



# **ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

## **MEMORIA TÉCNICA**

Previo a la Obtención del Título de:

Licenciados en Contabilidad y Auditoría

Contador Público Autorizado

**“Aplicación del Proceso Contable con la finalidad de optimizar las actividades productivas de la Asociación de Calzado El Jardín de los Productores de la ciudad de Ambato Provincia del Tungurahua ”**

Milton Orlando Maliza Manobanda

Mónica Noemí Manobanda Herrera

Ambato – Ecuador

2011

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Certifico que el presente trabajo de investigación bajo el tema de: **APLICACIÓN DEL PROCESO CONTABLE CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LAS ACTIVIDADES PRODUCTIVAS DE LA ASOCIACIÓN DE CALZADO EL JARDÍN DE LOS PRODUCTORES DE LA CIUDAD DE AMBATO PROVINCIA DEL TUNGURAHUA**, fue realizado por los señores: **Maliza Manobanda Milton Orlando** y **Manobanda Herrera Mónica Noemí**, quienes han cumplido con las normas de investigación científica, por lo cual una vez que se ha analizado su contenido, se le autoriza su presentación.

Atentamente,

Ing. María Belén Flores Velasteguí

TUTORA DE LA MEMORIA TÉCNICA

### **DERECHOS DE AUTORÍA**

El contenido y resultado obtenido del trabajo de investigación para la Memoria Técnica, como requerimiento previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, son absolutamente originales, auténticos, personales y de exclusiva responsabilidad legal y académica de los autores.

## **AGRADECIMIENTO**

En primer lugar agradezco a Dios y a la Virgen María, por ser guardianes de mi vida y alumbrar mi camino.

A mi directora de tesis, profesores que han sido fuentes de conocimiento y experiencia.

De igual manera a todas aquellas personas que de una u otra manera me han apoyado para la culminación de mi carrera.

## **DEDICATORIA**

Dedico ésta tesis a mi familia, mi madre Lida Manobanda, mi hermano Roger, mis abuelitos: María Herrera y LuisManobanda, quiénes fueron los ejes fundamentales para la culminación de mi carrera.

**MitonMaliza**

## **DEDICATORIA**

Dedico ésta tesis a quienes llenan mi vida de felicidad, ejemplo y comprensión, mis padres: María Herrera y Luis Manobanda, por ser fortalezas invalorables y brindarme su constante apoyo.

A mis familia, porque siempre confiaron en mí a lo largo de toda mi vida en especial a mis hermanos: Lida, Angel, Anibal, Olga y Miryan quienes me secundaron incondicionalmente para culminar mi carrera.

**Mónica Manobanda**

## ÍNDICE GENERAL

Portada .....	i
Certificación del Tribunal.....	iii
Agradecimiento.....	iv
Dedicatoria.....	vi
Índice General.....	ix-x
Índice de Tablas .....	xi
Índice de Gráficos.....	xii
Índice de Anexos .....	xiii
Resumen.....	xiv
Introducción.....	1

### CAPÍTULO I

#### GENERALIDADES DE LA EMPRESA

Reseña Histórica.....	2-3
Finalidad .....	3
Objetivos .....	3
Misión.....	4
Visión.....	4
Valores Corporativos.....	4
Organigrama Estructural.....	5
Unidad Administrativa.....	6
Manual de Funciones .....	7

### CAPÍTULO II

#### MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

Contabilidad .....	9
Proceso Contable ... ..	11
Fundaciones y Corporaciones .....	22
Marco Conceptual .....	27
Hipótesis .....	30
Diagnóstico .....	30
FODA.....	32

Análisis de Resultados.....	33
-----------------------------	----

### **CAPÍTULO III**

#### **MARCO PROPOSITIVO**

Datos Informativos. ....	43
Antecedentes de la Propuesta.....	43
Justificación.....	44
Formulación de Objetivos.....	45
Análisis de Factibilidad.....	45
Modelo Operativo de la Propuesta.....	46
Sistematización ...	46
Valuación .....	47
Procesamiento .....	50
Evaluación .....	59
Información.....	61

### **CAPÍTULO IV**

#### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

Conclusiones.....	62
Recomendaciones.....	62-63
Summary.....	64

#### **BIBLIOGRAFÍA**

#### **ANEXOS**

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla No. 1: Unidad Administrativa de la Asociación “El Jardín de Productores” .....	6
Tabla No. 2: Manual de Funciones de la Asociación “El Jardín de Productores” .....	7
Tabla 3: Porcentajes Ingresos por donaciones y aportes sobre ingresos .....	24
Tabla No.4: FODA de la Asociación “El Jardín de Productores” .....	33
TablaNo.5: Pregunta 1 .....	35
TablaNo.6: Pregunta 2 .....	36
TablaNo.7: Pregunta 3 .....	37
TablaNo.8: Pregunta 4 .....	38
TablaNo.9: Pregunta 5 .....	39
TablaNo.10: Pregunta 6 .....	40
TablaNo.11: Pregunta 7 .....	41
TablaNo.12: Pregunta 8 .....	42
TablaNo.13: Pregunta 9 .....	43
TablaNo.14: Pregunta 10 .....	44
Tabla No. 15: Egresos de la Propuesta .....	46
Tabla No.16: Depreciación de Activos fijos .....	51

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Organigrama Estructural de la Asociación “El Jardín de Productores” .....	6
Gráfico 2: Diseño de un sistema de información financiera .....	13
Gráfico 3: Fases de Procesamiento de Datos .....	17
Gráfico No.4: Pregunta 1 .....	35
Gráfico No.5: Pregunta 2 .....	36
Gráfico No.6: Pregunta 3 .....	37
Gráfico No.7: Pregunta 4 .....	38
Gráfico No.8: Pregunta 5 .....	39
Gráfico No.9: Pregunta 6 .....	40
Gráfico No.10: Pregunta 7 .....	41
Gráfico No.11: Pregunta 8 .....	42
Gráfico No.12: Pregunta 9 .....	43
Gráfico No.13: Pregunta 10 .....	44
Gráfico 14: Diagrama de flujo de los tickets de la cuota mensual a los socios .....	49

## ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Cuestionario de la Asociación “el jardín de productores” .....	67
Anexo 2: Ejemplo de documento fuente .....	68
Anexo 3: Catálogo de cuentas propuesto .....	69
Anexo 4: Mayorización de las cuentas .....	74
Anexo 5: Razones Financieras .....	77
Anexo 6: Cálculos .....	79

## RESUMEN

La presente memoria técnica titulada Aplicación del Proceso Contable con la finalidad de optimizar las actividades productivas de la Asociación de Calzado El Jardín de Productores de la ciudad de Ambato Provincia de Tungurahua, tiene como objetivo el aplicar el proceso contable para optimizar las actividades productivas en El Jardín de Productores para el año 2010; la misma que se encuentra ubicada en la Plaza Juan Cajas, sector de Ingahurco Bajo.

Para la elaboración de ésta investigación se utilizó métodos investigativos como la observación, la entrevista, encuesta y fuentes bibliográficas para ampliar nuestro estudio; herramientas que nos permitieron estructurar la propuesta.

El Proceso Contable es un conjunto de fases a través de las cuales la Contaduría pública obtiene y comprueba información financiera. Nace en la contabilidad con el objeto de reconocer una cadena de funciones o actividades entrelazadas entre sí como: **Sistematización** o establecimiento de un sistema financiero, **Valuación** en cuanto a la cuantificación de transacciones, **Procesamiento**, **Evaluación** y la **Comunicación** de la información.

Al implantar el Proceso Contable, se logrará un eficiente manejo de la información administrativa y financiera de la Asociación para una mejor toma de decisiones, que permita incrementar la productividad de la misma.

Las ventajas que conlleven la aplicación de ésta propuesta traerá beneficios tanto económicos como productivos a la Asociación y sus asociados, ya que al tener un manejo eficiente de las cuotas ordinarias y extraordinarias, el tesorero podrá presentar información veraz y oportuna sobre la situación financiera de la entidad.

Se recomienda la aplicación del proceso contable, propuesto en el presente trabajo, tomando en cuenta que el mismo responde a las necesidades actuales de la Asociación, disminuyendo los problemas administrativos y contables.

## INTRODUCCIÓN

El proceso Contable y sus fases a través del control que ejerce sobre las operaciones y sobre quienes las realizan permitirán ahorro que en el tiempo serán significativos para la Asociación “El Jardín de Productores”. Así mismo, a partir de la permanente y oportuna información que pueda brindar ayudará a los directivos en la toma de decisiones más certeras.

Con estas ventajas se puede asegurar que el 100% de entidades lleva su contabilidad o al menos registros elementales que le ayudan a sacar adelante la administración.

En lo referente al nivel de la administración nacional le servirá para planificar, establecer políticas que incrementen el desarrollo del sector público y privado en cuanto actividad de la producción de calzado se refiere.

En el primer capítulo se hace un compendio de la asociación, su reseña histórica, misión, visión, objetivos, fines, organigrama.

En el segundo capítulo se trata acerca de los preceptos, bibliografías que sustentan nuestro estudio.

En el tercer capítulo se desarrolla la propuesta, es decir la aplicación en sí del proceso contable en la Asociación “El jardín de Productores” en base a una secuencia estructurada de sus fases. En base al Análisis Financiero se podrá conocer la situación actual de la asociación para que se definan nuevas planes o políticas que incrementen su actividad económica y administrativa.

En el cuarto capítulo se plantean las conclusiones y recomendaciones a las que se ha llegado en base al análisis de la propuesta.

## CAPÍTULO I

## **1. GENERALIDADES**

### **1.1. RESEÑA HISTÓRICA**

La asociación “El Jardín de Productores”, se creó en el año 2010, por iniciativa de algunos artesanos y productores de calzado que a más de compartir intereses comunes inherentes a la actividad, enfrentaban problemas que afectaban el desarrollo armónico de la misma, tanto a nivel provincial como local.

La Asociación se fundó con sesenta y cinco socios con un Pre-Directorio cuyo Presidente era la Sra. Elsia Duque cuyo propósito se basaba en el reconocimiento de la igualdad de derechos entre comerciantes (Asociación 5 de junio) y productores ya que al existir estos dos grupos en la Plaza Juan Cajas los primeros eran los únicos beneficiados por que laboraban todos los días mientras que el otro grupo solo lo hacían los días de feria (Domingo y Lunes) pero los costos de servicios básicos e impuestos regían para los dos a un valor igual.

De manera coincidente, en esa época en nuestra provincia Tungurahua el sector del Calzado a medida que alcanzaba un acelerado incremento en su actividad comercial por las nuevas leyes del régimen del Presidente Rafael Correa dirigida a frenar las importaciones por el consumo de la producción nacional provoco que surjan nueva competencia que por ser abundante quería apropiarse de las instalaciones de la plaza Juan Cajas amparados al derecho del trabajo con productos de baja calidad y precios bajos. Para evitar enfrentamientos el municipio reubico a la nueva competencia en la explanada del Ferroviario.

Actualmente la Asociación cuenta con 72 socios cuyo directorio lo conforman, el Sr: Juan Guerrero como Presidente, Consuelo Olivares Vicepresidente, Milton Maliza Secretario y, Mónica Manobanda Tesorera, la cual durará dos años según reglamento interno de la Asociación. La Asociación “El Jardín de Productores” es una corporación de derecho privado sin fines de lucro, regulada por las disposiciones del Título XXIX, del Código Civil. Por su naturaleza institucional, es una organización sin fines de lucro y no interviene en asuntos de índole político o religioso.

Desde entonces, la gestión institucional de “El Jardín de Productores” se ha desarrollado integralmente en la defensa de los intereses de sus asociados, promoviendo publicidad ante los productos de calidad que ofrece sus asociados.

En los últimos meses, la labor de “El Jardín de Productores”, también se ha dirigido a la coordinación y fortalecimiento con las dos Asociaciones 5 de Junio y Juan Cajas para gestionar ante el municipio para que se construya un nuevo centro comercial con infraestructura y servicios básicos de punta.

Por su labor gremial, “El Jardín de Productores” ha merecido reconocimientos a nivel local y nacional es así que la mayoría de comerciantes viajan hasta nuestra provincia por los productos de calidad que ofrecen nuestros asociados.

## **1.2. FINALIDAD**

- Velar por los intereses económicos y sociales de sus miembros, aplicando el principio de justicia y bajo las normas de derecho.<sup>1</sup>

## **1.3. OBJETIVOS**

- Fomentar la solidaridad y el progreso en beneficio de sus componentes.
- Asesorar para el mejor adecuamiento de los establecimientos que constituyen nuestro sitio de trabajo para que presten servicios de mejor calidad e higiene, a favor de la colectividad.
- Incentivar a través de programas de capacitación sobre Marketing y Ventas para el beneficio del socio y mejorar la atención al consumidor.
- Defender los intereses de sus asociados cuando éstos pretendieren ser conculcados.
- Desarrollar programas de carácter social, cultural y deportivo.

---

<sup>1</sup> (ESTATUTO DEL JARDIN DE PRODUCTORES.2010: P. 2)

- Normar sus actividades aplicando el sentido de la cordialidad y compañerismo entre sus asociados, prestándose ayuda en todo sentido de calamidad doméstica, siniestro o enfermedad, debidamente comprobados.
- Asistir a sus asociados con programas de formación, capacitación para el bien y adelanto de la asociación.

### 1.3. MISIÓN

La misión de la Asociación de calzado “El jardín de Productores”, es defender los intereses sociales, culturales, profesionales y económicos de sus asociados, sirviendo de vínculo entre los organismos seccionales, para conseguir la prosperidad y desarrollo de la asociación.

### 1.4. VISIÓN

Ser una Asociación social con mayor número de socios, capacitación y tecnología de punta, para expandirse a nivel nacional e internacional.

### 1.5. VALORES

Los Valores Corporativos de la Asociación “El Jardín de Productores” son:

- **ÉTICA:** Comportamiento y disciplina de todos los socios que formamos parte de asociación.
- **COMPROMISO:** Todas las actas que realice el directorio lo harán de la forma más transparente lo que será un punto a favor de los socios.
- **RENTABILIDAD:** La asociación trabajará buscando alcanzar la eficiencia y eficacia en la productividad.
- **CALIDAD:** La calidad es un compromiso que deben mantener y conservar todos los que conforman la asociación, y debe demostrarse en todos los productos que ofrece, y de esta forma obtener resultados favorables para la entidad.
- **COMPETITIVIDAD:** Es un reto para la entidad ya que exige al personal para alcanzar la excelencia.

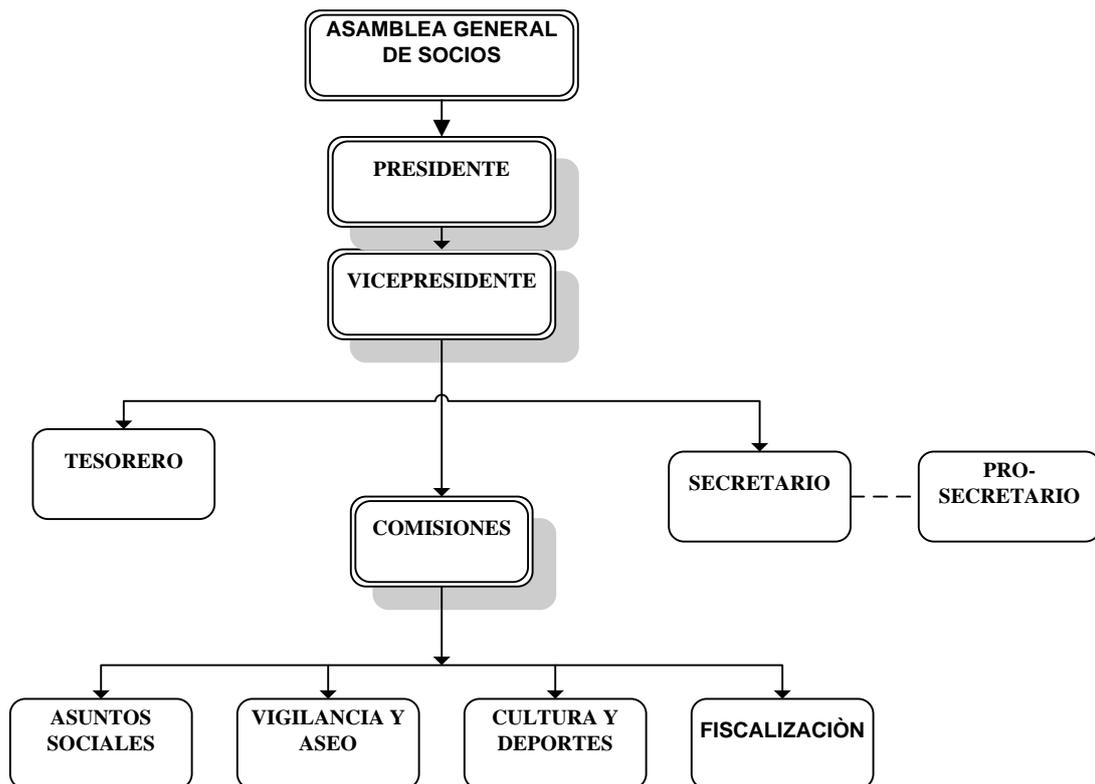
- **RESPONSABILIDAD SOCIAL:** La asociación tiene como responsabilidad alcanzar el desarrollo de la provincia y del país ofreciendo a la sociedad productos de buena calidad y que tengan la posibilidad de competir en mercados internacionales.

## 1.6. ORGANIGRAMA

A continuación se representa el Organigrama de la Asociación “El Jardín de Productores”, con su respectiva unidad administrativa y manual de funciones.

### 1.6.1. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

**Gráfico 1: Organigrama Estructural de la Asociación “El Jardín de Productores”**



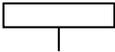
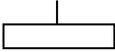
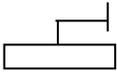
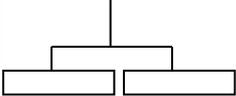
**Fuente:** Reglamento Interno de la Asociación “El Jardín de Productores”

**Elaborado por:** Los Autores.

**Fecha:** 15/02/2011.

## 1.6.2. UNIDAD ADMINISTRATIVA

**Tabla No. 1: Unidad Administrativa de la Asociación “El Jardín de Productores”**

Unidad Administrativa	Simbología	Integrantes	Actividades
<b>Directivo</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asamblea General de Socios</li> </ul>	Responsable del cumplimiento del trabajo.
<b>Ejecutivo</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidente</li> </ul>	Como representante de la asociación debe planificar, organizar y ejecutar cada una de las actividades.
<b>Auxiliar y Asesoría</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secretario</li> <li>• Tesorero</li> </ul>	<p>Es responsable de la lectura, aprobación de actas y correspondencia.</p> <p>-Encargado de la parte contable de la Asociación.</p>
<b>Operativo</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comisiones: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asuntos Sociales</li> <li>✓ Vigilancia y Aseo</li> <li>✓ Cultura y Deportes</li> <li>✓ Fiscalización</li> </ul> </li> </ul>	Elaborar los planes, programas y proyectos encaminados al cumplimiento de los objetivos de la asociación que serán aprobados por la directiva.

**Fuente:** Reglamento Interno de la Asociación “El Jardín de Productores”

**Elaborado por:** Los Autores.

**Fecha:** 15/02/2011.

### 1.6.3. MANUAL DE FUNCIONES

**Tabla No. 2: Manual de Funciones de la Asociación “El Jardín de Productores”**

<b>CARGO</b>	<b>RESPONDABLE</b>	<b>REQUISITOS</b>	<b>FUNCIÓN</b>
<b>ASAMBLEA GENERAL</b>	Socios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener catastro en el I. Municipio de Ambato</li> <li>• Ser socio fundador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gozar de los beneficios y cumplir con las disposiciones que establece el estatuto y reglamento interno que se expidieron.</li> </ul>
<b>PRESIDENTE</b>	Sr. Juan Guerrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener catastro en el I. Municipio de Ambato</li> <li>• Ser socio fundador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir y hacer cumplir las decisiones de la Asamblea General y del Directorio.</li> <li>• Presidir las asambleas Generales y de directorio, excepto la sesión de Asamblea que eligen el Directorio.</li> </ul>
<b>VICEPRESIDENTE</b>	Sra: Consuelo Olivares	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener catastro en el I. Municipio de Ambato</li> <li>• Ser socio fundador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tendrá las mismas atribuciones del presidente en casos que éste faltare, por ausencia, renuncia o cualquier otro motivo.</li> </ul>
<b>SECRETARIO</b>	Sr. Milton Maliza	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener catastro en el I. Municipio de Ambato</li> <li>• Ser socio fundador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redactar las actas y correspondencia de sesiones de la Asamblea General y de Directorio suscribiéndolas juntamente con el Presidente.</li> <li>• Ordenar y cuidar el Archivo de la asociación.</li> </ul>

<b>PRO-SECRETARIO</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener catastro en el I. Municipio de Ambato</li> <li>• Ser socio fundador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sustituir al secretario y ejecutar en caso de falta, ausencia temporal o calamidad doméstica.</li> </ul>
<b>TESORERO</b>	Srita: Mónica Manobanda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener catastro en el I. Municipio de Ambato</li> <li>• Ser socio fundador</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener a cargo y bajo su responsabilidad personal y pecuniaria los valores efectivos, documentos y papeles fiducitarios, ect.</li> <li>• Recibir las cuotas ordinarias y extraordinarias que ingresen a Tesorería las mismas que deberán ser depositadas en la cuenta bancaria en unión con el Presidente.</li> </ul>
<b>COMISIONES</b>	Socios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener catastro en el I. Municipio de Ambato.</li> </ul>	El Directorio nombrará las comisiones especiales con sus funciones específicas y período de duración conformada por tres miembros, su Presidente será un miembro del directorio y los otros miembros se nombrarán entre los socios.

**Fuente:** Reglamento Interno de la Asociación “El Jardín de Productores”

**Elaborado por:** Los Autores.

**Fecha:** 15/02/2011.

## CAPÍTULO II

### 2. MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

#### 2.1. MARCO TEÓRICO

##### 2.1.1. CONTABILIDAD

###### 2.1.1.1. ORIGEN Y EVOLUCIÓN

La humanidad ha requerido siempre de información sobre los recursos materiales que posee, tanto como para decidir sobre su destino, como para ejercer su control. Las antiguas culturas babilónicas, china, griega y egipcia, dejaron testimonio de la existencia de registros rudimentarios para la obtención de información financiera.

La contabilidad surge de una manera formal en Italia como producto del comercio y es el monje italiano Luca Facciolo quien aporta la Partida Doble, fundamento teórico de la contabilidad hasta nuestros días.

Según varios Autores la Contabilidad es:

"La contabilidad es la rama de la contaduría que sistematiza., valúa, procesa, evalúa e informa sobre las transacciones financieras que celebran las entidades Económicas". **Elizondo López.**

La Contabilidad es "El lenguaje de los negocios y por consiguiente, en las condiciones actuales es esencial para el éxito de los mismos". **David Himelblea.**

"La Contabilidad es el arte de coleccionar, resumir, analizar e interpretar datos financieros, para obtener así a que las empresas logren mayores utilidades". **Bernard Hargadón.**

"La Contabilidad es una ciencia que determina las leyes que regulan las cuentas relativas a los hechos y actos de gestión, sean públicos o privados". **Ricardo de Sá.**

"La contabilidad es una técnica auxiliar de la Economía de empresas, cuyo objetivo es satisfacer las necesidades de información y de control a un costo mínimo, ayudando así que las empresa logren mayores utilidades". **Agustín Argaluz Fano.**

Una de las más autorizadas definiciones de Contabilidad es la del **Comité Interamericano de Contaduría** que manifiesta: "Es el arte de registrar, clasificar y resumir de manera significativa

y en términos monetarios, transacciones que son, en parte al menos, de carácter financiero, así como de interpretar resultados obtenidos”.

### **2.1.1.2. OBJETIVO**

La obtención de información financiera constituye el objetivo fundamental de la contabilidad y a través de aquella, satisface necesidades de orientación para la toma de decisiones y control. La orientación aporta elementos de juicio para la toma de decisiones financieras. El control, por su parte significa vigilancia sobre los recursos de la entidad económica.

### **2.1.1.3. CAMPOS ESPECIALIZADOS DE LA CONTABILIDAD**

La contabilidad es única en sus principios y múltiple en sus aplicaciones. En la actualidad se determinan campos especializados en ésta área, de acuerdo con el objetivo que cumplen en cada caso, de tal manera que se puede hablar de:

1. **Contabilidad de Costos:** cuyo objeto es registrar los costos de los factores de producción, es decir la materia prima, mano de obra y gastos de fabricación, con el fin de llegar a determinar el costo unitario de producción.
2. **Contabilidad Gubernamental o de gobierno:** Cuyo objeto es registrar, clasificar, resumir e interpretar las operaciones de los organismos o instituciones gubernamentales (inclusive sus empresas) partiendo del presupuesto nacional.

Además de los campos mencionados se habla también de Contabilidad Bancaria, Comercial, Financiera, Administrativa, etc.

**Contabilidad Bancaria:** Es aquella utilizada en las entidades financieras para registrar depósitos en cuentas corrientes y de ahorros, liquidación de interés, comisiones, cartas de créditos, remesas, etc. Ejemplos: bancos, administradoras de fondos, cooperativas de ahorro y crédito, etc.

**Contabilidad Comercial:** Es aquella que se utiliza en los negocios de compra y venta de mercaderías y servicios no financieros. Ejemplos: almacenes de calzado, electrodomésticos, etc.

**Contabilidad Financiera:** Es un sistema de información destinada a proporcionar información a terceras personas relacionadas con la empresa, como accionistas, inversionistas, a fin de facilitar sus decisiones.

**Contabilidad Administrativa:** Sistema de información al servicio de las necesidades de la administración, con orientación programática, destinada a facilitar las funciones de planeación, control y toma de decisiones.

### **2.1.2. EL PROCESO CONTABLE**

El Proceso Contable nace en la contabilidad como efecto de reconocer una cadena de funciones o actividades enlazadas entre sí, que desembocan en el objeto de la propia contabilidad. Las funciones que permiten que la Contabilidad alcance su objetivo son:

1. El establecimiento de un sistema de información financiera.
2. La cuantificación de transacciones,
3. El procesamiento de datos,
4. La evaluación de la información y la comunicación de la misma.

**Concepto:** "El proceso contable es el conjunto de fases a través de las cuales la contaduría pública obtiene y comprueba información financiera. La contabilidad y la Auditoría observan las mismas fases del Proceso Contable, La primera para obtener información, la segunda para comprobarla"<sup>2</sup> .

### **FASES DEL PROCESO CONTABLE**

Las fases del Proceso Contable son:

- a. Sistematización
- b. Valuación
- c. Procesamiento
- d. Evaluación

---

<sup>2</sup> (LÓPEZ .2006:P. 4)

e. Comunicación

### **2.1.2.1. SISTEMATIZACIÓN**

La Sistematización es la fase inicial del Proceso Contable, por virtud de la cual los elementos de la contabilidad se organizan, para que éste alcance su objetivo. La sistematización implica el establecimiento de un Sistema de Información Financiera, para lo cual es necesario seleccionarlo, diseñarlo e instalarlo.

#### **2.1.2.1.1. DISEÑO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

**Grafico 2: Diseño de un sistema de información financiera**



**Fuente:** Folleto del Proceso Contable de la ESPOCH

**Elaborado por:** Los Autores

#### **2.1.2.1.2. CATÁLOGO DE CUENTAS**

Contendrá una lista o enumeración por menorizada y clasificada de los conceptos que integran el Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos y Egresos de la entidad.

#### **2.1.2.1.3. DOCUMENTOS FUENTE**

El documento fuente es el instrumento físico de carácter administrativo que capta, comprueba, justifica y controla las transacciones financieras efectuadas por la entidad económica, aportando los datos necesarios para su procesamiento en la contabilidad. **Ver Anexo 2.**

#### **2.1.2.1.4. TIPO DEL PROCESAMIENTO DE DATOS**

El procesamiento de datos debe elegirse entre los siguientes:

- **Manual:** Emplea básicamente el esfuerzo humano para la captación, clasificación, registro y cálculo y síntesis de las transacciones financieras de una entidad mediante la escritura.
- **Mecánico:** Emplea máquinas de contabilidad. En este procedimiento se obtiene folios independientes o tarjetas, en las cuales la máquina imprime los resultados obtenidos. Ofrece mayor velocidad de procesamiento de datos y disminución del margen de error.
- **Electrónico:** Se lleva a cabo por medio de máquinas electrónicas o computadoras. La información financiera se obtiene por medio de impresoras y unidades de video. Implica mayor velocidad y exactitud en los datos.

#### **2.1.2.1.5. DIAGRAMAS DE EL FLUJO DE DOCUMENTOS**

El flujo de documentos es el tránsito que los mismos siguen desde el lugar de origen hasta su arribo a las diferentes divisiones de la organización.

#### **2.1.2.2. VALUACIÓN**

Es la fase del proceso contable que cuantifica en unidades monetarias los recursos y obligaciones que adquiere una entidad económica en la realización de transacciones económicas y financieras.

#### **2.1.2.3. PROCESAMIENTO**

Es la fase del proceso contable que elabora los estados financieros resultantes de las transacciones realizadas en una entidad económica. La información financiera consta de las siguientes etapas:

- Captación
- Clasificación
- Registro
- Cálculo y

- Síntesis de Datos

### **2.1.2.3.1. LA CUENTA Y SUS ELEMENTOS**

Se llama cuenta, al instrumento que se utiliza para clasificar los elementos que intervienen en una transacción financiera. Se compone de dos partes llamadas: Debe y Haber.

Las anotaciones que se hacen en el debe, se denominan cargos o **débitos**; las que se efectúan en el Haber, reciben el nombre de abonos o créditos.

La suma de los cargos en una cuenta recibe el nombre de Movimiento Deudor; la suma de abonos se denomina Movimiento Acreedor. A la diferencia entre los dos movimientos de una misma cuenta se denomina saldo.

El saldo puede ser Deudor y Acreedor. Se llama saldo deudor a la diferencia que resulta cuando el movimiento deudor es mayor que el movimiento acreedor. En el caso contrario, la diferencia resultante constituye un saldo acreedor. Cuando los movimientos de una cuenta son iguales, se dice respecto de dicha cuenta que está saldada.

### **DIVISIÓN DE CUENTAS**

Las cuentas se divide en cuentas de situación financiera y cuentas de resultados. Las primeras clasifican transacciones que modifican la situación financiera de la entidad económica. Las segundas, clasifican operaciones que inciden sobre la utilidad o pérdida de la propia entidad.

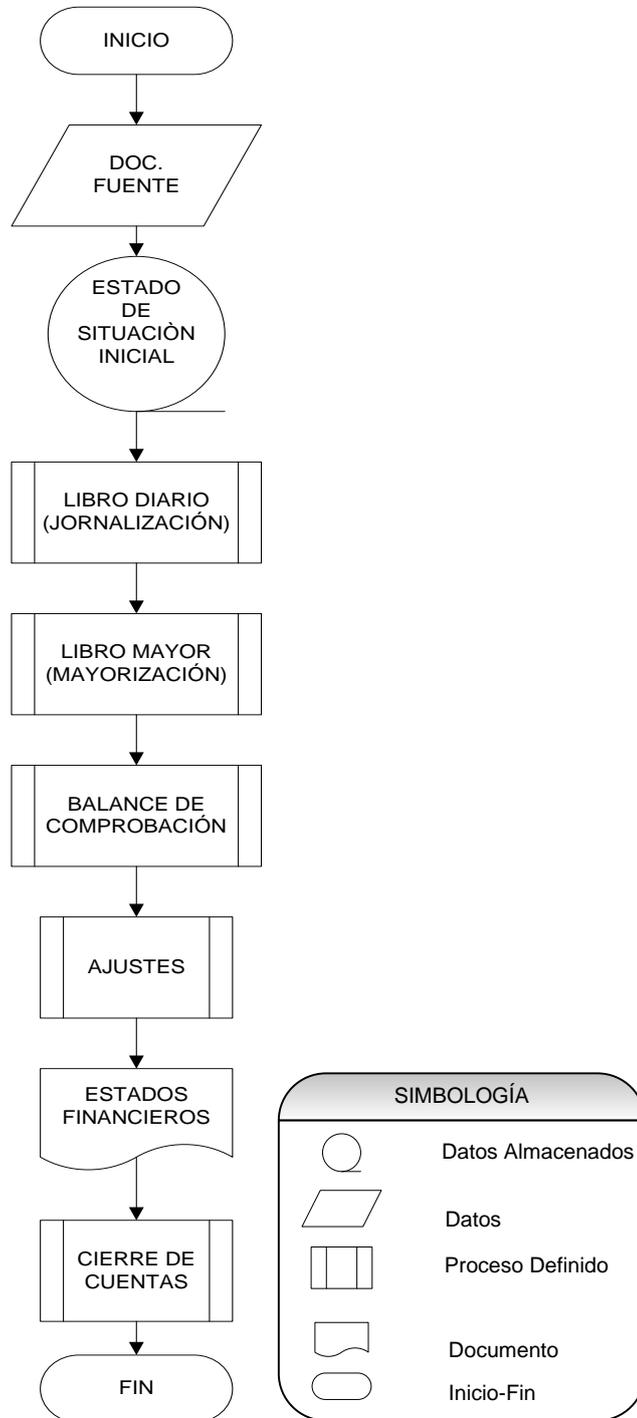
Las cuentas de situación financiera se subdividen en cuentas de Activo, pasivo y capital contable. Las cuentas de resultados en cuentas de ingresos y cuentas de egresos. Las subcuentas constituyen un análisis de las cuentas.

### **REGLAS DEL CARGO Y DEL ABONO**

Las reglas del cargo y el abono establecen que una cuenta debe cargarse cuando aumenta el activo, disminuye el pasivo o disminuye el capital contable. Por su parte, las mismas reglas

establecen que una cuenta debe abonarse cuando disminuye el activo, aumenta el pasivo o aumenta el capital contable.

**Grafico 3: Fases de Procesamiento de Datos**



**Fuente:** Folleto del Proceso Contable de la ESPOCH

**Elaborado por:** Los Autores

## **ESTADOS FINANCIEROS**

Son el producto final del sistema contable y contienen información valiosa para la toma de decisiones.

### **2.1.2.3.2. BALANCE GENERAL**

También conocido como estado de situación Financiera o Estado de Posición Financiera, muestra la estructura de la inversión y financiamiento de la empresa en una fecha determinada.

La fórmula del Balance General es: **ACTIVO = PASIVO + CAPITAL**

- **ACTIVOS:** Recursos económicos que posee una empresa.
- **PASIVOS:** Deudas, obligaciones o compromisos contraídos en el pasado para financiar a los activos.
- **CAPITAL:** Inversión o aportaciones de los socios o accionistas más las utilidades o pérdidas acumuladas.

### **FORMAS DE PRESENTACIÓN DEL BALANCE:**

- **EN FORMA DE REPORTE:** (Presentación vertical): despliega secuencialmente activo, pasivo y capital.
- **EN FORMA DE CUENTA:** (Presentación horizontal): muestra el lado izquierdo de la hoja los activos, y del lado derecho el pasivo y el capital.

### **2.1.2.4. EVALUACIÓN**

Es la fase del proceso contable que **califica** el efecto de las transacciones realizadas por la entidad económica sobre su situación financiera y económica.

#### **2.1.2.4.1. ANALISIS FINANCIERO**

Es un estudio de relaciones y tendencias que ayuda a determinar si la situación financiera, resultados de operación y el progreso económico de la empresa es satisfactorio o no, así como para apoyar la elaboración de proyecciones financieras.

##### **Objetivos del análisis financiero:**

- a. Examinar información financiera histórica para evaluar el funcionamiento de la empresa en el pasado y determinar su situación actual en términos de rentabilidad y condición financiera.
- b. Revisar las proyecciones financieras de la empresa con el objeto de anticipar el efecto futuro de las decisiones actuales.

Para que el análisis financiero resulte significativo se debe buscar una base comparativa para determinar el progreso financiero de la compañía.

#### **2.1.2.4.2. MÉTODOS DE ANÁLISIS FINANCIERO**

Los métodos de análisis financiero constituyen técnicas específicas para conocer el impacto de las transacciones de la entidad sobre su situación financiera y resultados. Los métodos son:

- Método Vertical
- Método horizontal

##### **a) MÉTODO VERTICAL**

Las comparaciones verticales son aquellas que se efectúan entre un grupo de estados financieros de una entidad económica pertenecientes a un mismo ejercicio contable. Se enfocan al estudio de las relaciones financieras de un solo año o período.

## **ESTADOS FINANCIEROS EN BASE COMÚN**

Estados financieros en base común (Porcientos Integrales) consiste en la separación del contenido de los estados financieros correspondientes a un mismo año, en sus elementos o partes integrantes, para determinar la proporción que guarda cada parte con respecto al todo.

### **PROCEDIMIENTO:**

1. Elegir la base y asignarle a ésta el 100%. En el balance general se toman como bases el total de Activos, el Total de Pasivos y Patrimonio. En el estado de resultados se utilizan las ventas netas como cifra base.
2. Fórmula:  $((\text{cifra parcial})/\text{Cifra base}) * 100$

### **b) MÉTODO HORIZONTAL**

Por su parte las comparaciones horizontales son las que se efectúan entre varios estados financieros, correspondientes a diversos ejercicios contables. Es importante el manejo de cifras a un mismo poder adquisitivo.

- Estados financieros comparativos
- Tendencia en base porcentual

### **2.1.2.4.3. RAZONES FINANCIERAS**

Hay diversos métodos de análisis que permiten interpretar las áreas del análisis financiero como son:

- Liquidez
- Rentabilidad
- Productividad
- Endeudamiento

- **LIQUIDEZ:** Capacidad para cumplir con las deudas o compromisos pactados con vencimientos a corto plazo
- **RENTABILIDAD:** Relación de las utilidades logradas con la inversión requerida para generarlas
- **PRODUCTIVIDAD:** Habilidad para generar ingresos con el menor consumo de recursos o gastos. Cuando dos empresas tienen el mismo nivel de gastos, podemos decir que la más productiva de las dos será la que genere mayores ingresos
- **ENDEUDAMIENTO:** Evaluación del monto de dinero solicitado a terceros para generar utilidades. Cuanta más deuda o apalancamiento financiero presente una empresa, tanto más altos serán el riesgo y los rendimientos esperados. Si un negocio tiene financiado por acreedores un 80% de sus recursos, le será muy difícil a esta empresa consumir nuevas deudas por sí misma. :

Los métodos más utilizados son:

- Las **razones financieras simples** representan la relación que existe entre dos cifras de los estados financieros de un mismo año, que se comparan entre sí mediante la operación de la división.
- Las **razones estándar** representan el valor deseado o meta determinada razón simple calculada sobre una base interna o externa. Los estándares internos se obtienen con los datos acumulados de varios estados financieros o distintas fechas o periodos de la misma empresa. Los externos se calculan con los datos acumulados de varios estados financieros a la misma fecha o periodos de distintas empresas dedicadas a la misma criticidad. Ej: Por compañías para evaluar el crédito de sus deudores.

#### 2.1.2.5. INFORMACIÓN

Es la fase del proceso contable que **comunica** la información financiera y económica obtenida, como consecuencia de las transacciones celebradas por la entidad económica.

### **2.1.3. FUNDACIONES Y CORPORACIONES**

Las Corporación se pueden constituir por personas naturales y jurídicas con capacidad civil para contratar, que busquen o promuevan el bien común de sus miembros o de una comunidad determinada.<sup>3</sup>

Las Corporaciones podrán ser de primer, segundo y tercer grado.

- **Corporación de Primer Grado:** Es aquella que agrupa a personas naturales con un mínimo de 5 miembros, con un fin delimitado tales como: asociaciones, clubes, comités, colegios profesionales y centros.
- **Corporación de Segundo Grado:** Es aquella que agrupa a las de primer grado o personas jurídicas, como las federaciones y cámaras.
- **Corporación de Tercer Grado:** Es aquella que agrupa a las de segundo grado como confederaciones, uniones nacionales u organizaciones similares.

#### **2.1.3.1. PATRIMONIO MÍNIMO PARA UNA CORPORACIÓN**

Las corporaciones de primer grado deberán acreditar en una cuenta de integración de capital un patrimonio mínimo de USD 400 dólares.

#### **2.1.3.2. CONTROLES A LOS QUE ESTÁN SUJETAS LAS FUNDACIONES O CORPORACIONES**

Las fundaciones o corporaciones están sujetas a los siguientes controles:

- a) Control de funcionamiento a cargo del propio Ministerio que le otorgó la personería jurídica; el mismo que comprende la verificación de sus documentos, el cumplimiento del objeto y fines, el registro de directiva y la nómina de socios;

---

<sup>3</sup> (SERVICIO DE RENTAS INTERNAS. 2008 : PP. 1-20)

- b) Control de uso de recursos públicos por parte de los organismos de control del Estado y de la institución a través de la cual se transfiere los recursos públicos; y,
- c) Control tributario a cargo del Servicio de Rentas Internas.

### **2.1.3.3. EXONERACIÓN TRIBUTARIA LAS INSTITUCIONES DE CARÁCTER PRIVADO SIN FINES DE LUCRO**

El numeral 5 del Art. 9 de la Ley de Régimen Tributario Interno establece que los ingresos que perciben las instituciones de carácter privado sin fines de lucro se encuentran exentos de impuesto a la renta, siempre que cumplan con los siguientes requisitos:

- Que se trate de instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas,
- Que cumplan sus objetivos estatutarios,
- Que sus bienes e ingresos se destinen totalmente a sus fines específicos,
- Que los excedentes que se generen al final del ejercicio económico se hayan invertido en sus fines específicos hasta el cierre del siguiente ejercicio; y,
- Que cumplan con los deberes formales contemplados en el Código Tributario, la Ley de Régimen Tributario Interno y las demás Leyes de la República.

De establecerse que dichas instituciones no cumplen con los requisitos anteriormente indicados, deberán tributar sin exoneración alguna.

Los valores que deje de percibir el Estado por esta exoneración constituyen una subvención de carácter público de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y demás Leyes de la República.

#### **2.1.3.4. DEBERES FORMALES QUE DEBEN CUMPLIR LAS INSTITUCIONES DE CARÁCTER PRIVADO SIN FINES DE LUCRO**

El Art. 20 del Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, establece los siguientes deberes formales de las instituciones de carácter privado sin fines de lucro:

- a) Inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes (RUC);
- b) Llevar contabilidad;
- c) Presentar la declaración anual del impuesto a la renta;
- d) Presentar la declaración del Impuesto al Valor Agregado en calidad de agente de percepción, cuando corresponda;
- e) Efectuar las retenciones en la fuente por concepto de Impuesto a la Renta e Impuesto al Valor Agregado y presentar las correspondientes declaraciones y pago de los valores retenidos;
- f) Proporcionar la información que sea requerida por la Administración Tributaria; y,
- g) Los demás deberes formales, contemplados en el Código Orgánico Tributario, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, su Reglamento y demás Leyes y Reglamentos de la República.

#### **2.1.3.5. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS TIENEN LAS INSTITUCIONES DE CARÁCTER PRIVADO SIN FINES DE LUCRO**

**Tabla 3: Porcentajes Ingresos por donaciones y aportes sobre ingresos**

<b>INGRESOS ANUALES EN DÓLARES</b>	<b>% INGRESOS POR DONACIONES Y APORTES SOBRE INGRESOS (Universidades y Escuelas Politécnicas creadas por Ley)</b>
<b>De 0 a 50.000</b>	5%
<b>De 50.001 a 500.000</b>	10%
<b>De 500,001 en adelante</b>	15%

**Fuente:** Art. 19: Reglamento del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno

**Elaborado por:** Los Autores

Las donaciones provendrán de aportes o legados en dinero o en especie, como bienes y voluntariados, provenientes de los miembros, fundadores u otros, como los de cooperación no reembolsable, y de la contraprestación de servicios.

El voluntariado, es decir, la prestación de servicios lícitos y personales sin que de por medio exista una remuneración, podrá ser valorado por la institución sin fin de lucro que se beneficie del mismo, para cuyo efecto deberá considerar criterios técnicos y para el correspondiente registro, respetar principios contables, dentro de los parámetros promedio que existan en el mercado para remuneraciones u honorarios según el caso. En condiciones similares, sólo para los fines tributarios previstos en este Reglamento, la transferencia a título gratuito de bienes incorporeales o de derechos intangibles también podrán ser valorados, conforme criterios técnicos o circunstancias de mercado.

Para fines tributarios, el comodato de bienes inmuebles otorgado mediante escritura pública, por períodos superiores a 15 años, será valorado conforme los criterios técnicos establecidos en el numeral 7 del artículo 58 de este Reglamento.

Las donaciones anteriormente señaladas, inclusive las de dinero en efectivo, que por su naturaleza no constituyen gasto deducible, no generan ingreso ni causan efecto tributario alguno, por lo que no dan lugar al surgimiento de obligaciones tributarias.

Las instituciones de carácter privado sin finalidad de lucro, deberán tener un soporte documental que justifique de manera efectiva, los aportes o donaciones que hayan recibido. Estos documentos deberán ajustarse a lo señalado en la presente circular, así como a las técnicas y principios contables de general aceptación.

#### **2.1.3.6. REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN EN EL RUC**

El Art. 3 de la Ley de Registro Único de Contribuyentes dispone que todas las personas naturales y jurídicas, entes sin personalidad jurídica, nacionales y extranjeras, que inicien o realicen actividades económicas en el país en forma permanente u ocasional o que sean titulares de bienes o derechos que generen u obtengan ganancias, beneficios,

remuneraciones, honorarios y otras rentas, sujetas a tributación en el Ecuador, están obligados a inscribirse, por una sola vez en el Registro Único de Contribuyentes.

También están obligados a inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes, las entidades del sector público; las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional; así como toda entidad, fundación, cooperativa, corporación, o entes similares, cualquiera sea su denominación, tengan o no fines de lucro.

A continuación se detallan los requisitos para inscripción en el RUC a las instituciones de carácter privado sin fines de lucro, de conformidad con el Art. 8 del Reglamento de la Ley de Registro Único de Contribuyentes:

1. Formularios RUC 01-A, que corresponden a la inscripción y actualización de la información del Registro Único de Contribuyentes; y RUC 01-B, que corresponde a la inscripción y actualización de los establecimientos de las sociedades; ambos formularios serán suscritos por el representante legal.
2. Presentar original o copia certificada del documento de constitución debidamente legalizado por el organismo de control respectivo y entregar copia simple del mismo.
3. Presentar original o copia certificada del nombramiento del representante legal avalizado por el organismo de control respectivo.
4. Copias a color de la cédula de identidad o ciudadanía o pasaporte con Visa de Inmigrante (Visa 10), del representante legal y, de ser el caso, el original del certificado de votación del último proceso electoral.
5. Copia de uno de los siguientes documentos:
  - Planilla del servicio eléctrico, telefónico, de agua potable o televisión por cable, a nombre del sujeto pasivo, de uno de los últimos tres meses anteriores a la fecha de registro.

- Estados de cuenta bancaria o de tarjeta de crédito de al menos uno de los tres últimos meses anteriores a la fecha de inscripción a nombre del sujeto pasivo.
- Comprobante del pago del impuesto predial, a nombre del sujeto pasivo, donde ejercerá su actividad económica, puede corresponder al del año en que se realiza la inscripción o del inmediato anterior.
- Copia del contrato de arrendamiento, en el que deberá obligatoriamente constar el RUC del arrendador, notariado.

Siempre que no haya sido posible la entrega de uno de los documentos señalados, en el caso de cesión de uso del local donde se va a realizar la actividad económica por parte de un familiar, el sujeto pasivo deberá presentar una comunicación al Servicio de Rentas Internas, en la que el propietario declare que ha cedido en forma gratuita el uso del inmueble, a la que adjuntará copia del documento de identificación del cedente, así como copia de cualquiera de los documentos señalados anteriormente que reflejen la dirección del local objeto de la cesión.

#### 6. Nombres y apellidos completos y número del RUC del contador.

El numeral 23 del Art. 56 de la Ley de Régimen Tributario Interno establece que los servicios prestados por clubes sociales, gremios profesionales, cámaras de la producción, sindicatos y similares, que cobren a sus miembros cánones, alícuotas o cuotas que no excedan de 1.500 dólares en el año se encuentran gravados con tarifa 0% de IVA. Los servicios que se presten a cambio de cánones, alícuotas, cuotas o similares superiores a 1.500 dólares en el año estarán gravados con IVA tarifa 12%.

## 2.2. MARCO CONCEPTUAL

**ACTIVO:** Podemos manifestar que son todos los derechos que posee la empresa, o también aquellas cosas que tienen valor y son de propiedad de la empresa.

**ACTIVO CORRIENTE:** Podemos manifestar que son todos los derechos líquidos que posee la empresa. Ejemplos: Caja, bancos, inversiones temporales, cuentas por cobrar, documentos por cobrar, inventarios, etc.

**ACTIVO NO CORRIENTE:** Podemos manifestar que son derechos necesarios, indispensables que permiten la operatividad de la empresa. Ejemplos: Equipos de computación, vehículos, maquinarias, instalaciones, terrenos, etc.

**ACTIVOS DEPRECIABLES:** Todo aquel bien que tiene un tiempo estimado de vida útil y el mismo que sufre desgaste por la utilización del mismo. Ejemplos: Equipo de Computación, vehículos, instalaciones, maquinarias, etc.

**ACTIVOS NO DEPRECIABLES:** Todo aquel bien que no sufre ningún desgaste con el pasar del tiempo, más bien estos tipos de activos son afectados por una reexpresión económica o incremento de la plusvalía. Ejemplo: Terrenos.

**ASOCIACIÓN CIVIL:** Es una persona jurídica privada, constituida por un conjunto de personas físicas (llamadas socios) que, con la debida autorización del Estado, se unen para realizar actividades que tienden al bien común. La característica que las distingue es que no persiguen una ganancia comercial o económica; por ello es común que también se las denomine como “Entidades civiles sin fines de lucro”

**AJUSTES CONTABLES:** Ajustar en contabilidad significa dejar los saldos de una cuenta en su verdadero valor a la fecha de presentación de los estados financieros, en otras palabras ajustar es verificar la exactitud de una cuenta en una fecha determinada.

**ASIENTOS DE CIERRE:** Las cuentas de ingresos y gastos se cierran al terminar cada periodo contable transfiriendo sus saldos a una cuenta resumen denominada **Ganancias y Pérdidas** en donde se resumen los saldos. Las cantidades de la nueva cuenta que reflejan la utilidad o pérdida neta de la entidad, son transferidas al Patrimonio en las cuentas respectivas.

**BANCOS:** Controla el movimiento de los valores monetarios que se depositen o retiren, de instituciones bancarias.

**BALANCE DE COMPROBACIÓN:** Es un listado de cuentas y saldos o del total de débitos y del total de créditos de las cuentas de mayor que tiene por objeto de terminar la igualdad de los débitos y créditos asentados.

**BENEFICIOS O PÉRDIDA:** Son los resultados obtenidos al cierre de un ejercicio contable, o también podemos decir a la fecha de cierre del análisis que se realice.

**CAJA:** Es un rubro de ACTIVO CORRIENTE compuesta por monedas, billetes de banco y cheques a la vista situados a favor de la empresa.

**CAJA CHICA:** Es una cuenta de ACTIVO CORRIENTE destinada a satisfacer gastos relativamente pequeños que no justifiquen la emisión de cheques.

**CARGA IMPOSITIVA:** Son todas las obligaciones por concepto de impuestos que están contemplados en la ley

**CAPITAL:** Es una cantidad de dinero, los accionista invierten para generar producción, también podemos manifestar que es la suma de dinero que no ha sido consumido por su propietario, si no que sido ahorrada .y trasladada a mercado financiero con el fin de obtener una renta a futuro

**ESTADO FINANCIERO:** Es el documento suscrito por una entidad económica y en la cual se consignan datos valuados en unidades monetarias referentes a la obtención y aplicación de recursos materiales. Los estados financieros no consignan todos los fenómenos económicos que afectan .a la entidad económica, como es el caso del talento humano. Los valores presentados en dichos estados no son absolutos, en virtud de mostrar conceptos valuados en unidades monetarias, cuya fluctuación es constante.

**EGRESOS OPERACIONALES:** Son todos los egresos ocasionados por la naturaleza y la propia actividad de la empresa. Ejemplo: Costos y gastos

**EGRESOS NO OPERACIONALES:** Son todos los egresos que no tienen nada que ver con la actividad y naturaleza de la empresa Ejemplo: Intereses pagados, donaciones etc.

**INGRESOS OPERACIONALES:** Son todos los ingresos relacionados con la naturaleza y la actividad de la empresa. Ejemplo: Ventas

**INGRESOS NO OPERACIONALES:** Son todos los ingresos que no tienen nada que ver con la actividad y naturaleza de la empresa. Ejemplo: Intereses ganados, donaciones, baja de activos

**LIBRO DIARIO:** Llamado registro de entrada original es sobre el cual se asienta cada una de las cuentas que intervienen en una transacción comercial, respetando su naturaleza y movimiento contable. Este registro se llama jornalización bajo la modalidad de asiento contable que cumple con el principio de partida doble y cronológicamente.

**MIES:** Ministerio de Inclusión Económica y Social.

**PASIVOS:** Podemos manifestar que son todas las obligaciones que posee la empresa con terceros o también podemos manifestar que son las deudas que tiene la empresa con Acreedores.

**PASIVO CORRIENTE:** También conocido como deudas a corto plazo, podemos manifestar que son obligaciones inmediatas a cumplir por parte de la empresa. Ejemplo: Cuentas por pagar, documentos por pagar, deudas bancadas a corto plazo, proveedores, etc.

**PASIVO NO CORRIENTE:** También conocidas como deudas a largo plazo. Ejemplo: Hipotecas por Pagar.

**PASIVOS CON COSTOS:** Son todas aquellas obligaciones que posee un recargo adicional por el efecto de su financiamiento, es decir que nos cobran por un interés. Ejemplos: Préstamos bancario.

**PASIVOS SIN COSTOS:** Son todas aquellas obligaciones que no tienen ningún recargo adicional por efecto de su financiamiento. Ejemplo: proveedores, cuentas por pagar.

**PATRIMONIO:** Podemos manifestar que son las pertenencias de los accionistas o dueños de la entidad.

**PARTIDA DOBLE:** El principio de dualidad económica o partida doble se fundamenta en la modificación que por la misma cantidad produce toda transacción en la situación financiera de una entidad económica, como consecuencia de que toda transacción efectuada tiene una causa y un efecto, existiendo una compensación numérica entre una y otra.

**REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL:** El Registro Único de Organizaciones de la Sociedad Civil es un sistema público cuya finalidad es inscribir a las organizaciones que cumplan con los requisitos establecidos en el Código Civil (Título XXIX, Libro 1) y el Decreto Ejecutivo que establece la normativa para su constitución, funcionamiento, registro, acreditación y control.

**RUC:** Registro Único de Contribuyentes.

**SOCIO ACTIVO:** Estar en goce de los derechos civiles. Ejercer como actividad el comercio y producción al por mayor y menor de calzado y cumplir con las disposiciones estatutarias y reglamentarias vigentes.

**SOCIO FUNDADOR:** Los primeros socios que se inscribieron en la Asociación para ser legalizada en el MIES.

**TRANSACCIÓN FINANCIERA:** Es todo movimiento de recursos materiales, que una entidad económica efectúa para obtener sus objetivos. Toda transacción modifica la estructura financiera de las entidades que la realizan, pudiendo afectar o no a su patrimonio.

## **2.3. HIPÓTESIS**

Con la aplicación del proceso contable en la Asociación de calzado El Jardín de los Productores permitirá mayor optimización de las actividades productivas.

### **2.3.1. VARIABLES**

#### **2.3.1.1. DEPENDIENTE**

Optimización de las actividades productivas

#### **2.3.1.2. INDEPENDIENTE**

Aplicación del proceso contable

## **2.4. DIAGNÓSTICO**

### **2.4.1. ANALISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

La Asociación “El Jardín de Productores”, es una corporación de primer grado sin fines de lucro, esta dirigida a todos los artesanos y productores de calzado que se hallen legalmente catastrados en el Registro de Plazas y Mercados de Ilustre Municipio de Ambato.

Debido a que es una asociación recientemente creada lleva una contabilidad básica de ingresos y egresos. Todavía no se cuenta con políticas de inversión sobre la elevada liquidez de la asociación.

Actualmente posee un Capital de \$1290,35, siendo su principal fuente de financiamiento las cuotas mensuales que aportan los socios las cuales se vienen cobrando desde Julio con un valor de \$2, ya que desde Noviembre será de \$3 según la aprobación en Asamblea General.

El Municipio nos otorga en comodato el terreno donde se ubica la Plaza Juan Cajas para que nuestros socios comercialicen sus productos sin embargo la construcción de los locales es de propiedad de los socios.

#### **2.4.2. BASE LEGAL**

- Que el Art. 326 numeral 7 de la constitución de la República del Ecuador consagra el derecho del trabajador, sustentado en el principio de la libertad de organización de las personas trabajadoras esto comprende en afiliarse a las de su elección y desafiliarse libremente.
- La Asociación es una corporación de derecho privada sin fines de lucro reglada por las disposiciones contenidas en el título XXX, del libro primero y la Codificación del Código Civil.
- Que el Código civil concede a las personas naturales y jurídicas el derecho de constituir corporaciones y fundaciones, así como reconoce la facultad de la autoridad que otorgo personalidad jurídica para disolverlas a pesar de la voluntad de sus miembros.
- El MIES será la entidad reguladora del Estado que vigile la Asociación como tal.
- La Ley de Régimen Tributario Interno, del Servicio de Rentas Internas.
- Se sujetará a las normas y leyes vigentes del I. Municipio de Ambato de Plazas y Mercados.
- Se regirá por el Estatuto y Reglamento Interno de la Asociación que para su mejor aplicación se dictaren.

### 2.4.3. MATRIZ FODA

**Tabla No.4: FODA de la Asociación “El Jardín de Productores”**

<b>FORTALEZAS (Análisis Interno)</b>	<b>DEBILIDADES (Análisis Interno)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personería Jurídica.</li> <li>• Ubicación estratégica.</li> <li>• Reconocimiento de la Asociación por sus productos de calidad a nivel local y nacional.</li> <li>• Pertener a la Pre-Federación de Productores y Comerciantes de la Plaza Juan Cajas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No posee terreno propio.</li> <li>• Poca promoción y publicidad.</li> <li>• No cuenta con un buen sistema de información administrativa y contable.</li> <li>• Dependencia de una sola fuente de financiamiento (cuotas mensuales de los socios).</li> <li>• No posee lineamientos para programas de inversión.</li> <li>• Espacio físico limitado en la Plaza.</li> </ul>
<b>OPORTUNIDADES (Análisis Externo )</b>	<b>AMENAZAS (Análisis Externo)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Captar mayor porcentaje de socios con respecto a las otras asociaciones.</li> <li>• Recibir donaciones por parte del Estado.</li> <li>• Incorporación de nuevas tecnologías para tener información rápida y oportuna.</li> <li>• Trabajo con organismos y consultores nacionales e internacionales.</li> <li>• Obtención de créditos bancarios.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nuevas asociaciones de similares características.</li> <li>• La situación económica del país.</li> <li>• La culminación del comodato con el Municipio.</li> <li>• Incremento en los cánones de arrendamiento por parte del Municipio.</li> </ul>

**ELABORADO POR:** Los Autores.

### 2.4.4. ENCUESTA

Se realizó una encuesta dirigida a los 72 socios de la Asociación “El Jardín de Productores” para obtener información sobre la actividad de la misma. **Ver Anexo 1.**

#### 2.4.4.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

##### 1. ¿Se aplican los procesos contables en la asociación de forma eficiente?

**TablaNo.5: Pregunta 1**

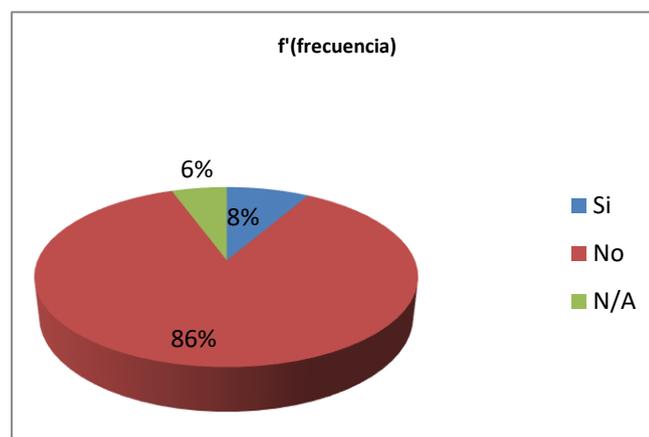
INDICADORES	f'(frecuencia)	%
Si	6	8
No	62	86
N/A	4	6
<b>Total</b>	<b>72</b>	<b>100</b>

**Fuente: Los Autores**

**Elaborado por: Los Autores**

**Fecha:12-02-11**

**Gráfico No.4: Pregunta 1**



**Fuente: Encuesta a “El Jardín de Productores**

**Elaborado por: Los Autores.**

**Fecha: 12/02/11**

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los socios, el 86% opina que no se aplican los procesos contables de forma eficiente, un 8% que si se lo aplica y un 6% no aplica esta pregunta.

## 2. ¿La asociación tiene RUC (Registro Único de contribuyentes)?

**TablaNo.6: Pregunta 2**

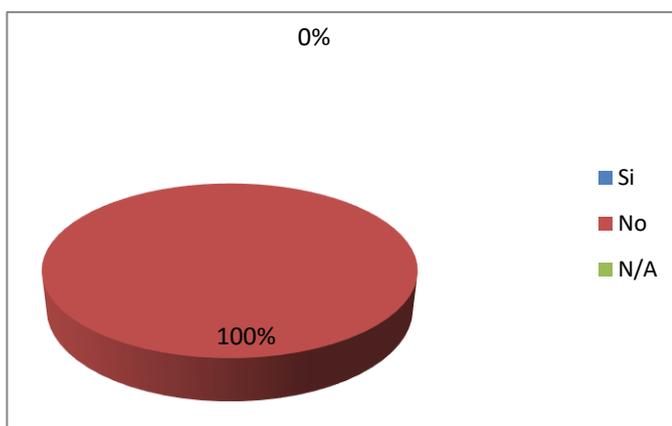
INDICADORES	f'(frecuencia)	%
Si	0	0
No	72	100
N/A	0	0
<b>Total</b>	<b>72</b>	<b>100</b>

**Fuente: Encuesta "El Jardín de Productores"**

**Elaborado por: Los Autores**

**Fecha:12-02-11**

**Gráfico No.5: Pregunta 2**



**Fuente: Encuesta "El Jardín de Productores"**

**Elaborado por: Los Autores**

**Fecha:12-02-11**

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los socios encuestados el 100% opina que la asociación no tiene RUC (Registro Único de Contribuyentes).

**3. ¿Posee un catálogo de cuentas acorde a su actividad?**

**TablaNo.7: Pregunta 3**

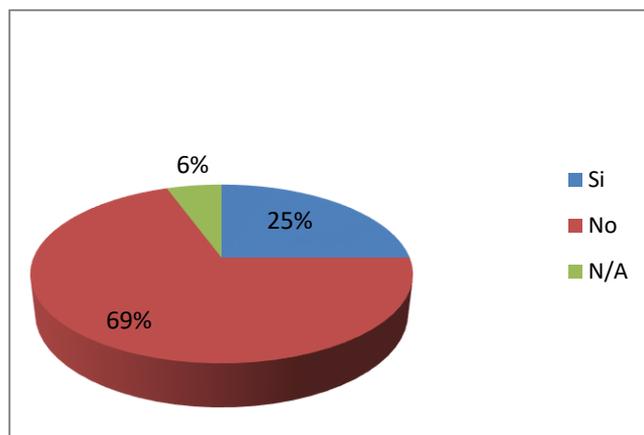
<b>INDICADORES</b>	<b>f'(frecuencia)</b>	<b>%</b>
Si	18	25
No	50	69
N/A	4	6
<b>Total</b>	<b>72</b>	<b>100</b>

**Fuente: Encuesta "El Jardín de Productores"**

**Elaborado por: Los Autores**

**Fecha:12-02-11**

**Gráfico No.6: Pregunta 3**



**Fuente: Encuesta "El Jardín de Productores"**

**Elaborado por: Los Autores**

**Fecha:12-02-11**

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los socios encuestados el 69% opina que no posee un catálogo de cuentas acorde a la actividad de la asociación, el 25% que si lo tiene y 6% restante que no aplica esta pregunta.

**4. ¿Se tiene un inventario de las pertenencias de la Asociación?**

**TablaNo.8: Pregunta 4**

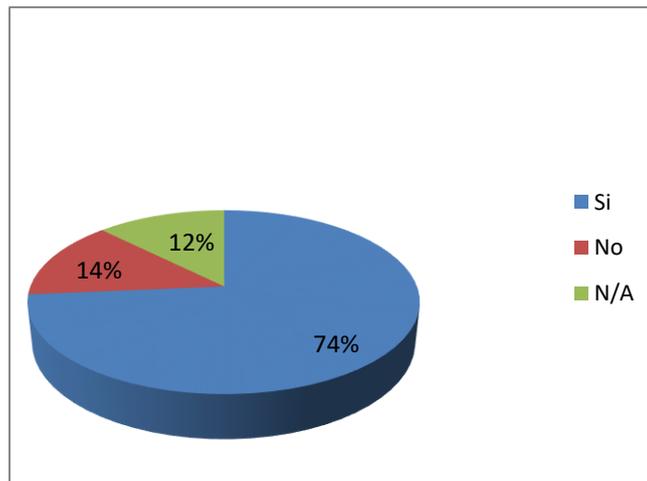
<b>INDICADORES</b>	<b>f'(frecuencia)</b>	<b>%</b>
Si	53	74
No	10	14
N/A	9	13
<b>Total</b>	<b>72</b>	<b>100</b>

**Fuente: Encuesta "El Jardín de Productores"**

**Elaborado por: Los Autores**

**Fecha:12-02-11**

**Gráfico No.7: Pregunta 4**



**Fuente: Encuesta "El Jardín de Productores"**

**Elaborado por: Los Autores**

**Fecha:12-02-11**

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los socios encuestados el 74% opina que si posee un inventario de las pertenencias de la Asociación, el 14% que no existe y un 12% que no aplica la pregunta N/A (No/Aplica).

**5. ¿Se realizan los cobros de las cuotas dentro de los plazos establecidos?**

**TablaNo.9: Pregunta 5**

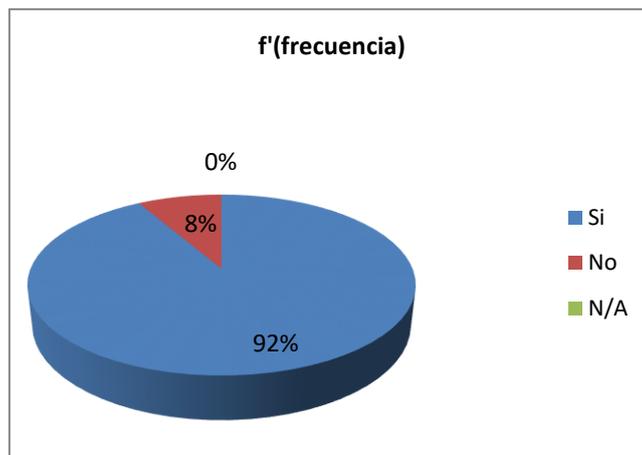
<b>INDICADORES</b>	<b>f'(frecuencia)</b>	<b>%</b>
Si	66	92
No	6	8
N/A	0	0
<b>Total</b>	<b>72</b>	<b>100</b>

**Fuente: Encuesta "El Jardín de Productores"**

**Elaborado por: Los Autores**

**Fecha:12-02-11**

**Gráfico No.7: Pregunta 5**



**Elaborado por: Los Autores**

**Fecha:12-02-11**

**Gráfico No.7: Pregunta 5**

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los socios encuestados el 92% opina que si realizan los cobros de las cuotas dentro de los plazos establecidos y el 8% restante que no.

**6. ¿Existe un control efectivo de los cobros?**

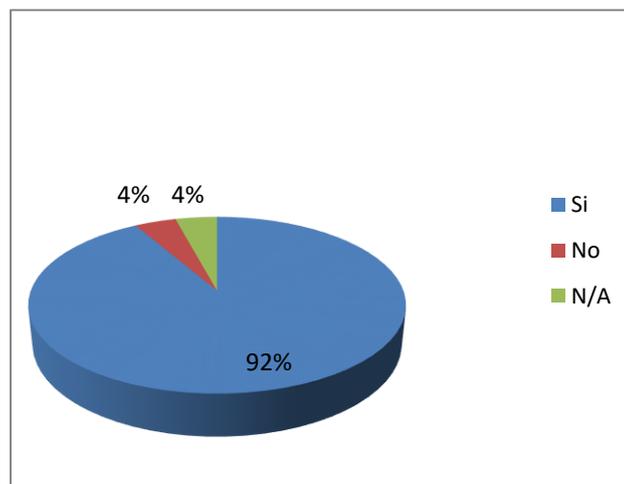
**TablaNo.10: Pregunta 6**

INDICADORES	f'(frecuencia)	%
Si	66	92
No	3	4
N/A	3	4
<b>Total</b>	<b>72</b>	<b>100</b>

**Elaborado por: Los Autores**

**Fecha:12-02-11**

**Gráfico No.9: Pregunta 6**



**Fuente: Encuesta "El Jardín de Productores"**

**Elaborado por: Los Autores**

**Fecha:12-02-11**

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los socios encuestados el 92% opina que si existe un control efectivo de los cobros en la asociación, el 4% que no y un 4% restante que no aplica la pregunta N/A (No/Aplica).

**7. ¿Se efectúan los depósitos de cobranzas de manera inmediata e intacta?**

**TablaNo.11: Pregunta 7**

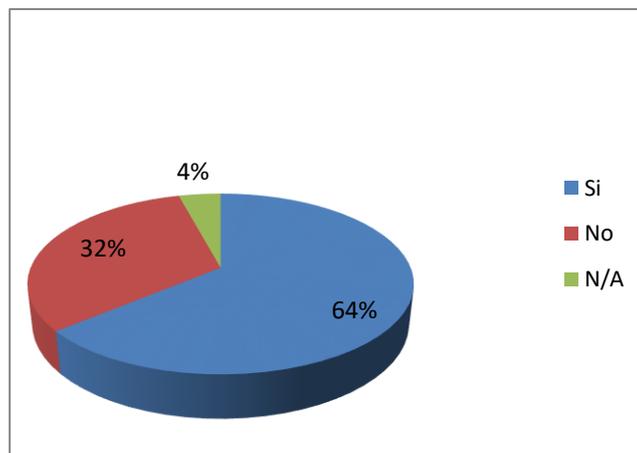
<b>INDICADORES</b>	<b>f'(frecuencia)</b>	<b>%</b>
Si	46	64
No	23	32
N/A	3	4
<b>Total</b>	<b>72</b>	<b>100</b>

**Fuente: Encuesta "El Jardín de Productores"**

**Elaborado por: Los Autores**

**Fecha:12-02-11**

**Grafico 10: Pregunta 7**



**Fuente: Encuesta "El Jardín de Productores"**

**Elaborado por: Los Autores**

**Fecha:12-02-11**

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los socios encuestados el 64% opina que si se deposita los cobros de la asociación de manera inmediata e intacta, el 32% opina que no y el 4% restante opina que no aplica la pregunta N/A (No/Aplica).

**8. ¿Se solicita confirmación de saldos de las cuentas de forma periódicamente?**

**TablaNo.12: Pregunta 8**

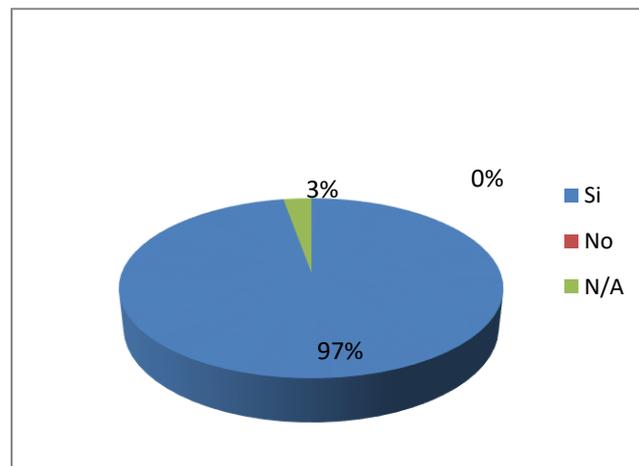
<b>INDICADORES</b>	<b>f'(frecuencia)</b>	<b>%</b>
Si	70	97
No	0	0
N/A	2	3
<b>Total</b>	<b>72</b>	<b>100</b>

**Fuente: Encuesta "El Jardín de Productores"**

**Elaborado por: Los Autores**

**Fecha:12-02-11**

**Gráfico No.11: Pregunta. 8**



**Fuente: Encuesta "El Jardín de Productores"**

**Elaborado por: Los Autores**

**Fecha:12-02-11**

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los socios encuestados el 97% opina que si se confirma los saldos de las cuentas de manera periódica y el 3% restante que no aplica la pregunta N/A (No/Aplica).

**9. ¿Posee un registro de las transacciones realizadas por la asociación?**

**TablaNo.13: Pregunta 9**

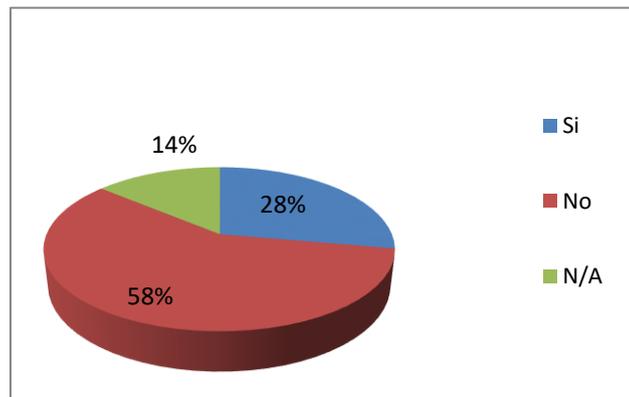
INDICADORES	f'(frecuencia)	%
Si	20	28
No	42	58
N/A	10	14
<b>Total</b>	<b>72</b>	<b>100</b>

**Fuente: Encuesta "El Jardín de Productores"**

**Elaborado por: Los Autores**

**Fecha:12-02-11**

**Gráfico No.12: Pregunta 9**



**Fuente: Encuesta "El Jardín de Productores"**

**Elaborado por: Los Autores**

**Fecha:12-02-11**

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los socios encuestados el 58% opina que no posee un registro de las transacciones realizadas en la asociación, un 28% que si y el 14% restante que no aplica la pregunta N/A (o/Aplica).

**10. ¿Existen documentos que respalden las transacciones realizadas?**

**TablaNo.14: Pregunta 10**

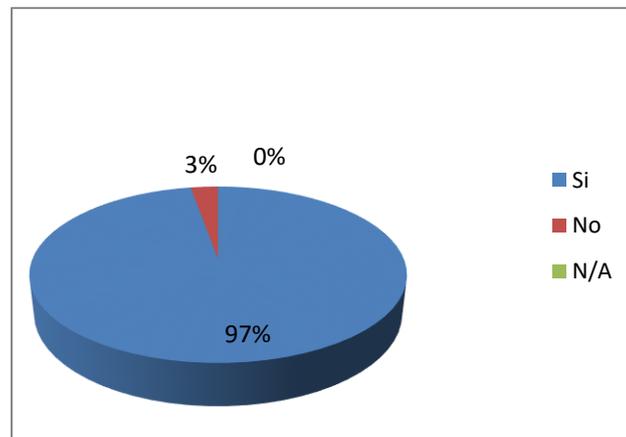
<b>INDICADORES</b>	<b>f'(frecuencia)</b>	<b>%</b>
Si	70	97
No	2	3
N/A	0	0
<b>Total</b>	<b>72</b>	<b>100</b>

**Fuente: Encuesta "El Jardín de Productores"**

**Elaborado por: Los Autores**

**Fecha:12-02-11**

**Gráfico No.13: Pregunta 10**



**Fuente: Encuesta "El Jardín de Productores"**

**Elaborado por: Los Autores**

**Fecha:12-02-11**

**INTERPRETACIÓN:** Del 100% de los socios encuestados el 97% opina que si existen documentos que respaldan las transacciones efectuadas en la asociación y el 3% restante que no.

## **CAPÍTULO III**

### **3. MARCO PROPOSITIVO**

#### **3.1. DATOS INFORMATIVOS**

##### **3.1.1. TÍTULO**

“Aplicación de el proceso contable en la Asociación de Calzado El Jardín de Productores de la ciudad de Ambato Provincia de Tungurahua .”

##### **3.1.2. INSTITUCIÓN EJECUTORA**

Asociación de Calzado “El Jardín de Productores”.

##### **3. 1.3. BENEFICIARIOS**

Los Directivos y socios Asociación de Calzado “El Jardín de Productores”, se beneficiarán puesto que se pretende mejorar los procesos contables.

##### **3. 1.4. UBICACIÓN**

La Asociación de Calzado “El Jardín de Productores”, se encuentra ubicada en la Plaza Juan Cajas en el sector de Ingahurco bajo frente al Terminal Terrestre, en la ciudad de Ambato, cantón Ambato, provincia de Tungurahua.

##### **3. 1.5. TIEMPO ESTIMADO PARA LA EJECUCIÓN**

**Inicio:** Octubre/2010

**Fin:** Febrero/2011

##### **3. 1.6. EQUIPO TÉCNICO RESPONSABLE**

Los Autores:

Milton Orlando Maliza Manobanda

Mónica Noemí Manobanda Herrera

### 3. 1.7. ESTIMACIÓN DEL COSTO DE LA PROPUESTA

**Tabla No. 15: Egresos de la Propuesta**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>COSTO USD</b>
Copias	25.00
Tóner de Impresión	35.00
Flash Memory	25.00
CD	2.00
Resma de Papel	10.00
Movilización	50.00
Costo de Internet	20.00
Anillado	10.00
Empastado	40.00
Imprevistos	50.00
<b>TOTAL</b>	<b>267.00</b>

**Elaborado por: Los Autores**

### 3.2. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

La Asociación de Calzado “El Jardín de Productores”, se presenta como una asociación sólida que cuenta actualmente con 72 socios dedicados a la producción de calzados de diversos tipos y modelos; por ser una asociación relativamente nueva se evidencia la falta del proceso contable dentro del área contable.

A través de la encuesta se detectó la inexistencia de los siguientes parámetros:

- No se aplican las fases del proceso contable en la Asociación.
- La Asociación todavía no posee el R.U.C.
- No posee un catálogo de cuentas acorde a su actividad.
- Falta de registro de las transacciones efectuadas por la Asociación.

### **3.3. JUSTIFICACIÓN**

Nuestra propuesta se justifica ya que en la Asociación “El Jardín de Productores” por ser una entidad recientemente creada solo se lleva un registro básico de sus operaciones de Ingresos y Gastos. Al aplicar las fases del proceso contable se podrá tener información veraz y oportuna sobre la verdadera situación económica de la misma, logrando que su administración sea efectiva en el cumplimiento de sus objetivos; sin contar que sus socios tendrán mayor confianza para depositar las cuotas al saber que servirán de su provecho y por ende del desarrollo institucional. En cuanto al Directorio podrán desarrollar planes o políticas que concluyan en las mejores decisiones.

### **3.4. OBJETIVOS**

#### **3.4.1. GENERAL**

- Aplicar el proceso contable con la finalidad de optimizar las actividades económicas y productivas de la Asociación de calzado “El Jardín de Productores” de la ciudad de Ambato provincia de Tungurahua.

#### **3.4.2. ESPECÍFICOS**

- Realizar un estudio Administrativo y contable de la Asociación “El Jardín de Productores”.
- Aplicar las fases del proceso contable en la Asociación “El Jardín de Productores”.
- Elaborar el Análisis financiero de la entidad.
- Establecer estrategias o planes para optimizar las actividades productivas de la Asociación.

### **3.5. ANÁLISIS DE FACTIBILIDAD**

La realización del presente trabajo es factible, existe la apertura de los directivos y socios involucrados en proporcionar la documentación necesaria que permita argumentar y confirmar cada uno de los criterios que a lo largo del desarrollo del presente trabajo se

manifiesten, con la veracidad y el profesionalismo que corresponde, además se cuenta con los recursos económicos y disponibilidad de tiempo.

### **3.6. MODELO OPERATIVO DE LA PROPUESTA**

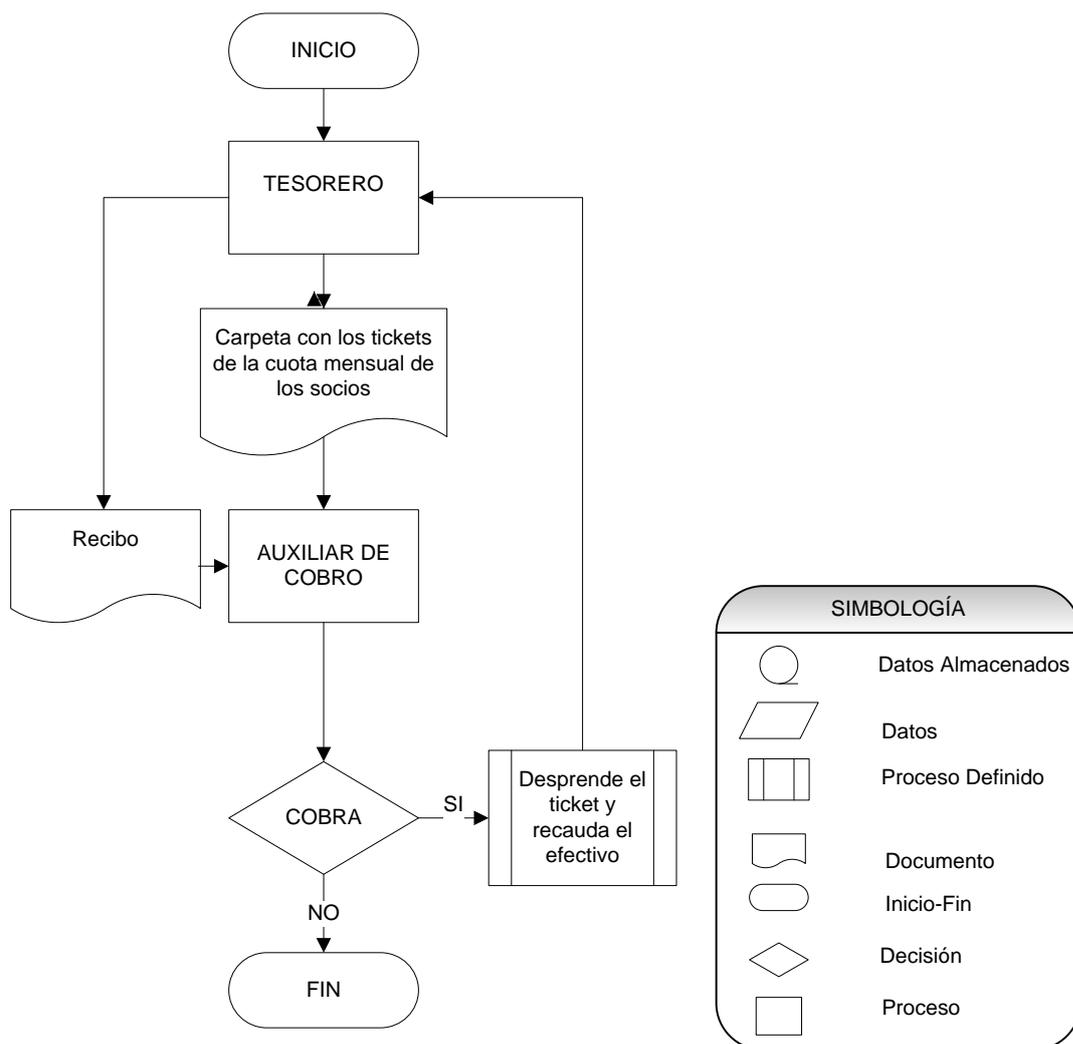
A continuación se aplicará las respectivas fases del proceso contable en la Asociación de Calzado “El Jardín de Productores”.

#### **3.6.1. SISTEMATIZACIÓN**

En la Fase de Sistematización se tiene que diseñar el Sistema de Información financiera, para lo cual se define los siguientes pasos:

- Documentos Fuentes, **Ver Anexo 2.**
- Se propone el siguiente catálogo de cuentas, **Ver Anexo 3.**
- Para el procesamiento de datos se utiliza el **Procedimiento Electrónico.**
- Se establece el siguiente Flujo de documentos:

**Grafico 14: Diagrama de flujo de los tickets de la cuota mensual a los socios**



**Elaborado por: Los Autores**

### 3.6.1. VALUACIÓN

En la segunda fase de **VALUACIÓN** se realiza la valoración de las cuentas más importantes dentro de la actividad contable de la Asociación.

### **3.6.1.1. VALUACIÓN DEL EFECTIVO**

El efectivo en caja se encuentra integrado por las monedas nacionales, extranjeras y de oro que se localizan en las arcas de la entidad económica, así como los giros de cualquier tipo próximos a convertirse en efectivo. El efectivo en caja no ofrece ningún problema de valuación, pues el dinero constituye por sí mismo la unidad de medida de todos los recursos. Las monedas de oro y extranjeras deben valuarse en moneda nacional, tomando en consideración el tipo de cambio vigente el día en que se reciben. Cuando se presenta la disponibilidad de monedas de oro extranjeras en el Estado de Situación Financiera, debe efectuarse la conversión al tipo de cambio que rige en ese día, debiéndose reconocer una utilidad o pérdida cambiaria, si hubiere variación entre los tipos de cambio del día de la recepción y el día de la formulación del estado financiero.

### **VALUACIÓN DEL EFECTIVO EN BANCOS**

En el efectivo en bancos se maneja el efectivo que la entidad económica deposita en una cuenta corriente que retira por la expedición de cheques. Se aplican las mismas reglas de valuación que rige para el efectivo en caja.

### **VALUACIÓN DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA**

El mobiliario o Equipo de Oficina se encuentra considerado por los muebles y accesorios que la entidad económica utiliza para el cumplimiento de su objetivo. Este activo se valúa al costo de adquisición o valor histórico, el cual se integra por el precio de compra más los gastos efectuados para su adquisición.

### **DEPRECIACIÓN**

Es el procedimiento de contabilidad que tiene por objeto disminuir de una manera sistemática y razonable el Costo de adquisición de activos permanentes menos su valor de deshecho si lo tiene, entre la vida útil estimada de la unidad. El mobiliario y Equipo de oficina, como todos los activos permanentes, está sujeto a Depreciación, para lo cual se estima generalmente en este caso una vida de 10 años. El costo de adquisición del

mobiliario y equipo de oficina, disminuye anualmente en una cantidad igual a la depreciación, la cual constituye en gasto de operación.

El importe de las adaptaciones, mejoras, reconstrucciones y reparaciones mayores efectuadas al mobiliario y equipo de oficina se capitaliza a su costo original. Las reparaciones de carácter menor, deben conceptuarse como Gastos de operación.

De la venta de activos permanentes puede resultar una utilidad o una pérdida. Estos resultados representan para la entidad vendedora un ingreso o un egreso extraordinario, respectivamente. La venta de mobiliario y equipo de oficina se valúa de acuerdo con el importe pactado entre las partes. La utilidad o pérdida resultante debe valuarse de acuerdo con la diferencia entre el costo de adquisición y el valor en libros al momento de la venta.

**Tabla No.16: Depreciación de Activos fijos**

<b>ACTIVO FIJO</b>	<b>AÑOS DE VIDA ÚTIL</b>	<b>% ANUAL</b>
Muebles y Enseres	10	10%
Equipos de Oficina	10	10%
Maquinarias y Equipos industriales	10	10%
Edificios	20	5%
Equipos de Computación	3	33%
Vehículo	5	20%

**Fuente:** Ley de Régimen Tributario Interno del SRI

**Elaborado por:** Los Autores

## **VALUACIÓN DE LOS GASTOS DE ORGANIZACIÓN**

Los gastos de organización son erogaciones que la entidad económica efectúa durante el período de preparación de sus operaciones. Los gastos de organización se valúan al Costo de adquisición o valor histórico, el cual se integra por la suma de erogaciones efectuadas para dicho fin.

**AMORTIZACIÓN:** Es la extinción gradual de un activo diferido durante un período de tiempo previamente estimado y durante el cual se reciben los beneficios de dicho activo.

Los gastos de organización están sujetos a Amortización, para lo cual se estima, en este caso un período de 5 años. El costo de adquisición de los gastos de organización disminuye cada año en una cantidad igual a la amortización, la cual constituye un solo gasto de operación.

## **VALUACIÓN DE OBLIGACIONES A FAVOR DE PROVEEDORES**

Los proveedores en contabilidad son las entidades físicas o morales a quienes se compra un bien o un servicio a crédito. La obligación representada por el adeudo a favor de los proveedores se valúa de conformidad con el importe pactado entre las partes al momento de celebrar la transacción. Cuando se celebran transacción con proveedores en moneda extranjera, se valúan considerando el tipo de cambio del día de la operación. Al preparar el Estado de Situación Financiera debe observarse el tipo de cambio de ese día reconociendo en su caso la utilidad o pérdida en tipo de cambio.

## **VALUACIÓN DEL CAPITAL SOCIAL**

El capital social es la aportación de recursos materiales que efectúa una sociedad al construir una entidad económica para realizar transacciones financieras con fines de lucro. El capital social se encuentra representado por acciones o partes sociales que han sido emitidas por los accionistas o socios como prueba de su participación en la entidad. El capital social debe valuarse multiplicando el valor nominal de cada acción o parte social por el número de éstas.

### **3.6.3. PROCESAMIENTO**

A continuación se realiza un ejercicio práctico de las transacciones y saldos que posee la Asociación “El Jardín de Productores”. En vista que todavía no posee RUC (Registro Único de Contribuyentes) no se ha procedido a efectuar las retenciones de impuestos.

Como saldos la Asociación tiene.

Caja \$ 102,50

Bancos 732,50

Sum. y Útil. de ofic. 25,70  
Inventarios 75,75  
Gastos de Constitución 389,15  
Cuentas por Pagar 35,25  
Capital Social 1290,35

Se realizan las siguientes operaciones:

**01-04-2010** Se crea fondo de caja chica por \$100,00.

**01-04-2010** Se compra un libro directivos s/F No. 19477 por \$3

**01-04-2010** Se compra de suministros s/F No. 239569 por 17.75.

**29-04-2010** Se recauda para el Programa del día de la madre \$532,00.

**30-04-2010** Se compra a Provec Industrial 8 chalecos reflectivos a 3,57 c/u s/F No 6301 en efectivo. No incluye IVA.

**09-05-2010** Se compra a Asadero la Chosita s/F No. 000179

145 platos de conejo a 3,5,

25 platos de cuy a 3,75

Recibiendo un descuento del 16% por ser en efectivo.

**02-06-2010** Se contrata a la Abogada para el borrador del reglamento interno por la suma de \$50,00 .

**02-07-2010** Se compra de 100 hojas de tickets de cobro s/F.5830 por \$30.

**27-07-2010** Compra de materiales para pintar locales s/F.27560

6 brochas a \$0,3

1 Flexómetro a 1,25

1 Valde a 1,5. No incluye IVA

**01-08-2010** Se recauda en efectivo del cobro de la cuota mensual de los socios la cantidad de \$144,00

**01-10-2010** Se compra:

un amplificador audio a 159.40

1 micrófono a \$29

2 drivers a \$25.5 c/u

2 campanas a \$16.00

170 m de cable a \$0.55 c/m se paga en efectivo.

**01-11-2010** Se recauda en efectivo del cobro de la cuota mensual de los socios la cantidad de \$216,00

**01-12-2010** Se recauda en efectivo del cobro de la cuota mensual de los socios la cantidad de \$216,00

**20-12-2010** Se compra a Asadero de Cuyes s/F. N° 10150 105 platos de cuy a \$5 c/plato

**21-12-2010** Se compra a Detalles y Recuerdos s/F. No. 923 3 coronas para reina a \$1,5 c/u

**25-12-2010** Se compra a Detalles y Recuerdos s/F. No. 923 60 presentes por \$275,75.

**ASOCIACIÓN DE CALZADO "EL JARDÍN DE PRODUCTORES"**  
**LIBRO DIARIO**  
**EN DÓLARES**

Folio N°1

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	-----1-----		
01/01/2010	Caja	102.50	
	Bancos	732.50	
	Sum y Util de ofic	25.70	
	Inventarios	75.75	
	Gastos de Constitución	389.15	
	Cuentas por Pagar		35.25
	Capital Social		1290.35
	v/reg. Situación inicial		
	-----2-----		
01/04/2010	Caja Chica	100.00	
	Caja		100.00
	v/reg. Creación de caja chica		
	-----3-----		
01/04/2010	Inventarios	3.00	
	Caja Chica		3.00
	v/reg. Compra libro directivos s/F No. 19477		
	-----4-----		
20/04/2010	Sum. Y Mat. De Oficina	17.75	
	Caja Chica		17.75
	v/reg. Compra de suministros s/F No. 239569		
	-----5-----		
29/04/2010	Caja	582.00	
	Programas		582.00
	v/reg. Cobro para programa del día de la madre		
	-----6-----		
30/04/2010	Inventarios	31.99	
	Caja		31.99
	v/reg. Compra chalecos s/F No. 6301		
	-----7-----		
09/05/2010	Gast. Programa	505.5	
	Caja		505.5
	v/reg. Pago a Asadero la Chosita s/F No. 179		
	-----8-----		
02/06/2010	Serv. Prof	50.00	
	Caja Chica		50.00
	v/reg. Pago a abogada s/rec. 201		
	-----9-----		
02/07/2010	Sum. Y Mat. De Oficina	30.00	
	Caja		30.00
	v/reg. Compra de tickets de cobro s/F.5830		
<b>SUMAN Y PASAN</b>		<b>2645.84</b>	<b>2645.84</b>

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	<b>SUMAN Y VIENEN</b>	<b>2645.84</b>	<b>2645.84</b>
	-----10-----		
27/07/2010	Gast. Varios Caja Chica v/reg. Compra materiales para pintar locales s/F.27560	7.55	7.55
	-----11-----		
01/08/2010	Caja Cuota mensual v/reg. Cobro cuota mensual de los socios	144.00	144.00
	-----12-----		
01/09/2010	Caja Cuota Mensual v/reg. Cobro cuota mensual de los socios	144.00	144.00
	-----13-----		
01/10/2010	Caja Cuota Mensual v/reg. Cobro cuota mensual de los socios	144.00	144.00
	-----14-----		
30/10/2010	Equipo de oficina. Caja v/reg. Compra de Amplificación s/F. No. 22859	366.26	366.26
	-----15-----		
01/11/2010	Caja Cuota Mensual v/reg. Cobro cuota mensual de los socios	216.00	216.00
	-----16-----		
01/12/2010	Caja Cuota Mensual v/reg. Cobro cuota mensual de los socios	216.00	216.00
	-----17-----		
20/12/2010	Caja Programas v/reg. Cobro para programa navideño 2010	850.00	850.00
	-----18-----		
21/12/2010	Gast. Programas Caja v/reg. Pago a Asadero Los Cuyes s/F. No.10150	525	525
	<b>SUMAN Y PASAN</b>	<b>7934.49</b>	<b>7934.49</b>

FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
	<b>SUMAN Y VIENEN</b>	<b>7934.49</b>	<b>7934.49</b>
	-----19-----		
21/12/2010	Gast. Programa Caja Chica v/reg. Pago Detalles y Recuerdos s/F. No. 923	4.5	4.5
	-----20-----		
25/12/2010	Gast. Programa Caja	275.75	275.75
	-----A1-----		
31/12/2010	Gast. Dep. Equip. De Ofic. Dep. Acum. Equip. De Ofic. v/reg. Ajuste de depreciación de 2m 1 d	4.34	4.34
	-----A2-----		
31/12/2010	Gast. Amort. Gast. Const. Amort. Acum Gast. De Const. v/reg. Ajuste de Amortización anual de Gastos de Const.	77.83	77.83
	-----A3-----		
31/12/2010	Gast. Sum. Y Util. De Ofic. Sum. Y Util. de Ofic. v/reg. Ajuste de suministros y mat. De oficina	70.45	70.45
	-----C1-----		
31/12/2010	Ganancias y Pérdidas Serv. Prof. Gast. Dep. Acum. Equip. Ofic Gast. Amort. Gast. De const. Gast. Sum. Y Util. De Ofic. v/reg. Cierre de gastos Operacionales	202.62	50.00 4.34 77.83 70.45
	-----C2-----		
31/12/2010	Ingresos Operacionales Ganancias y Pérdidas v/reg. Cierre de Ingresos Operacionales	864.00	864.00
	-----C3-----		
31/12/2010	Ganancias y Pérdidas Gast. Programa Gast. Varios v/reg. Cierre de gastos No Operacionales	1318.30	1310.75 7.55
	-----C4-----		
31/12/2010	Ingresos No Operacionales Ganancias y Pérdidas v/reg. Cierre de Ingresos No Operacionales	1432.00	1432.00
	-----C5-----		
31/12/2010	Ganancias y Pérdidas Utilidad del Ejercicio v/reg. Cierre /Ganancias y Péd. Y reg. la util. / ejercicio	0.00	0.00
	<b>SUMAN :</b>	<b>22724.04</b>	<b>22724.04</b>

**ASOCIACIÓN DE CALZADO "EL JARDÍN DE PRODUCTORES"**  
**BALANCE DE COMPROBACIÓN**

**EN DÓLARES**

**Folio N°1**

N°	CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	Caja	2398.50	1834.50	564.00	
2	Caja chica	100.00	82.80	17.20	
3	Bancos	732.50		732.50	
4	Sum y Mat de Ofic	73.45		73.45	
5	Inventarios	110.74		110.74	
6	Equipo de Oficina	366.26		366.26	
7	Proveedores		35.25		35.25
8	Capital Social		1290.35		1290.35
9	Gast. de Const.	389.15		389.15	
10	Gast. Varios	7.55		7.55	
11	Gast. Programa	1310.75		1310.75	
12	Cuota Mensual		864.00		864.00
13	Programas		1432.00		1432.00
14	Serv. Prof	50.00		50.00	
	<b>TOTALES:</b>	<b>5538.90</b>	<b>5538.90</b>	<b>3621.60</b>	<b>3621.60</b>

**ASOCIACIÓN "EL JARDÍN DE PRODUCTORES"**

**ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2010

<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>		<b>864.00</b>
Cuotas Mensuales	864.00	
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>		<b>202.62</b>
<b>Administrativo</b>	<b>202.62</b>	
Serv. Prof.	50.00	
Gast. Dep. Acum.Equip. Ofic	4.34	
Gast. Amort. Gast. De const.	77.83	
Gast. Sum. Y Util. De Ofic.	70.45	
<b>RESULTADO OPERACIONAL</b>		<b>661.38</b>
<b>OTROS INGRESOS (GASTOS)</b>		<b>113.70</b>
<b>+ Ingresos Extraordinarios</b>	<b>1432.00</b>	
Programas	1432.00	
<b>-Gastos Extraordinarios</b>	<b>1318.30</b>	
Gast. Programa	1310.75	
Gast. Varios	7.55	
<b>UTILIDAD ANTES IMPUESTOS</b>		<b>775.08</b>
<b>UTILIDAD ANTES IR(IMPUEST. RENTA)</b>		<b>775.08</b>
<b>(-)25% IR</b>		<b>193.77</b>
<b>UTILIDAD ANTES RESERVAS</b>		<b>581.31</b>
<b>(-)Legal (10%)</b>		<b>58.13</b>
<b>(-)Estatutaria (5%)</b>		<b>29.07</b>
<b>(-)Facultativa (5%)</b>		<b>29.07</b>
<b>UTILIDAD NETA</b>		<b>465.05</b>

Ambato, 24 de Diciembre del 2010



PRESIDENTE



CONTADOR

**ASOCIACIÓN DE CALZADO "EL JARDÍN DE PRODUCTORES"**  
**BALANCE DE COMPROBACIÓN AJUSTADO**  
**EN DÓLARES**

N°	CUENTAS	SALDOS	
		DEBE	HABER
1	Caja	564.00	
2	Caja chica	17.20	
3	Bancos	732.50	
4	Sum y Mat de Ofic	3.00	
5	Inventarios	110.74	
6	Equipo de Oficina	366.26	
7	Cuentas por Pagar		35.25
8	Capital Social		1290.35
9	Gast. de Const.	389.15	
10	Gast. Varios	7.55	
11	Gast. Programa	1310.75	
12	Cuota Mensual		864.00
13	Programas		1432.00
14	Serv. Prof	50.00	
15	Gast. Dep. Equip. De Ofic.	4.34	
16	Dep. Acum. Equip. De Ofic.		4.34
17	Gast. Amort. Gast. Const.	77.83	
18	Amort. Acum Gast. De Const.		77.83
19	Gast. Sum. Y Util. De Ofic.	70.45	
	<b>SUMAN:</b>	<b>3703.77</b>	<b>3703.77</b>

**ASOCIACIÓN "EL JARDÍN DE PRODUCTORES"**  
**BALANCE GENERAL**  
**Al 31 de Diciembre del 2010**

<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO</b>	
<b><u>Activo Corriente.</u></b>		<b><u>1427.44</u></b>	<b><u>Pasivos Corrientes</u></b>
Caja	564.00		Cuentas por Pagar.
Caja Chica	17.20		35.25
Bancos	732.50		<b><u>TOTAL PASIVO</u></b>
Sum. Y Util. De Ofic.	3.00		
Inventarios	110.74		<b>PATRIMONIO</b>
<b><u>Activo No Corriente</u></b>		<b><u>361.92</u></b>	Capital Social
Equip. de Ofic.	366.26		1290.35
(Dep. Acum. Equip. De Ofic.)	4.34		Utilidad del Ejerc.
<b><u>Otros Activos</u></b>		<b><u>311.32</u></b>	775.08
Gast. De Const.	389.15		<b><u>TOTAL PATRIMONIO</u></b>
(Amort. Gast. Const.)	77.83		<b><u>2065.43</u></b>
<b><u>TOTAL ACTIVOS</u></b>		<b><u>2100.68</u></b>	<b><u>TOTAL PAS. Y PATR.</u></b>
			<b><u>2100.68</u></b>

Ambato, 24 de Diciembre del 2010



\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE



\_\_\_\_\_  
CONTADOR

### 3.6.4. EVALUACIÓN

El método utilizado para realizar el Análisis financiero es el **Método de reducción a valores relativos** o de porcentajes perteneciente al Análisis Vertical.

**ASOCIACIÓN "EL JARDÍN DE  
PRODUCTORES"  
ESTADO DE INGRESOS Y  
GASTOS**

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre  
del 2010

**ANÁLISIS VERTICAL**

		%
	(En dólares)	
<b>INGRESOS OPERACIONALES</b>		<b>864,00</b>
Cuotas Mensuales	864,00	<b>100,00</b>
<b>UTILIDAD BRUTA</b>		<b>864,00</b>
<b>GASTOS OPERACIONALES</b>		<b>132,10</b>
<b>Administrativo</b>	<b>132,10</b>	
Serv. Prof.	50,00	
Gast. Dep. Acum.Equip.		
Ofic	4,27	
Gast. Amort. Gast. Const.	77,83	
<b>UTILIDAD OPERACIONAL</b>		<b>731,90</b>
<b>(+) INGRESOS NO OPERACIONALES</b>		<b>1432,00</b>
Programas	1432,00	
<b>(-) GASTOS NO OPERACIONALES</b>		<b>1318,30</b>
Gast. Programa	1310,75	
Gast. Varios	7,55	
<b>UTILIDAD ANTES IMPUESTOS</b>		<b>845,60</b>
<b>UTILIDAD ANTES IR(IMPUEST. RENTA)</b>		<b>845,60</b>
<b>(-)25% IR</b>		<b>211,40</b>
<b>UTILIDAD ANTES RESERVAS</b>		<b>634,20</b>
<b>(-)Legal (10%)</b>		<b>63,42</b>
<b>(-)Estatutaria (5%)</b>		<b>31,71</b>
<b>(-)Facultativa (5%)</b>		<b>31,71</b>
<b>UTILIDAD NETA</b>		<b>507,36</b>

**ASOCIACIÓN "EL JARDÍN DE PRODUCTORES"**  
**BALANCE GENERAL**  
**Al 31 de Diciembre del 2010**  
**ANÁLISIS VERTICAL**

<b>ACTIVO</b>		<b>%</b>	<b>PASIVO</b>		<b>%</b>
<b><u>Activo Corriente.</u></b>		<b><u>1427.44</u></b>	<b><u>67.95</u></b>	<b><u>Pasivos Corrientes</u></b>	<b><u>35.25</u></b>
Caja	564.00		Cuentas por Pagar.	35.25	
Caja Chica	17.20		<b><u>TOTAL PASIVO</u></b>	<b><u>35.25</u></b>	<b><u>2</u></b>
Bancos	732.50		<b>PATRIMONIO</b>		
Sum. Y Util. De Ofic.	3.00		Capital Social	1290.35	
Inventarios	110.74		Utilida Ejerc.	775.08	
<b><u>Activo No Corriente</u></b>		<b><u>361.92</u></b>	<b><u>17.23</u></b>	<b><u>TOTAL PATRIMONIO</u></b>	<b><u>2065.43</u></b>
Equip. de Ofic.	366.26				
(Dep. Acum. Equip. /Ofic.)	4.34				
<b><u>Otros Activos</u></b>		<b><u>311.32</u></b>	<b><u>14.82</u></b>	<b><u>TOTAL PAS. Y PATR.</u></b>	<b><u>2100.68</u></b>
Gast. De Const.	389.15				
(Amort. Gast. Const.)	77.83				
<b><u>TOTAL ACTIVOS</u></b>		<b><u>2100.68</u></b>	<b><u>100</u></b>		<b><u>100</u></b>

Ambato, 24 de Diciembre del 2010



**PRESIDENTE**



**TESORERO**

El Análisis de las Razonas Financieras se puede apreciar en el **Anexo 4**

### 3.6.5. INFORMACIÓN

Esta última fase en donde se emite un dictamen de los estados financieros o Auditoría no se la pudo realizar por que podría ser tema de una propuesta investigativa.

## **CAPÍTULO IV**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **4.1. CONCLUSIONES**

- La Asociación “El Jardín de productores” por ser una asociación nueva no aplica el proceso contable solo lleva un registro básico de ingresos y gastos operacionales.
- Tesorería posee un desconocimiento sobre las fases del proceso contable y sus beneficios que traería para la asociación.
- No posee políticas o programas de inversión para sobrellevar el excedente de liquidez a corto plazo (es decir por \$1 que debe; se tiene \$37 para cubrirla de manera inmediata).
- Los activos no son financiados por sus pasivos.
- El patrimonio de la asociación no ha sido recapitalizado o reinvertido tomando en cuenta que se encuentra representado por un 98% en relación a sus pasivos con un 2%.
- La entidad no posee activos no corrientes
- La asociación no tributa impuestos por ser una organización de primer grado sin fines de lucro por lo que tiene una utilidad antes de impuestos del 90%.

#### **4.2. RECOMENDACIONES**

- Se recomienda aplicar el proceso contable para determinar la situación financiera actual de la asociación y en base a un análisis dotar las herramientas necesarias a los directivos para una mejor toma de decisiones que incrementen su actividad productiva.
- Aplicar las fases de Sistematización, Valuación, Procesamiento, Evaluación y Comunicación del Proceso contable para diseñar un plan de cuentas acorde a la realidad de la Asociación y obtener un diagnóstico actual para proyectarse a futuro.
- Diseñar políticas o programas de inversión para que sea aprovechada el excedente de liquidez que tiene la asociación.

- El éxito de las finanzas es trabajar con dinero ajeno por lo que se debería fortalecer sus pasivos.
- El patrimonio debe ser reinvertido en planes de mejoramiento o adecuación para la asociación.
- La Asociación podría invertir en activos no corrientes como equipos de cómputo para el procesamiento de la información.
- Debería registrarse en Registro Único de contribuyentes ya que perdería su exoneración al Impuesto a la Renta y por ende pagar las multas pertinentes por la no declaración de impuestos.

## SUMMARY

The present technical research has the title of Application of the Accounting Process with the aim to improve the productive activities in the Association of Footwear “El Jardín “ of producers in Ambato, province of Tungurahua, it has the objective to apply the accounting process to improve the productive activities in El Jardín of Producers for the year 2010; which is located in the Juan Cajas Square, Ingahurco Bajo sector.

For the elaboration of this research, it was used investigation methods like observation, interview, survey and bibliographic sources to expand this research work; these were tools which permitted to organize the proposal.

The Accounting process is a set of phases by means of which the public Accounting gets and checks financial information. It starts in the Accounting with the aim to recognize a set of functions or inter connected activities such as:

Systematization or establishment of a financial system, Valuation in regard to the quantification of transactions, Processing, Evaluation and the Communication of the information.

To introduce the Accounting process, an efficient management of the administrative and financial information will be achieved of the Association in order to improve the decision making, which permits to increase its productivity.

The advantages in the application of this proposal are going to bring both economical and productive benefits to the Association and its associates, because having an efficient management of daily and special market shares, the treasurer will be able to present truthful information at the right time the financial situation on the company.

It is advisable the application of the proposed Accounting process, in this research, taking into account that this responds to the current necessities of the Association, reducing the administrative and accounting problems.

## **BIBLIOGRAFÍA**

- ASOCIACIÓN DE CALZADO “EL JARDÍN DE PRODUCTORES”. Estatuto. Ambato. Febrero 2010.
- LÓPEZ Elizondo, Arturo. El proceso Contable 4: Contabilidad del Capital . 5ª ed. Edit International Thomson Editores. México. 2006.
- MUNICIPIO DE AMBATO. Manual de Leyes de Plazas y Mercados. Ambato. 2005.
- Módulos de la ESPOCH (Escuela Superior Politécnica del Chimborazo).
  - ESPARZA CÓRDOVA, Luis. Gestión Financiera. Ambato 2009.
  - ZULA, Jorge. Contabilidad Financiera I. Ambato. 2008.
  - MERINO CHAVEZ, Luis. El Proceso Contable. Ambato. 2010.
- ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro. Cuaderno de Prácticas Contables: Contabilidad General. 5ª ed. Edit MacGraw-Hill. Bogotá. 2006.
- ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro. Contabilidad de Costos. 6ª ed. Edit MacGraw-Hill. Bogotá. 2007.
- ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro. Contabilidad General. 6a ed. Edit MacGraw-Hill. Bogotá. 2008. 147 p.

## **INTERNET:**

- MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL. Septiembre 2006. ([www.mies.gob.ec](http://www.mies.gob.ec) ).
- SERVICIO DE RENTAS INTERNAS DEL ECUADOR. Preguntas y Respuestas Frecuentes. Corporaciones de carácter privado sin fines de lucro, Mayo del 2008. ([www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec)).
- REGISTRO ÚNICO DE ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. Enero del 2000. ([www.sociedadcivil.org.ec](http://www.sociedadcivil.org.ec))

# **ANEXOS**

**ANEXO 1: CUESTIONARIO DE LA ENCUESTA**  
**ASOCIACIÓN “EL JARDÍN DE PRODUCTORES”**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**AREA:** CONTABILIDAD

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
1	¿Se aplican los procesos contables en la asociación de forma eficiente?				
2	¿La asociación tiene RUC?				
3	¿Posee un catálogo de cuentas acorde a su actividad?				
4	¿Se tiene un inventario de las pertenencias de la Asociación?				
5	¿Se realizan los cobros de las cuotas dentro de los plazos establecidos?				
6	¿Existe un control efectivo de los cobros?				
7	¿Se efectúan los depósitos de cobranzas de manera inmediatamente e intacta?				
8	¿Se solicita confirmación de saldos de las cuentas de forma periódicamente?				
9	¿Posee un registro de las transacciones realizadas por la asociación?				
10	¿Existen documentos que respalden las transacciones realizadas?				

**Elaborado por:** Los Autores

ANEXO 2: EJEMPLO DE DOCUMENTO FUENTE

Toapanta Chicaiza Noe Abraham RUC. 1801858133001  
**CASA MUSICAL "AMBASONY"** **FACTURA**  
 002 - 001  
 IMPORTADOR DE INSTRUMENTOS MUSICALES, **Nº 0022859**  
 COMPACTERAS, POTENCIAS, LUCES LASER, **Cód. Aut. # 1108727494**  
 ORGANOS, BATERIAS CONSOLAS, ETC.  
 Matriz: Rocafuerte 07-14 y Tomas Sevilla / Teléfono: 2820366  
 Ambato - Ecuador

Fecha: Ambato 30/10/2010 F. de Pago: Contado  
 Señor (es): Juan Fuentes Crédito:  
 Dirección: Cloza Juan Capa Tarjeta de Crédito:  
 Telf: \_\_\_\_\_  
 R.U.C./C.I.#: 1802118345001 N° Guía de Remisión: \_\_\_\_\_

CANT.	DETALLE	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Amplificador 250W. Audio 2 Euro. 200W.		159 <sup>40</sup>
1	Micro Shure		29.
2	Discos 2 USBOS SHURE	25 <sup>50</sup>	51
2	Cable para 16"	16	32
170.	Medidas cable P/V.	0,50	84 <sup>00</sup>
Sub-total 12%			

EL GRAF Galarza Morales Freddy Bolivar/analgrafgna@hotmail.com  
 Aut. 8252 / RUC. 1802511855001 / Impreso desde el 22601 al 024600  
 Impreso: 24 de Septiembre/2010 / Original: Adquirente \*Copia Rosada Emisor  
 VÁLIDO SU EMISIÓN HASTA: 30 DE SEPTIEMBRE/2011

Sub-total 0%	
Descuento	
Sub-Total	327 <sup>02</sup>
IVA 12%	39 <sup>34</sup>
TRANSPORTE	
TOTAL \$	366 <sup>36</sup>

[Firma] [Firma]  
 Emitido por: Recibi Conforme

SALIDA LA MERCADERIA NO SE ACEPTAN CAMBIOS NI DEVOLUCIONES

### ANEXO 3: CATÁLOGO DE CUENTAS PROPUESTO

<b>COD</b>	<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	<b>REGISTRA EN EL DEBE:</b>	<b>REGISTRA EN EL HABE::</b>	<b>SALDO</b>
<b>1.</b>	<b>ACTIVO</b>			
<b>1.1.</b>	<b>CORRIENTE</b>			
1.1.01	Caja	Ingreso de dinero por ventas al contado, cobro, financiamiento en efectivo, etc.	Depósitos bancarios, pago de dinero en efectivo a proveedores, creación de caja chica.	Deudor
1.1.02	Caja Chica	Creación/Incremento/Reposición	Cuenta que permanece con saldo fijo	Deudor
1.1.03	Bancos	Apertura/Depósitos/Acreditaciones	Egreso de dinero mediante cheques	Deudor
1.1.04	Documentos y cuentas por cobrar	Venta de mercaderías a crédito	Cancelación total o parcial de la cuenta	Deudor
1.1.05	Préstamos por cobrar/ empleados	Concesión de préstamos a empleados	Cobros de préstamos a empleados	Deudor
1.1.06	Cuentas por cobrar/ socios	Concesión de préstamos a socios	Cobros de créditos a socios	Deudor
1.1.07	Inventarios	Adquisiciones/ devolución ventas/Re expresión	Venta al costo/ devol. compra/reexpresión	Deudor
1.1.08	Inventario suministros de oficina	Adquisición de suministros y materiales	Consumo de suministros/venta	Deudor
<b>1.2.</b>	<b>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</b>			
1.2.01	Edificios	Compra, donación, revalorización, reexpr	Venta, canje, donación, desvalorización	Deudor
1.2.02	Depreciación acum. edificios (-)	Error en registro, regulac. por venta/canje	Incremento del desgaste de! activo	Acreedor

1.2.03	Equipo de computación	Compra, donación, revalorización, reexpr	Venta, baja, canje, donación	Deudor
1.2.04	Depreciación acum. Equipo de computo	Error en registro, regulac. por venta/canje	Incremento del desgaste de! activo	Acreedor
1.2.05	Muebles y enseres	Compra, donación, revalorización, reexpr	Venta, baja, canje, donación	Deudor
1.2.06	Depreciación acum. mueb. enseres (-)	Error en registro, regulac. por venta/canje	Incremento del desgaste de! activo	Acreedor
1.2.07	Equipo de oficina	Compra, donación, revalorización, reexpr	Venta, baja, canje, donación	Deudor
1.2.08	Depreciación acum. equipo oficina (~)	Error en registro, regulac. por venta/canje	Incremento del desgaste de! activo	Acreedor
<b>1.3</b>	<b>CARGOS DIFERIDOS</b>			
1.3.01	Gastos de constitución	Gastos incurridos en etapa operativa	Vencimiento del plazo de amortización	Deudor
1.3.02	Amortiz. acum. gastos onstitución (-)	Error en registro	Incremento de la amortización	Acreedor
<b>2.</b>	<b>PASIVOS</b>			
<b>2.1</b>	<b>CORRIENTES</b>			
2.1.01	Suedos por Pagar	Pago de las obligaciones	Incremento de obligaciones con empleados	Acreedor
2.1.02	Impuestos `por Pagar	Pago de las obligaciones	Incremento de obligación	Acreedor
2.1.03	Cuentas por Pagar	Pago de las obligaciones	Incremento de obligación	Acreedor
<b>2.2</b>	<b>NO CORRIENTES</b>			
2.2.01	Prèstamo bancario	Pago de las obligaciones	Recepción de préstamos bancarios	Acreedor
<b>3.</b>	<b>PATRIMONIO</b>			
<b>3.1.</b>	<b>CAPITAL SOCIAL</b>			

3.1.01	Capital Accionario		Aportes de capital suscrito	Acreedor
3.1.02	Apones futuras capitalizaciones	Capitalización, devolución	Incremento de aportes	Acreedor
<b>3.2</b>	<b>RESERVAS</b>			
3.2.01	Estatutaria	Capitalización, liquidación o devolución	Incremento de reserva estatutaria	Acreedor
<b>3.3.</b>	<b>SUPERÁVIT DE CAPITAL</b>			
3.3.01	Donaciones	Capitalización, liquidación, devolución	Incremento de las donaciones de capital	Acreedor
<b>3.4.</b>	<b>RESULTADOS</b>			
3.4.01	Utilidades presente ejercicio	Distribución, capitalización	Incremento de utilidades presentes	Acreedor
3.4.02	Utilidades retenidas años anteriores	Distribución, capitalización	Incremento de utilidades no distribuidas	Acreedor
3.4.03	Pérdidas del presente ejercicio	Incremento de pérdidas presentes	Amortización, compensación con utilidades	Acreedor
3.4.04	Pérdida acumuladas años anteriores	Incremento de pérdidas años anteriores	Amortización, compensación con utilidades	Acreedor
<b>4.</b>	<b>RENTAS</b>			
<b>4.1.</b>	<b>OPERATIVAS</b>			
4.1.01	Ventas	Dev. En ventas, regulac. Y cierre	Incremento de ventas	Acreedor
<b>4.2.</b>	<b>NO OPERATIVAS</b>			
4.2.01	Intereses ganados	Error y cierre de rentas	Incremento de intereses ganados	Acreedor
4.2.02	Ingreso por multas	Error y cierre de rentas	Incremento de ingreso por multas	Acreedor
<b>4.3</b>	<b>EXTRAORDINARIAS</b>			

4.3.01	Donaciones recibidas	Error y cierre de rentas	Incremento de donaciones recibidas	Acreedor
4.3.02	Utilidad en venta de activos fijos	Error y cierre de rentas	Incremento de utilidades en venta act. fijo	Acreedor
<b>5.</b>	<b>GASTOS Y COSTOS</b>			
<b>5.1.</b>	<b>OPERATIVOS</b>			
5.1.01	Sueldos y salarios	Incurrir en el gasto	Error y cierre de gastos	Deudor
5.1.02	Beneficios sociales	Incurrir en el gasto	Error y cierre de gastos	Deudor
5.1.03	Horas extras	Incurrir en el gasto	Error y cierre de gastos	Deudor
5.1.04	Aporte patronal al IESS	Incurrir en el gasto	Error y cierre de gastos	Deudor
5.1.05	Arriendos de locales y oficinas	Incurrir en el gasto	Error y cierre de gastos	Deudor
5.1.06	Depreciación de activos fijos	Incurrir en el gasto	Error y cierre de gastos	Deudor
5.1.07	Amortización de cargos diferidos	Incurrir en el gasto	Error y cierre de gastos	Deudor
5.1.08	Intereses y comisiones bancarias	Incurrir en el gasto	Error y cierre de gastos	Deudor
5.1.09	Publicidad y propaganda	Incurrir en el gasto	Error y cierre de gastos	Deudor
5.1.10	Servicios básicos	Incurrir en el gasto	Error y cierre de gastos	Deudor
5.1.11	Aseo y limpieza	Incurrir en el gasto	Error y cierre de gastos	Deudor
5.1.12	Seguridad y vigilancia	Incurrir en el gasto	Error y cierre de gastos	Deudor
5.1.13	Suministros y materiales de oficina	Incurrir en el gasto	Error y cierre de gastos	Deudor
<b>5.2.</b>	<b>NO OPERATIVOS</b>			

5.2.01	Agasajos a socios y empleados	Incurrir en el gasto	Error y cierre de gastos	Deudor
5.2.01	Multas e intereses aj fisco	Incurrir en el gasto	Error y cierre de gastos	Deudor
<b>5.3.</b>	<b>EXTRAORDINARIOS</b>			
5.3.01	Pérdidas ocasionales	Incurrir en el gasto	Error y cierre de gastos	Deudor
5.3.02	Pérdida en venta de activos rijos	Incurrir en el gasto	Error y cierre de gastos	Deudor
5.3.03	Multas e intereses al fisco	Incurrir en el gasto	Error y cierre de gastos	Deudor

**ANEXO 4: MAYORIZACIÓN**

<b>Caja</b>		<b>Caja chica</b>		<b>Bancos</b>		<b>Sum y Util de Ofic.</b>	
102.50		100.00	0.00	732.50		25.70	
	100.00		3.00			17.75	
582.00			17.75			30.00	
	31.99		50.00				
	505.50		7.55				
	30.00		4.50				
144.00							
144.00							
144.00							
	366.26						
216.00							
216.00							
850.00							
	525.00						
	275.75						
<b>2398.50</b>	<b>1834.50</b>	<b>100.00</b>	<b>82.80</b>	<b>732.50</b>		<b>73.45</b>	<b>70.45 C3</b>
564.00		17.20		732.50		3.00	

<b>Inventarios</b>		<b>Gast. De Constituc.</b>		<b>Cuentas Por Pagar</b>		<b>Capital Social</b>	
75.75	0.00	389.15	0.00	0.00	35.25	0.00	1290.35
3.00							
31.99							
<b>110.74</b>	<b>0.00</b>	<b>389.15</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>35.25</b>	<b>0.00</b>	<b>1290.35</b>
110.74		389.15			35.25		1290.35

Programas Por Pagar		Serv. Prof		Gast. Varios		Cuota Mensual por Pagar	
0.00	582.00 5 8	50.00		10	7.55	7.55 C3	144.00 11
	850.00 17		50.00 C1				144.00 12
							144.00 13
							216.00 15
							216.00 16
0.00	1432.00	50.00	50.00		7.55	7.55	0.00 864.00
	1432.00		0.00			0.00	C1 864.00 864.00
1432.00	C4						0.00
	0						

Oficina		Gast. Programa	
366.26	0.00 14	505.5	7 C1
		525	18
		4.5	19
		275.75	20
366.26	0.00	1310.75	0.00
		1310.75	
			1310.75 C3
		0	

### AJUSTE

Gasto Dep.Equip. de Ofic.		Dep. Acum. Equip. De Ofic.		Gast. Amort. Gast. Const.		Amort. Acum. Gast. Const.	
4.34	0.00 A1	4.34 A1 A2		77.83		77.83 A2	
4.34	0.00	4.34			77.83 C1		
4.34	4.34 C1			0.00			
	0.00						

**Gast. Sum. Y Util. De Ofic.**

70.45	A3
	70.45 C1
0.00	

**CIERRE**

**Ganancias y Pérdidas**

202.62	C1
	864.00 C2
1318.30	C3
	1432.00 C4
1520.92	2296.00
	775.08
0.00	775.08 C5
	0

**Utilidad del Ejercicio**

	0.00 C5
	0.00

**ANEXO 5: RAZONES FINANCIERAS**

**LIQUIDEZ**

			\$	%	INTERPRETACIÓN
	<u>Act. Corriente</u>	1427.44	40.49		Por cada dólar que debe la Asociación tiene \$ 40 para enfrentar la deuda
	<u>Pas. Corriente</u>	35.25			
<b>Capital social</b>	<b>Act. Corr-Pas. Corr.</b>	1427.44 - 35.25	1392.19		El capital social es de \$1392,19
<b>Prueba Ácida</b>	<u>Act. Corr-Invent</u>	1427.44 - 110.74	37.35		Por cada dólar que debe la empresa se tiene \$37 para cubrirla de forma inmediata
	<u>Pas Corr.</u>	35.25			

**ROTACION**

<b>Activos Totales</b>	<u>Cuotas Mensuales</u>	864.00	0.41	41.13	Del 100% de los Activos de la empresa el 41% corresponde a la cuotas mensuales
	Act. Tot.	2100.68			

**APALANCAMIENTO**

	<u>Pasivo</u>	35.25	0.02	1.71	Del 100% del Patrimonio un 1,71% le corresponde al Pasivo
	Patrimonio	2065.43			

**PRODUCTIVIDAD**

<b>Margen Bruto</b>	<u>Util Bruta</u>	864.00	1.00		Por cada dólar que invirtió nos da una utilidad bruta de \$ 1
	(Ventas Netas) Cuotas $\uparrow$	864.00			
<b>Margen Operacional</b>	<u>Util Operacional</u>	661.38	0.77		Por cada dólar invertido se obtiene 0,77 de dólar de utilidad operacional
	(Ventas Netas) Cuotas $\uparrow$	864.00			
<b>Margen de Utilidad</b>	<u>Util Neta</u>	775.08	0.90		Por cada dólar invertido se obtiene 0,90 de dólar de utilidad neta
	(Ventas Netas) Cuotas $\uparrow$	864.00			

**RENTABILIDAD**

<b>Tasa de rendimiento sobre la inversión de los socios</b>	<u>Util Neta</u>	<u>775.08</u>	0.38	37.53	El patrimonio contribuyó con un 38% frente a la Util. Neta
	Patrimonio	2065.43			

**ENDEUDAMIENTO**

<b>Patrimonio a Pasivo</b>	<u>Patrimonio</u>	<u>2065.43</u>	58.59		El Patrimonio tiene \$58,59 por \$1 en el Pasivo
	Pasivo	35.25			
<b>Patrimonio a Activo</b>	<u>Patrimonio</u>	<u>2065.43</u>	0.98	98.32	El Patrimonio tiene 0,98 por \$1 que hay en el Activo.
	Activo	2100.68			
<b>Pasivo a Activo</b>	<u>Pasivo</u>	<u>35.25</u>	0.02	1.68	El Pasivo tiene 0,02 de deuda con relación a \$1 de inversión en el Activo
	Activo	2100.68			

## ANEXO 6: CÁLCULOS

### DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS POR EL MÉTODO DE LÍNEA RECTA

BIEN	VALOR/BIEN	VAL/RESIDUAL		Dep Anual	Dep mensual	Dep. días
Equipo de oficina.	366.26	109.88	256.38	25.64	2.14	0.071

2m 4.27

1 día 0.071

**Deprec. 4.34**

AMORTIZACIÓN	VALOR/BIEN	5 años	Amort. Anual
Gast. De Const.	389.15	20%	77.83

### TABLA DE AMORTIZACIÓN

Gast. De const.	Valor	Amort. Anual	Saldo en Libros
2010	389.15	77.83	311.32
2011	311.32	77.83	233.49
2012	233.49	77.83	155.66
2013	155.66	77.83	77.83
2014	77.83	77.83	0.00

Sum. Y Util. De Ofic.	
Inventario Inicial	25.70
+Compras	
FC	17.75
FC	30.00
(Inventario Final)	3
	<b>70.45</b>