



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previo a la obtención del título de:

LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO

TEMA:

**DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE APLICANDO LAS NIIFS EN
LA COMPAÑÍA DE PUBLICIDAD COF S.A. DE LA CIUDAD DE
AMBATO PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2015.**

AUTORA:

VERONICA BEATRIZ CHANGO CHITO

AMBATO – ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación ha sido desarrollado por la Sra.: Verónica Beatriz Chango Chito, quien ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Homero Eudoro Suárez Navarrete

DIRECTOR

Ing. Edison Vinicio Calderón Morán

MIEMBRO

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Verónica Beatriz Chango Chito, declaro que el trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que proviene de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 31 de octubre de 2016

Verónica Beatriz Chango Chito

C.I. 180428849-4

DEDICATORIA

El presente trabajo le dedico a Dios, por ser el guía en mi camino y por darme la fortaleza e iluminar mi mente para concluir una etapa más en mis estudios.

A mi madre Blanca, mi padre Juan, a mis hermanos Diego y Juan Carlos, porque siempre fueron mi apoyo incondicional, por su comprensión y ayuda para que este sueño se haga realidad, a mi esposo Edwin, a mí hijo Jeremy Ariel quienes son mi fortaleza, porque con su amor y su ternura me motivan a seguir superándome día a día.

Verónica Beatriz Chango Chito

AGRADECIMIENTO

Mi profundo agradecimiento a Dios por ser mi guía día a día y darme la oportunidad de iniciar estos estudios y la fortaleza para concluirlos.

En especial a mi hermano Diego por su ayuda incondicional, mis padres por toda la comprensión y el amor que demostraron en todo este tiempo, a mis tutores: Ing. Homero Suarez Navarrete, Ing. Edison Vinicio Calderón Moran que con su apoyo y sobre todos sus conocimientos me ayudaron a concluir este trabajo de titulación. A todos mis maestros quienes impartieron sus conocimientos a lo largo de esta carrera, y a todas las personas que hicieron posible la culminación con éxito de esta tesis.

ÍNDICE GENERAL

Portada	i
Certificación del tribunal	ii
Declaración de autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice general.....	vi
Índice de tablas	viii
Índice de ilustraciones	viii
Índice de anexos.....	xi
Resumen ejecutivo	xii
Summary.....	xiii
Introducción	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	2
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
1.1.1 Formulación del Problema.....	2
1.1.2 Delimitación del Problema	2
1.2 JUSTIFICACIÓN	3
1.3 OBJETIVOS	4
1.3.1 Objetivo General.....	4
1.3.2 Objetivos Específicos	4
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO	5
2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS	5
2.1.1 Antecedentes Históricos	5
2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	7
2.2.1 Contabilidad.....	7
2.2.2 Sistema.....	9
2.2.3 Sistema de información	9
2.2.4 Sistema Contable	9
2.2.5 Documentos Fuente	11
2.2.6 Principios Contables	23
2.2.7 Normas Internacionales de Información Financiera” –NIIFS	25

2.2.8	PLAN DE CUENTAS	29
2.2.9	Manual de Cuentas	39
2.3	IDEA A DEFENDER	39
2.3.1	Idea General.....	39
2.4	VARIABLES	39
2.4.1	Variable Independiente	39
2.4.2	Variable Dependiente	39
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		40
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.....	40
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	40
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA	41
3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	41
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....		45
4.1	TEMA DE LA PROPUESTA	45
4.2	DESARROLLO DE LA PROPUESTA	45
4.2.1	Diagnostico general	46
4.2.2	Misión.....	47
4.2.3	Visión.....	47
4.2.4	Objetivos.....	47
4.2.5	Valores Corporativos	47
4.2.6	Organigrama estructural	48
4.2.7	Manual de funciones.....	48
4.2.8	Manual de procesos contables	52
4.2.9	Ejercicio contable	65
CONCLUSIONES		100
RECOMENDACIONES.....		101
BIBLIOGRAFÍA		102
ANEXOS		104

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Plan de Cuentas	33
Tabla 2: Personal COF S.A.....	41
Tabla 3: Datos Generales de la Compañía COF S.A.....	46

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1: Ciclo Contable	8
Ilustración 2: Proceso del sistema contable	11
Ilustración 3: Estado de Situación Inicial	14
Ilustración 4: Libro Diario	16
Ilustración 5: Organigrama	48
Ilustración 6: Flujograma Procedimiento de la Utilización de Fondo de Caja Chica.....	53
Ilustración 7: Solicitud de Compra	55
Ilustración 8: Modelo de Vale de Caja	56
Ilustración 9: Procedimiento de Arqueo de Caja	57
Ilustración 10: Arqueo de Caja	58
Ilustración 11: Flujograma de la Conciliación Bancaria	59
Ilustración 12: Estado de Cuenta	61
Ilustración 13: Flujograma Elaboración de Cheques y Pagos	62
Ilustración 14: Flujograma Elaboración de Pago de Nomina	63
Ilustración 15: Modelo de Rol de Pagos	64
Ilustración 16: Estado de Situación Inicial	69
Ilustración 17: Libro Diario	70
Ilustración 18: Libro Diario	71
Ilustración 19: Libro Diario	72
Ilustración 20: Libro Mayor Caja Chica	72
Ilustración 21: Libro Mayor Bancos	73
Ilustración 22: Libro Mayor Clientes.....	73
Ilustración 23: Libro Mayor Provision Incobrables.....	74
Ilustración 24: Libro Mayor Seguros Pagados	74

Ilustración 25: Libro Mayor IVA en Compras	74
Ilustración 26: Terrenos	75
Ilustración 27: Libro Mayor Muebles y Enseres	75
Ilustración 28: Libro Mayor Equipo de Oficina	75
Ilustración 29: Libro Mayor Equipo de Computación	76
Ilustración 30: Libro Mayor Vehículo	76
Ilustración 31: Libro Mayor Depreciación Acumulada	76
Ilustración 32: Libro Mayor Proveedor	77
Ilustración 33: Libro Mayor XIII Sueldos	77
Ilustración 34: Libro Mayor XIV Sueldo	78
Ilustración 35: Libro Mayor Vacaciones	78
Ilustración 36: Fondo de Reserva	78
Ilustración 37: Libro Mayor Retención IVA	79
Ilustración 38: Libro Mayor Retenciones Fuente	79
Ilustración 39: Libro Mayor Aporte Patronal IESS	79
Ilustración 40: Libro Mayor Aportes Personal IESS	80
Ilustración 41: Sueldos por Pagar	80
Ilustración 42: Libro Mayor Préstamo UNIFINSA	80
Ilustración 43: Libro Mayor Préstamo Produbanco.....	81
Ilustración 44: Libro Mayor Capital Social	81
Ilustración 45: Libro Mayor Ganancia Neta	81
Ilustración 46: Libro Mayor Retención Fuente.....	82
Ilustración 47: Libro Mayor Ventas.....	82
Ilustración 48: Retenciones IVA.....	82
Ilustración 49: Libro Mayor IVA en Ventas.....	83
Ilustración 50: Libro Mayor gasto Internet.....	83
Ilustración 51: Libro Mayor Energía Eléctrica	83
Ilustración 52: Libro Mayor Mantenimiento pantalla.....	84
Ilustración 53: Libro Mayor Gasto Sueldo	84
Ilustración 54: Libro Mayor Gasto Comisiones	84
Ilustración 55: Libro Mayor Gasto Aporte Patronal	85
Ilustración 56: Libro Mayor Gasto XIII Sueldo	85
Ilustración 57: Libro Mayor Gasto XIV Sueldo	85
Ilustración 58: Libro Mayor Gasto Útiles de Oficina	86

Ilustración 59: Balance de Comprobación.....	87
Ilustración 60: Estado de Situación Financiera.....	88
Ilustración 61: Estado de Resultados Integrales	89
Ilustración 62: Solicitud de Compra	90
Ilustración 63: Comprobante de Ingreso Asiento 4	90
Ilustración 64: Comprobante de Ingreso Asiento 5	91
Ilustración 65: Comprobante de Ingreso Asiento 13	91
Ilustración 66: Comprobante de Egreso Asiento 7	92
Ilustración 67: Comprobante de Egreso Asiento 9	92
Ilustración 68: Comprobante de Egreso Asiento 10	93
Ilustración 69: Comprobante de Egreso Asiento 12	93
Ilustración 70: Comprobante de Retención Asiento 6	94
Ilustración 71: Comprobante de Retención Asiento 8	94
Ilustración 72: Comprobante de Retención Asiento 14	95
Ilustración 73: Factura Asiento 2.....	95
Ilustración 74: Factura Asiento 3.....	96
Ilustración 75: Vale de Caja.....	96
Ilustración 76: Rol de Pagos	97
Ilustración 77: Arque de Caja	98
Ilustración 78: Conciliacion Bancaria.....	99

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: RUC de la compañía COF S.A.	104
Anexo 2: RUC de la compañía COF S.A.	105

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de Investigación tiene la finalidad de Diseñar un sistema contable aplicando las Normas Internacionales de contabilidad en la Compañía de Publicidad COF S.A. cuyo propósito es delinear un sistema contable para la futura contabilidad de la compañía a fin de facilitar el crecimiento y lograr una visión empresarial. Se realizó el diseño de acuerdo al escenario y a las aspiraciones de la gerencia de la compañía, la falta de información financiera oportuna y confiable fueron las principales causas que determinaron la realización de este trabajo. El sustento teórico de la investigación está enmarcado en los procesos contables que contiene los siguientes elementos: sistematización que se refiera a la información financiera, el procesamiento que incluye el Libro Diario, Mayor, Balance de Comprobación y Estados Financieros, además es necesario considerar las normas internaciones de información financiera. Se recomienda implementar el diseño del sistema contable, ya que permitirá el correcto registro de las operaciones que realiza diariamente la compañía, brindando un instructivo de plan de cuentas para poder obtener información real y confiable que ayude a la elaboración y presentación de los Estados Financieros bajo las normas internacionales de contabilidad (NIIFS), el mismo que permita un nivel de competitividad entre las organizaciones y sobre todo que ayude a la toma de decisiones.

Palabras Claves: Sistema Contable - Normas internacionales de Contabilidad - Estados Financieros – Balance de Comprobación.

Ing. Homero Eudoro Suárez Navarrete

DIRECTOR TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

The present research work has the purpose of designing an accounting system applying the International Accounting Standards in the Advertising Company COF S.A. Whose purpose is to outline an accounting system for the future accounting of the company in order to facilitate growth and achieve a business vision. The design was made according to the scenario and to the aspirations of the management of the company. The lack of timely and reliable financial information was the main causes that determined the work. The theoretical support of the investigation is framed in the accounting processes that contain the following elements: systematization that refers to the financial information, the processing that includes the Daily Book, Ledger Book, Check Balance and Financial Statements. In addition it is necessary to consider the International Financial Reporting Standards. It is recommended to implement the design of the accounting system because it will allow the correct recording of the operations performed daily by the company. It provides an instructive document of accounts to obtain real and reliable information to assist in the preparation and presentation of the Financial Statements under The international accounting standards (IFRS). It allows a level of competitiveness between organizations and above all that helps decision making.

Key Words: Accounting System. International Accounting Standards. Financial statements. Check balance.

INTRODUCCIÓN

En los últimos años se han presentado grandes avances en la tecnología a nivel mundial, en lo que respecta al software contable lo cual va de la mano con los cambios que surge en las nuevas demandas de información contables. Esto sirve de guía en la contabilidad y en el profesional contable, la contabilidad es una de las actividades más importante dentro del campo empresarial y de negocios.

La importancias de los sistemas de información contable en el Ecuador, es de mucha utilidad que ayuda a la toma de decisiones de los socios de las empresas, así como para todos los usuarios externos de la información. Dicha importancia es reconocida y aceptada por entes privados o gubernamentales, considerando beneficios en la productividad y aprovechamiento del patrimonio.

En base a lo mencionado se debe señalar que actualmente las entidades de la ciudad de Ambato, también se han visto en la necesidad de aplicar técnicas y métodos que permita el registro y el control sistemático de todas las operaciones, para lo cual ha requerido de sistemas de información contable que comprendan los procedimientos y recursos en las actividades financieras.

La Compañía de publicidad COF S.A. ubicada en la ciudad de Ambato, carece de un adecuado registro contable y financiero. Por lo cual esta no se excluye de este campo de acción, ya que al igual que las demás entidades, tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones comerciales y financieras. Por dichas razones y considerando las necesidades de la entidad se propone implementar un sistema contable computarizado en la Compañía de publicidad COF S.A., ya que, constituye una herramienta indispensable para el departamento financiero.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Las exigencias y adelantos que existen en las compañías hacen que exista mucha responsabilidad, por tal razón tienen que estar organizadas en observancia a principios y normas establecidas por los diferentes organismos de control para la correcta aplicación y cumplimiento de los mismos.

En la actualidad el diseño de un sistema contable es de carácter obligatorio para cada una de las compañías sean pequeñas, medianas o grandes, ya que, para un buen funcionamiento deben regirse a Normas, Políticas y Principios emitidos.

En la compañía de publicidad COF S.A. existe preocupación constante, ya que, la contabilidad se la viene ejecutando en Excel; no existe un proceso contable definido que permita identificar las transacciones y realizar un correcto registro, por lo que los registros contables no son confiables, esto causa que la información financiera no sea presentada razonablemente ante la gerencia y se hayan realizado declaraciones sustitutivas a los organismos de control, si este problema sigue existiendo la compañía podría ser multada y sancionada por dichos organismo. Es por esta razón que se ha propuesto diseñar de un sistema contable en la compañía basada en la aplicación de las NIIFS y de la misma manera se obtendrá información financiera confiable y oportuna para la toma de decisiones y mantener la legalidad de la empresa.

1.1.1 Formulación del Problema

¿De qué manera el sistema contable aplicado a la compañía incidirá en el adecuado registro de la información financiera aplicando las NIIFS?

1.1.2 Delimitación del Problema

Objeto de Estudio: Contabilidad

Campo de acción: Sistema contable

Campo espacial: Compañía de publicidad COF S.A.

Campo temporal: 2016

Tema: DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE APLICANDO LAS NIIFS EN LA COMPAÑÍA DE PUBLICIDAD COF S.A. DE LA CIUDAD DE AMBATO PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2015.

1.2 JUSTIFICACIÓN

En el presente trabajo de investigación se revisará toda la teoría existente sobre el sistema contable que sea necesaria para los requerimientos de la compañía de publicidad COF S.A, de la ciudad Ambato provincia de Tungurahua de tal forma que se pueda aprovechar toda la información disponible, con la finalidad que la compañía obtenga información financiera confiable para la toma de decisiones.

La aplicación de un sistema contable tiene su justificación desde la parte metodológica ya que permitirá que la información financiera de la compañía y el cumplimiento de las normas políticas y leyes trinitarias sean eficientes.

Desde el punto de vista académico, la presente investigación justifica su realización, debido a que el diseñar un sistema contable, me permitirá poner en práctica los conocimientos adquiridos durante la formación académica, al mismo tiempo me ayudara a adquirir nuevos conocimientos resultado de la experiencia y la práctica profesional.

Finalmente desde la perspectiva de la práctica, el presente trabajo de diseñar un sistema contable en la compañía COF S.A. tiene plena justificación, ya que por el trabajo constante en la compañía, permitió observar de cerca el funcionamiento de la misma percibiendo objetivamente la deficiencias que existe dentro del control contable y financiero.

El resultado de diseñar un sistema contable se considera importante ya que se enlazará a las necesidades de la compañía tanto de las actividades económicas como financieras para la obtención de resultados oportunos y verídicos que sea de mucha utilidad para la toma de decisiones.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Diseñar un sistema contable en la compañía de publicidad COF S.A. aplicando NIIFs para mejorar el sistema de información financiera y obtener resultados confiables y oportunos que sirva de instrumento para la toma de decisiones.

1.3.2 Objetivos Específicos

- ✓ Revisar diferentes conceptos con la finalidad de poder construcción del marco teórico.
- ✓ Identificar la metodología de investigación que se va a emplear apoyados en las técnicas e instrumentos que permitan el desarrollo del tema.
- ✓ Diseñar el sistema de contabilidad en base a las necesidades que tenga la empresa.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVOS

2.1.1 Antecedentes Históricos

Diseño de un Sistema Contable bajo la Normativa NIIFs para la Sociedad Civil Centro Técnico de Mantenimiento en la Ciudad de Quito. Tesis para la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA. Carrera de Contabilidad y Auditoría. Quito: UCE. 151 p. Autora: Pichucho Tarapuez, Andrea Elizabeth, (Pichucho, 2012)

El presente trabajo de investigación tiene la finalidad de diseñar un sistema contable aplicando las Normas Internacionales en la empresa Centro Técnico de Mantenimiento, el mismo que permita el correcto registro de las operaciones de la empresa en una forma ordenada, brindando un instructivo de plan de cuentas, para poder obtener información real y confiable, que ayude a la elaboración y presentación de Estados Financieros bajo normas internacionales de contabilidad y que permitirá un buen nivel de competitividad entre las organizaciones y ayudará a la toma de decisiones. Además se menciona algunas de las leyes que la empresa debe acogerse y su correcto cumplimiento.

Diseño e Implementación de un Sistema de Contabilidad y su Incidencia en la Toma de Decisiones de la Empresa Textiles CECY'S de la ciudad de Riobamba. Autor: William Paúl Tierra Satán. (Tierra, 2013)

La presente investigación es el diseño e implementación de un sistema de contabilidad y su incidencia en la toma de decisiones de la empresa Textiles CECY'S de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, para obtener información económica confiable. Empresa dedicada a la producción y comercialización de prendas de vestir para dama y niños con una producción promedio mensual de 5670 prendas. La determinación del costo requiere de un profundo análisis previo a la aplicación de la propuesta orientada a una reorganización interna en la parte administrativa y productiva. Identificando la situación actual de la empresa en el área de contabilidad se fórmula el diseño e implementación del sistema contable de costos que está desarrollado bajo órdenes de producción, con un

adecuado plan de cuentas, modelos de asientos transaccionales relacionados al coste, diseño de documentos fuente, manejo de inventario, tratamiento de los elementos del costo como la materia prima, mano de obra y los costos indirectos de fabricación tanto reales como aplicados (presupuestados), basada en las normas de contables, diagramas de flujo de las operaciones que realiza la entidad. Con la aplicación del sistema contable se obtendrá información confiable y oportuna, esto facilitará la toma de decisiones gerenciales en la empresa. Se recomienda tomar en cuenta la presente investigación y mantener adecuado manejo y cumplimiento de las obligaciones tributarias, la información obtenida a través de este sistema contable servirá para promover una mejor calidad de la producción, una efectiva comercialización y un desarrollo económico sustentable con responsabilidad, principalmente con las familias que se benefician de esta empresa.

Diseño e implementación de un sistema contable para mejorar la administración del centro de desarrollo integral aula virtual de la ciudad de Ambato provincia de Tungurahua. Unidad Académica de Ciencias de la Ingeniería y Aplicadas. UTC. Latacunga. 144 p Autores: Laica Changalombo, Polo Javier. Pérez Molina, Edison Paúl. (Laica & Pérez, 2009)

La presente investigación tiene por objetivo Implantar un Sistema Contable para mejorar la Administración del Centro de Desarrollo Integral “Aula Virtual”, debido a que la Empresa maneja su contabilidad de forma manual sin tener cifras exactas, de esta manera se facilitará el manejo financiero, permitiendo a los directivos de la Empresa tomar decisiones para el desarrollo de la misma en base a los resultados que proporciona el Sistema Contable el cual consta de una información completa y segura.

Con la ejecución de este proyecto también se logrará mejorar el entorno de la Empresa “Aula Virtual”, permitiendo que sea rápido y eficiente, lo que se logrará con la Implantación de este Sistema Contable es además diseñar un trabajo agradable entre el cliente y el propietario al momento de realizar alguna transacción financiera o de información.

2.2 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

La globalización es de vital importancia la preparación individual y colectiva de los miembros de la sociedad para enfrentar este nuevo reto. El escenario caracterizado por la tecnología de la información requiere que dispongamos de capacidades, conocimientos y habilidades en el desarrollo de cada una de las actividades para proponer el crecimiento empresarial.

Muchas personas todavía creen que la contabilidad es una técnica de recopilación de información y que solo se basa en un proceso rutinario de registrar, clasificar y resumir la información de cada una de las transacciones de la empresa, pero hay que reconocer que hoy en día las cosas no son así, la contabilidad en la actualidad es mucho más que eso y muy importante es una de las herramientas fundamentales del desarrollo de las organizaciones.

2.2.1 Contabilidad

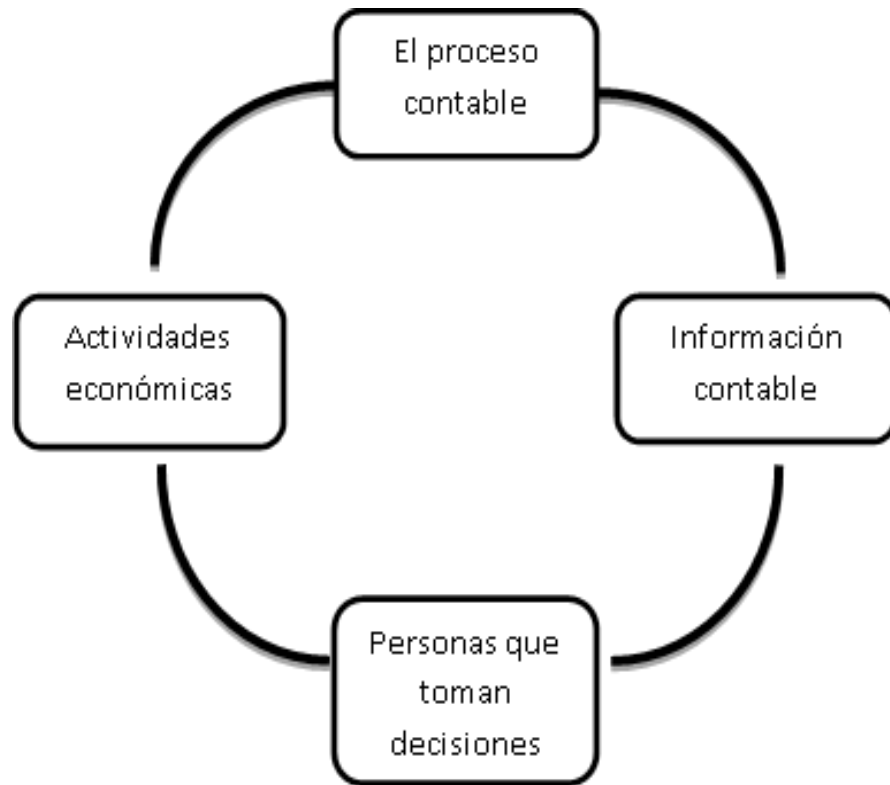
(Zapata , 2011) Menciona que:

“Contabilidad es un sistema de información que mide las actividades de las empresa, procesa esta información en estados y comunica a los resultados a los tomadores de decisiones”

En otras palabras, la contabilidad es aquella que se encarga de analizar y valorar los resultados económicos que obtienen las empresas agrupando y comparando resultados, así como también planifica y recopila los procedimientos a seguir en función del control y el cumplimiento de los objetivos empresariales. Además registra y clasifica las operaciones de la empresa, para informar los hechos económicos en forma oportuna.

El siguiente diagrama ilustra la forma de como las actividades fluyen en un proceso de contable de una organización la misma que produce la información financiera utilizada por quienes toman decisiones económicas dentro de la misma.

Ilustración 1: Ciclo Contable



Fuente: La Autora

Es así que en la actualidad la contabilidad es una herramienta fundamental dentro de las organizaciones ya que muestra la realidad económica y financiera de las empresas, es por ello que la correcta implantación dentro de las organizaciones es de vital importancia.

2.2.1.1 Objetivo

(Sarmiento R. , 2005) Dice que:

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

2.2.2 Sistema

Se dice que es conjunto ordenado de normas, reglas o principios y procedimientos sobre una materia relacionada o enlazada entre sí que regulan el funcionamiento.

2.2.3 Sistema de información

Se dice que el sistema de información se puede definir como un conjunto de funciones o componentes que forman un todo, es decir, procesa, almacena y distribuye información para la toma de decisiones una organización o empresa.

El sistema de información contiene datos de sus procesos, este sistema proporciona información necesaria a las organizaciones, donde y cuando esta sea necesaria.

2.2.4 Sistema Contable

(Wals, 2000) Menciona que:

“El sistema contable es el conjunto de principios y reglas que facilitan el conocimiento y la representación adecuada de la empresa y de los hechos económicos que afectan a la misma”.

Se puede afirmar, que en un sistema contable se elabora y presenta balances que permiten conocer la situación real, inicial y final de las empresas, con la información obtenida se procederá a tomar decisiones que aseguren la estabilidad y competitividad de la misma.

Para que un sistema de contabilidad sea efectivo es necesario que su estructura y configuración cumpla con los objetivos establecidos, los procedimientos deben estar ligados al esquema general de la empresa y de esta manera poder realizar cualquier actividad importante dentro de la misma.

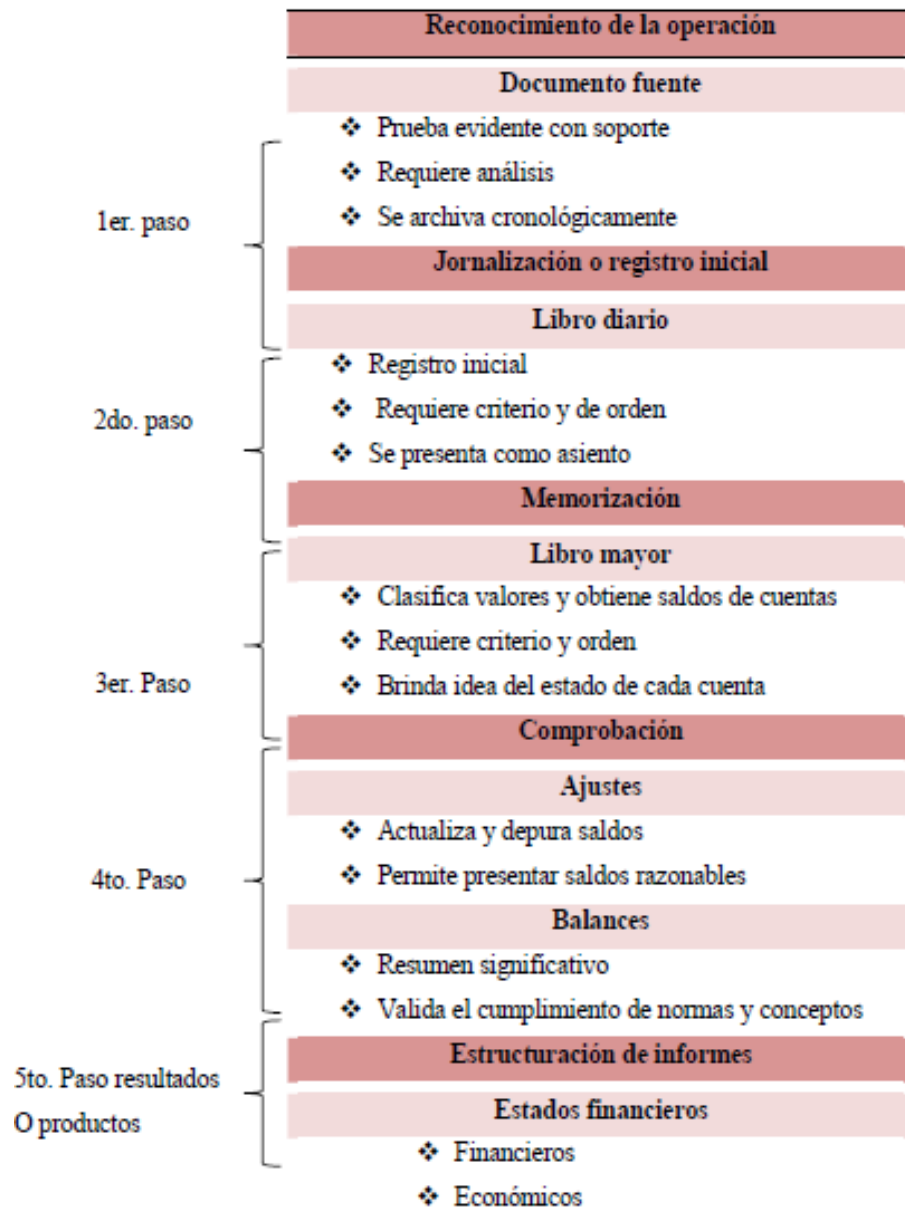
2.2.4.1 Esquema del Sistema de Contabilidad

(Zapata , 2011) Dice que:

En este flujograma se presenta la secuencia de los pasos que siguen las transacciones que ejecutan las empresas; esto en la actualidad están informatizados, con los que se ahorra tiempo para que el contador invierta en otras actividades que antes estaban algo restringidas, como intervenir en tomas físicas de mercaderías y de activos fijos, realizar arqueos, conciliaciones bancarias, es decir validar la información.

Esto ha permitido que el contador se convierta en analista financiero, el guía para el mejoramiento del sistema contable, brindando información cada vez más completa y amplía a la gerencia, a los directorios de la empresa, al Servicio de Rentas Internas y a otros organismos relacionados. De tal suerte que hoy más que nunca la contabilidad y la presencia del contador en una empresa es trascendental.

Ilustración 2: Proceso del sistema contable



Fuente: (Zapata , 2011)

Elaborado por: La Autora

2.2.5 Documentos Fuente

Es el primer paso del ciclo contable. Constituye tomar contacto con la documentación que sustentaría y servirá para el primer registro contable en base a la aplicación de los principios contables, análisis e identificación de la naturaleza de cada una de las cuentas que interviene en el registro contable posterior.

2.2.5.1 Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios

(<http://www.sri.gob.ec>, 2010) Menciona que:

Comprobantes de venta.- Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos:

- a) Facturas;
- b) Notas de venta - RISE;
- c) Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios;
- d) Tiquetes emitidos por máquinas registradoras;
- e) Boletos o entradas a espectáculos públicos; y,
- f) Otros documentos autorizados en el presente reglamento.

Documentos complementarios.- Son documentos complementarios a los comprobantes de venta, los siguientes:

- a) Notas de crédito;
- b) Notas de débito; y,
- c) Guías de remisión.
- d) Comprobantes de retención

2.2.5.2 Libros contables

Estado de Situación Inicial

(Sarmiento R. , 2005) Menciona que;

Muestra la situación financiera de la empresa al inicio de un periodo económico, para ello se debe realizar el inventario de activos, pasivos y patrimonio. Si es una empresa que continúa sus operaciones el estado de situación financiera del periodo anterior constituye el estado de situación inicial del nuevo periodo contable.

(Foundation, 2010) Dice que;

Activo: Es un recurso controlado por la EMPRESA, como resultado de los sucesos pasados, del que la misma espera obtener en el futuro, beneficios económicos.

Los beneficios económicos futuros incorporados a un activo consisten en el potencial del mismo para contribuir directa o indirectamente a los flujos de efectivo y otros equivalentes a efectivo de la empresa. Estos flujos de efectivo pueden proceder de la utilización del activo o de su disposición. Muchos activos, como por ejemplo las propiedades planta y equipo son elementos tangibles, sin embargo la tangibilidad no es esencial para la existencia del activo.

Pasivos: Es una OBLIGACIÓN ACTUAL de la EMPRESA como resultado de los sucesos pasados al vencimiento de la cual y para cancelarla, la empresa espera obtener en el futuro, beneficios económicos.

Es decir, EL PASIVO es la aportación o participación de terceras personas en el financiamiento de una empresa. Una característica esencial de un pasivo es que la entidad tiene una obligación presente de actuar de una forma determinada. La obligación puede ser una obligación legal o implícita.

Obligación legal: Es exigible legalmente como consecuencia de la ejecución de un contrato vinculante o de una norma legal.

Obligación Implícita: Es aquella que se deriva de las actuaciones de la entidad.

Patrimonio: Es la diferencia aritmética entre los valores del ACTIVO y las obligaciones que constituyen el PASIVO.

(Fierro Martínez, 2011) Dice que;

Agrupar el conjunto de las cuentas que representa el valor residual de comparar el Activo total menos el pasivo externo, producto de los recursos netos del ente económico que han sido suministrados por el propietario de los mismos, ya sea directamente o como consecuencia del giro ordinario de sus negocios.

Ilustración 3: Estado de Situación Inicial

EMPRESA XYZ

ESTADO DE SITUACION INICIAL

AL DE DEL.....

1.	Activo		
1.1	Activo Corriente		
1.1.1	Efectivo y equivalentes de efectivo		
1.1.1	Caja General		XXXX
1.1.1.01	Caja	XXXX	
1.1.3	Inventarios		
1.1.3.1	Inventario de Mercadería		XXXX
1.1.3.1.01	Producto A	XXXX	
	Total Activo Corriente		XXXX
1.2	Activo No Corriente		
1.2.1	Propiedad Planta y Equipo		XXXX
1.2.1.1	Terrenos	XXXX	
1.2.1.2	Edificios	XXXX	
1.2.1.5	Muebles y Enseres	XXXX	
1.2.1.11	Equipos de Computación	XXXX	
1.2.1.14	Vehículos	XXXX	
	Total Activo no Corriente		XXXX
	TOTAL ACTIVO		XXXXX
2	Pasivos		
2.1	Pasivo Corriente		
2.1.1	Pasivos Financieros a Valor Razonable		XXXX
2.1.1.1	Préstamos a Terceros	XXXX	
2.1.3	Cuentas y Documentos por Pagar No Relacionados		
2.1.3.1	Proveedores		XXXX
2.1.3.1.01	Proveedor A	XXXX	
2.1.4	Cuentas y Documentos por Pagar Relacionados		
2.1.4.1	Préstamos de Socios		XXXX
2.1.4.1.01	Sr.N	XXXX	

	Total Pasivo Corriente		xxxx
2.1	Pasivo No Corriente		
2.2.1	Obligaciones Bancarias		
2.2.1.1	Préstamos Bancarios	xxxx	
2.2.1.1.01	Banco N	xxxx	
2.2.2.1	Intereses Préstamos Por Pagar	xxxx	
2.2.2.1.01	Interés Banco N	xxxx	
	Total Pasivo No Corriente		xxxx
	Total Pasivo		xxxxx
3.	Patrimonio		
3.1	Capital Social		
3.1.1	Capital Asignado		
3.1.1.1	Capital		xxxx
3.1.1.1.01	Socio N		xxxx
	Total Patrimonio		xxxxx
	Total Pasivo + Patrimonio		xxxxxx

Contador

Gerente

Elaborado por: La Autora

Libro Diario

(Bravo, Contabilidad General, 2011) Dice que;

“Pertenece al grupo de los libros principales, en este libro se registran en orden cronológica todas las operaciones de la empresa. El registro se realiza mediante asientos, a lo que se denomina también jornalización”.

(Weil, 2009) Menciona que;

“El diario general es uno de los registros de entrada original. Es la puerta de entrada al sistema contable y sirve para registrar las transacciones desdoblados en partida doble, es decir separando las cuentas y valores del débito y las cuentas y valores del crédito; el total del débito necesariamente será igual al total del crédito, para mantener el principio de la partida doble”.

Ilustración 4: Libro Diario

EMPRESA XYZ					
LIBRO DIARIO					
Del..... Al.....					
					Folio Nro.
Fecha	Detalle	Ref.	Parcial	Debe	Haber

Fuente: (Espejo, 2007)

Elaborado por: La Autora

Libro Mayor

(Bravo, Contabilidad General, 2011) Dice que;

“Pertenece al grupo de los libros principales, en este libro se registra en forma clasificada y de cuenta todos los asientos jornalizados previamente en el Diario. Los valores registrados en el Debe del Diario pasan al Debe de una Cuenta de Mayor lo mismo sucede con los valores registrados en el Haber, a este paso se lo denomina “Mayorización”.

Mayorización

(Zapata , 2011) Menciona que

Es la “acción de trasladar sistemáticamente y de manera clasificada, los valores que se encuentran journalizados respetando la ubicación de las cifras, de tal manera que si un valor está en él debe pasará al debe de la cuenta correspondiente”.

Se clasifica en:

- Mayores Principales: Se usan para el registro de los movimientos las cuentas principales que constan en el plan de cuentas como efectivo y sus equivalentes, cuentas por cobrar comerciales.
- Mayores Auxiliares: Se usa para el registro de las cuentas auxiliares o subcuentas, tomadas también del plan de cuentas tales como, caja, bancos y otros.

Balance de Comprobación

(Bravo, Contabilidad General, 2011) Dice que:

“Permite RESUMIR la información contenida en los registros realizados en el Libro Diario y en el Libro Mayor, y a la vez que permite COMPROBAR la exactitud de los mencionados registros. Verifica y demuestra la igualdad numérica entre el Debe y el Haber”.

Ajustes y Reclasificaciones

(Zapata , 2011) Dice que:

“Los ajustes permiten presentar saldos razonables mediante la depuración oportuna y apropiada de todas las cuentas, que por diversas circunstancias, no presentan valores que puedan ser comprobados, y por ende no denotan la real situación económica financiera de la empresa”.

Existen varios tipos de ajustes:

- Ajustes por omisión.
- Ajustes por prepagados y precobrados.
- Ajustes por error.
- Ajustes por valores pendientes de pago y de cobro.
- Ajustes por usos indebidos.
- Ajustes por pérdida del valor de activos fijos.
- Ajustes por pérdidas fortuitas.
- Ajustes en la cuenta mercaderías.
- Ajustes por incobrables

Hoja de Trabajo

(Bravo, Contabilidad General, 2011) Menciona que:

“Es una herramienta contable que permite al contador presentar en forma resumida y analítica gran parte del proceso contable. Se elabora a partir de los Saldos del Balance de Comprobación y contiene ajustes, Balance Ajustado, Estado de Pérdidas y Ganancias, Estado de Superávit – Ganancias Retenidas y Estado de Situación Financiera”.

Los Estados Financieros

(Foundation, 2010) Dice que;

Los estados financieros proporcionan información sobre los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos de una entidad, que es útil para los usuarios para evaluar las perspectivas de entradas de efectivo netas futuras a la entidad y la administración realizada por la gerencia.

Parte de esta información se proporciona mediante el reconocimiento de partidas que cumplen la definición de un elemento en los estados de situación financiera y rendimiento financiero. Los estados financieros también proporcionan información adicional sobre las partidas reconocidas y partidas que cumplan la definición de un elemento pero que no

han sido reconocidas. En los estados financieros se incluyen información referida al futuro sobre las transacciones y sucesos futuros probables o posibles solo si dicha información es relevante para comprender los activos, pasivos, patrimonio o ingresos y gastos de la entidad que existan al final del periodo

(Estupiñan, 2012) Menciona que:

“Constituyen una representación financiera estructurada de la situación financiera y de las transacciones llevadas a cabo por la empresa. El objetivo de los estados financieros con propósito de información general, es suministrar información acerca de la situación y desempeño financiero, así como de los flujos de efectivo, que sea útil a un amplio campo de usuarios al tomar decisiones económicas, así como la de mostrar los resultados de la gestión que los administradores han hecho de los recursos que se les ha confiado”.

(Bravo, Contabilidad General, 2011) Dice que:

“Los Estados Financieros se elaboran al finalizar un periodo contable con el objeto de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa. Esta información permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial futuro de la empresa”

Objetivo

(Colectivo, 2011) Menciona que:

“El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, desempeño y cambios en la posición financiera. Se pretende que tal información sea útil a una amplia gama de usuarios al tomar decisiones económicas”

Estado de Situación Financiera

(Foundation, 2010) Dice que,

El objetivo de los estados financieros es con el propósito de presentar información de la empresa informando sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas. Al cumplirse este objetivo, los estados Financieros también muestran los resultados de la gestión de los recursos que la gerencia realiza y que tiene a su cargo.

(Estupiñan Gaitán, 2010) Dice que:

“Llamado también Estado de Situación o Estado de Posición Financiera (reporta la estructura de recursos de la empresa y sus principales cantidades de activos, como de su estructura financiera y sus importantes cantidades de pasivos y capital, los que siempre deben estar en equilibrio bajo el principio de contabilidad de la partida doble: $\text{Activos} = \text{Pasivos} + \text{Capital}$. El Balance de una empresa ayuda a los usuarios externos a:

- Determinar la liquidez, flexibilidad financiera y capacidad de operación de una empresa, y;
- Evaluar la información sobre su desempeño de producción de ingresos durante el periodo”.

Estado de Resultados Integral

(www.niff.co, 2011) Menciona que;

El término “resultado integral” no está definido en el marco conceptual de IASB pero se utiliza en la NIC1 para describir el cambio en el patrimonio de una entidad durante un periodo que procede de transacciones, sucesos y circunstancias distintos de aquellos derivados de transacciones con los propietarios, cuando actúan como tales. Aunque el termino resultado integral se utiliza para describir la suma de todos los componentes de dicho resultado integral, incluyendo el resultado del periodo, el término “otro resultado integral” se refieren a los ingresos

y gastos que según NIFF esta incluidos en el resultado integral pero excluidos del resultado del periodo.

El estado de resultados integrales puede presentarse en solo estado en el que se muestre la utilidad integra total (ingresos y gastos que están en el resultado, así como ingresos y gastos no realizados que están en el patrimonio); o en dos estados uno que muestre los componentes del resultado y un segundo estado que comience con el resultado y muestre los componentes del otro resultado integral para llegar al resultado integral total.

(Estupiñan, 2012) Menciona que:

"De acuerdo con las NIC/NIIF, incluye todas las partidas de ingresos, costos y gastos reconocidas en el período, consideradas como operativas del ejercicio, que determinan la ganancia o la pérdida neta del mismo (NIC 1.81), excluyéndose aquellos ingresos o egresos que afectaban ejercicios anteriores, de carácter extraordinario (NIC 1.87) o algunas partidas generadas por estimaciones de cambios contables (NIC 1.82)".

Estado de Situación Financiera

(Aguirre, 2014) Menciona que:

"El estado de Situación Financiera presenta los activos, pasivos y patrimonio de una entidad en una fecha específica al final del periodo sobre el que se informa".

Estado de Cambios en el Patrimonio

(Estupiñan, 2012) Dice que:

“Los cambios en el patrimonio neto de la empresa entre dos balances consecutivos reflejan el incremento o disminución de sus activos versus sus pasivos, es decir su riqueza a favor de los propietarios generada en un período contándose dentro de ellas los superávit o déficit por revaluación o por diferencias de cambio, los aumentos y retiros de capital, dividendos o participaciones decretadas, cambios

en políticas contables, corrección de errores, partidas extraordinarias no operacionales”

Estado de Flujo del Efectivo

(Estupiñan, 2012) Lo define como un:

"Informe acerca de los flujos de efectivo habidos durante el período, clasificados por actividades de operación, actividades de inversión y actividades de financiación."

Es por eso que con el Estado de Flujo del efectivo se determina la capacidad que tienen las compañías para generar efectivo en el periodo y cumplir con sus obligaciones de pago y la gestión de los cobros.

Existen dos métodos para efectuar el flujo del efectivo;

- Método directo
- Método indirecto.

Notas a los Estados Financieros

(Foundation, 2010) Dice que;

Las notas a los estados financieros “Contiene información adicional a la presentada en el balance de situación, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto y estados de flujo de efectivo. En ellas se suministran descripciones narrativas o desagregaciones de tales estados y contienen información sobre las partidas que no cumplen las condiciones para ser reconocidas en aquellos estados”.

Las notas, como presentación de las prácticas contables y revelación de la empresa, son parte integral de todos y cada uno de los estados financieros. Las mismas que deben prepararse de la siguiente manera:

- Cada nota debe aparecer identificada mediante número o letras u debidamente tituladas, con el fin de facilitar su lectura y su cruce con los estados financieros respectivos,
- Cuando sea práctico y significativo, las notas se deben referenciar adecuadamente en el cuerpo de los estados financieros.
- Las notas iniciales deben identificar en ente económico, resumir sus políticas y prácticas contables y los asuntos de importancia relativa.
- Las notas deben ser presentadas en una secuencia lógica, guardando en cuanto sea posible el mismo orden de los rubros de los estados financieros

Importancia de las notas a los Estados Financieros

Las notas son importantes, debido a que nos ayudan a presentar razonablemente los estados financieros, a comprenderlos e interpretarlos y a su vez compararlos con otras empresas. Las notas también sirven al analista financiero, porque le brindan información sustentatoria, para que efectúen un correcto análisis de los estados financieros y así tomar mejores decisiones para el bienestar de la empresa.

(Estupiñan, 2012) Menciona que las:

“Representan información referente a las bases de preparación, políticas contables aplicadas, sobre desglose de partidas del balance, cambios en el patrimonio, cuentas de resultados y los flujos de efectivo, así como de información relevante adicional que se requiera de los estados financieros”.

2.2.6 Principios Contables

2.2.6.1 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

(Zapata , 2011) Dice que:

“Los principios de contabilidad generalmente aceptados son normas que permiten unificar el criterio de registro contable para garantizar la razonabilidad en la presentación de los Estados Financieros” entre estos tenemos:

“Ente contable.- Lo constituye la empresa como entidad que desarrolla la actividad económica. El campo de acción de la contabilidad financiera, es la actividad financiera de la empresa.

Realización.- La Contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones realizadas por la entidad con otros participantes en la actividad económica y ciertos eventos económicos que la afectan.

Periodo contable.- La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de la entidad que tiene una existencia continua, obliga a dividir su vida en periodos convencionales. Las operaciones y eventos así como sus efectos, susceptibles de ser cuantificados, se identifican con el período en el que ocurre; por tanto cualquier información contable debe indicar claramente el período al que se refiere. En términos generales los costos y gastos deben identificarse con el uso o consumo independiente de la fecha en que se paguen; igual criterio debe aplicarse con los ingresos.

Valor histórico.- Las transacciones y eventos económicos cuantificados por la Contabilidad se registran de acuerdo a la cantidad de activos afectados estas cifras deberán modificarse en caso de que ocurra eventos posteriores que las hagan perder su significado, aplicando métodos de ajuste en forma sistemática de manera que preserven la imparcialidad y objetividad de la información contable.

Negocios en marcha.- La entidad se presume en existencia permanente, salvo especificación en contrario; por lo que las cifras de sus estados financieros presentan valor histórico o modificaciones de ellos, sistemáticamente obtenidos. Si las cifras representan valores de liquidación, debe ser especificado claramente y serán aceptados solo para información general cuando la entidad está en liquidación.

Revelación suficiente.- La información financiera expuesta en los estados financieros contendrá en forma clara y comprensible lo necesario para juzgar los resultados de operación y situación financiera de la entidad.

Consistencia.- Los usos de información contable requieren que sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo. Esta información se obtendrá mediante la

aplicación de los principios y reglas particulares de cuantificación, por medio de la comprobación de estados financieros de la entidad, conocer su evolución y mediante esta comprobación de estados conocer la posición relativa de otras entidades económicas.

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

Partida Doble.- Significa que toda transacción que se realice en la empresa será registrada en cuentas deudoras que reciben valores, y en cuentas acreedoras que entregan valores. La aplicación de la partida doble se fundamenta en los siguientes hechos:

- No hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor
- Las sumas del debe, deben ser iguales a las sumas del haber
- Una cuenta por cobrar se debita y una cuenta por pagar se acredita
- Las cuentas de gasto son deudoras y las de ingreso acreedoras
- Toda cuenta que entra debe salir con el mismo nombre
- Cada cuenta debe registrar partidas de una sola naturaleza
- Toda cuenta persona u objeto primeramente entra y después sale, a excepción de las deudas contraídas que primeramente salen.
- Todo lo que se recibe es igual a lo que se entrega

2.2.7 Normas Internacionales de Información Financiera” –NIIFS

2.2.7.1 Concepto

www.aldiaempresarios.com dice que:

Las antiguas Normas (NIC) están implícitas en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), también conocidas por sus siglas en inglés como (IFRS), International Financial Reporting Standard, son unas normas contables adoptadas por el IASB, institución privada con sede en Londres. Constituyen los

Estándares Internacionales o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual Contable, ya que en ellas se establecen los lineamientos para llevar la Contabilidad de la forma como es aceptable en el mundo.

Las normas contables dictadas entre 1973 y 2001, reciben el nombre de "Normas Internacionales de Contabilidad" (NIC) y fueron dictadas por el (IASC) International Accounting Standards Committee, precedente del actual IASB. Desde abril de 2001, año de constitución del IASB, este organismo adoptó todas las NIC y continuó su desarrollo, denominando a las nuevas normas "Normas Internacionales de Información Financiera" (NIIF).

El consejo de normas internacionales de información financiera (IASB) se ha comprometido a desarrollar un conjunto único de normas de información financiera legalmente exigible y globalmente aceptada, comprensible y de alta calidad basados en principios claramente aceptados.

El objeto de estas normas es proporcionar en los estados financieros información comparable, transparente y de alta calidad y otra información financiera que ayude a los inversores, o participantes en los mercados de capitales de todo el mundo y otros usuarios de la información financiera a tomar decisiones económicas

Es por eso que se determina la aplicación del proceso de la armonización contable con el afán de contribuir a la contribución de parámetros normativos, que pretenden regular las actividades económicas de los países. Tienen como propósito de dar a conocer el grado de afectación dentro de la globalización que viene desarrollando y la armonización con otros miembros reguladores del aspecto contable.

2.2.7.2 Clasificación de NIIF

(Foundation, 2010)

NIIF N° 1. Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera.- Emitida el 1 de enero de 2012, el objetivo de esta NIIF es asegurar que los primeros estados financieros conforme a las NIIF de una

entidad, así como sus informes financieros intermedios, relativos a una parte del periodo cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad.

NIIF N° 2. Pagos basados en acciones.- El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una transacción con pagos basados en acciones. En concreto, requiere que la entidad refleje en el resultado del periodo y en su posición financiera, los efectos de las transacciones con pagos basados en acciones, incluyendo los gastos asociados a las transacciones en las que se conceden opciones sobre acciones a los empleados.

NIIF N° 3. Combinaciones de negocios.- El objetivo de esta NIIF es mejorar la relevancia, la fiabilidad y la comparabilidad de la información sobre las combinaciones de negocios y sus efectos, que una entidad informante proporciona a través de sus estados financieros.

NIIF N° 4. Contratos de seguros.- El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que debe ofrecer, sobre los contratos de seguro, la entidad emisora de dichos contratos (aseguradora), hasta que el Consejo complete la segunda fase de su proyecto sobre contratos de seguro.

NIIF N° 5. Activos no corrientes mantenidos para la venta y actividades interrumpidas.- El objetivo de esta NIIF es especificar el tratamiento contable de los activos mantenidos para la venta, así como la presentación e información a revelar sobre las operaciones discontinuadas.

NIIF N° 6. Exploración y evaluación de recursos minerales.- El objetivo de esta NIIF es especificar la información financiera relativa a la exploración y evaluación de recursos minerales, los desembolsos relacionados con la exploración y evaluación son los gastos incurridos por una entidad debido a la exploración y evaluación de recursos minerales antes de que se pueda demostrar la factibilidad técnica y la viabilidad comercial de la extracción.

NIIF N° 7. Instrumentos Financieros: Información a Revelar.- El objetivo de esta NIIF es requerir a las entidades que, en sus estados financieros, revelen información que permita a los usuarios evaluar:

- 1) La relevancia de los instrumentos financieros en la situación financiera y en el rendimiento de la entidad; y
- 2) La naturaleza y alcance de los riesgos procedentes de los instrumentos financieros a los que la entidad se haya expuesto durante el periodo y lo éste al final del periodo sobre el que se informa.

NIIF N° 8. Segmentos de Operación.- Revelará información que permita que los usuarios de sus estados financieros, evalúen la naturaleza y los efectos financieros de las actividades de negocio que desarrolla y los entornos económicos en los que opera, los estados financieros separados o individuales de una entidad.

NIIF N° 9. Instrumentos Financieros.- El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la información financiera sobre activos financieros y pasivo financieros de forma que presente información útil y relevante para los usuarios de los estados financieros para la evaluación de los importes, calendario e incertidumbre de los flujos de efectivo futuros de la entidad.

NIIF N° 10. Estados Financieros Consolidados.- El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación y preparación de estados financieros consolidados cuando una entidad controla una o más entidades distintas, requiere que una entidad que controla una o más entidades distintas, presente estados financieros consolidados.

NIIF N° 11. Acuerdos Conjuntos.- El objetivo de esta NIIF es establecer los principios para la presentación de información financiera por entidades que tengan una participación en acuerdos que son controlados conjuntamente.

NIIF N° 12. Información a Revelar sobre Participaciones en Otras Entidades.- objetivo de esta NIIF es requerir que una entidad revele información que permita a los usuarios de sus estados financieros evaluar:

- 1) La naturaleza de sus participaciones en otras entidades y los riesgos asociados con éstas, y
- 2) Los efectos de esas participaciones en su situación financiera, rendimiento financiero y flujos de efectivo.

NIIF N° 13. Medición del Valor Razonable.- Esta norma define el valor razonable, establece en una sola NIIF un marco para la medición del valor razonable; y requiere información a revelar sobre las mediciones del valor razonable.

NIIF N° 14. Cuentas de diferimientos de actividades reguladas

Describe los saldos de las cuentas de diferimientos de actividades reguladas como los importes de gasto o ingreso que no se reconocerían como activos o pasivos de acuerdo con otras Normas, pero que cumplen los requisitos para ser diferidos de acuerdo con esta Norma, porque el importe se incluye, o se espera incluir, por el regulador de la tarifa al establecer los precios que una entidad puede cargar a los clientes por bienes o servicios con tarifas reguladas.

2.2.8 PLAN DE CUENTAS

(Bravo, Contabilidad General, 2007) Dice que:

Denominado también catálogo de cuentas es la numeración de cuentas ordenado sistemáticamente, aplicable a un negocio concreto, que proporciona el código y el nombre de cada una de las cuentas.

En otras palabras el plan de cuentas es una lista lógica y ordenada de cuentas se puede describir el uso y operación de cada una en la contabilidad, facilitándonos aplicar correctamente el registro contable de cada una de las compañías de acuerdo a sus características ya sean comerciales o de servicio etc.

(Sarmiento R. , 2005)

“Contiene todas las cuentas que se estiman serán necesarias al momento de instalar un sistema de contabilidad. Debe contener la suficiente flexibilidad para ir incorporando las cuentas que en el futuro deberán agregarse al sistema.”

2.2.8.1 Objetivos del Plan de Cuentas

(Vizcarra, 2009)

- La acumulación de información sobre los hechos económicos que una empresa debe registrar según las actividades que realiza, de acuerdo con una estructura de códigos que cumpla con el modelo contable de acuerdo con las leyes vigentes.
- Proporcionar a las empresas los códigos contables para el registro de sus transacciones, que les permitan, tener un grado de análisis adecuado; y con base en ello, obtener estados financieros que reflejen su situación financiera, resultados de operaciones y flujos de efectivo.
- Proporcionar a los organismos de control, información estandarizada de las transacciones que las empresas efectúan.

2.2.8.2 Funciones del Plan de Cuentas

(<https://annie19990.wordpress.com>, 2012)

- Servir como medio de ayuda para el entrenamiento del personal que labora en el área contable.
- Dar a conocer al personal que labora en el área contable la estructura de cuentas del sistema de contabilidad general.
- Garantizar de manera consistente y uniforme la correcta presentación de los Estados Financieros.
- Proporcionar una guía para el correcto registro de las operaciones a través de los asientos contables.

2.2.8.3 Sistema de Codificación

La codificación de un plan de cuentas puede ser:

Alfanumérico: se utiliza cuando se asigna al plan de cuentas un código formado por una o varias letras.

Numérico: Es la asignar a las cuentas números como códigos para identificarlas.

Nemotécnico: Se basa en la asignación de códigos que consten básicamente en abreviaturas los nombres de las cuentas.

Mixto: Se utiliza simultáneamente números, letras o abreviaturas.

2.2.8.4 Métodos de Codificación

Simple: Se ordena los datos bajo un criterio, luego se asigna un número que empiece por en uno, respetando la serie numérica.

Serial simple saltado: Se ordena los datos bajo el criterio se salta o se interrumpe la serie, con el fin de intercalar los nuevos datos.

Serial en bloques: establece un tipo de agrupamiento y jerarquía al determinar límites respetando la serie numérica para el grupo.

Dígitos finales: frente a cualquier composición que tenga el dígito solo aquellos ubicados a la derecha del mismo son los que realmente constituyen el código.

Decimal puntuado: Establece jerarquización de los datos, este método es práctico, fácil de mantener y descifrar.

(<http://es.slideshare.net>, n.d.) Menciona que;

El plan de cuentas, es la estructura básica para la organización del sistema contable, este debe cumplir con una con varios requisitos como la homogeneidad, la integridad y flexibilidad.

Es necesario también que al momento de armar el plan de cuentas se tome muy en cuenta la terminología clara para designar nombre a cada cuenta.

2.2.8.5 Plan de cuentas según NIIF

Tabla 1: Plan de Cuentas

	COD.	NOMENCLATURA	REGISTRAR EN EL DEBE	REGISTRAR EN EL HABER	SALDO
	1	Activo			
	1.1	Corriente			
Efectivo y equivalentes	1.1.01	Caja	Ingreso de dinero por ventas, cobranzas y préstamos recibidos en efectivo	Depósitos bancarios o pagos en efectivo a proveedores	Deudor
	1.1.02	Bancos	Apertura, depósitos y acreditaciones por varias razones	Egreso de dinero mediante cheques y débitos bancarios legítimos	Deudor
	1.1.03	Cuentas por cobrar a clientes	Al recibir instrumentos financieros como pagares o facturas negociables, al vender mercaderías a crédito	Por abonos, cancelaciones o castigos legalmente reconocidos	Deudor
	1.1.04	Préstamos por cobrar a empleados	Por concesión de préstamos a empleados	Al momento de descontar a través del rol de remuneraciones	Deudor
	1.1.05	Provisión cuentas incobrables (-)	Al momento de oficializar la baja de cuentas definitivamente incobrables	Al incrementar anualmente este tipo de reservas	Acreedor
Inventarios	1.1.06	Inventario de mercaderías	Al adquirir efectos de comercio y por devolución de lo vendido	Al registrar las ventas al costo y por devolución de lo comprado	Deudor
	1.1.07	Provisión inventarios obsoletos (-)	Al concretar la baja de inventarios obsoletos	Por reconocimiento de inventarios en desuso, que podrían tener distinto destino a la venta	Acreedor
	1.1.08	Inventarios suministros de oficina	Al adquirir insumos, suministros y materiales para uso de la oficina	Al monto de despachar estos insumos y eventualmente por su venta	Deudor

	1.1.09	Inventarios suministros del taller	Al adquirir insumos y materiales para uso de la planta	Al monto de despachar estos insumos y eventualmente por su venta	Deudor
Anticipos y prepagos	1.1.10	IVA pagado	Al momento de reconocer el crédito tributario en la compra de bienes	Por devolución en compras y compensación mensual con el IVA en ventas	Deudor
	1.1.11	Crédito tributario	Al momento de reconocer el crédito tributario en la compra de bienes	Por devolución en compras y compensación mensual con el IVA en ventas	Deudor
	1.1.12	Anticipo IVA retenido	Por las retenciones realizadas por clientes, según consta en CFR	Por compensación mensual con el IVA en ventas	Deudor
	1.1.13	Anticipo Impuesto a la renta retenido	Por las retenciones realizadas por clientes, según consta en CFR	Por compensación mensual con el IVA en ventas	Deudor
	1.1.14	Anticipo sueldo	Concesión de anticipos sueldos	Cobro o descuento en rol mensual	Deudor
		1.2	NO CORRIENTES		
Propiedad planta y equipo	1.2.01	Terreno	Compra, donación recibida en este tipo de bien y revalorización	Venta, expropiación o donaciones	Deudor
	1.2.02	Local comercial	Compra, construcción, donación recibida y revalorización	Transferencia al activo corriente, expropiación y donación	Deudor
	1.2.03	Equipos de oficina	Compra, construcción, donación recibida y revalorización	Transferencia al activo corriente o por canje y donación	Deudor
	1.2.04	Vehículos	Compra, donación recibida y revalorización	Transferencia al activo corriente o por canje y donación	Deudor
	1.2.05	Equipo de computo	Compra, donación recibida y revalorización	Transferencia al activo corriente o por canje y donación	Deudor

	1.2.06	Muebles de oficina	Compra, donación recibida y revalorización	Transferencia al activo corriente o por canje y donación	Deudor
	1.2.07	Maquinaria y herramientas	Compra, donación recibida y revalorización	Transferencia al activo corriente o por canje y donación	Deudor
	2	PASIVOS			
	2.1	CORRIENTES			
	2.1.01	Proveedores	Pago, compensación o extinción legal de la deuda	Adquisición de mercadería o crédito verbal	Acreedor
Laborales	2.1.02	Sueldos acumulados por pagar	Pago, compensación o extinción legal de la deuda	Servicios de personal devengados y no pagados	Acreedor
	2.1.03	Beneficios sociales por pagar	Pago, compensación o extinción legal de la deuda	Servicios del personal por décimos devengados y no pagados	Acreedor
	2.1.04	Participación trabajadores por pagar	Pago, compensación o extinción legal de la deuda	15% participación anual de utilidades	Acreedor
	2.1.05	Impuestos, tasas y contribuciones por pagar	Pago, compensación o extinción legal de la deuda	Obligaciones con gobiernos locales o entes de control	Acreedor
Fiscales	2.1.06	Impuesto renta retenido por pagar	Pago, compensación o extinción legal de la deuda	Retención de impuesto al comprar bienes y servicios	Acreedor
	2.1.07	TVA retenido por pagar	Pago, compensación o extinción legal de la deuda	Retención de impuesto al comprar bienes y servicios	Acreedor
	2.1.08	TVA cobrado	Al regular por devoluciones en ventas y pago o compensaciones	Cobro del impuesto en venta de bienes y servicios	Acreedor
	2.1.09	Impuesto renta causado por pagar	Pago, compensación o extinción legal de la deuda	Reconocimiento de la parte de las utilidades que corresponde al fisco	Acreedor

Instrumentos financieros	2.1.10	Préstamo bancario a corto plazo	Pago, compensación o extinción legal de la deuda	Al recibir el valor del préstamo	Acreeador
	2.2	NO CORRIENTE			
	2.2.01	Préstamo bancario a largo plazo	Pago, compensación o extinción legal de la deuda	Al recibir el valor del préstamo	Acreeador
	3	PATRIMONIO			
	3.1	CAPITAL SOCIAL			
Capital y resultados	3.1.01	Capital	Al devolver los haberes patrimoniales al momento de disolución y liquidación	Aportes en efectivo o especies del valor del capital	Acreeador
	3.2	RESULTADOS			
	3.2.01	Utilidad presente del ejercicio	Distribución o capitalización	Incremento de utilidades presentes	Acreeador
	3.2.02	Utilidades retenidas años anteriores	Acumulación de utilidades de periodos anteriores	Capitalización de las utilidades anteriores	Acreeador
	3.2.03	Perdidas del presente ejercicio	Reconocimiento de la pérdida contable	Amortización, absorción o compensación con utilidades	Deudor
	4	RENTAS			
	4.1	OPERATIVAS			
Ordinarios	4.1.01	Ventas	Devolución en ventas, correcciones y cierre	Por la enajenación y transferencia de mercaderías puede o no estar facturada	Acreeador
	4.1.02	Descuento en ventas	Regulación y cierre de las cuentas	Descuento sobre mercaderías adquiridas	Acreeador

	4.1.03	Devolución en ventas	Devolución sobre mercaderías vendidas	Regulación y cierre de las cuentas	deudor
	4.1.04	Utilidad bruta en ventas	Cierre de libros	Diferencia entre ventas netas y costo de ventas	Acreedor
	4.2	NO OPERATIVAS			
Extraordinarios	4.2.01	Descuento por pago en compras	Regulación y cierre de rentas	Por rendimiento financiero en pagos anticipados de obligaciones, puede o no estar facturado	Acreedor
	4.2.02	Utilidad en venta de activos no corrientes	Corrección de error y cierre de cuentas	Por la diferencia favorable entre el costo y el precio de venta bienes dispuestos a la venta	Acreedor
	4.2.03	Rendimientos financieros	Corrección de error y cierre de cuentas	Por el rendimiento financiero, puede o no estar facturado	Acreedor
	4.2.04	Otros ingresos	Corrección de error y cierre de cuentas	Cualquier otro ingreso por dejar que otros usen los activos, el buen nombre u otras capacidades de la empresa	Acreedor
	5	GASTOS Y COSTOS DE VENTAS			
	5.1	OPERACIONALES			
	5.1.01	Compras	Adquisiciones	Regulación	Deudor
	5.1.02	Devolución en compras	Regulaciones	Devolución de mercaderías adquiridas	Acreedor
	5.1.03	Sueldos y salarios	Al incurrir en la utilización de la fuerza laboral, según roles	Errores y cierre de cuentas	Deudor
	5.1.04	Beneficios sociales	Al incurrir en la utilización de la fuerza laboral, según roles	Errores y cierre de cuentas	Deudor

	5.1.05	Depreciación PP&E	Desgaste de los bienes por uso	Errores y cierre de cuentas	Deudor
	5.1.06	Cuentas incobrables	Al reconocer objetivamente los posibles incobrables	Errores y cierre de cuentas	Deudor
	5.1.07	Gastos bancarios y comisiones	Servicios bancarios de mantenimiento de cuentas, certificaciones etc.	Errores y cierre de cuentas	Deudor
	5.1.08	Publicidad y programa	La incurrir en gastos de publicidad y promoción	Errores y cierre de cuentas	Deudor
	5.1.09	Servicios básicos	Al consumir los servicios de electricidad, telefonía, agua.	Errores y cierre de cuentas	Deudor
	5.1.10	Consumo suministros de Oficina	Al consumir papelería, útiles de oficina y computación	Errores y cierre de cuentas	Deudor
	5.1.11	Consumo suministros de taller	Al consumir herramientas	Errores y cierre de cuentas	Deudor
No Ordinarios	5.1.12	Multas e interés al fisco	Al reconocer multas e intereses por mora tributarias o aporte al IESS	Errores y cierre de cuentas	Deudor
	5.1.13	Perdidas en venta de activos no corrientes dispuestos a la venta	Por la diferencia en menos entre el costo de los bienes y el precio de venta	Errores y cierre de cuentas	Deudor
	5.1.14	Otros gastos no especificados	Todos aquellos conceptos del gasto que no tengan cuenta específica	Errores y cierre de cuentas	Deudor
Costo de ventas	5.2	COSTO DE VENTAS			
	5.2.01	Costo de ventas	Ventas de mercaderías al precio de costo	Devolución ventas a precio de costo y por cierre de cuentas	Deudor

Fuente: (Zapata , 2011)

Elaborado por: La Autora

2.2.9 Manual de Cuentas

(www.apuntesfacultad.com, 2008) Menciona que:

El manual de cuentas: Es un instrumento que explica detalladamente el concepto y significado de cada cuenta, los motivos de sus débitos y de sus créditos, qué representa su saldo, y otros datos que sirvan para enriquecer el funcionamiento del sistema de información contable del ente.

2.2.9.1 Importancia

Es manual es muy importante porque facilita el registro contable a través de una lista de cuentas que serán utilizadas en las actividades que realiza la compañía.

2.3 IDEA A DEFENDER

2.3.1 Idea General

Con el diseño de un sistema contable en la compañía de publicidad COF S.A. aplicando NIIFs se mejorara el sistema de información financiera y obtendrán resultados confiables y oportunos que sirva de instrumento para la toma de decisiones.

2.4 VARIABLES

2.4.1 Variable Independiente

Sistema contable.

2.4.2 Variable Dependiente

Instrumento para la toma de decisiones.

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Cuantitativa:

El objeto de estudio es externo al sujeto que lo investiga tratando de lograr la máxima objetividad. Se intenta identificar leyes generales referidas a grupos de sujeto o hechos. Se suele recoger datos cuantitativos los cuales también incluyen la medición sistemática y se emplea el análisis estadístico como características resaltantes.

Cualitativa:

Es una investigación que se basa en el análisis subjetivo e individual, esto la hace una investigación interpretativa, referida a lo particular.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

Descriptivo: Su misión es observar y cuantificar la modificación de una o más características en un grupo sin establecer relaciones entre sí.

El objeto de esta investigación consiste en llegar a determinar la situación, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de sus actividades.

Explicativo: Es el conjunto organizado de principios y definiciones relacionados entre sí de manera organizada, intenta dar un aspecto real de una teoría mediante la explicación del significado que contiene afirmación que explican hechos particulares.

De campo: Se denomina investigación de campo porque se realizara en el ambiente natural en donde se encuentran los sujetos u objetos del estudio que son fuente de datos a ser analizados en la compañía COF S.A.

3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA

La población de la Compañía de Publicidad COF S.A. consta del siguiente personal

Tabla 2: Personal COF S.A.

#	CEDULA	NOMBRE
1	1802684538	Aldaz Gutiérrez Edwin Patricio
2	1802877934	Carranza Aillon Carlos Alberto
3	0912484730	Pintado Cárdenas Martha Roció
4	1802519635	Velasco Jiménez Javier Alex
5	1802519643	Velasco Jiménez Oscar Michael

Fuente: Compañía de Publicidad COF S.A

Elaborado: La Autora.

En vista al limitado número de elementos existentes en la compañía no se establecerá tamaño de la muestra.

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

Métodos de investigación

(Mg. Arauco Canturi, 2012) Menciona que:

Métodos:

Representa la estrategia correcta e integral de trabajo para el análisis de un problema o cuestión coherente con la definición teórica del mismo y con los objetivos de investigación.

(Ms.C. Dr. Urquizo H) Dice que:

Inductivo: A partir de análisis de un caso o de casos particulares y observaciones de ,a realidad se extraen conclusiones de carácter general.

Comienza con una recolección de datos, se categorizan las variables observadas, se prueban las hipótesis, se puede realizar generalizaciones para elaborar una teoría. Este método se utiliza en estudios: descriptivos, correlacionales, de orientación etnográfica, de investigación acción.

Deductivo: Se parte de premisas generales (del marco general de referencia) para sacar conclusiones de un caso particular, pone énfasis en la teoría, la explicación, la abstracción; no en recoger datos empíricos o en la observación y experimentación.

Técnicas de investigación

Entrevista:

(www.academia.edu, 2013) Menciona que:

La entrevista es encontrar lo que es importante y significativo para los informantes y descubrir acontecimientos y dimensiones subjetivas de las personas entrevistadas.

Encuesta:

(Ms.C. Dr. Urquizo H)

Las encuestas se realizan con cuestionarios elaborados con la finalidad de obtener información de los elementos de la muestra respecto a los indicadores de las variables de las hipótesis.

Tipo de preguntas:

De Identificación orientadas a conocer: nombre, edad, sexo, profesión, estado civil, etc.

De Información: Se recogen generalmente con la escala categórica “sí”, “no”, las respuestas “sí” podrían proporcionar además alguna otra información.

De Opinión: Orientadas a recibir criterios del encuestado sobre determinados aspectos.

De Intención y/o actitud.

De Acción.

Tipos de Entrevistas;

Entrevista formal o estructurada

La entrevista menos forma o media estructurada

Entrevista en profundidad o no estructurada

Observación

En investigación, observar es captar, apreciar y percibir la realidad exterior que la interesa a nuestro trabajo, mediante fichas o guías de observación.

Participante: Cuando el investigador interactúa con los sujetos observados.

No Participante: Cuando el investigador observa a prudente distancia

Individual; Un solo observador

No estructurada o simple: Sin Instrumentos, se utiliza para medir comportamientos o conductas.

Estructurada: Con Instrumentos

Planificada; Se selecciona los aspectos del objeto a ser observado

Sistemática; Se observan los fenómenos en forma ordenada y cronológica

Objetiva: lo observado debe reflejar los contenidos de la realidad y no subjetividades, por eso para validar una observación se puede pedir que personas neutrales digan su criterio sobre lo observado.

Instrumentos de investigación

Guía de entrevista

Es un banco de preguntas que se diseñaron con la finalidad de obtener información sobre un hecho determinado y aplicado al Representante Legal.

(Hernández (ibid), 1991) Menciona que:

Cuestionario

Los cuestionarios consisten en un conjunto de preguntas respecto a una o más variables. Asimismo, se puede indicar, que son los instrumentos de recolección de datos más utilizados. Es de hacer notar, que el contenido de las preguntas que constituyen un cuestionario puede ser variado. Igualmente, es posible acotar, que existen básicamente dos tipos de preguntas: las cerradas (cerradas dicotómicas y cerradas con varias alternativas) y las abiertas.

(Ms.C. Dr. Urquizo H) Dice Que:

Ficha de observación

Son fichas que se utilizan en la observación no estructurada para registrar datos.

CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 TEMA DE LA PROPUESTA

DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE APLICANDO LAS NIIFs EN LA COMPAÑÍA DE PUBLICIDAD COF S.A. DE LA CIUDAD DE AMBATO PROVINCIA DE TUNGURAHUA, PERIODO 2015.

4.2 DESARROLLO DE LA PROPUESTA

La compañía COF S.A. Requiere de una buena estructura para el cumplimiento de sus actividades económicas, en especial con lo referente a la contabilidad ya que la compañía necesita saber sobre el tratamiento de cada una de las cuentas que se utiliza en el proceso, con sus respectivos documentos claves o de respaldo.

Con estos procesos permitirá a la compañía obtener resultados razonables sobre el manejo de los recursos y el cumplimiento de los objetivos y metas planteadas.

Cabe recalcar que el sistema contable es la parte fundamental de la organización, ya que a través de esta, la información financiera será muy importante para la toma de decisiones, con información veraz y oportuna de cada una de las actividades que la empresa ejecuta.

4.2.1 Diagnóstico general

Tabla 3: Datos Generales de la Compañía COF S.A.

Razón social	COF S.A.
Registro único de contribuyente	1891725880001
Representante legal	Velasco Jiménez Oscar Michel
Tipo de empresa	Publicidad y Marketing
Capital social	10000.00
Provincia	Tungurahua
Cantón	Ambato
Dirección	Calle Rocafuerte s/n y Guayaquil
Teléfono	(03) 2425-959

Reseña histórica

La creación de esta organización nace de la necesidad de estudiar un mercado altamente competitivo, que cada día exige soluciones gráficas y publicitarias de alto impacto a las empresas, con el fin de permanecer activos dentro de un mercado altamente en expansión, es por ello que el 04 de Agosto del año 2009 nace en la Ciudad de Ambato, Una empresa líder en el área de la publicidad y el Diseño Creativo que ofrece a sus clientes la alternativa de Marketing a fin de cubrir la demanda publicitaria que le exigen sus productos o sus servicios

Basados en el mejoramiento continuo y la actualización de los servicios para poder ofrecer soluciones eficientes en las distintas áreas de trabajo por medio de la implementación y desarrollo de nuevas tecnologías que permitan tener un progreso en el mercado, en una búsqueda permanente de la calidad integral hacia los clientes, el personal de la empresa, proveedores y relacionados.

La empresa cuenta con un staff de profesionales altamente calificados en las áreas de Publicidad, todos a su servicio, preparados en el manejo de herramientas de diseño gráfico digital de vanguardia, y equipos tecnológicos, brindándole así al cliente una imagen creativa, rápida y eficiente.

Conformación judicial

La Compañía es de carácter privado constituida como sociedad Anónima regulada por la superintendencia de compañías bajo el expediente 36530 constituida el 31 de marzo de 2008 con el objeto de prestar servicios de publicidad, propaganda y marketing.

4.2.2 Misión

Fortalecer a nuestros clientes del sector público y privado con estrategias de marketing y comunicación efectivas integrales e innovadoras, ideas para identificar necesidades y soluciones que contribuyan no solo a mejorar e posicionamiento en el mercados de cada uno de nuestros clientes, sino también a mejorar sus ingresos y a fortalecer cada una de las empresas.

4.2.3 Visión

Ser la empresa líder en la prestación de servicios de publicidad en la vía pública, publicidad móvil, pantallas LED'S a nivel regional y nacional, siempre cumpliendo con los más altos parámetros de calidad. Contando con un conocimiento amplio de entorno empresarial aplicándolo en el desarrollo y crecimiento de cada una de las empresas.

4.2.4 Objetivos

Posicionarse en el mercado ofreciendo una amplia gama de productos publicitarios, tales como publicidad en la vía pública, publicidad móvil, pantallas LED'S mostrando calidad en cada uno de sus anuncios.

4.2.5 Valores Corporativos

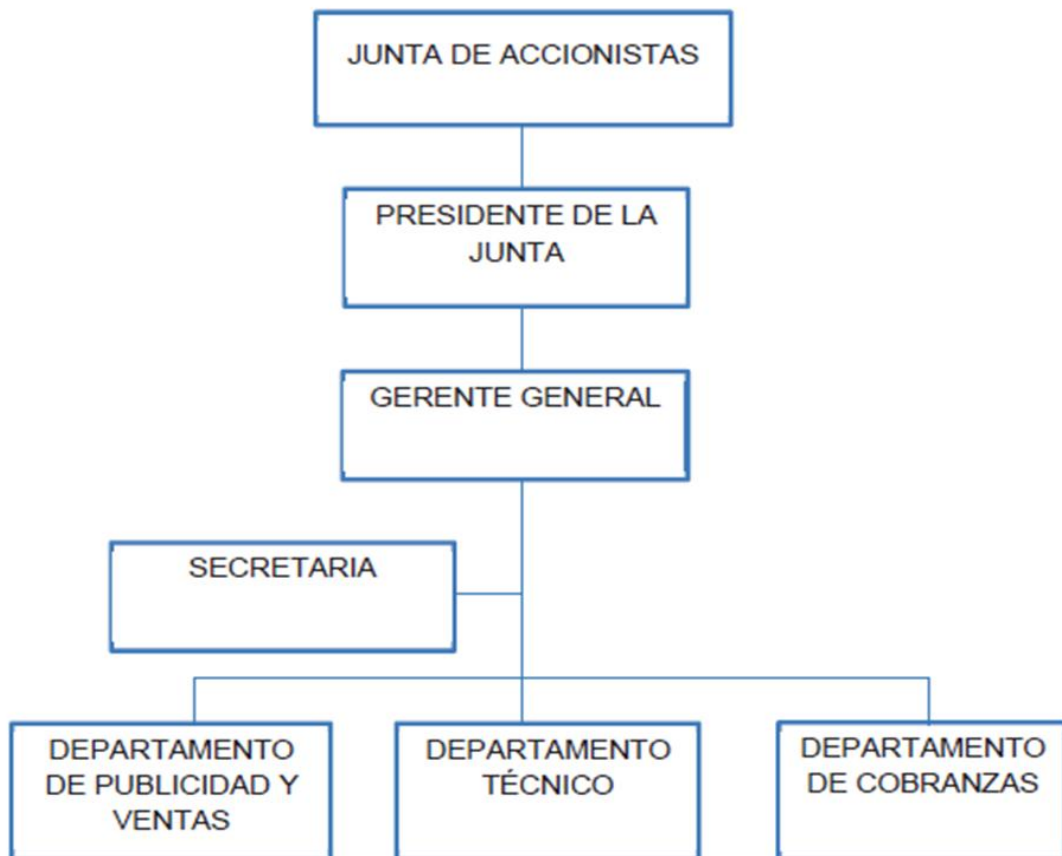
El Equipo Humano de COF S.A. se identifica con los siguientes valores:

- Trabajo en Equipo: Trabajamos en equipo con rapidez y eficacia, buscando siempre la satisfacción de nuestros clientes.
- Calidad: Brindamos lo mejor en nuestro trabajo, tratando de superar siempre las expectativas de los clientes.

- Respeto: Actuar de reconociendo los derechos y la dignidad de los clientes
- Puntualidad: Disciplina en el cumplimiento nuestros compromisos con los clientes.
- Enfoque al Cliente: cumplimos con las promesas adquiridas con los clientes y trabajamos agregando valor a la empresa, creando cultura de servicio.

4.2.6 Organigrama estructural

Ilustración 5: Organigrama



4.2.7 Manual de funciones

Cargo: Gerente General

Objetivo:

Velar por el cumplimiento eficiente y eficaz del funcionamiento y desempeño en todas las áreas de la compañía.

Definir y garantizar la aplicación de normas y políticas, reglamentos, procedimientos y demás lineamientos que vayan en concordancia con las necesidades de la compañía.

Funciones:

- Ser el representante legal de la empresa y actuar como tal ante los organismos de control.
- Autoriza los desembolsos de acuerdo las prioridades y la disponibilidad de fondos de la compañía.
- Realizar la planificación estratégica con la finalidad de alcanzar el crecimiento institucional.
- Velar por el cumplimiento de leyes, reglamentos y disposiciones de los entes controladores relacionadas con tributos, operaciones y permisos de funcionamiento.
- Establecer y regular las relaciones de trabajo necesarias entre el personal a fin de lograr una buena relación que facilite eficiente resultados en todos los ámbitos de trabajo.
- Velar por la calidad y eficiencia de los buenos servicios que se brindan a cada uno de los clientes.
- Evaluar de manera integral los resultados y dicte las acciones preventivas y correctivas que mejoren de manera constante y sistemática la situación de la compañía

Requerimientos:

Preparación académica: Nivel Superior en Administración

Experiencia Laboral: Un Año en Cargos Similares

Habilidades y/o Conocimientos en Publicidad y Marketing

Línea de autoridad:

Principal de la organización de él depende la totalidad del personal.

Cargo: Secretaria

Objetivo:

Ejecutar actividades pertinentes al área secretarial y asistir a su superior inmediato, aplicando técnicas secretariales, a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos de la compañía.

Funciones:

- Obedecer y mantener una buena relación laboral con el gerente y los funcionarios
- Ser puntual en todas sus actividades de funciones
- Hacer una evaluación periódica de los proveedores para verificar el cumplimiento y servicios de estos
- Recibir e informar asuntos que tengan que ver con la compañía para que todos estén informados y desarrollar bien el trabajo asignado.
- Mantener discreción sobre todo con lo que respecta a la empresa.
- Evitar hacer comentarios innecesarios sobre cualquier funcionario dentro de la empresa.
- Hacer y recibir llamadas telefónicas para tener informado al gerente sobre los compromisos y demás asuntos que sean de importancia para la compañía.
- Obedecer y realizar las instrucciones que le sean asignadas por el gerente.
- Brinda apoyo logístico en la organización y ejecución de reuniones y eventos.

Requerimientos:

- Preparación académica: Nivel Superior en Secretariado
- Experiencia Laboral: Un Año en Cargos Similares
- Habilidades y/o Conocimientos en computación, atención al cliente, Publicidad y Marketing.

Línea de autoridad:

Subordinada de la Gerencia encargada.

Cargo: Vendedor

Objetivo:

Ejecutar actividades pertinentes al área secretarial y asistir a su superior inmediato, aplicando técnicas secretariales, a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos de la compañía.

Funciones:

- Comunicar adecuadamente a los clientes la información que la empresa preparó para ellos acerca de los productos y/o servicios que comercializa.
- Asesorar a los clientes:
 1. Acerca de cómo los productos o servicios que ofrece pueden satisfacer sus necesidades de cada uno.
 2. Cómo utilizarlos apropiadamente para que tengan una óptima experiencia con ellos.
- Retroalimentar a la empresa informando a los canales adecuados todo lo que sucede en el mercado, como:
 1. Inquietudes de los clientes (requerimientos, quejas, reclamos, agradecimientos, sugerencias, y otros de relevancia)
 2. Actividades de la competencia (introducción de nuevos productos, cambios de precio, bonificaciones, etc...).

Requerimientos:

Preparación académica: Nivel Superior en Marketing y Publicidad.

Experiencia Laboral: Un Año en Cargos Similares

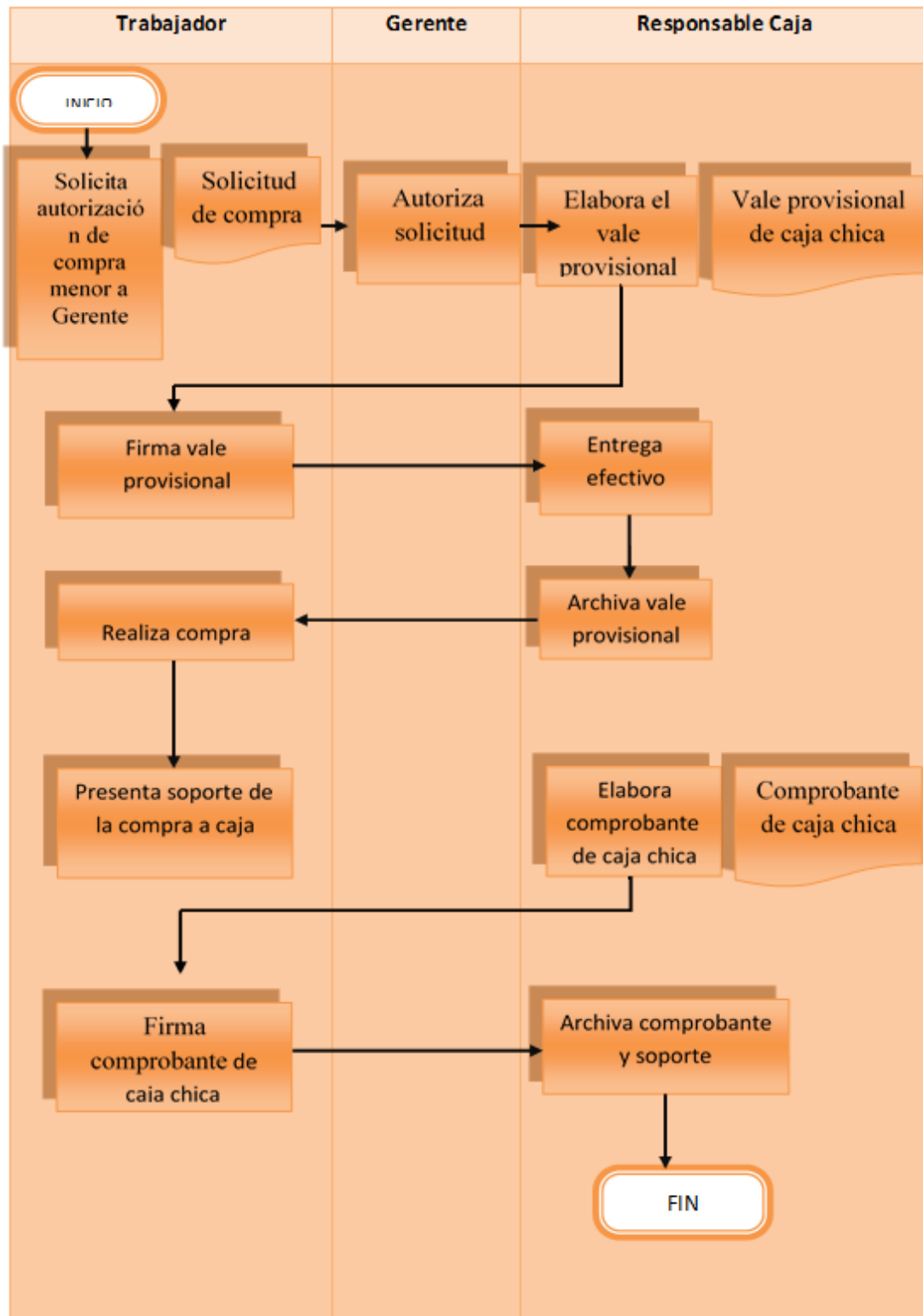
Habilidades y/o Conocimientos en computación, atención al cliente, Publicidad y Marketing, manejo de programas, conocimiento en diseño gráfico.

Línea de autoridad:

Parte importante de él depende todas los ingresos de para la organización

4.2.8 Manual de procesos contables

Ilustración 6: Flujograma Procedimiento de la Utilización de Fondo de Caja Chica




Procesos:

- a) Para la creación de un fondo de caja chica, el gerente establecerá la necesidad de construir dicho fondo, al igual que es el único que puede autorizar la reposición o ampliación de dicho fondo.
- b) El monto de fondo de caja chica es de un monto de 250.00 dólares
- c) El valor máximo de cada pago o desembolso no podrá superar más del 50% incluido impuestos del monto asignado a caja chica. Todo gasto que se efectuó deberá tener obligatoriamente el comprobante o factura de venta como respaldo del mismo de lo contrario no será considerado como un gasto a dicho fondo.
- d) El gerente es el que autoriza los desembolsos del efectivo del fondo.
- e) El responsable de la caja chica será el cajero.
- f) El fondo de caja chica se utiliza para pagar la adquisición en efectivo de bienes o servicios y otros pagos que constituyen desembolsos pequeños de dinero y tienen el carácter de previsible y que no pueden pagarse regularmente con cheques, tales como:
 - Adquisición de suministros y materiales
 - Adquisición de útiles de aseo y limpieza
 - Envío de correspondencia o pagos de fletes
 - Pago por movilización
 - Gastos de cafetería
 - Otros
- g) Para el correcto manejo del fondo, la reposición se efectuará cuando esté utilizado el 75% del fondo de caja chica.
- h) Todos los desembolsos de caja chica, deben estar respaldados por recibos, facturas o algún otro soporte que compruebe que se realizó la dichas compras con el efectivo que fue solicitado.
- i) Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, el contador o gerente realizará arqueo de forma periódica y sorpresiva de los valores entregados al responsable de la caja chica, dichos arqueos se los realizará por lo menos 2 veces al mes.

Ejemplo:

Se solicita la Compra de tinta para impresora y papel


Ilustración 7: Solicitud de Compra



SOLIDITUD DE COMPRA

ORDEN N°

PROVEEDOR	Fecha del Pedido		Fecha de Pago
-----------	------------------	--	---------------

CANTIDAD	DESCRIPCION	V. TOTAL
		
TOTAL		<input style="width: 100%; height: 15px;" type="text"/>

AUTORIZADO

Fuente: Trabajo de investigación
Elaborado por: La Autora

Para realizar una compra con caja chica primero se debe elaborar una solicitud de compra la misma que debe estar pre-impresa el logo de la compañía, nombre del documento, datos básicos como fecha, cantidad, descripción, valor, forma de pago, numeración del documento, así como se debe llenar o imprimir el nombre del proveedor, la fecha de la transacción. Este documento lo autoriza el gerente general.

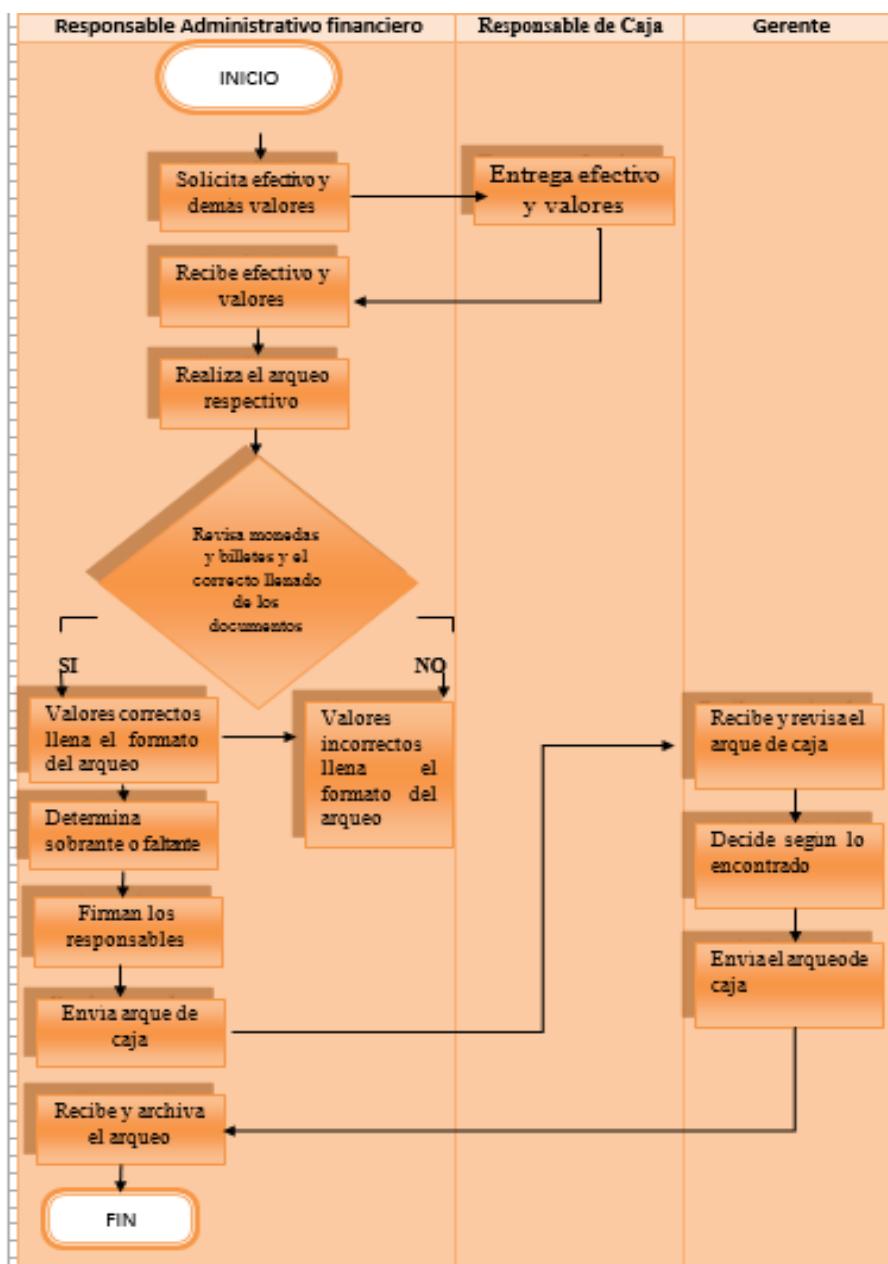
Ilustración 8: Modelo de Vale de Caja

			VALE DE CAJA	255
DIA	MES	AÑO		
			Por USD	
A la Orden de: _____				
La cantidad de: _____				
Por concepto: _____				
SOLICITANTE			AUTORIZADO	

Fuente: Trabajo de investigación
Elaborado por: La Autora

Para la realización del pago de una compra se debe realizar un vale de caja el mismo que debe estar pre-impreso datos básicos para poder saber a quién se va al pagar y de la misma manera cuando se realice la transacción se debe llenar el nombre de a quien se paga, la fecha y el valor que sale de caja chica. Este documento firme el gerente general y el responsable del manejo de la caja.

Ilustración 9: Procedimiento de Arqueo de Caja





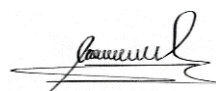
Fuente: Trabajo de investigación
 Elaborado por: La Autora

Procesos

1. El dinero de la caja general es manejado por una persona Responsable y de confianza, quien es responsable de resguardar y cuidar del mismo.
2. La caja general no debe utilizarse para propósitos y retiros operacionales.
3. El dinero recibido diariamente en Caja deberá ser depositado en las respectivas cuentas bancarias, hasta el mediodía del día siguiente.

4. El gerente o contador deben realizar arquezos periódicos sorpresivos, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y por tanto el saldo que arroje esta cuenta, este acorde con lo que se encuentra físicamente en caja en dinero en efectivo o en cheques.
5. Los faltantes detectados en el momento del arqueo, deben ser cargados a la cuenta por cobrar al responsable de la caja.
6. Los sobrantes detectados en el arqueo deben ser registrados como otros ingresos mediante la elaboración de un comprobante de diario.

Ilustración 10: Arqueo de Caja

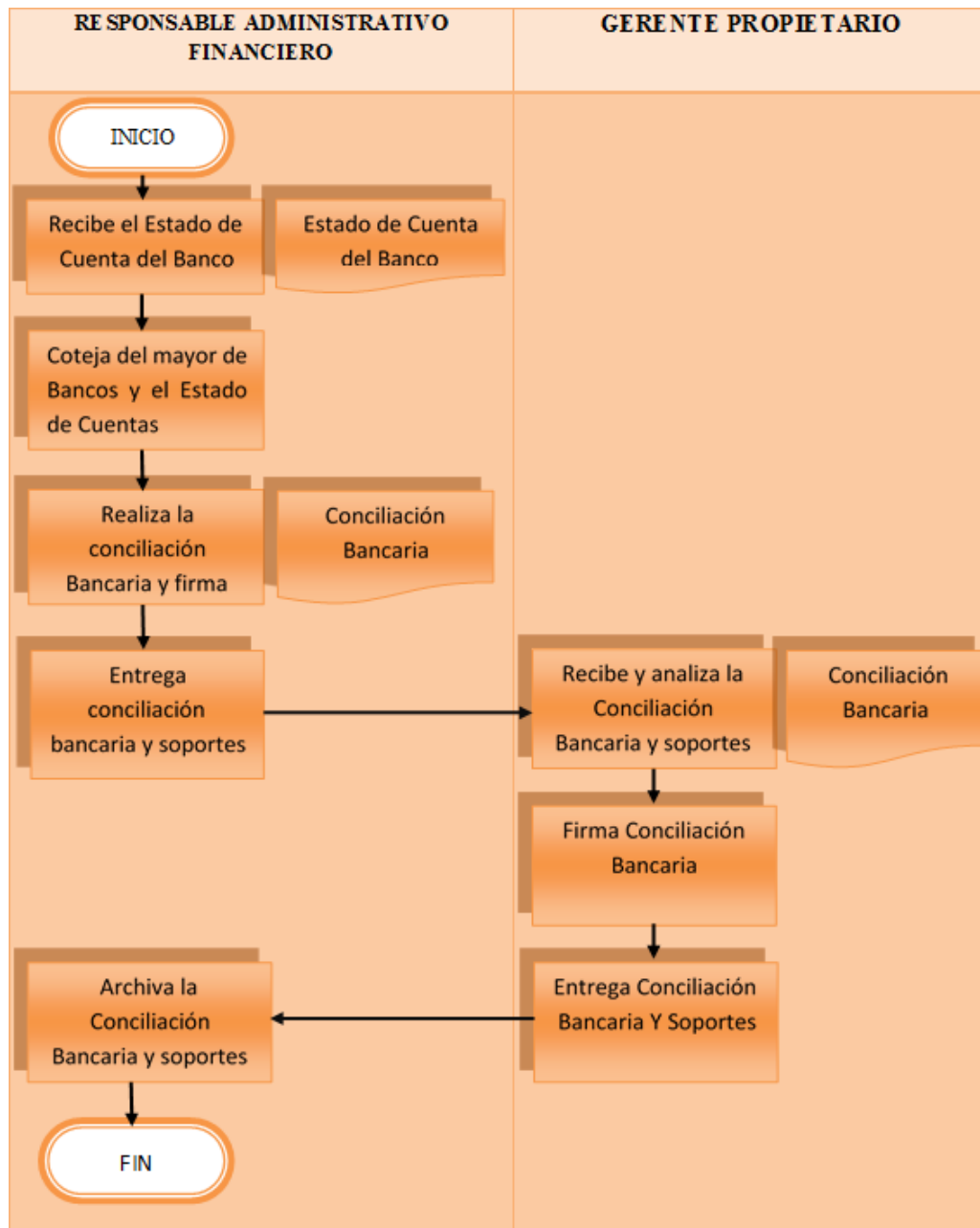
 ARQUEO DE CAJA		
RESPONSABLE:	PATRICIO ALDAZ	
FECHA DEL ARQUEO:	29/07/2016	
BILLETES		
DENOMINACION	CANTIDAD	IMPORTE
100,00		
50,00		
20,00		
10,00		
5,00		
1,00		
TOTAL		
MONEDAS		
DENOMINACION	CANTIDAD	IMPORTE
1,00		
0,50		
0,25		
0,10		
0,05		
0,01		
TOTAL		
TOTAL DE FONDOS EN EFECTIVO		
 RECIBI CONFORME	 AUTORIZADO POR	

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

El arqueo de caja es un documento de mucha importancia en la compañía el mismo que debe ser utilizado de forma inesperada por el gerente general, este documento debe estar lleno con los valores encontrados al momento del respectivo conteo físico del dinero encontrado dentro de la caja. Este documento al final del conteo debe estar firmado por el responsable y el gerente si todo está correcto.

Ilustración 11: Flujograma de la Conciliación Bancaria



Fuente: Trabajo de investigación
Elaborado por: La Autora

Procesos

1. La autorización para la apertura de las cuentas bancarias corresponden únicamente al gerente.
2. Los cheques anulados serán guardados y archivados de forma secuencial.
3. Todo desembolso se efectuara mediante cheque, a la orden del beneficiario y por el valor exacto de la obligación que conste en los documentos de soporte.
4. Debe abrirse y utilizarse un libro auxiliar de banco; y deben usarse las subcuentas de acuerdo al número de cuentas bancarias que la empresa maneje.
5. El gerente deben verificar al menos una vez al mes, que el libro auxiliar de bancos contengan por cada transacción el serial del cheque, nombre del beneficiario, fecha de emisión, concepto por el pago realizado, y sobre todo el monto del desembolso.
6. Las conciliaciones bancarias deben ser por cada cuenta bancaria.
7. El responsable de elaborar las conciliaciones bancarias es el contador.
8. El gerente o el contador previa notificación de autorización a las instituciones financieras beben solicitar los correspondientes estados de cuenta.
9. Las conciliaciones deben elaborarse mensualmente, en los primeros cinco días del mes.
10. El método de conciliación Bancaria que se utilizara es el de saldos ajustados.
11. Comúnmente los saldos de los estados de cuenta no coincidan con los valores registrados en libros y esto sucede por las siguientes razones;
 - Cheques pendientes de cobro por parte de los beneficiarios de los mismos
 - Depósitos de última hora que la compañía realizo y que el banco no registro.
 - Errores numéricos o por omisiones en los libros de la empresa.
 - Cheques ajenos que el banco carga por error.
 - Cheques devueltos por falta de fondos o cualquier otra causa.
 - Cargos que el banco efectúa por intereses, comisiones o impuestos.
 - Abonos hechos a la empresa por el banco, por concepto de intereses, cobros realizados en su nombre o cualquier otro concepto.
 - Errores u omisiones por parte de las instituciones Bancarias.
12. La autorización de los pagos corresponden al gerente
13. En el proceso de la emisión de los cheques se debe comprobar que la transacción disponga de la documentación de soporte correspondiente y la autorización

respectiva, que existan fondos disponibles para realizar el pago dentro del plazo convenido.

Ejemplo:

Ilustración 12: Estado de Cuenta

Estado de Cuenta Corriente

CLIENTE	COF.S.A.	RANGO	08/01/2016 - 08/31/2016
CUENTA	01052256009	MONEDA	DOLAR
SALDO DISPONIBLE AL 09/05/2016	US\$0.00	SALDO CONTABLE AL 09/05/2016	US\$0.00
FECHA ULTIMO MOVIMIENTO	08/23/2016	OFICIAL	MELLENDEZ CARRILLO MIXAEL ALEXANDER

Regresar a Movimientos

FECHA	REFERENCIA	TRANSACCION	+/-	VALOR	CONTABLE	DISPONIBLE	OFICINA
08/23/2016	030100011149	PAGO MASIVO CARTERA PROCESO N/DEBITO	-	US\$100.00	US\$0.00	US\$0.00	MATRIZ - QUITO
08/22/2016	1299000189	DEPOSITO	+	US\$100.00	US\$100.00	US\$0.00	OFICINA PRINCIPAL AMBATO
08/19/2016	030100011149	PAGO MASIVO CARTERA PROCESO N/DEBITO	-	US\$92.18	US\$0.00	US\$0.00	MATRIZ - QUITO
08/19/2016	5122000259	DEPOSITO	+	US\$450.00	US\$92.18	US\$92.18	AG. MALL DE LOS ANDES - AMBATO
08/15/2016	202629	SERVICIOS EMPRESA ELECTRICA	-	US\$442.22	(US\$357.82)	(US\$357.82)	OFICINA PRINCIPAL AMBATO
08/11/2016	228674794	TARIFA PAGO SERVICIOS PUBLICOS	-	US\$0.35	US\$84.40	US\$84.40	OFICINA PRINCIPAL AMBATO
08/11/2016	302893993	SERVICIOS EMPRESA ELECTRICA	-	US\$296.59	US\$84.75	US\$84.75	OFICINA PRINCIPAL AMBATO
08/10/2016	228482744	TARIFA PAGO SERVICIOS PUBLICOS	-	US\$0.35	US\$381.34	US\$381.34	MATRIZ - QUITO
08/10/2016	302431340	SERVICIO BASICO TELEFONO	-	US\$47.00	US\$381.69	US\$381.69	MATRIZ - QUITO
08/10/2016	6142891	TARIFA TRANSF SCI RECIBIDA	-	US\$0.31	US\$428.69	US\$428.69	MATRIZ - QUITO
08/10/2016	6142891	PAGO IESS SCI-BCA CORPORATIVA	-	US\$86.40	US\$429.00	US\$429.00	MATRIZ - QUITO
08/09/2016	6135975	TARIFA TRANSF SCI RECIBIDA	-	US\$0.31	US\$515.40	US\$515.40	MATRIZ - QUITO
08/09/2016	6135975	COBROS SECTOR PUBLICO	-	US\$1,205.42	US\$515.71	US\$515.71	MATRIZ - QUITO
08/01/2016	6124825	TARIFA TRANSF SCI RECIBIDA	-	US\$0.31	US\$1,821.13	US\$1,159.93	MATRIZ - QUITO
08/01/2016	6124825	COBROS SECTOR PUBLICO	-	US\$13.05	US\$1,821.44	US\$1,160.24	MATRIZ - QUITO
08/01/2016	6124816	TARIFA TRANSF SCI RECIBIDA	-	US\$0.31	US\$1,835.39	US\$1,174.19	MATRIZ - QUITO
08/01/2016	6124816	COBROS SECTOR PUBLICO	-	US\$368.09	US\$1,835.70	US\$1,174.50	MATRIZ - QUITO

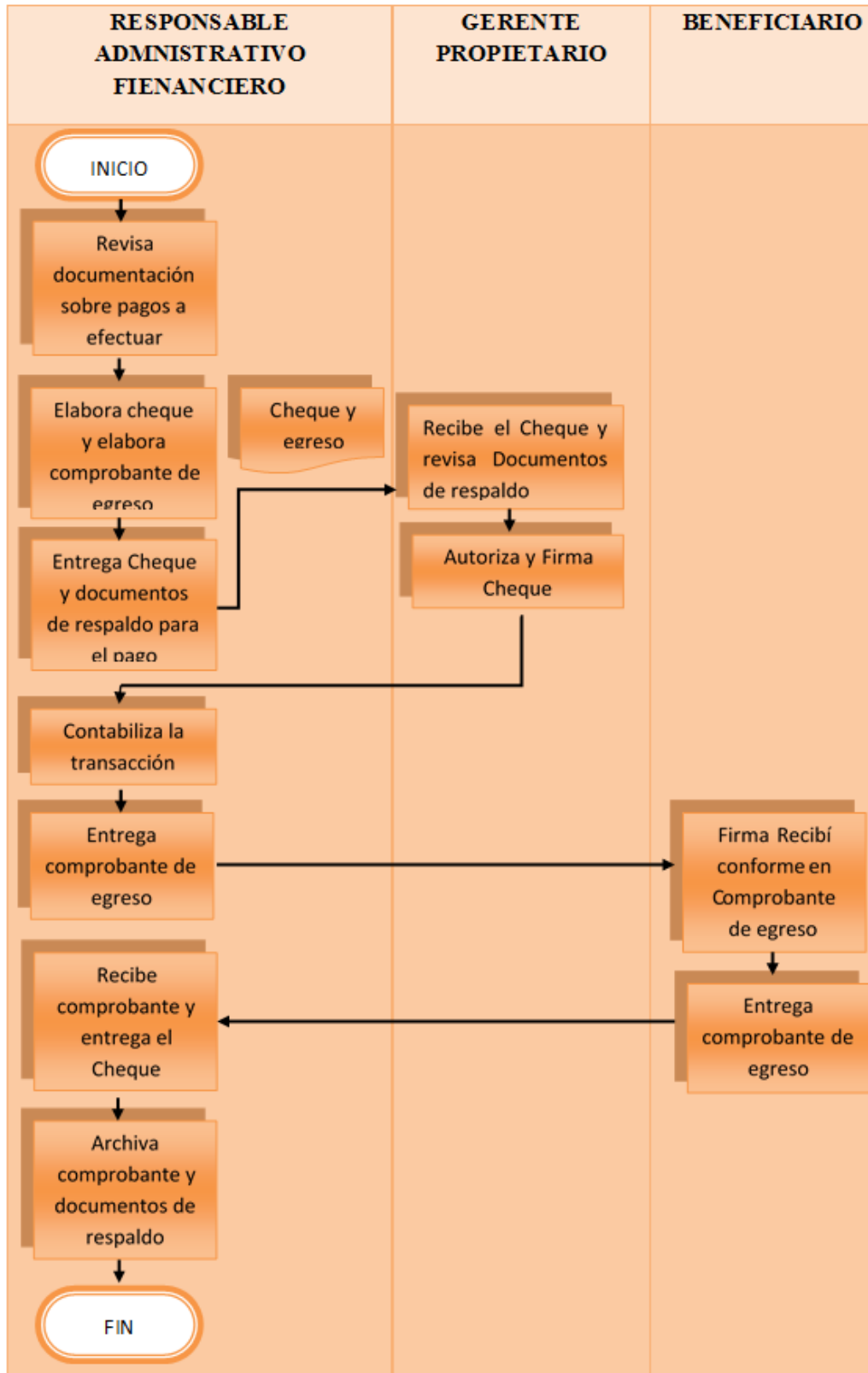
* Las fechas están en formato mm/dd/aaaa

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: Banco

Este documento es directamente enviado del banco ya sea físicamente o mediante internet en donde constan los movimientos realizados por la compañía. Para la obtención de este documento debe autorizar las claves el representante legal o un documento que justifique a la persona que va a manejar este documento.

Ilustración 13: Flujograma Elaboración de Cheques y Pagos



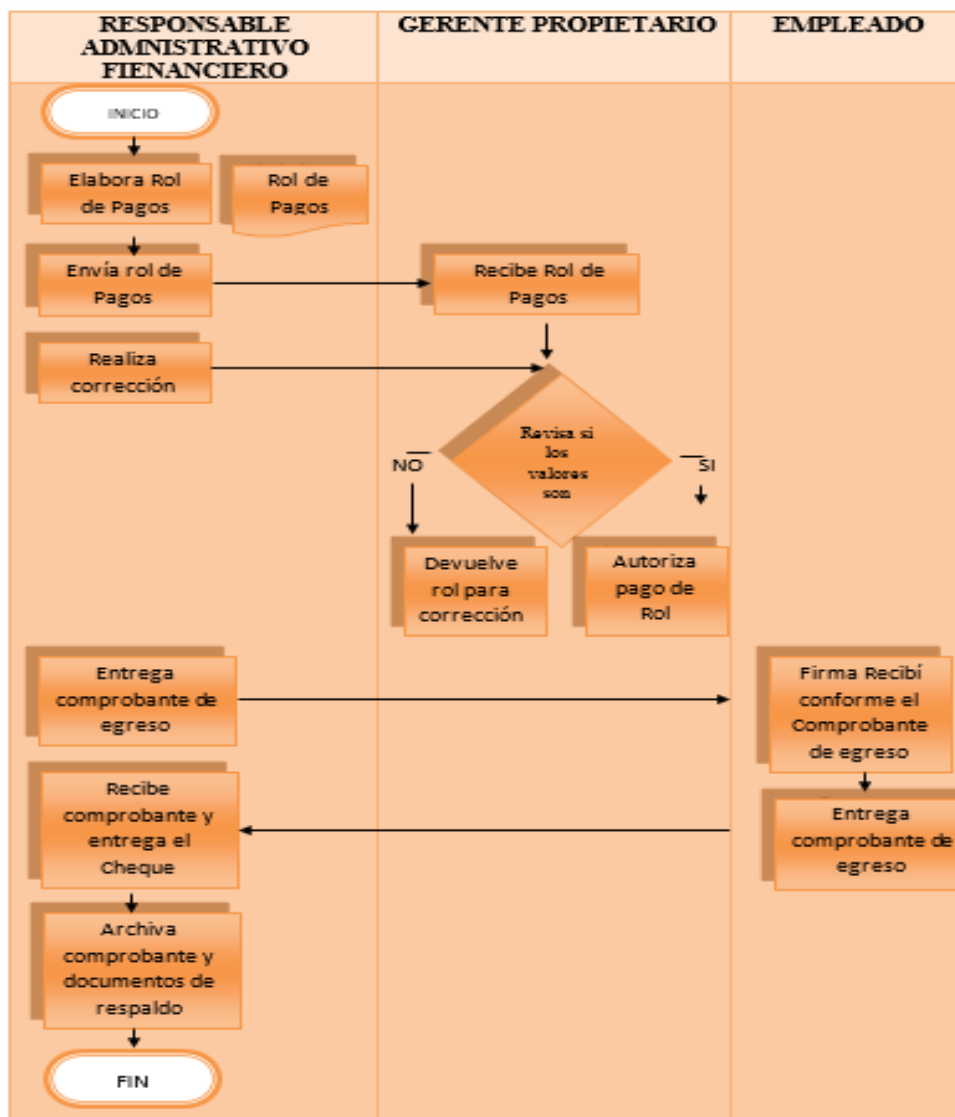
Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Procesos

1. Todo gasto debe ser autorizado por el gerente.
2. Antes de autorizar el desembolso, se debe verificar que la documentación que lo respalde este completa.
3. El gerente tiene la responsabilidad de objetar y anular un egreso que no se encuentre debidamente respaldado.

Ilustración 14: Flujograma Elaboración de Pago de Nomina



Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Procesos

1. Debe existir sueldo establecido
2. El responsable elabora el rol de pagos con los valores correspondientes
3. Debe existir un documento de registro de entrada y salida de cada trabajador con el mismo que se podrá verificar en el caso de existir horas extras.
4. El gerente verifica, autoriza o niega el pago dependiendo el análisis con los respectivos documentos de soporte entregados conjuntamente.
5. Firma o anula el cheque
6. El responsable realiza el respectivo registro de pago y contabiliza la transacción.
7. El trabajador recibe el cheque y firma el rol con el egreso correspondiente.

Ejemplo

Ilustración 15: Modelo de Rol de Pagos

INGRESOS		VALOR
SUELDO	+	
COMISIONES	+	
HORAS EXTRAS	+	
FONDOS DE RESERVA	+	
TOTAL DE INGRESOS		
EGRESOS		
IESS 9.45%	-	
ANTICIPOS	-	
OTROS DESCUENTOS	-	
TOTAL DE EGRESOS		
VALOR A RECIBIR		
RECIBI CONFORME		AUTORIZADO POR

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

El rol de pagos es un documento que es obligación de la compañía tenerlo impreso una vez que los valores estén listos para ser cancelados al final del mes a cada uno de los empleados, este documento debe estar impreso con el logo de la empresa, nombre del empleado, mes al que pertenece el pago, el documento debe estar obligadamente por el empleado y el empleador.

4.2.9 Ejercicio contable

Detalle del proceso contable transacciones

La compañía COF S.A. realiza las siguientes actividades en el mes de julio de 2016:

01-07-2016

Caja Chica	60,00
Bancos	1.570,00
Clientes	15.000,00
(-) Provisión cuentas incobrables	-356,00
Muebles y enseres	3.500,00
Equipo de oficina	2.000,00
Equipo de computación	130.000,00
Seguros pagados por anticipado	2.848,40
Terrenos	15.000,00
Vehículos	98.000,00
Depreciación acumulada planta y equipo	-68.000,00
Fondo de Reserva	366,00
Proveedores	16.653,80
XIII Sueldo	354,00

XIV Sueldo	366,00
Vacaciones	400,00
Aportes Patronal IESS.	194,40
Aportes Personal IESS.	151,20
Sueldo por Pagar	1.600,00
Préstamos LP Unifinsa Sociedad Financiera	90.000,00
Préstamos LP Produbanco	35.000,00
Capital Social	10.000,00
Ganancia Neta del Período	45.000,00

04/07/2016

La compañía con factura N° 500 a la Ganga C.A. (obligado a llevar Contabilidad) vende un mes de publicidad a la señora por un valor de 374 más IVA y sus retenciones respectivas.

Ciudad	Ambato puente ficoa	2000,00
Ciudad	Ambato Mall de los Andes	174,00

04/07/2016

Se factura por contratación de publicidad a Enderica Donoso Alicia Renee (no obligada a llevar contabilidad) detallado de la siguiente manera:

Publicidad en pantallas LED`S

Ciudad	Ambato puente ficoa	2.000,00
Ciudad	Riobamba paseo Shopping	500,00
Ciudad	Baños	500,00

Los valores detallados son más IVA y con los cálculos de impuestos correspondientes.

07/07/2016

Ingresa a la compañía un valor de 3.800,00 que corresponde a abono de clientes de las facturas 497-498-499 que corresponde a Táctica Publicitaria con cheque del banco de Machala.

07/07/2016

Se cobra a la señora Enderica Donoso Alicia Renee el valor de la factura N° 500 facturado el 04/07/2016. Valor que es cancelado con el cheque del banco Bolivariano el mismo que es depositado en la cuenta de la compañía

12/07/2016

Se contrata un mes de servicio de internet para las pantallas a la compañía Puntonet S.A. (Contribuyente Especial) con factura 001-002 750142 por un valor de 991,57 más IVA. A crédito

12/07/2016

Se cancela el servicio de energía eléctrica de las pantallas con factura 001-012-003649842 por un valor de 277,24 el mismo que cancela con débito bancario.

15/07/2016

Se contrata al señor Manuel Ulcuango (Persona Natural) para que realice el mantenimiento de las pantallas con factura 001 - 001- 409 por un valor de 180,00 más IVA. A crédito.

15/07/2016

Se cancela al señor Manuel Ulcuango por el mantenimiento de las pantallas con cheque 454 de banco del Austro.

19/07/2016

Se cancela a Puntonet por el servicio de internet facturado el 12/07/2016 con cheque 455 del banco del Austro.

29/07/2016

Se calcula el rol de pagos del mes de julio con un sueldo de 500.00 sueldo mensual y valor de 125 por comisiones en ventas al señor Patricio Aldaz.

29/07/2016

Se cancela al Sr. Patricio Aldaz el rol de mes de julio con cheque N° 456.

29/07/2016

Nos cancelan factura de venta 501 del 04 de julio del 2016 valor que será depositado en el banco.

29/07/2016

Se compra 4 resmas de papel bond a 3.50 cada una valor que será cancelado con fondos de caja chica.

29/07/2016

Se cancela préstamos bancarios de los siguientes bancos:

Unifinsa Sociedad Financiera: 300.00

Produbanco: 200.00

Estos valores son cancelados con ch/ 457 del Banco del Austro.

Ilustración 16: Estado de Situación Inicial

**Estado de Situación Inicial
Compañía COF S.A.
Al 01 de Julio de 2016**

1.	ACTIVO	
1.01.	ACTIVO CORRIENTE	
1.01.01.02.01	Caja Chica	60,00
1.01.01.03.01	Bancos	1.570,00
1.01.02.01.01	Clientes	15.000,00
1.01.02.02.01	(-) Provisión cuentas incobrables nacional	- 356,00
1.01.06.01.01	Seguros pagados por anticipado	2.848,40
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE	19.122,40
1.02.	ACTIVO NO CORRIENTE	
1.02.01.01.01	Terrenos	15.000,00
1.02.01.06.01	Muebles y enseres	3.500,00
1.02.01.07.01	Equipo de oficina	2.000,00
1.02.01.08.01	Equipo de computación	130.000,00
1.02.01.09.01	Vehiculos	98.000,00
1.02.01.10.01	Depreciacion acumulada planta y equipo	- 68.000,00
	TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	180.500,00
	TOTAL ACTIVO	<u>199.622,40</u>
2.	PASIVO	
2.01.	PASIVO CORRIENTE	
2.01.01.01.01	Proveedores	16.653,80
2.01.03.01.01	XIII Sueldo	354,00
2.01.03.01.02	XIV Sueldo	366,00
2.01.03.01.03	Vacaciones	400,00
2.01.03.01.04	Fondo de Reserva	366,00
2.01.04.03.01	Aportes Patronal IESS.	194,40
2.01.04.03.02	Aportes Personal IESS.	151,20
2.01.04.04.01	Sueldo por Pagar	1.600,00
	TOTAL PASIVO CORRIENTE	20.085,40
2.02.	PASIVO NO CORRIENTE	
2.02.02.01.04	Préstamos LP Unifinsa Sociedad Financiera	90.000,00
2.02.02.01.05	Préstamos LP Produbanco	35.000,00
	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	125.000,00
	TOTAL PASIVO	145.085,40
3.	PATRIMONIO	
3.01.01.01.01	Capital Social	10.000,00
3.06.01.01.01	Ganancia Neta del Período	44.537,00
	TOTAL PATRIMONIO	54.537,00
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	<u>199.622,40</u>



CONTADOR



GERENTE

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 17: Libro Diario

**LIBRO DIARIO
COMPANIA COF S.A.
DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2016**

FECHA	DETALLE	PARCIAL	FOLIO	
			DEBE	HABER
	- 1 -			
01/07/2016	Caja Chica		60,00	
	Bancos		1.570,00	
	Clientes		15.000,00	
	(-) Provisión cuentas incobrables nacional	-	356,00	
	Seguros pagados por anticipado		2.848,40	
	Terrenos		15.000,00	
	Muebles y enseres		3.500,00	
	Equipo de oficina		2.000,00	
	Equipo de computación		130.000,00	
	Vehiculos		98.000,00	
	Depreciacion acumulada planta y equipo	-	68.000,00	
	Proveedores			16.653,80
	XIII Sueldo			354,00
	XIV Sueldo			366,00
	Vacaciones			400,00
	Fondo de Reserva			366,00
	Aportes Patronal IESS.			194,40
	Aportes Personal IESS.			151,20
	Sueldo por Pagar			1.600,00
	Préstamos LP Unifinsa Sociedad Financiera			90.000,00
	Préstamos LP Produbanco			35.000,00
	Capital Social			10.000,00
	Ganancia Neta del Período			44.537,00
	Según Est. Sit. Inicial			
	- 2 -			
04/07/2016	clientes		2.456,62	
	Retenciones fuente		21,74	
	Ventas			2.174,00
	IVA en ventas			304,36
	Según fac. venta N° 500			
	- 3 -			
04/07/2016	clientes		3.096,00	
	Retenciones fuente		30,00	
	Retenciones IVA		294,00	
	Ventas			3.000,00
	IVA en ventas			420,00
	Según fac. venta N° 501			
	- 4 -			
07/07/2016	Bancos		3.800,00	
	Cientes			3.800,00
	Registro de cobro a clientes fac 497-498-499			
	- 5 -			
07/07/2016	Bancos		2.456,62	
	Cientes			2.456,62
	Registro de cobro a clientes fac N 500			
	- 6 -			
	SUMAN - PASAN		211.777,38	211.777,38

Fuente: Trabajo de investigación
Elaborado por: La Autora

Ilustración 18: Libro Diario

**LIBRO DIARIO
COMPANIA COF S.A.
DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2016**

FECHA	DETALLE	PARCIAL	FOLIO	
			DEBE	HABER
	VIENE		211.777,38	211.777,38
	- 6 -			
12/07/2016	Gastos Intenet		991,57	
	IVA en compras		138,82	
	Proveedores			1.110,56
	Retenciones en la Fuente			19,83
	registro de servicio de internet F/C 001-002 750142			
	- 7 -			
12/07/2016	Gasto Energia Electrica		277,24	
	Bancos			277,24
	registro de servicio energia electrica F/C 001-012-003649842			
	- 8 -			
15/07/2016	Gasto mantenimiento Pantalla		180,00	
	IVA en compras		25,20	
	Proveedores			162,00
	Retenciones en la Fuente			18,00
	retencion IVA			25,20
	Registro de servicio de mantenimiento F/C 001 - 001- 409			
	- 9 -			
15/07/2016	Proveedores		162,00	
	Bancos			162,00
	Registro pago mantenimiento F/C 001-001-0000142			
	- 10 -			
19/07/2016	Proveedores		1.110,56	
	Bancos			1.110,56
	registro el pago de servicio de internet F/C 001-002 750142			
	- 11 -			
29/07/2016	gasto sueldo		500,00	
	gasto comisiones		125,00	
	gasto aporte patronal		60,75	
	Gasto XIII Sueldo		41,67	
	Gasto XIV Sueldo		30,50	
	Sueldos por Pagar			577,75
	Aporte patronal			60,75
	Provision XIII Sueldo			41,67
	Provision XIV Sueldo			30,50
	Aporte Personal			47,25
	Registro de rol del mes de julio 2016			
	- 12 -			
29/07/2016	Sueldos por Pagar		577,75	
	Bancos			577,75
	Registro pago de sueldo mes de Julio			
	- 13 -			
29/07/2016	Bancos		3.096,00	
	clientes			3.096,00
	Según fac. venta N° 501			
	- 14 -			
29/07/2016	Gasto Utiles de Oficina		14,00	
	Caja Chica			13,86
	Retenciones en la Fuente			0,14
	Para Registrar compra de Sumistros			
	- 15 -			
29/07/2016	Préstamos LP Unifinsa Sociedad Financiera		700,00	
	Préstamos LP Produbanco		500,00	
	Bancos			1.200,00
	Para Registrar pago de Prestamos Bancarios			
	- 16 -			
	SUMAN - PASA		220.308,43	220.308,43

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 19: Libro Diario

**LIBRO DIARIO
COMPANIA COF S.A.
DEL 1 AL 31 DE JULIO DE 2016**

			FOLIO	3
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	VIENE		220.308,43	220.308,43
	- 16 -			
	Ventas		2.374,00	
	Sueldos y Salarios			500,00
	Comisiones			125,00
	Decimo Tercer Sueldo			41,67
	Decimo Cuarto Sueldo			30,50
	Aporte Patronal IESS			60,75
	Energía Eléctrica			277,24
	Internet			991,57
	Mantenimiento Instalaciones			180,00
	Materiales, Utiles de Oficina y de Computación			14,00
	Utilidad del Ejercicio			153,27
	- 17 -			
	Utilidad del Ejercicio		51,66	
	15% trabajadores			22,99
	Impuesto a La Renta			28,66
	SUMAN		<u>222.734,09</u>	<u>222.734,09</u>

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 20: Libro Mayor Caja Chica

LIBRO MAYOR

CUENTA Caja Chica

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	1	60,00		60,00
29/07/2016	Para Registrar compra de Sumistros	2		13,86	46,14

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 21: Libro Mayor Bancos

LIBRO MAYOR

CUENTA BANCOS

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	1	1.570,00		1.570,00
07/07/2016	Registro de cobro a clientes fac 497-498-499	4	3.800,00		5.370,00
07/07/2016	Registro de cobro a clientes fac N 500	5	2.456,62		7.826,62
12/07/2016	registro de servicio energia electrica F/C 001-012-003649842	7		277,24	7.549,38
15/07/2016	Registro pago mantenimiento F/C 001-001-0000142	9		162,00	7.387,38
19/07/2016	registro de servicio de internet F/C 001-002 750142	10		1.110,56	6.276,82
29/07/2016	Registro pago de sueldo mes de Julio	12		577,75	5.699,07
29/07/2016	Según fac. venta N° 501	13	3.096,00		8.795,07
29/07/2016	Para Registrar pago de Prestamos Bancarios	16		1.200,00	7.595,07

Fuente: Trabajo de investigación
Elaborado por: La Autora

Ilustración 22: Libro Mayor Clientes

LIBRO MAYOR

CUENTA CLIENTES

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	1	15.000,00		15.000,00
04/07/2016	Según fac. venta N° 500	2	2.456,62		17.456,62
04/07/2016	Según fac. venta N° 501	3	3.096,00		20.552,62
07/07/2016	Registro de cobro a clientes fac 497-498-499	4		3.800,00	16.752,62
07/07/2016	Registro de cobro a clientes fac N 500	5		2.456,62	14.296,00
29/07/2016	Según fac. venta N° 501	13		3.096,00	11.200,00

Fuente: Trabajo de investigación
Elaborado por: La Autora

Ilustración 23: Libro Mayor Provision Incobrables

LIBRO MAYOR

CUENTA (-) Provisión cuentas incobrables nacional

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	1	- 356,00		- 356,00

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 24: Libro Mayor Seguros Pagados

LIBRO MAYOR

CUENTA Seguros pagados por anticipado

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	1	2.848,40		2.848,40

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 25: Libro Mayor IVA en Compras

LIBRO MAYOR

CUENTA IVA en compras

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
12/07/2016	registro de servicio de internet F/C 001-002 750142	6	138,82		138,82
15/07/2016	Registro de servicio de mantenimiento F/C	8	25,20		164,02

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 26: Terrenos

LIBRO MAYOR

CUENTA Terrenos

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	1	15.000,00		15.000,00

Fuente: Trabajo de investigación
Elaborado por: La Autora

Ilustración 27: Libro Mayor Muebles y Enseres

LIBRO MAYOR

CUENTA Muebles y enseres

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	1	3.500,00		3.500,00

Fuente: Trabajo de investigación
Elaborado por: La Autora

Ilustración 28: Libro Mayor Equipo de Oficina

LIBRO MAYOR

CUENTA Equipo de oficina

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	1	2.000,00		2.000,00

Fuente: Trabajo de investigación
Elaborado por: La Autora

Ilustración 29: Libro Mayor Equipo de Computación

LIBRO MAYOR

CUENTA Equipo de computación

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	1	130.000,00		130.000,00

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 30: Libro Mayor Vehículo

LIBRO MAYOR

CUENTA Vehiculos

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	1	98.000,00		98.000,00

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 31: Libro Mayor Depreciación Acumulada

LIBRO MAYOR

CUENTA Depreciacion acumulada planta y equipo

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	1	- 68.000,00		- 68.000,00

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 32: Libro Mayor Proveedor

LIBRO MAYOR

CUENTA PROVEEDOR

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	1		16.653,80	- 16.653,80
12/07/2016	registro de servicio de internet F/C 001-002 750142	6		1.110,56	- 17.764,36
15/07/2016	Registro de servicio de mantenimiento F/C	8		162,00	- 17.926,36
15/07/2016	Registro pago mantenimiento F/C 001-001-0000142	9	162,00		- 17.764,36
19/07/2016	registro de servicio de internet F/C 001-002 750142	10	1.110,56		- 16.653,80

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 33: Libro Mayor XIII Sueldos

LIBRO MAYOR

CUENTA XIII Sueldo

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	1		354,00	- 354,00
29/07/2016	Registro de rol del mes de julio 2016	11		41,67	- 395,67

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 34: Libro Mayor XIV Sueldo

LIBRO MAYOR

CUENTA XIV Sueldo

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	1		366,00	- 366,00
29/07/2016	Registro de rol del mes de julio 2016	11		30,50	- 396,50

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 35: Libro Mayor Vacaciones

LIBRO MAYOR

CUENTA Vacaciones

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	01		400,00	- 400,00

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 36: Fondo de Reserva

LIBRO MAYOR

CUENTA Fondo de Reserva

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	01		366,00	- 366,00

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 37: Libro Mayor Retención IVA

LIBRO MAYOR

CUENTA RETENCION IVA

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
15/07/2016	Según fac. venta N° 501	3		25,20	- 25,20

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 38: Libro Mayor Retenciones Fuente

LIBRO MAYOR

CUENTA RETENCIONES FUENTE

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
12/07/2016	registro de servicio de internet F/C 001-002 750142	6		19,83	- 19,83
15/07/2016	Registro de servicio de mantenimiento F/C	8		18,00	- 37,83
29/07/2016	Para Registrar compra de Sumistros	14		0,14	- 37,97

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 39: Libro Mayor Aporte Patronal IESS

LIBRO MAYOR

CUENTA Aportes Patronal IESS.

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	01		194,40	- 194,40
29/07/2016	Registro de rol del mes de julio 2016	11		60,75	- 255,15

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 40: Libro Mayor Aportes Personal IESS

LIBRO MAYOR

CUENTA Aportes Personal IESS.

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	01		151,20	- 151,20
29/07/2016	Registro de rol del mes de julio 2016	11		47,25	- 198,45

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 41: Sueldos por Pagar

LIBRO MAYOR

CUENTA Sueldos por Pagar

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	01		1.600,00	- 1.600,00
29/07/2016	Registro de rol del mes de julio 2016	11		577,75	- 2.177,75
29/07/2016	Registro pago de sueldo mes de Julio	12	577,75		- 1.600,00

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 42: Libro Mayor Préstamo UNIFINSA

LIBRO MAYOR

CUENTA Préstamos LP Unifinsa Sociedad Financiera

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	1		90.000,00	- 90.000,00
29/07/2016	Para Registrar pago de Prestamos Bancarios	16	700,00		- 89.300,00

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 43: Libro Mayor Préstamo Produbanco

LIBRO MAYOR

CUENTA Préstamos LP Produbanco

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	1		35.000,00	- 35.000,00
29/07/2016	Para Registrar pago de Prestamos Bancarios	16	500,00		- 34.500,00

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 44: Libro Mayor Capital Social

LIBRO MAYOR

CUENTA Capital Social

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	01		10.000,00	- 10.000,00

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 45: Libro Mayor Ganancia Neta

LIBRO MAYOR

CUENTA Ganancia Neta del Período

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
01/07/2016	Según Est. Sit. Inicial	1		44.537,00	- 44.537,00

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 46: Libro Mayor Retención Fuente

LIBRO MAYOR

CUENTA Retenciones fuente

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
04/07/2016	Según fac. venta N° 500	2	21,74		21,74
04/07/2016	Según fac. venta N° 501	3	30,00		51,74

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 47: Libro Mayor Ventas

LIBRO MAYOR

CUENTAS VENTAS

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
04/07/2016	Según fac. venta N° 500	2		2.174,00	- 2.174,00
04/07/2016	Según fac. venta N° 501	3		3.000,00	- 5.174,00

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 48: Retenciones IVA

LIBRO MAYOR

CUENTA Retenciones IVA

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
04/07/2016	Según fac. venta N° 501	3	294,00		294,00

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 49: Libro Mayor IVA en Ventas

LIBRO MAYOR

CUENTAS IVA en ventas

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
04/07/2016	Según fac. venta N° 500	2		304,36	- 304,36
04/07/2016	Según fac. venta N° 501	3		420,00	- 724,36

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 50: Libro Mayor gasto Internet

LIBRO MAYOR

CUENTA Gastos Internet

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
12/07/2016	registro de servicio de internet F/C 001-002 750142	06	991,57		991,57

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 51: Libro Mayor Energía Eléctrica

LIBRO MAYOR

CUENTA Gasto Energia Electrica

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
12/07/2016	registro de servicio energia electrica F/C 001-012-003649842	07	277,24		277,24

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 52: Libro Mayor Mantenimiento pantalla

LIBRO MAYOR

CUENTA Gasto mantenimiento Pantalla

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
15/07/2016	Registro de servicio de mantenimiento F/C	08	180,00		180,00

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 53: Libro Mayor Gasto Sueldo

LIBRO MAYOR

CUENTA gasto sueldo

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
29/07/2016	Registro de rol del mes de julio 2016	11	500,00		500,00

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 54: Libro Mayor Gasto Comisiones

LIBRO MAYOR

CUENTA gasto comisiones

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
29/07/2016	Registro de rol del mes de julio 2016	11	125,00		125,00

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 55: Libro Mayor Gasto Aporte Patronal

LIBRO MAYOR

CUENTA gasto aporte patronal

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
29/07/2016	Registro de rol del mes de julio 2016	11	60,75		60,75

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 56: Libro Mayor Gasto XIII Sueldo

LIBRO MAYOR

CUENTA Gasto XIII Sueldo

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
29/07/2016	Registro de rol del mes de julio 2016	11	41,67		41,67

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 57: Libro Mayor Gasto XIV Sueldo

LIBRO MAYOR

CUENTA Gasto XIV Sueldo

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
29/07/2016	Registro de rol del mes de julio 2016	11	30,50		30,50

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 58: Libro Mayor Gasto Útiles de Oficina

LIBRO MAYOR

CUENTA Gasto Útiles de Oficina

FECHA	DETALLE	REF.	DEBE	HABER	SALDO
29/07/2016	Para Registrar compra de Sumistros	14	14,00		14,00

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 59: Balance de Comprobación

Balance de Comprobacion
Compañía COF S.A.
Al 31 de Julio del 2016

NUMERO	CUENTA	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	Caja Chica	60,00	13,86	46,14	-
2	Bancos	10.922,62	3.327,55	7.595,07	-
3	Clientes	20.552,62	9.352,62	11.200,00	-
4	(-) Provisión cuentas incobrables nacional	- 356,00		- 356,00	-
5	Seguros pagados por anticipado	2.848,40		2.848,40	-
7	Terrenos	15.000,00		15.000,00	-
8	Muebles y enseres	3.500,00		3.500,00	-
9	Equipo de oficina	2.000,00		2.000,00	-
10	Equipo de computación	130.000,00		130.000,00	-
11	Vehiculos	98.000,00		98.000,00	-
12	Depreciacion acumulada planta y equipo	- 68.000,00		- 68.000,00	-
13	Proveedor	1.272,56	17.926,36		16.653,80
14	XIII Sueldo		395,67		395,67
15	XIV Sueldo		396,50		396,50
16	Vacaciones		400,00		400,00
17	Fondo de Reserva		366,00		366,00
18	Rerencion IVA		25,20		25,20
19	Retencion Fuente		37,97		37,97
20	Aportes Patronal IESS.		255,15		255,15
21	Aportes Personal IESS.		198,45		198,45
22	Sueldos por Pagar	577,75	2.177,75		1.600,00
23	Préstamos LP Unifinsa Sociedad Financiera	700,00	90.000,00		89.300,00
24	Préstamos LP Produbanco	500,00	35.000,00		34.500,00
25	Capital Social		10.000,00		10.000,00
26	Ganancia Neta del Período		44.537,00		44.537,00
27	Retenciones fuente	51,74		51,74	-
28	Ventas		5.174,00		5.174,00
29	Retenciones IVA	294,00		294,00	-
30	IVA en ventas		724,36		724,36
31	Gastos Intenet	991,57		991,57	-
32	IVA en compras	164,02		164,02	-
33	Gasto Energia Electrica	277,24		277,24	-
34	Gasto mantenimiento Pantalla	180,00		180,00	-
35	gasto sueldo	500,00		500,00	-
36	gasto comisiones	125,00		125,00	-
37	gasto aporte patronal	60,75		60,75	-
38	Gasto XIII Sueldo	41,67		41,67	-
39	Gasto XIV Sueldo	30,50		30,50	-
42	Gasto Utiles de Oficina	14,00		14,00	-
	Suma	220.308,43	220.308,43	204.564,10	204.564,10

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 60: Estado de Situación Financiera

Estado de Situación Financiera

Compañía COF S.A.

Al 31 de Julio de 2016

1.	ACTIVO	
1.01.	ACTIVO CORRIENTE	
1.01.01.02.01	Caja Chica	46,14
1.01.01.03.01	Bancos	7.595,07
1.01.02.01.01	Clientes	11.200,00
1.01.02.02.01	(-) Provisión cuentas incobrables nacional	- 356,00
1.01.06.01.01	Seguros pagados por anticipado	2.848,40
1.01.07.04.01	IVA Pagado en Compras	164,02
1.01.07.04.02	Retenciones IVA	294,00
1.01.07.04.03	Retenciones fuente	51,74
	TOTAL ACTIVO CORRIENTE	21.843,37
1.02.	ACTIVO NO CORRIENTE	
1.02.01.01.01	Terrenos	15.000,00
1.02.01.06.01	Muebles y enseres	3.500,00
1.02.01.07.	Equipo de oficina	2.000,00
1.02.01.08.	Equipo de computación	130.000,00
1.02.01.09.	Vehiculos	98.000,00
1.02.01.10	Depreciacion acumulada planta y equipo	- 68.000,00
	TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	180.500,00
	TOTAL ACTIVO	<u>202.343,37</u>
2.	PASIVO	
2.01.	PASIVO CORRIENTE	
2.01.01.01.01	Proveedores	16.653,80
2.01.03.01.01	XIII Sueldo	395,67
2.01.03.01.02	XIV Sueldo	396,50
2.01.03.01.03	Vacaciones	400,00
2.01.03.01.04	Fondo de Reserva	366,00
2.01.04.01.02	Rerencion IVA	25,20
2.01.04.01.03	IVA en ventas	724,36
2.01.04.02.02	Retencion Fuente	37,97
2.01.04.02.03	Impuesto a la Renta por Pagar	552,26
2.01.04.03.01	Aportes Patronal IESS.	255,15
2.01.04.03.02	Aportes Personal IESS.	198,45
2.01.04.04.01	Sueldo por Pagar	1.600,00
2.01.04.04.02	15% Participacion Trabajadores	442,99
	TOTAL PASIVO CORRIENTE	22.048,35
2.02.	PASIVO NO CORRIENTE	
2.02.02.01.04	Préstamos LP Unifinsa Sociedad Financiera	89.300,00
2.02.02.01.05	Préstamos LP Produbanco	34.500,00
	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	123.800,00
	TOTAL PASIVO	145.848,35
3.	PATRIMONIO	
3.01.01.01.01	Capital Social	10.000,00
3.06.01.01.01	Ganancia Neta del Período	46.495,02
	TOTAL PATRIMONIO	56.495,02
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	<u>202.343,37</u>



CONTADOR



GERENTE

Fuente: Trabajo de investigación
Elaborado por: La Autora

Ilustración 61: Estado de Resultados Integrales

Estado de Resultados Integrales

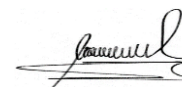
Compañía COF S.A.

Al 31 de Julio de 2016

4.	INGRESOS	
4.01.	INGRESOS	
4.01.01.01.01.01	Ventas	5.174,00
	TOTAL INGRESOS	5.174,00
5.	COSTOS Y GASTOS	
5.01.02.	GASTOS DE VENTA	
5.01.02.01.	GASTOS PERSONAL	
5.01.02.01.01.	SUELDOS, SALARIOS, COMISIONES Y HORAS EXTR	625,00
5.01.02.01.01.01	Sueldos y Salarios	500,00
5.01.02.01.01.03	Comisiones	125,00
5.01.02.01.02.	BENEFICIOS SOCIALES	132,92
5.01.02.01.02.01	Decimo Tercer Sueldo	41,67
5.01.02.01.02.02	Decimo Cuarto Sueldo	30,50
5.01.02.01.02.03	Aporte Patronal IESS	60,75
5.01.02.02.05.	SERVICIOS	1.268,81
5.01.02.02.05.07	Energía Eléctrica	277,24
5.01.02.02.05.08	Internet	991,57
5.01.02.02.08.	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	180,00
5.01.02.02.08.02	Mantenimiento Instalaciones	180,00
5.01.02.02.09.	GASTOS DIVERSOS	14,00
5.01.02.02.09.04	Materiales, Utiles de Oficina	14,00
	TOTAL DE GASTOS	2.220,73
	UTILIDAD OPERACIONAL	2.953,27
	15% TRABAJADORES	442,99
	BASE IMPUESTO A LA RENTA	2.510,28
	IMPUESTO A LA RENTA	552,26
	UTILIDAD DEL EJECICIO	1.958,02



CONTADOR




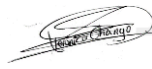
GERENTE

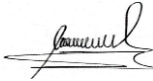
Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 62: Solicitud de Compra



		SOLIDITUD DE COMPRA	
		ORDEN N°	50
PROVEEDOR	Librería ABC		
Fecha del Pedido	29/07/2016	Fecha de Pago	29/07/2016
CANTIDAD	DESCRIPCION	V. UNIT.	V. TOTAL
4	RESMAS DE PAPEL	3,50	14,00
TOTAL			14,00


 RESPONSABLE


 AUTORIZADO


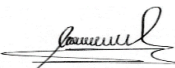
Fuente: Trabajo de investigación
 Elaborado por: La Autora

Ilustración 63: Comprobante de Ingreso Asiento 4

		COF S.A.		COMPROBANTE DE INGRESO
		Dirección: Juan Benigno Vela y Martinez		
		Telefono: 032 425 959		
		Ambato - Ecuador		101
Fecha:	07/07/2016	POR USD		3.800,00
Hemos Recibido de:	TACTICA PUBLICITARIA			
La Cantidad:	TES MIL OCHOCIENTOS			
Por concepto de:	CANCELACION DE LA FACTURA N 497- 498-499			
Efectivo	Cheque	Banco	Valor	
	23789	MACHALA	3.800,00	
TOTAL			3.800,00	
 RESPONSABLE				

Fuente: Trabajo de investigación
 Elaborado por: La Autora



Ilustración 64: Comprobante de Ingreso Asiento 5

		COF S.A.		COMPROBANTE DE INGRESO
		Direccion: Juan Benigno Vela y Martinez Telefono: 032 425 959 Ambato - Ecuador		102
Fecha: 07/07/2016		POR USD		2.456,62
Hemos Recibido de: LA GANGA R.C.A. S.A.				
La Cantidad: CUATROCIENTOS VEINTE Y DOS CON 62/100				
Por concepto de: CANCELACION DE LA FACTURA N 500				
Efectivo	Cheque	Banco	Valor	
	34504	INTERNACIONAL	2.456,62	
TOTAL			2.456,62	
 RESPONSABLE				

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora


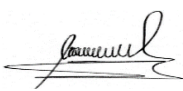

Ilustración 65: Comprobante de Ingreso Asiento 13

		COF S.A.		COMPROBANTE DE INGRESO
		Direccion: Juan Benigno Vela y Martinez Telefono: 032 425 959 Ambato - Ecuador		103
Fecha: 29/07/2016		POR USD		3.096,00
Hemos Recibido de: ENDERICA DONOSO ALICIA RENEE				
La Cantidad: CUATROCIENTOS VEINTE Y DOS CON 62/100				
Por concepto de: CANCELACION DE LA FACTURA N 500				
Efectivo	Cheque	Banco	Valor	
	23789	BOLIBARIANO	3.096,00	
TOTAL			3.096,00	
 RESPONSABLE				

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora



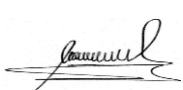

Ilustración 66: Comprobante de Egreso Asiento 7

		COF S.A.		COMPROBANTE DE EGRESO
		Dirección: Juan Benigno Vela y Martín Teléfono: 032 425 959 Ambato - Ecuador		
Fecha:	12/07/2016	POR USD		277,24
Hemos Entregado a:	EASSA			
La Cantidad:	DOCUIENTOS SETENTAY SIETE CON 24/100			
Por concepto de:	PAGO ENERGIA ELECTRICA DE JULIO			
	Efectivo:	_____		
	Cheque:	DEBITO		
	Valor:	277,24		
	Banco:	AUSTRO		
 Responsable	 Autorizado	 Recibido		

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora


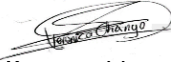
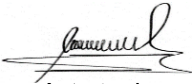

Ilustración 67: Comprobante de Egreso Asiento 9

		COF S.A.		COMPROBANTE DE EGRESO
		Dirección: Juan Benigno Vela y Martín Teléfono: 032 425 959 Ambato - Ecuador		
Fecha:	15/07/2016	POR USD		162,00
Hemos Entregado a:	MANUEL ULCUANGO			
La Cantidad:	CIENTO SESENTA Y DOS CON 00/100			
Por concepto de:	PAGO MANTENIMIENTO DEL MES DE JULIO			
	Efectivo:	_____		
	Cheque:	454		
	Valor:	162,00		
	Banco:	AUSTRO		
 Responsable	 Autorizado	 Recibido		

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora





Ilustración 68: Comprobante de Egreso Asiento 10

	COF S.A.		COMPROBANTE DE EGRESO
	Dirección: Juan Benigno Vela y Martínez Teléfono: 032 425 959 Ambato - Ecuador		
Fecha:	19/07/2016	POR USD	1.110,56
Hemos Entregado a:	PUNTONET S.A		
La Cantidad:	MIL CIENTO DIEZ CON 56/100		
Por concepto de:	PAGO SERVICIO DE INTERNET MES DE JULIO		
	Efectivo:	_____	
	Cheque:	455	
	Valor:	1.110,56	
	Banco:	AUSTRO	
 Responsable	 Autorizado	 Recibido	

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 69: Comprobante de Egreso Asiento 12

	COF S.A.		COMPROBANTE DE EGRESO
	Dirección: Juan Benigno Vela y Martínez Teléfono: 032 425 959 Ambato - Ecuador		
Fecha:	29/07/2016	POR USD	577,75
Hemos Entregado a:	PATRICIO ALDAZ		
La Cantidad:	QUINIENTOS SETENTA Y SIETE CON 75/100		
Por concepto de:	PAGO SUELDO MES DE JULIO		
	Efectivo:	_____	
	Cheque:	456	
	Valor:	577,75	
	Banco:	AUSTRO	
 Responsable	 Autorizado	 Recibido	

Fuente: Trabajo de investigación

Elaborado por: La Autora

Ilustración 70: Comprobante de Retención Asiento 6



COF S.A.
 Dirección: Juan Benigno Vela y Martinez
 Telefono: 032 425 959
 Ambato - Ecuador

RUC N	1891725880001
Autorización:	1118034563
COMPROBANTE DE RETENCION	
001 - 001 105	

Razón Social	PUNTONET S.A	FECHA:	12/07/2016
RUC/C.I.	1791290151001	TIPO DE DOC.	FACTURA
Dirección:	Quito, Av. Amazonas 4545 y Pereira	N. DOC.	001-002-000750142
Teléfono:	032820533		

EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	PORCENTAJE DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2016	991,57	RENTA	2%	19,83
SUMAN				19,83

AGENTE DE RETENCION

AGENTE RETENIDO

Fuente: Trabajo de investigación
 Elaborado por: La Autora

Ilustración 71: Comprobante de Retención Asiento 8



COF S.A.
 Dirección: Juan Benigno Vela y Martinez
 Telefono: 032 425 959
 Ambato - Ecuador

RUC N	1891725880001
Autorización:	1118034563
COMPROBANTE DE RETENCION	
001 - 001 106	

Razón Social	MANUEL ULCUANGO	FECHA:	15/07/2016
RUC/C.I.	1804288494001	TIPO DE DOC.	FACTURA
Dirección:	Quito, Av. Amazonas	N. DOC.	001-001-0000142
Teléfono:	032820533		

EJERCICIO	BASE IMPONIBLE PARA	IMPUESTO	PORCENTAJE DE	VALOR RETENIDO
2016	180	RENTA	10%	18,00
	25,2	IVA	100%	25,20
SUMAN				43,20

AGENTE DE RETENCION

AGENTE RETENIDO

Fuente: Trabajo de investigación
 Elaborado por: La Autora

Ilustración 72: Comprobante de Retención Asiento 14

	COF S.A.	RUC N 1891725880001
	Dirección: Juan Benigno Vela y Martinez Teléfono: 032 425 959 Ambato - Ecuador	Autorización: 1118034563
	COMPROBANTE DE RETENCION	

Razón Social: <u>LIBRERÍA ABC</u> RUC/C.I.: <u>1804288434001</u> Dirección: <u>Ambato Primera Imprenta y Tomas Sevilla</u> Teléfono: <u>032525650</u>	FECHA: <u>29/07/2016</u> TIPO DE DOC.: <u>FACTURA</u> N. DOC.: <u>001-001-0000642</u>
--	---

EJERCICIO FISCAL	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCIÓN	IMPUESTO	PORCENTAJE DE RETENCIÓN	VALOR RETENIDO
2016	14,00	RENTA	1%	0,14
SUMAN				0,14

 AGENTE DE RETENCION	 AGENTE RETENIDO
---	---

Fuente: Trabajo de investigación
 Elaborado por: La Autora

Ilustración 73: Factura Asiento 2

	COF S.A.	RUC N 1891725880001
	Dirección: Juan Benigno Vela y Martinez Teléfono: 032 425 959 Ambato - Ecuador	Autorización: 1118034563
	FACTURA	

DÍA	MES	AÑO
4	7	2016


Cliente: LA GANGA R.C.A. S.A. Dirección: 10 DE AGOSTO 25 42 Y ESPANA Ciudad: Ambato	Teléfono: RUC/C.I.: 1701254292001 Guía de Remisión
---	--

CANTIDAD	DESCRIPCION	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	Publicidad en pantallaS LED'S Ciudad Ambato puente fiscoa Ciudad Ambato Mall de los Andes	2.000,00 174,00	2.000,00 174,00
SUMAN			2.174,00
DESCUENTO			
SUBTOTAL %			2.174,00
IVA 14 %			304,36
SUBTOTAL 0 %			
TOTAL			2.478,36

 ENTREGUE CONFORME	 RECIBI CONFORME
---	---

Fuente: Trabajo de investigación
 Elaborado por: La Autora


Ilustración 74: Factura Asiento 3

	COF S.A.		RUC N 1891725880001	
	Direccion: Juan Benigno Vela y Martinez Telefono: 032 425 959 Ambato - Ecuador		Autorizacion: 1118034563	
		FACTURA		
		001 - 001 501		

Fecha:	DIA	MES	AÑO
	4	7	2016


Ciente:	ENDERICA DONOSO ALICIA RENEE	RUC/C.I.	0990633436001
Direccion:	Ficoa Sector Los Guaytabos		
Ciudad:	Ambato	Telefono:	Guia de Remision

CANTIDAD	DESCRIPCION	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	Publicidad en pantallas LED'S		
	Ciudad Ambato puente ficoa	2.000,00	2.000,00
	Ciudad Riobamba paseo Shopping	500,00	500,00
	Ciudad Baños	500,00	500,00

<p>El valor indicado corresponde a la mercadería entregada satisfactoria que debo y pagare a la orden de COF S.A. reconociendo el interés legal por mora. Esta factura constituye un documento legal de cobro.</p> <p style="text-align: center;"> ENTREGUE CONFORME</p>	SUMAN	3.000,00
	DESCUENTO	
	SUBTOTAL %	3.000,00
	IVA 14 %	420,00
	SUBTOTAL 0 %	
TOTAL	3.420,00	

Fuente: Trabajo de investigación
Elaborado por: La Autora

Ilustración 75: Vale de Caja

	VALE DE CAJA		255


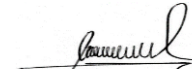
DIA	MES	AÑO
29	7	2016

Por USD	13,86
---------	-------

A la Orden de: Librería ABC

La cantidad de: Trece con 86/100

Por concepto: Pago por utilies de oficina

<p> SOLICITANTE</p>	<p> AUTORIZADO</p>
--	--

Fuente: Trabajo de investigación
Elaborado por: La Autora

Ilustración 76: Rol de Pagos



ROL DE PAGOS

NOMBRE: Patricio Aldaz

CARGO: vendedor

MES: Julio 2016




INGRESOS		VALOR
SUELDO	+	500,00
COMISIONES	+	125,00
HORAS EXTRAS	+	
FONDOS DE RESERVA	+	
TOTAL DE INGRESOS		625,00
EGRESOS	-	
IESS 9.45%	-	47,25
ANTICIPOS	-	
OTROS DESCUENTOS	-	
TOTAL DE EGRESOS		47,25
VALOR A RECIBIR		577,75

RECIBI CONFORME

AUTORIZADO POR

Fuente: Trabajo de investigación
Elaborado por: La Autora

Ilustración 77: Arque de Caja

 ARQUEO DE CAJA		
RESPONSABLE:		PATRICIO ALDAZ
FECHA DEL ARQUEO:		29/07/2016
BILLETES		
DENOMINACION	CANTIDAD	IMPORTE
100,00		
50,00		
20,00		
10,00	3,00	30,00
5,00	2,00	10,00
1,00	1,00	1,00
TOTAL		41,00
MONEDAS		
DENOMINACION	CANTIDAD	IMPORTE
1,00	2,00	2,00
0,50	4,00	2,00
0,25	2,00	0,50
0,10	4,00	0,40
0,05	4,00	0,20
0,01	4,00	0,04
TOTAL		5,14
TOTAL DE FONDOS EN EFECTIVO		46,14
<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  RECIBI CONFORME </div> <div style="text-align: center;">  AUTORIZADO POR </div> </div>		

Fuente: Trabajo de investigación
 Elaborado por: La Autora

Ilustración 78: Conciliación Bancaria

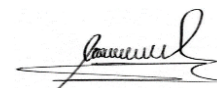
 CONCILIACION BANCARIA		
NOMBRE DEL BANCO	AUSTRO	
CUENTA DEL BANCO	33653892	
FECHA DE LA CONCILIACION	31/07/2016	
DETALLE	VALOR	TOTAL
SALDO SEGÚN BANCOS		1.570,00
CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS		3.050,31
CH/ 455	162,00	
CH/ 454	1.110,56	
CH/ 456	577,75	
CH/ 457	1.200,00	
NOTAS DE DEBITO		277,24
334503	277,24	
DEPOSITOS EN TRANSITO		9.352,62
DEPOSITO	3.800,00	
DEPOSITO	2.456,62	
DEPOSITO	3.096,00	
SALDOS GEGUN LIBROS		6.025,07
SALDO CONCILIADO		7.595,07



ELABORADO POR



REVISADO POR



AUTORIZADO POR

Fuente: Trabajo de investigación
Elaborado por: La Autora

CONCLUSIONES

En la compañía de publicidad COF S.A. existe preocupación constante, ya que, la contabilidad se la viene ejecutando en Excel; no existe un proceso contable definido que permita identificar las transacciones y realizar un correcto registro, por lo que los registros contables no son confiables, por lo que se diseñó un sistema contable gen base a las NIIFS con la finalidad de superar las deficiencias encontradas y servirá de instrumentos para la toma de decisiones.

Las actividades que se realizan en la empresa eran empíricas principalmente, las actividades financieras y administrativas adolecen de errores que afectan el adecuado cumplimiento de los objetivos fijados, los registros contables pueden ser sujeto de revisiones por parte de los organismos de control, por lo que se definieron los procesos en base a la normativa vigente con la finalidad de evitar problemas futuros de la entidad.

Uno de los aspectos que fue destacado es la falta de un archivo ordenado y clasificado que permita identificar los aspectos claves del proceso contable, si dicho proceso tenga concordancia con las NIIFS, parámetros que son asumidas por la empresa con la finalidad de estandarizar la información contable y de esta manera permitir un análisis e interpretación ideal.

RECOMENDACIONES

La compañía de publicidad COF S.A. para su crecimiento ordenado y efectivo se hace indispensable la aplicación de sistema de contabilidad en base a las NIIFS, donde se incluyeron flujo gramas, documentos claves para la contabilización y manteniendo un archivo ordenado que faciliten las auditorias.

Realizar la socialización al personal sobre el sistema de contabilidad para que puedan aplicarlo de forma efectiva y alcanzando el resultado previsto, manteniendo un leguaje único en lo referente a la información financiera tanto para la toma de decisiones como para la presentación a los organismos de control.

Mantener un archivo ordenado y seguro con la finalidad garantizar la veracidad de las transacciones que están incluidas en la contabilidad, en la actualidad se debería mantener un archivo digital por la presencia de las facturas electrónicas y otros documentos que se emiten de esta manera.

BIBLIOGRAFÍA


- Aguirre, N. (2014). "Manual para la Elaboración y presentación de Estados". Grafitext Cía. Ltda.
- Bravo, M. (2005). Contabilidad General (6a ed.). Quito: Nuevo Dia.
- Bravo, M. (2007). Contabilidad General (7a ed.). Quito: Nuevo Día.
- Bravo, M. (2011). Contabilidad General (10a ed.). Quito: Escobar.
- Committee, Foundation International Accounting Standards (2010). Normas Internacionales de Información. Londres: International Accounting Standards Committee Foundation.
- Estupiñan Gaitán, R. (2010). Análisis Financiero y de Gestión. (2a ed.). Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Estupiñan, R. (2012). Estados Financieros bajo NIC/ NIIF. Bogotá: Ecoe ediciones.
- Fierro Martínez, Á. M. (2011). Contabilidad General. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Hernández, R. (1991). Metodos de investigacion. Mexico: Graw-Hill.
- Sarmiento, R. (2005). Contabilidad General (10a ed.). Quito: Voluntad.
- Wals, S. (2000). Introducción de Contabilidad. México: Instituto Politécnico Nacional.
- Weil, A. (2009). Sistema de Contabilidad General. El Cid Editor.
- Zapata , P. (2011). Contabilidad General (7a ed.). Bogotá: Editorial Mc Graw – Hill.

LINKOGRAFÍA


- Laica Barinas. (05 de 2012). Plan de Cuentas. Obtenido de <https://annie19990.wordpress.com/saint-contable-y-plan-de-cuentas/>
- Laica, P. J., & Pérez, E. P. (2009). Diseño de un Sistema Contable. Obtenido de <http://repositorio.utc.edu.ec/handle/27000/1196>
- Martínez, V. L. (2013). Tecnicas de Investigacion. Obtenido de http://www.academia.edu/6251321/M%C3%A9todos_t%C3%A9cnicas_e_instrumentos_de_investigaci%C3%B3n
- Eisiton, Y. (2015). Plan de Cuentas. Obtenido de <http://es.slideshare.net/EisitonYanez/plan-de-cuentas-segn-las-niif>
- Mg. Arauco Canturi, F. (2012). Obtenido de http://es.slideshare.net/maestriacvhuacho/metodos-tecnicas-e-instrumentos-derecoleccion-dedatos?qid=7bdb1ee3-8873-4dc3-a9ed-7919e6de7f02&v=&b=&from_search=3
- Niif.co. (2011). Obtenido de www.niif.co/presentadores-de-servicios-publicos/¿que-es-el-estado-de-resultados-integrales/
- Pichucho, A. (2012). Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/1239>
- SRI. (2010). Obtenido de <http://www.sri.gob.ec/web/guest/147>
- Tierra, W. (2013). Obtenido de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/2719>
- Vizcarra, C. M. (2009). Obtenido de <http://publiccontadores.blogspot.com/2009/08/objetivos-del-plan-contable-general.html>
- www.apuntesfacultad.com. (2008). Obtenido de <http://www.apuntesfacultad.com/plan-y-manual-de-cuentas-contabilidad-i.html>

ANEXOS

Anexo 1: RUC DE LA COMPAÑÍA COF S.A.



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NÚMERO RUC: 18912569001
RAZÓN SOCIAL: COF S.A.

NOMBRE COMERCIAL:
REPRESENTANTE LEGAL: CARRANZA AILLÓN CARLOS ALBERTO
CONTADOR: MURZ PIONCE CONSUELO VANESSA
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI
CALIFICACIÓN ARTESANAL: SI **NÚMERO:** SI

REC. NACIMIENTO: **REC. INICIO ACTIVIDADES:** 31/03/2008
REC. INSCRIPCIÓN: 19/04/2008 **REC. ACTUALIZACIÓN:** 16/05/2016
REC. SUSPENSIÓN DEFERIVA: **REC. FINIS ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL

ACTIVIDADES DE PUBLICIDAD Y MARKETING

DOMICILIO TRIBUTARIO

Provincia: TUNGURAHUA, Cantón: HIGUAYO Parroquia: MATRIZ Calle: JULIA BERNARDINI, Número: 01-11, Intersección: 16/07/02, Piso: 2 Oficina: 2 Referencia Ubicación: FRENTE AL PARQUE 12 DE NOVIEMBRE. Email: caranzas@cof.com Teléfono Trabajo: 00412569001 Celular: 098412328

DOMICILIO ESPECIAL


SI

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI
- ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES
- DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA



ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

Nº DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	ABIERTOS	CERRADOS
1	1	0
Ubicación	ZONA 2 TUNGURAHUA	



Código: RIMRUC2018001145577
 Fecha: 19/10/2016 19:10:19 PM

Anexo 2: RUC DE LA COMPAÑIA COF S.A.

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES		SOCIEDADES			
NÚMERO RUC:	189175880001				
RAZÓN SOCIAL:	COF S.A.				
ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS					
N. ESTABLECIMIENTO	001	Estado	ABERTO - MATRIZ	REC. INICIO ACT.	31/03/2008
NOMBRE COMERCIAL:		REC. CIERRA:		REC. FINICIA:	
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	ACTIVIDADES DE PUBLICIDAD Y MARKETING				
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:	ASOCIADA DE MARTEL S.A.				
Provincia: TUNGURAHUA, Cantón: AMBATO Parque MATRIZ Calle: JUAN BENIGNO VIGLA Número: 00-01 @telcelcom; MARTRIZ Referencia: FRENTE AL PARQUE 12 DE NOVIEMBRE Piso: 2 Oficina: 2 Email: carmenosaa@gmail.com Teléfono Trabajo: 00423659 Celular: 0998712218					
					
Código: RIMRUC2016001145577					
Fecha: 19/10/2018 19:10:19 PM					