturas y vales de caja.
- Emisión de comprobantes de reposición de caja chica.

## 11. EMPLEADOS

### ▲ Empleados



Empleados



Anticipos a empleados



Sueldos

- Administración de empleados.
- Emisión de anticipos a los empleados.
- Emisión de rol de pago individual.

## 12. DIRECTORIO

### ▲ Directorio



Contribuyentes



Clientes



Proveedores



Ítems de catálogo

Permite crear y registrar la información requerida para las diferentes funciones del sistema. Administración de contribuyentes, proveedores y clientes.

### 13. ADMINISTRACIÓN



- Definición de parámetros con los que va a operar el sistema.
- Administración de usuarios.
- Definición de permisos sobre los módulos del sistema.
- Copiar permisos de un usuario a otro.
- Asignación de varios contribuyentes a un mismo usuario.
- Asignación de varias cajas chicas por usuario.

#### **Copiar Permisos de Usuarios**

Con la finalidad de disminuir los tiempos de administración de los usuarios se ha incrementado una función de Usuarios que permite obtener una copia de los permisos de un usuario para asignarlos a otro.

Para ingresar a esta opción deberá ingresar cómo usuario administrador del sistema SOFIA, luego ir a la función Administración, seleccionar Usuarios, se

listaran todos los usuarios registrados, seleccione el usuario deseado y haga clic en la opción Copiar permisos.

Acciones	Identificación	Apellidos y nombres	Dirección	Login	Estado
	0992638427001	ACTUALIZADOR DOCUMENTOS ELECTRON		factel	A
Copiar permisos	1710034065	ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	LOS ALMENDROS	root	A
	0941652802	ALVARADO SANCHEZ CHRISTIAN		0941652802	A
	1723148787	ANGAMARCA QUIROGA JOHANNA LIZBET		1723148787	A

### Bitácora de acciones realizadas por el usuario

Esta opción fue incrementada en la función Usuarios, permite ver todas las acciones que ha realizado el usuario en el sistema de acuerdo a un rango de fechas seleccionado.

Para ingresar a esta nueva opción deberá ingresar al sistema un usuario administrador del sistema SOFIA, luego ir a la función Administración, seleccione Usuarios, en la siguiente pantalla se listaran los usuarios, seleccione el usuario del cual se quiere ver la auditoría y haga clic en la opción Ver bitácora de acciones.

Acciones	Identificación	Apellidos y nombres	Dirección	Login	Estado
	0992638427001	ACTUALIZADOR DOCUMENTOS ELECTRON		factel	A
Ver bitácora de acciones		ADMINISTRADOR DEL SISTEMA	LOS ALMENDROS	root	A
	0941652802	ALVARADO SANCHEZ CHRISTIAN		0941652802	A

### 3.4.4 Aplicación de Caso Práctico

La compañía de Mototaxis 19 de Mayo del Cantón La Maná, su principal ingreso para capitalizar sus fondos es la aportación mensual que realizan los socios por mensualidades multas y otros conceptos.

Para dar inicio al proceso contable de la compañía 19 de Mayo del cantón La Maná al 31 de Diciembre 2013 se entrega el siguiente balance inicial.

Bancos	\$ 693,54
Caja	\$ 256,00
Cuentas por Cobrar	\$ 365,00
Documentos por Cobrar	\$ 895,00
Muebles de Oficina	\$1250,00
Equipo de Oficina	\$ 1600,00
Multas y Atrasos	\$ 160.65
Cuentas Por Pagar	\$ 350,00

### Asientos Contables

01/01/2014 Se registra el asiento de apertura por el valor de \$ 5059.54.

02/01/2014 Se realiza un depósito en la cuenta corriente de la compañía por recaudación de los socios por el valor de \$ 256.00.

02/01/2014 Ingreso por los tiket de Administración por parte de los socios por el valor de \$ 535.00.

06/01/2014 Se recibe la cantidad de \$100,00 por aportaciones de los socios.

02/02/2014 Se realiza un depósito en la cuenta corriente por el valor de \$1000.00 por cobro de certificados de aportación.

02/02/2014 Se cancela el valor de \$300.00 por arriendo cancelado por anticipados.

20/02/2014 Se cancela a proveedores el valor de \$ 1251.90.

22/02/2014 Se realiza un depósito en el banco por traspaso de puesto por el valor de 1500.00.

28/02/2014 Se realiza un anticipo a proveedor por el valor de \$500.00

04/04/2014 Se cancela a Molina Mónica el valor de \$648.00 por gastos de instalación.

06/04/2014 Se realiza un abono por pago anticipado de arriendo por el valor de \$200.00

15/04/2014 la recibe la cantidad de \$20.00 por pago de clientes.

15/04/2014 Se cancela la cantidad de \$250.00 por pago anticipado de arriendo

18/04/2014 se recibe la cantidad de \$1500.00 por traspaso de puesto

05/05/2014 Se cancela la cantidad de \$590.00 al sr Arboleda Daniel por mantenimiento.

19/05/2014 Se realiza la compra de una impresora y un escritorio por el valor de \$455.40.

16/09/2014 Se cancela el valor de \$200.00 por pago de arriendo por anticipado.

19/10/2014 Se realiza un depósito por el valor de 3500.00 por recaudaciones a los socios.

16/11/2014 Se cancela el valor de \$ 250.00 por arriendo pagado por anticipado.

30/12/2014 Se recibe la cantidad de \$500 por pago de socios.

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000002

**Número:** 2014-000002

**Fecha:** 02-01-2014

**Estado:** ARCHIVADO

**Auditoría:** AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
1.1.1.02.01 CAJA	256		
1.1.1.03.01 CTA.CTE.		256	DEPOSITO POR RECUADACION
<b>Total:</b>	<b>\$256,00</b>	<b>\$256,00</b>	

**Nota:** POR REGISTRAR DEPOSITO

## COMPañA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000003

Número: 2014-000003

Fecha: 02-01-2014

Estado: ARCHIVADO

Auditoría: AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
1.1.2.01.02 SOCIOS	535		CUENTA POR COBRAR
4.2.1.02 INGRESOS TICKETS DE ADMINISTRACION		535	
	Total:	\$535,00	\$535,00

Nota: POR TIKET DE ADMINSITRACION

## COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000004

Número: 2014-000004

Fecha: 06-01-2014

Estado: ARCHIVADO

Auditoría: AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
1.1.1.02.01 CAJA	100		
1.1.2.04 OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR		100	
<b>Total:</b>	<b>\$ 100,00</b>	<b>\$ 100,00</b>	

Nota: DEPOSITO DE 100

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000006

Número: 2014-000006

Fecha: 28-01-2014

Estado: ARCHIVADO

Auditoría: AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
1.1.1.03.01 CTA.CTE.	500		
1.1.1.03.01 CTA.CTE.		500	
	<b>Total:</b>	<b>\$500,00</b>	<b>\$500,00</b>

Nota: DEPOSITO

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000008

Número: 2014-000008

Fecha: 02-02-2014

Estado: ARCHIVADO

Auditoría: AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
1.1.1.03.01 CTACTE.	1.000		
3.1.1.01 CERTIFICADOS DE EXPORTACION		1.000	DEPOSITO
	Total: \$1.000,00	\$1.000,00	

Nota: DEPOSITO RECAUDACIONES

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000009

Número: 2014-000009

Fecha: 02-02-2014

Estado: ARCHIVADO

Auditoría: AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
1.1.2.04 OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	300		
1.1.4.03 ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO		300	CUENTA POR PAGAR
<b>Total:</b>	<b>\$300,00</b>	<b>\$300,00</b>	

Nota: P/R NUEVA CUENTA POR PAGAR A REYES CASILLAS JAVIER ANTONIO

## COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000005

Número: 2014-000005

Fecha: 20-02-2014

Estado: ARCHIVADO

Auditoría AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
2.1.1.01 PROVEEDORES	1.251,9		1
1.1.1.03.01 GASTOS		1.251,9	
<b>Total:</b>	<b>\$1.251,90</b>	<b>\$1.251,90</b>	

Nota: SE PAGA CON CHEQ.

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000010

Número: 2014-000010

Fecha: 22-02-2014

Estado: ARCHIVADO

Auditoría: AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
1.1.1.03.01 CTA.CTE.	1.500		
4.2.3.01 CUOTAS DE TRASPASO		1.500	
<b>Total:</b>	<b>\$1.500,00</b>	<b>\$1.500,00</b>	

Nota: DEPOSITO AL BANCO

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000011

Número: 2014-000011

Fecha: 28-02-2014

Estado: ARCHIVADO

Auditoría AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
1.1.2.05 ANTICIPO A PROVEEDORES	500		ANTICIPO A PROVEEDOR
1.1.1.03.01 CTA.CTE.		500	
Total:	\$500,00	\$500,00	

**Nota:** PAGO DE ANTICIPO A PROVEEDOR REYES CASILLAS JAVIER ANTONIO

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000013

Número: 2014-000013

Fecha: 04-04-2014

Estado: ARCHIVADO

Auditoría: AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
1.2.2.04 GASTOS DE INSTALACION	600		COMPRA DE GASTO
1.1.4.04 IMPUESTOS AL SRI POR COBRAR	48		IVA EN COMPRAS
1.1.1.03.01 CTA.CTE.		648	VALOR PAGADO
	<b>Total:</b>	<b>\$648,00</b>	<b>\$648,00</b>

Nota: P/R FACTURA Nro. 001001-000001113 DE MOLINA NUÑEZ MONICA ELIZABETH

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000014

Número: 2014-000014

Fecha: 06-04-2014

Estado: ARCHIVADO

Auditoria AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
1.1.2.04 OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	200		
1.1.4.03 ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO		200	CUENTA POR PAGAR
	<b>Total:</b>	<b>\$200,00</b>	<b>\$200,00</b>

Nota: PAGO

## COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000015

Número: 2014-000015

Fecha: 15-04-2014

Estado: ARCHIVADO

Auditoría AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
1.1.1.02.01 CAJA	20		
2.1.1.08 ANTICIPO DE CLIENTES		20	
Total:	\$20,00	\$20,00	

Nota: P/R ANTICIPO # ANC-000002 DEL CLIENTE MASAPANTA MASAPANTA JUAN LEONIDAS

## COMPañA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000016

Número: 2014-000016 Fecha: 15-04-2014  
Estado: ARCHIVADO Auditoría: AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
1.2.1.03 CONSTRUCCIONES EN PROCESO	250		
1.1.4.03 ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO		250	CUENTA POR PAGAR
Total:	\$250,00	\$250,00	

Nota: P/R NUEVA CUENTA POR PAGAR A REYES CASILLAS JAVIER ANTONIO

# COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

## Asiento # 2014-000012

Número: 2014-000012

Fecha: 18-04-2014

Estado: ARCHIVADO

Auditoría AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
1.1.1.03.01 CTA.CTE.	1.500		
4.2.3.01 CUOTAS DE TRASPASO		1.500	
Total:	\$1.500,00	\$1.500,00	

Nota: INGRESOS

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000018

Número: 2014-000018

Fecha: 05-05-2014

Estado: ARCHIVADO

Auditoría AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
2.1.1.01 PROVEEDORES	590		
2.1.1.01 PROVEEDORES		590	CUENTA POR PAGAR
Total:	\$590,00	\$590,00	

**Nota:** P/R NUEVA CUENTA POR PAGAR A ARBOLEDA PUENTE DANIEL SERAFIO

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000017

Número: 2014-000017

Fecha: 19-05-2014

Estado: ARCHIVADO

Auditoría AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
1.2.1.04 MUEBLES Y ENSERES	170		COMPRA DE GASTO
1.2.1.08 EQUIPOS DE COMPUTACION	250		COMPRA DE GASTO
1.1.4.04 IMPUESTOS AL SRI POR COBRAR	35,4		IVA EN COMPRAS
2.1.1.07 CUENTAS POR PAGAR VARIOS		455,4	VALOR CUENTA POR PAGAR
	<b>Total:</b>	<b>\$455,40</b>	<b>\$455,40</b>

Nota: P/R FACTURA Nro. 001001-111256897 DE CENTRO COMERCIAL PIKA

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000024

Número: 2014-000024

Fecha: 16-09-2014

Estado: ARCHIVADO

Auditoría AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
1.1.4.03 ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO	200	5	
1.1.1.03.01 CTA.CTE.		200	
<b>Total:</b>	<b>\$200,00</b>	<b>\$200,00</b>	

Nota: PAGO

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000026

Número: 2014-000026

Fecha: 19-10-2014

Estado: ARCHIVADO

Auditoría AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
1.1.1.03.01 CTA.CTE.	3.500		
1.1.2.01.02 SOCIOS		3.500	
<b>Total:</b>	<b>\$3.500,00</b>	<b>\$3.500,00</b>	

Nota: DEPOSITO RECAUDACIONES

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000027

Número: 2014-000027

Fecha: 16-11-2014

Estado: ARCHIVADO

Auditoría: AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
1.1.4.03 ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO	250	4	
1.1.1.02.01 CAJA		250	
<b>Total:</b>	<b>\$250,00</b>	<b>\$250,00</b>	

Nota: PAGO

## COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000030

Número: 2014-000030

Fecha: 30-12-2014

Estado: ARCHIVADO

Auditoría AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
1.1.1.02.01 CAJA	500		
1.1.1.03.01 CTA.CTE.		500	PAGO
Total:	\$500,00	\$500,00	

Nota: PAGO

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Asiento # 2014-000031

Número: 2014-000031

Fecha: 31-12-2014

Estado: ARCHIVADO

Auditoría: AUDITADO

Cuenta	Debe	Haber	Observaciones
4.2.1.02 INGRESOS TKETS DE ADMINISTRACION	535		
4.2.3.01 CUOTAS DE TRASPASO	3.000		
3.3.1.02 UTILIDAD DEL EJERCICIO		3.535	
<b>Total:</b>	<b>\$3.535,00</b>	<b>\$3.535,00</b>	

**Nota:** P/R CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO 2014

## COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Mayor de una cuenta contable

Contribuyente: COMPANIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta: 1.1.1.03.01 CTA.CTE.

Saldo acumulado: 0

Número	Fecha	Nota	Observaciones	Débitos	Créditos	Saldo
2014-000001	01-01-2014	PI REGISTRAR EL ASIENTO DE APERTURA		693,54		693,54
2014-000002	02-01-2014	POR REGISTRAR DEPOSITO	DEPOSITO POR RECAUDACION		256	437,54
2014-000006	28-01-2014	DEPOSITO		500		937,54
2014-000006	28-01-2014	DEPOSITO			500	437,54
2014-000008	02-02-2014	DEPOSITO RECAUDACION		1.000		1.437,54
2014-000005	20-02-2014	SE PAGA CON CHEQ.			1.251,9	185,64
2014-000010	22-02-2014	DEPOSITO AL BANCO		1.500		1.685,64
2014-000011	28-02-2014	PAGO DE ANTICIPO A PROVEEDOR REYES CASILLAS JAVIER ANTONIO			500	1.185,64
2014-000013	04-04-2014	P/R FACTURA No. 001001-000001113 DE MOLINA NUÑEZ MONICA	VALOR PAGADO		648	537,64
2014-000012	18-04-2014	INGRESOS		1.500		2.037,64
2014-000024	16-09-2014	PAGO			200	1.837,64
2014-000026	19-10-2014	DEPOSITO RECAUDACION		3.500		5.337,64
2014-000030	30-12-2014	PAGO	PAGO		500	4.837,64
<b>Total:</b>				<b>\$8.693,54</b>	<b>\$3.855,90</b>	<b>\$4.837,64</b>

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Mayor de una cuenta contable

Contribuyente: COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta: 3.1.1.01 CERTIFICADOS DE APORTACION

Saldo acumulado: 0

Número	Fecha	Nota	Observaciones	Débitos	Créditos	Saldo
2014-000001	01-01-2014	P/ REGISTRAR EL ASIENTO DE APERTURA			4.709,54	-4.709,54
2014-000008	02-02-2014	DEPOSITO RECAUDACION	DEPOSITO		1.000	-5.709,54
<b>Total:</b>					\$5.709,54	\$-5.709,54

## COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Mayor de una cuenta contable

Contribuyente: COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta: 2.1.1.01 PROVEEDORES

Saldo acumulado: 0

Número	Fecha	Nota	Observaciones	Débitos	Créditos	Saldo
2014-000005	20-02-2014	SE PAGA CON CHEQ.	1	1.251,9		1.251,9
2014-000018	05-05-2014	P/R NUEVA CUENTA POR PAGAR A ARBOLEDA PUENTE DANIEL SERAFIO	CUENTA POR PAGAR		590	661,9
2014-000018	05-05-2014	P/R NUEVA CUENTA POR PAGAR A ARBOLEDA PUENTE DANIEL SERAFIO		590		1.251,9
<b>Total:</b>				<b>\$1.841,90</b>	<b>\$590,00</b>	<b>\$1.251,90</b>

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Mayor de una cuenta contable

Contribuyente: COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta: 4.2.3.01 CUOTAS DE TRASPASO

Saldo acumulado: 0

Número	Fecha	Nota	Observaciones	Debitos	Créditos	Saldo
2014-000010	22-02-2014	DEPOSITO AL BANCO			1.500	-1.500
2014-000012	18-04-2014	INGRESOS			1.500	-3.000
2014-000031	31-12-2014	PIR CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO 2014		3.000		0
<b>Total:</b>				<b>\$3.000,00</b>	<b>\$3.000,00</b>	<b>\$0,00</b>

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Mayor de una cuenta contable

Contribuyente: COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta: 1.1.2.05 ANTICIPO A PROVEEDORES

Saldo acumulado: 0

Número	Fecha	Nota	Observaciones	Débitos	Créditos	Saldo
2014-000011	28-02-2014	PAGO DE ANTICIPO A PROVEEDOR REYES CASILLAS JAVIER ANTONIO	ANTICIPO A PROVEEDOR	500		500
<b>Total:</b>				\$500,00		\$500,00

## COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Mayor de una cuenta contable

Contribuyente: COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta: 1.2.2.04 GASTOS DE INSTALACION

Saldo acumulado: 0

Número	Fecha	Nota	Observaciones	Debitos	Créditos	Saldo
2014-000013	04-04-2014	P/R FACTURA Nro. 001001-000001113 DE MOLINA NUÑEZ MONICA	COMPRA DE GASTO	600		600
<b>Total:</b>				\$600,00		\$600,00

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Mayor de una cuenta contable

Contribuyente: COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta: 1.1.4.04 IMPUESTOS AL SRI POR COBRAR

Saldo acumulado: 0

Número	Fecha	Nota	Observaciones	Débitos	Créditos	Saldo
2014-00013	04-04-2014	PIR FACTURA Nro. 001001-000001113 DE MOLINA NUÑEZ MONICA	IVA EN COMPRAS	48		48
2014-00017	19-05-2014	PIR FACTURA Nro. 001001-111256897 DE CENTRO COMERCIAL PIKA	IVA EN COMPRAS	35,4		83,4
<b>Total:</b>				<b>\$83,40</b>		<b>\$83,40</b>

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Mayor de una cuenta contable

Contribuyente: COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta: 1.1.2.04 OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Saldo acumulado: 0

Número	Fecha	Nota	Observaciones	Débitos	Créditos	Saldo
2014-000001	01-01-2014	P/ REGISTRAR EL ASIENTO DE APERTURA		365		365
2014-000004	06-01-2014	DEPOSITO DE 100			100	265
2014-000009	02-02-2014	PIR NUEVA CUENTA POR PAGAR A REYES CASILLAS JAVIER ANTONIO		300		565
2014-000014	06-04-2014	PAGO		200		765
<b>Total:</b>				<b>\$865,00</b>	<b>\$100,00</b>	<b>\$765,00</b>

## COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Mayor de una cuenta contable

Contribuyente: COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta: 1.1.2.04 OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Saldo acumulado: 0

Número	Fecha	Nota	Observaciones	Débitos	Créditos	Saldo
2014-000001	01-01-2014	PI REGISTRAR EL ASIENTO DE APERTURA		365		365
2014-000004	06-01-2014	DEPOSITO DE 100			100	265
2014-000009	02-02-2014	PIR NUEVA CUENTA POR PAGAR A REYES CASILLAS JAVIER ANTONIO		300		565
2014-000014	06-04-2014	PAGO		200		765
<b>Total:</b>				<b>\$865,00</b>	<b>\$100,00</b>	<b>\$765,00</b>

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Mayor de una cuenta contable

Contribuyente: COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta: 1.2.1.08 EQUIPOS DE COMPUTACION

Saldo acumulado: 0

Número	Fecha	Nota	Observaciones	Débitos	Créditos	Saldo
2014-000017	19-05-2014	PIR FACTURA Nro. 001001-111256897 DE CENTRO COMERCIAL PIKA	COMPRA DE GASTO	250		250
<b>Total:</b>				\$250,00		\$250,00

## COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Mayor de una cuenta contable

Contribuyente: COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta: 2.1.1.07 CUENTAS POR PAGAR VARIOS

Saldo acumulado: 0

Número	Fecha	Nota	Observaciones	Débitos	Créditos	Saldo
2014-000001	01-01-2014	P/ REGISTRAR EL ASIENTO DE APERTURA			350	-350
2014-000017	18-05-2014	P/R FACTURA Nro. 001001-111256897 DE CENTRO COMERCIAL PIKA	VALOR CUENTA POR PAGAR		455,4	-805,4
<b>Total:</b>					\$805,40	\$-805,40

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Mayor de una cuenta contable

Contribuyente: COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta: 2.1.1.06 ANTICIPO DE CLIENTES

Saldo acumulado: 0

Número	Fecha	Nota	Observaciones	Debitos	Créditos	Saldo
2014-000015	15-04-2014	P/R ANTICIPO # ANC-000002 DEL CLIENTE MASAPANTA MASAPANTA JUAN			20	-20
<b>Total:</b>					\$20,00	\$-20,00

## COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Mayor de una cuenta contable

Contribuyente: COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta: 4.2.3.01 CUOTAS DE TRASPASO

Saldo acumulado: 0

Número	Fecha	Nota	Observaciones	Débitos	Créditos	Saldo
2014-000010	22-02-2014	DEPOSITO AL BANCO			1.500	-1.500
2014-000012	18-04-2014	INGRESOS			1.500	-3.000
2014-000031	31-12-2014	P/R CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO 2014		3.000		0
<b>Total:</b>				<b>\$3.000,00</b>	<b>\$3.000,00</b>	<b>\$0,00</b>

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Mayor de una cuenta contable

Contribuyente: COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta: 2.1.1.01 PROVEEDORES

Saldo acumulado: 0

Número	Fecha	Nota	Observaciones	Débitos	Créditos	Saldo
2014-000005	20-02-2014	SE PAGA CON CHEQ.	1	1.251,9		1.251,9
2014-000018	05-05-2014	P/R NUEVA CUENTA POR PAGAR A ARBOLEDA PUENTE DANIEL SERAFIO	CUENTA POR PAGAR		500	601,9
2014-000018	05-05-2014	P/R NUEVA CUENTA POR PAGAR A ARBOLEDA PUENTE DANIEL SERAFIO		500		1.251,9
<b>Total:</b>				<b>\$1.841,90</b>	<b>\$500,00</b>	<b>\$1.251,90</b>

## COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Mayor de una cuenta contable

Contribuyente: COMPañIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta: 1.1.2.01.02 SOCIOS

Saldo acumulado: 0

Número	Fecha	Nota	Observaciones	Débitos	Créditos	Saldo
2014-000003	02-01-2014	POR TIKET DE ADMINSITRACION	CUENTA POR COBRAR	535		535
2014-000026	19-10-2014	DEPOSITO RECAUDACION			3.500	-2.965
<b>Total:</b>				\$535,00	\$3.500,00	\$-2.965,00

## COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Mayor de una cuenta contable

Contribuyente: COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta: 1.1.1.02.01 CAJA

Saldo acumulado: 0

Número	Fecha	Nota	Observaciones	Débitos	Créditos	Saldo
2014-000002	02-01-2014	POR REGISTRAR DEPOSITO		258		258
2014-000004	08-01-2014	DEPOSITO DE 100		100		358
2014-000015	15-04-2014	PIR ANTICIPO # ANC-000002 DEL CLIENTE MASAPANTA MASAPANTA JUAN		20		378
2014-000027	18-11-2014	PAGO			250	128
2014-000030	30-12-2014	PAGO		500		628
<b>Total:</b>				<b>\$878,00</b>	<b>\$250,00</b>	<b>\$628,00</b>

## COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Mayor de una cuenta contable

Contribuyente: COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta: 3.3.1.02 UTILIDAD DEL EJERCICIO

Saldo acumulado: 0

Número	Fecha	Nota	Observaciones	Débitos	Créditos	Saldo
2014-000031	31-12-2014	P/R CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO 2014			3.535	-3.535
<b>Total:</b>					\$3.535,00	\$-3.535,00

**COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO**  
**0590046426001**

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

**Estado de situación financiera**

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta	Saldo
<b>1. ACTIVOS</b>	<b>8,818.04</b>
1.1. CORRIENTES	4,442.04
1.1.1. DISPONIBLE	5,463.64
1.1.1.02. CUENTAS DE AHORROS EN COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO	626.00
1.1.1.02.01 CAJA	626.00
1.1.1.03. CUENTAS DE AHORROS Y CORRIENTES EN BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	4,837.64
1.1.1.03.01 CTA.CTE.	4,837.64
1.1.2. ACTIVOS FINANCIEROS	-805.00
1.1.2.01. CUENTAS POR COBRAR	-2,965.00
1.1.2.01.02 SOCIOS	-2,965.00
1.1.2.02 DOCUMENTOS POR COBRAR	805.00
1.1.2.04 OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	795.00
1.1.2.05 ANTICIPO A PROVEEDORES	500.00
1.1.4. OTROS ACTIVOS CORRIENTES	-216.80
1.1.4.03 ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO	-300.00
1.1.4.04 IMPUESTOS AL SRI POR COBRAR	83.40
1.2. NO CORRIENTES	4,376.00
1.2.1. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	3,776.00
1.2.1.03 CONSTRUCCIONES EN PROCESO	250.00
1.2.1.04 MUEBLES Y ENSERES	1,420.00
1.2.1.06 EQUIPO DE ORCINA	1,600.00
1.2.1.08 EQUIPOS DE COMPUTACION	250.00
1.2.1.11 DEPRECIACION ACUMULADA	296.00
1.2.2. GASTOS DIFERIDOS	600.00
1.2.2.04 GASTOS DE INSTALACION	600.00
<b>2. PASIVOS</b>	<b>-426.50</b>
2.1. CORRIENTES	-426.50
2.1.1. CUENTAS POR PAGAR	-426.50
2.1.1.01 PROVEEDORES	-1,251.90
2.1.1.06 ANTICIPO DE CLIENTES	20.00
2.1.1.07 CUENTAS POR PAGAR VARIOS	805.40
<b>3. PATRIMONIO NETO</b>	<b>9,244.54</b>
3.1. CAPITAL SOCIAL	5,709.54
3.1.1. APORTES DE LOS SOCIOS	5,709.54
3.1.1.01 CERTIFICADOS DE APORTACION	5,709.54
3.3. OTROS APORTES PATRIMONIALES	3,535.00
3.3.1. RESULTADOS	3,535.00
3.3.1.02 UTILIDAD DEL EJERCICIO	3,535.00
<b>PASIVO + CAPITAL</b>	<b>8,818.04</b>

# COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

0590046426001

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

## Estado de resultados

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta	Saldo
<b>4. INGRESOS</b>	<b>3,535.00</b>
<b>4.2. INGRESOS ADMINISTRATIVOS Y SOCIALES</b>	3,535.00
<b>4.2.1. CUOTAS PARA GASTOS DE ADMINISTRACION</b>	535.00
4.2.1.02 INGRESOS TKETS DE ADMINISTRACION	535.00
<b>4.2.3. CUOTAS DE INGRESO</b>	3,000.00
4.2.3.01 CUOTAS DE TRASPASO	3,000.00
3.3.1.02 UTILIDAD DEL EJERCICIO	<b>3,535.00</b>

## COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### Balance de comprobación

Contribuyente: COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Cuenta	Débito	Crédito	Saldo
<b>1. ACTIVOS</b>	<b>17.273,04</b>	<b>8.455,0</b>	<b>8.818,04</b>
<b>1.1. CORRIENTES</b>	<b>12.897,04</b>	<b>8.455,0</b>	<b>4.442,04</b>
<b>1.1.1. DISPONIBLE</b>	<b>9.560,54</b>	<b>4.105,0</b>	<b>5.463,64</b>
1.1.1.02. CUENTAS DE AHORROS EN COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO	876	250	626
1.1.1.02.01 CAJA	876	250	626
1.1.1.03. CUENTAS DE AHORROS Y CORRIENTES EN BANCOS Y OTRAS INSTITUCIONES FINANCIERAS	8.693,54	3.855,0	4.837,64
1.1.1.03.01 CTA.CTE.	8.693,54	3.855,0	4.837,64
<b>1.1.2. ACTIVOS FINANCIEROS</b>	<b>2.795</b>	<b>3.600</b>	<b>-805</b>
1.1.2.01. CUENTAS POR COBRAR	535	3.500	-2.965
1.1.2.01.02 SOCIOS	535	3.500	-2.965
1.1.2.02. DOCUMENTOS POR COBRAR	865		865
1.1.2.04. OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	865	100	765
1.1.2.05. ANTICIPO A PROVEEDORES	500		500
<b>1.1.4. OTROS ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>533,4</b>	<b>750</b>	<b>-216,6</b>
1.1.4.03. ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO	450	750	-300
1.1.4.04. IMPUESTOS AL IRI POR COBRAR	83,4		83,4
<b>1.2. NO CORRIENTES</b>	<b>4.378</b>		<b>4.378</b>
<b>1.2.1. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>3.778</b>		<b>3.778</b>
1.2.1.03. CONSTRUCCIONES EN PROCESO	250		250
1.2.1.04. MUEBLES Y ENSERES	1.420		1.420
1.2.1.06. EQUIPO DE OFICINA	1.600		1.600
1.2.1.08. EQUIPOS DE COMPUTACION	250		250
1.2.1.11. DEPRECIACION ACUMULADA	258		258
<b>1.2.2. GASTOS DIFERIDOS</b>	<b>600</b>		<b>600</b>
1.2.2.04. GASTOS DE INSTALACION	600		600
<b>2. PASIVOS</b>	<b>1.841,0</b>	<b>1.415,4</b>	<b>-426,5</b>
<b>2.1. CORRIENTES</b>	<b>1.841,0</b>	<b>1.415,4</b>	<b>-426,5</b>
<b>2.1.1. CUENTAS POR PAGAR</b>	<b>1.841,0</b>	<b>1.415,4</b>	<b>-426,5</b>
2.1.1.01. PROVEEDORES	1.841,0	590	-1.251,0
2.1.1.06. ANTICIPO DE CLIENTES		20	20
2.1.1.07. CUENTAS POR PAGAR VARIOS		805,4	805,4
<b>3. PATRIMONIO NETO</b>		<b>9.244,54</b>	<b>9.244,54</b>
<b>3.1. CAPITAL SOCIAL</b>		<b>5.700,54</b>	<b>5.700,54</b>
<b>3.1.1. APORTES DE LOS SOCIOS</b>		<b>5.700,54</b>	<b>5.700,54</b>
3.1.1.01. CERTIFICADOS DE APORTACION		5.700,54	5.700,54
<b>3.3. OTROS APORTES PATRIMONIALES</b>		<b>3.535</b>	<b>3.535</b>
<b>3.3.1. RESULTADOS</b>		<b>3.535</b>	<b>3.535</b>
3.3.1.02. UTILIDAD DEL EJERCICIO		3.535	3.535
<b>PASIVO + CAPITAL</b>	<b>8.818,04</b>		<b>8.818,04</b>



TALÓN RESUMEN  
 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS  
 ANEXO TRANSACCIONAL  
 COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO  
 RUC: 0500048428001  
 Período: 06-2014  
 Fecha de generación: 18-07-2015 18:10

Certifico que la información contenida en el medio magnético del Anexo Transaccional para el período 06-2014, es fiel reflejo del siguiente reporte:

COMPRAS						
Cod.	Transacción	Nr Registros	BI Tarifa 0%	BI Tarifa 12%	Base No Objeto de IVA	Valor IVA
01	FACTURA	1	0	23	0	2,78
TOTAL		1	0	23	0	2,78

RESUMEN DE RETENCIONES - AGENTE DE RETENCIÓN				
RETENCIÓN EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA				
Cod.	Concepto de Retención	Nr Registros	Base Imponible	Valor retenido
TOTAL			0	0

RETENCIÓN EN LA FUENTE DE IVA		
Operación	Concepto de Retención	Valor retenido
COMPRA	Retención IVA Bienes	0
COMPRA	Retención IVA Servicios	0
COMPRA	Retención IVA 100%	0
TOTAL		0

Declaro que los datos contenidos en este anexo son verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

\_\_\_\_\_  
 Firma del Contador

\_\_\_\_\_  
 Firma del Representante Legal

## COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

27 DE NOVIEMBRE, 200 y Y LOS ALAMOS

Teléfono:

### ROLES DE PAGO

Contribuyente: COMPAÑIA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Fecha	Número	Empleado	Tipo de pago	Cuenta bancaria	Referencia	Estado	Total
30-12-2014	ROL-000006	MORENO REYES MARTHA JENNY	CHEQUE	CTA. CTE. PICHINCHA ADMINISTRACION	1077	ARCHIVADO	\$88,75
16-07-2014	ROL-000005	MORENO REYES MARTHA JENNY	EFFECTIVO			ARCHIVADO	\$112,74
30-05-2014	ROL-000004	MORENO REYES MARTHA JENNY	EFFECTIVO			ARCHIVADO	\$112,74
15-04-2014	ROL-000003	MORENO REYES MARTHA JENNY	CHEQUE	CTA. CTE. PICHINCHA ADMINISTRACION	1081	ARCHIVADO	\$312,74
15-02-2014	ROL-000002	MORENO REYES MARTHA JENNY	EFFECTIVO			ARCHIVADO	\$322,74
30-01-2014	ROL-000001	MORENO REYES MARTHA JENNY	CHEQUE	CTA. CTE. PICHINCHA ADMINISTRACION	100	ARCHIVADO	\$212,74

Total: \$1.160,45

### 3.4.5 Indicadores Financieros

#### SOLVENCIA

$$\begin{array}{rcl} \text{Solvencia} & = & \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \\ & & \frac{4442.04}{-426.50} \\ \text{Solvencia} & = & \$10.42 \end{array}$$

ANÁLISIS.- La Compañía de Mototaxis 19 de Mayo a través del indicador financiero de solvencia refleja que la compañía por cada dólar que se encuentra comprometida con terceros cuenta con \$10.42 para cubrir sus obligaciones a corto plazo.

#### NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

$$\begin{array}{rcl} \text{Nivel de Endeudamiento} & = & \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \\ & & \frac{-426.50}{8818.04} \\ \text{Nivel de Endeudamiento} & = & \$0.05 \end{array}$$

ANÁLISIS.- Mediante este indicador financiero La Compañía de Mototaxis 19 de Mayo, muestra que el 0.05% del total de sus activos se encuentran comprometidos con terceros, esto permite deducir que la empresa está en capacidad de cubrir sus deudas.

## CAPITAL DE TRABAJO

Capital de Trabajo	=	Activos Corrientes – Pasivos Corrientes
Capital de Trabajo	=	4442.04 - 426.50
Capital de Trabajo	=	\$4015.54

ANÁLISIS.- Infiere que el negocio cuenta con un capital de trabajo positivo de \$ 4015.54 que es suficientemente amplio.

## **4. Conclusiones y Recomendaciones**

### **4.1 Conclusiones**

Mediante la implementación del sistema contable Sofía la Compañía de Mototaxis 19 de Mayo, ha mejorado la gestión tanto contable como financiera, obteniendo también la veracidad en el cálculo de los indicadores planteados.

La Compañía de Mototaxi 19 de Mayo, no cuenta con un responsable para su departamento de Contabilidad, lo que le dificulta el registro y archivo de los diferentes documentos que son de vital importancia para la empresa.

Basados en la revisión realizada al tema de investigación de este proyecto, se puede señalar que el proceso de la obtención de información real y actualizada es mucho más factible a través de la Implementación de un Sistema de Contabilidad Comercial, enmarcado en las normas, reglamentos y leyes .

### **4.2 Recomendaciones**

Con la veracidad en el cálculo de los indicadores planteados realizar simulaciones para mejorar el rendimiento financiero, para el desarrollo futuro de sus informes verídicos y a tiempo.

Es imprescindible que la Compañía observe el Código de Trabajo para evitar posibles problemas posteriores que pueden poner en riesgo su liquidez y propiedad.

La implementación del sistema contable Sofía es indispensable en la Compañía para tener a tiempo sus informes, por cuanto la no presentación a tiempo acarrea multas e intereses tanto en el Servicio de Rentas Internas como en la Superintendencia de Compañías.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

### CITADA

- ASECIO, Ramiro. “Auditoría Teoría Básica-Enfoque Moderno”. Editorial Universidad Técnica Particular de Loja. Loja-Ecuador 2010, pág. 117.
- BLUNSLCHIHILI, James K. AUDITORÍA UN ENFOQUE INTEGRAL; Sexta Edición; Editorial Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.; México 2000, pág. 11.
- CABRERA, Hernán. Gestión Financiera, 2da edición, Perú, 2009, pág. 01.
- CEPEDA Gustavo, Auditoría y Control Interno, Editorial Mc Graw Hill, Colombia, marzo 2009, pág. 16.
- CARDOZO William y WANAZNIAK de Alonso “Gestión Administrativa”, Primera Edición, 2010, pág. 26.
- DIAS, Luis, Control Interno, 2da edición, Colombia, 2010, pág. 15.
- Diccionario Enciclopédico Gran Plaza y James Ilustrado, Autor: Carod, Miguel, Corea S. Martín, Editores Argentina S.A. Sao Paola Brasil, pág.21.
- GARCIA Y CASANUEVA. Administración Financiera. Editorial serie didácticas. A.F. Quinta Edición España 2008, pág. 32.
- GALLEGOS BLANCO, Samuel Alberto, Control Interno, Editorial ECOE, 1era Edición, Colombia 2008, pág. 10.
- MOREY, Caulter, Auditoría Financiera. México, 2009, pág. 02.

### CONSULTADA

- B. MEIGS Walter, Principios de Auditoria, México, 2da Edición, México 1995.
- BENJAMÍN Enrique FINXOWSKY Franklin; “Auditoria Administrativa” primera edición, México 2001, MCGRAW-HILL INTERAMERICANA, 2001, pág. 2-12.

- Boletín 1010 de Normas y Procedimientos de Auditoría, Comisión de Normas y Procedimientos de Auditoría del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, IMCP, México 2005.
- BURBANO Jorge, Enfoque Moderno de Planeación y Control de Recursos. Editorial Mc Graw Hill, Segunda Edición, Bogotá.
- ESTUPIÑÁN Gaitán, Rodrigo. Papeles de Trabajo en la Auditoría Financiera con base en las normas nacionales e internacionales. 2da. ed. Bogotá, 2004. 340 p. ISBN: 958-648-357-6.
- HEFEES Gabriel, Auditoria de Estados Financieros, “Técnicas y Aplicaciones Modernas”, Grupo Editorial Iberoamericano, 1994, México.
- JOHNSON Robert. Administración Financiera. Editorial serie didácticas. A.F. Quinta Edición España 1997.
- KELL Walter. Auditoría Moderna editada en Continental S.A. Segunda Edición. México.
- MANTILLA B, Samuel A. Control Interno informe COSO. 4ta. ed. Bogotá, D.C. 2005. 354 p. ISBN: 958-648-346-0
- NICKERSON C, B. Manual de Contabilidad. Barcelona, 1ra. ed. Barcelona, 2001. 748p. ISBN: 84-776-895-6
- REYES P. Pedro H, Auditoria de Estados Financieros, 2da Edición 1978, reimpreso 2001.
- SANTILLANA Gonzales, Juan Ramón CPA, Auditoria Interna. 1ra Edición, 1996, primera impresión 1996, octava edición reimpresa 2000.
- WHITTINGTON, O, Ray y PANY, Kurt. Principios de Auditoría, Decima cuarta edición, Editorial Mc. Graw-Hill.

## **VIRTUAL**

- CUELLAR Guillermo. Objetivos y Procedimientos de Auditoría para las Obligaciones Financieras. Diciembre, 2013 [en línea]. [Citado junio 30, 2013]. [http://members.tripod.com/~Guillermo\\_Cuellar\\_M/financiera.html](http://members.tripod.com/~Guillermo_Cuellar_M/financiera.html).

- GÓMEZ Giovanni. La Auditoría: un Examen Exhaustivo de la Actividad Empresarial. Febrero, 2001 [en línea]. [Citado junio 30, 2013].  
[www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no%206/audtoria.htm](http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/no%206/audtoria.htm).
- MARÍN Hugo. Auditoría Financiera [en línea]. [Citado junio 30, 2013].  
[www.monografias.com/trabajos12/aufi2.shtml](http://www.monografias.com/trabajos12/aufi2.shtml).
- <http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso.shtml#UNO> (fecha 17 de noviembre de 2013; hora 15:00).
- <http://www.monografias.com/trabajos65/gestionfinanciera/gestionfinanciera.shtml> (fecha 16 de diciembre de 2013; hora 10:30).

# ANEXOS

## FORMATO DE ENCUESTA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI SEDE LA MANÁ

**SEÑORES:**

**PERSONAL ADMINISTRATIVO**

“Proyecto de tesis”: Implementación de un sistema contable de servicio.

Para efectos de la realización de esta investigación se requiere recabar información para lo cual necesitamos conocer su opinión sobre temáticas importantes que serán de gran utilidad para el desarrollo de la presente investigación, por tal razón le agradecemos se digne contestar la siguiente encuesta.

### CUESTIONARIO

1.- ¿conoce usted sobre lo que es un sistema contable?

Si ( )      No ( )      Desconoce ( )

2.- ¿Ha recibido curso de contabilidad financiado por la compañía que le haya permitido conocer la forma de llevar el control contable de la compañía?

Si ( )      No ( )

3.- ¿Se ha implementado alguna vez capacitación algún programa contable en la compañía?

Si ( )      No ( )      Desconoce ( )

4.- ¿Se le proporciona a usted oportunamente las herramientas y materiales para el cumplimiento de su trabajo?

Si ( )      No ( )

5.- ¿Se elaboran registros de ingreso de caja?

Si ( )      No ( )

6.- ¿Se elaboran registros de gastos?

Si ( )      No ( )

7.- ¿Considera usted que uno de los problemas fundamentales en la compañía se debe a la falta de un sistema contable?

Si ( )      No ( )      No sabe ( )

8.- ¿Piensa usted que con la implementación de un sistema podrá mejorar el control de las actividades contables?

Si ( )      No ( )      No sabe ( )

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

**SEDE LA MANÁ**

**SEÑORES:**

**SOCIOS DIRECTIVOS**

**OBJETIVO**

Identificar la deficiencia que permita obtener un diagnóstico de la situación real de la compañía.

**CUESTIONARIO**

1.- ¿Conoce usted si existe un sistema contable en la compañía?

Si ( ) No ( )

2.- ¿Se ha realizado alguna auditoria en el manejo contable y económico en la compañía?

Si ( ) No ( )

3.- ¿estaría usted de acuerdo que en la compañía de mototaxis 19 de mayo se implementare un sistema contable?

Si ( ) No ( )

4.-¿Cree usted que la implementación de un sistema contable beneficiara a la compañía?

Si ( )      No ( )      No sabe ( )

5.- Está usted de acuerdo que se capacite al personal administrativo sobre lo que es la implementación y manejo un sistema contable?

Si ( )      No ( )      No sabe ( )

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

**SEDE LA MANÁ**

**SEÑORES:**

**SOCIOS DE LA COMPAÑÍA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO**

**OBJETIVO**

Obtener información para la elaboración de un sistema contable en la compañía.

**CUESTIONARIO**

1.- ¿Conoce usted que es un sistema contable?

Si ( ) No ( )

2.-Estaría usted de acuerdo que se implementara un sistema contable en la compañía?

Si ( ) No ( )

3.- ¿Considera que la implementación de un sistema contable en la compañía mejorara la información contable?

Si ( ) No ( )

No sabe ( )

4.- ¿Conoce los objetivos que quiere alcanzar la compañía en beneficio a los socios?

Si ( ) No ( )

5.- ¿Se presentan informes económicos y contables a los socios de la compañía?

Si ( ) No ( )

COMPañA DE MOTOTAXI 19 DE MAYO

0590046426001

27 DE NOVIEMBRE, 200 y LOS ALAMOS

Teléfono:

Libro diario

Tipo: TODOS

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Estado: ARCHIVADO

Número	Fecha	Nota	Estado	Documento	Auditoría	Total
2014-000031	31-12-2014	PR CIERRE CONTABLE DEL EJERCICIO 2014	ARCHIVADO		AUDITADO	3.535
2014-000030	30-12-2014	PAGO	ARCHIVADO	CTI-000012	AUDITADO	500
2014-000027	16-11-2014	PAGO	ARCHIVADO	CTP-000011	AUDITADO	250
2014-000026	19-10-2014	DEPOSITO RECAUDACIONES	ARCHIVADO	CTI-000011	AUDITADO	3.500
2014-000024	16-09-2014	PAGO	ARCHIVADO	CTP-000009	AUDITADO	200
2014-000017	19-05-2014	PR FACTURA Nro. 001001-111256807 DE CENTRO COMERCIAL PIKA	ARCHIVADO	001001-111256807	AUDITADO	455,4
2014-000018	05-05-2014	PR NUEVA CUENTA POR PAGAR A ARBOLEDA PUEBLO DANIEL SERAFIO	ARCHIVADO		AUDITADO	590
2014-000012	18-04-2014	INGRESOS	ARCHIVADO	CTI-000009	AUDITADO	1.500
2014-000016	15-04-2014	PR NUEVA CUENTA POR PAGAR A REYES CASILLAS JAVIER ANTONIO	ARCHIVADO		AUDITADO	250
2014-000015	15-04-2014	PR ANTICIPO # ANC-000002 DEL CLIENTE MASAPANTA MASAPANTA JUAN LEONIDAS	ARCHIVADO		AUDITADO	20
2014-000014	06-04-2014	PAGO	ARCHIVADO		AUDITADO	200
2014-000013	04-04-2014	PR FACTURA Nro. 001001-000001113 DE MOLINA NUÑEZ MONICA ELIZABETH	ARCHIVADO	001001-000001113	AUDITADO	648
2014-000011	28-02-2014	PAGO DE ANTICIPO A PROVEEDOR REYES CASILLAS JAVIER ANTONIO	ARCHIVADO	CTP-000003	AUDITADO	500
2014-000010	22-02-2014	DEPOSITO AL BANCO	ARCHIVADO	CTI-000008	AUDITADO	1.500
2014-000005	20-02-2014	SE PAGA CON CHEQ.	ARCHIVADO	CTP-000001	AUDITADO	1.251,9
2014-000009	02-02-2014	PR NUEVA CUENTA POR PAGAR A REYES CASILLAS JAVIER ANTONIO	ARCHIVADO		AUDITADO	300
2014-000008	02-02-2014	DEPOSITO RECAUDACIONES	ARCHIVADO	CTI-000007	AUDITADO	1.000
2014-000006	28-01-2014	DEPOSITO	ARCHIVADO	CTI-000006	AUDITADO	500
2014-000004	06-01-2014	DEPOSITO DE 100	ARCHIVADO	CTI-000003	AUDITADO	100
2014-000003	02-01-2014	POR TIKET DE ADMINSTRACION	ARCHIVADO		AUDITADO	535
2014-000002	02-01-2014	POR REGISTRAR DEPOSITO	ARCHIVADO	CTI-000002	AUDITADO	256

Página 1 de 2

Libro diario

Tipo: TODOS

Periodo: 01-01-2014 - 31-12-2014

Estado: ARCHIVADO

Número	Fecha	Nota	Estado	Documento	Auditoría	Total
2014-000001	01-01-2014	PR REGISTRAR EL ASIENTO DE APERTURA	ARCHIVADO		AUDITADO	5.050,54

Total: \$22.650,84