

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO



FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA DIRECCIÓN DE POSGRADO

MAESTRÍA EN TRIBUTACIÓN Y DERECHO EMPRESARIAL

Tema:

“LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (SRI) EN LA TRANSICIÓN DE ARTESANO CALIFICADO A PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD.”

Trabajo de Titulación

**Previo a la obtención del Grado Académico de Magíster en
Tributación y Derecho Empresarial**

AUTORA: Ing. Alexandra Esther Villacrés Pazmiño

DIRECTOR: Ing. Eduardo Antonio Paredes Paredes, Mg.

Ambato - Ecuador

2014

Al Consejo de Posgrado de la Universidad Técnica de Ambato

El Tribunal de Defensa del trabajo de titulación presidido por Econ. Telmo Diego Proaño Córdova, Mg., e integrado por los señores Dr. Santiago Xavier Flores Brito, Mg., Dr. César Augusto Salazar Mejía, Mg., Dr. Tito Patricio Mayorga Morales, Mg., designados por el Consejo de Posgrado de la Universidad Técnica de Ambato, para receptor la defensa oral del trabajo de titulación para graduación con el tema: **“LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (SRI) EN LA TRANSICIÓN DE ARTESANO CALIFICADO A PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD”**, elaborado y presentado por la señora Ing. Alexandra Esther Villacrés Pazmiño, para optar por el Grado Académico de Magíster en Tributación y Derecho Empresarial.

Una vez escuchada la defensa oral el Tribunal aprueba y remite el trabajo de titulación para uso y custodia en las bibliotecas de la UTA.



Econ. Telmo Diego Proaño Córdova, Mg.
Presidente del Tribunal de Defensa



Dr. Santiago Xavier Flores Brito, Mg.
Miembro del Tribunal



Dr. César Augusto Salazar Mejía, Mg.
Miembro del Tribunal



Dr. Tito Patricio Mayorga Morales, Mg.
Miembro del Tribunal

AUTORÍA DE LA INVESTIGACIÓN

La responsabilidad de las opiniones, comentarios y críticas emitidas en el trabajo de titulación con el tema: **“LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (SRI) EN LA TRANSICIÓN DE ARTESANO CALIFICADO A PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD”**, le corresponde exclusivamente a: Ing. Alexandra Esther Villacrés Pazmiño, Autora bajo la Dirección de Ing. Eduardo Antonio Paredes Paredes, Mg., Director del trabajo de titulación; y el patrimonio intelectual del mismo a la Universidad Técnica de Ambato.



Ing. Alexandra Esther Villacrés Pazmiño

AUTORA



Ing. Eduardo Antonio Paredes Paredes, Mg.

DIRECTOR

DERECHOS DE AUTOR

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga uso de este trabajo de titulación como documento disponible para su lectura, consulta y procesos de investigación.

Cedo los Derechos de mi trabajo de titulación, con fines de difusión pública, además autorizo su reproducción, dentro de las regulaciones de la Universidad.



Ing. Alexandra Esther Villacrés Pazmiño

C.C. 1803694270

DEDICATORIA

A Dios por permitirme contar con personas muy especiales en mi vida.

A mi familia por ser la fuente inagotable de amor y fortaleza; a mi esposo e hijas por su apoyo incondicional y paciencia.

Alexandra Esther Villacrés P

AGRADECIMIENTO

Agradezco al Ing. Eduardo Paredes y a todos los señores miembros del tribunal por brindarme su apoyo y ser una guía en el desarrollo del presente trabajo.

A la Facultad de Contabilidad y Auditoría por concederme la oportunidad de trascender y realizar mis logros académicos.

Alexandra Esther Villacrés P.

ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDOS

PÁGINAS PRELIMINARES	Pág.
Portada	i
Al Consejo de Posgrado	ii
Autoría de la investigación	iii
Derechos del autor	iv
Dedicatoria	v
Agradecimiento	vi
Índice general	vii
Índice de gráficos	xii
Índice de tablas	xii
Índice de cuadros	xiv
Índice de flujogramas	xiv
Resumen Ejecutivo	xv
Introducción	1
CAPÍTULO I	
1 EL PROBLEMA	
1.1. Tema	2
1.2. Planteamiento del problema	2
1.2.1. Contextualización	2
1.2.1.1 Contextualización Macro	2
1.2.1.2 Contextualización Meso	3
1.2.1.3 Contextualización Micro	4
1.2.2 Análisis Crítico	7
1.2.3 Prognosis	8
1.2.4 Formulación del Problema	9
1.2.5 Preguntas Directrices	9

1.2.6. Delimitación	9
1.2.6.1 Delimitación Espacial	9
1.2.6.2 Delimitación Temporal	9
1.3 Justificación	10
1.4. OBJETIVOS	11
1.4.1 General	11
1.4.2 Específicos	11

CAPÍTULO II

2. MARCO TEORICO

2.1 Antecedentes Investigativos	12
2.2 Fundamentación Filosófica	14
2.3 Fundamentación legal	14
2.4. Categorías Fundamentales	20
2.4.1. Contextualización de la variable independiente	23
2.4.1.2 Marco conceptual variable dependiente	37
2.5 Hipótesis	42
2.6. Variables	42
2.6.1. Variables Independiente Obligaciones tributarias	42
2.6.2. Variable Dependiente Sanciones	42

CAPÍTULO III

3 METODOLOGIA

3.1 Modalidad Básica de la Investigación	43
3.1.1 Investigación Bibliográfica	43
3.1.2 Investigación de Campo	43
3.2. Nivel o tipo de Investigación	44
3.3.1 Investigación Exploratoria	44

3.3.2 Investigación Descriptiva	44
3.3.3 Investigación Correlacional	45
3.4 Población y Muestra	45
3.4.1 Población	45
3.4.2 Muestra	46
3.5 Operacionalización de variables	47
3.6 Recolección de la Información	49
3.7 Procesamiento y análisis de información	50

CAPÍTULO IV

4 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Análisis de los Resultados	52
4.2 Interpretación de los resultados	52

CAPÍTULO V

5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones	70
5.2 Recomendaciones	70

CAPÍTULO VI

6 LA PROPUESTA

6.1 Datos informativos	72
6.2 Antecedentes de la propuesta	73
6.3 Justificación	76
6.4 Objetivos	76
6.5 Análisis de factibilidad	77

6.5.1 Política	77
6.5.2 Socio-Cultural	77
6.5.3 Tecnológico	77
6.5.4 Organizacional	78
6.5.5 Equidad	78
6.5.6 Ambiental	78
6.5.7 Económico - Financiero	78
6.5.8 Legal	78
6.6 Fundamentación	79
6.7 Modelo operativo	88
6.8 Administración	152
6.9 Evaluación	152
Bibliografía	154
Anexos	156

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 01 Árbol de problemas	8
Gráfico N° 02 Categorías fundamentales	20
Gráfico N° 03 Variable Independiente Obligaciones tributarias	21
Gráfico N° 04 Variable Dependiente Sanciones	22
Gráfico N° 05 Representaciones graficas	51
Gráfico N° 06 Obligaciones tributarias	53
Gráfico N° 07 Frecuencia de la información financiera	54
Gráfico N° 08 Generar eficiente control tributario	55
Gráfico N° 09 Sistema tributario	56
Gráfico N° 10 Planificación interna	57
Gráfico N° 11 Multas por sanciones	58
Gráfico N° 12 Estancamiento empresarial	59
Gráfico N° 13 Rentabilidad empresarial	60
Gráfico N° 14 Evitar sanciones	61
Gráfico N° 15 Generando pérdidas	62
Gráfico N° 16 Sanción impuesta	63
Gráfico N° 17 Grafico de verificación	68
Gráfico N° 18 Fases del proceso contable	80
Gráfico N° 19 Modelo operativo	88
Gráfico N° 20 Fase de evaluación	115
Gráfico N° 21 Ejercicio de Práctico	117

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 01 Cartera suspendida por tipo de documento	3
Tabla N° 02 Vigilancia de los comprobantes de compra	30
Tabla N° 03 Impuesto a la renta	35
Tabla N° 04 Gastos personales	36
Tabla N° 05 Población	45
Tabla N° 06 Obligaciones tributarias	53
Tabla N° 07 Frecuencia de la información financiera	54
Tabla N° 08 Generar eficiente control tributario	55
Tabla N° 09 Sistema tributario	56
Tabla N° 10 Planificación interna	57
Tabla N° 11 Multas por sanciones	58
Tabla N° 12 Estancamiento empresarial	59
Tabla N° 13 Rentabilidad empresarial	60
Tabla N° 14 Evitar sanciones	61
Tabla N° 15 Generando pérdidas	62
Tabla N° 16 Sanción impuesta	63
Tabla N° 17 Combinación de frecuencias	64
Tabla N° 18 Frecuencia observada	65
Tabla N° 19 Grados de libertad	67
Tabla N° 20 Grados de significación	68
Tabla N° 21 Frecuencia esperada	68
Tabla N° 22 Tabla de verificación el Chi-cuadrado	69
Tabla N° 23 Nuevo dígito del RUC	82
Tabla N° 24 Plan de cuentas	91
Tabla N° 25 Factura	93
Tabla N° 26 Comprobante de retención	93
Tabla N° 27 Libro diario	111
Tabla N° 28 Libro mayor	112
Tabla N° 29 Balance de comprobación	113
Tabla N° 30 Estado de resultados	114

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 01 Variable Independiente Obligaciones tributarias	47
Cuadro N° 02 Variable Dependiente Sanciones	48
Cuadro N° 03 Recolección de la información	49
Cuadro N° 04 Tabulación de datos	50
Cuadro N° 06 Modelo operativo	158
Cuadro N° 07 Previsión de la evaluación	160

ÍNDICE DE FLUJOGRAMAS

Flujograma N° 01 Flujograma de compras	99
Flujograma N° 02 Flujograma de pagos	101
Flujograma N° 03 Flujograma de cobros	103
Flujograma N° 04 Declaración de impuestos	104

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE POSGRADO
MAESTRÍA EN TRIBUTACIÓN Y DERECHO EMPRESARIAL

Tema: “LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (SRI) EN LA TRANSICIÓN DE ARTESANO CALIFICADO A PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD”.

Autora: Ing. Alexandra Esther Villacrés Pazmiño

Director: Ing. Eduardo Antonio Paredes Paredes, Mg.

Fecha: 21 de noviembre de 2013

RESUMEN EJECUTIVO

El manejo empresarial esta direccionado por una gestión administrativa y financiera integral, de tal manera que la piedra angular de este desarrollo organizacional es el cumplimiento de las obligaciones tributarias, las mismas que permitirán evitar sanciones, en este contexto la información y el proceso contable se convierten en el instrumento de cambio y eficiencia. En el proceso investigativo, la exploración de campo permitió conocer las falencias de la empresa en referencia al ordenamiento contable y tributario, para generar una integración a través de la propuesta de cambio, de tal manera que el rediseño de los procesos contables permitirán generar una solución mediante el cual las transacciones en cada una de las actividades productivas y comerciales contaran con un flujo de trabajo debidamente estructurado asignado responsabilidad y un apoyo importante para la toma de decisiones empresariales, de tal manera que representará el medidor fundamental de los resultados empresariales en la gestión de la organizacional, proyectando así una imagen de competitividad en el entorno generando el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la empresa.

Descriptores: comprobantes, flujograma, gastos, ingresos, macro proceso, obligación tributaria, procesos, procedimiento, registros, responsabilidad, sanción, tributos.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
DIRECCIÓN DE POSGRADO
MAESTRÍA EN TRIBUTACIÓN Y DERECHO EMPRESARIAL

**Theme : “TAX OBLIGATIONS (SRI) IN THE TRANSITION TO
QUALIFIED ARTISAN FORCED TO TAKE ACCOUNTING
NATURAL PERSON.”**

Author: Ing. Alexandra Esther Villacrés Pazmiño

Directed by: Ing. Eduardo Antonio Paredes Paredes, Mg.

Date: November 21th, 2013

ABSTRACT

The business management is addressed by a comprehensive administrative and financial management, so that the cornerstone of this organizational development is the fulfillment of tax obligations, the same that will avoid penalties in this context information and the accounting process become the instrument of change and efficiency. In the research process , field exploration allowed to know the weaknesses of the company in reference to the accounting and tax system to generate an integration through the proposed change , such that the redesign of accounting processes will generate a solution whereby transactions in each of the production and commercial activities count a properly structured workflow assigned responsibility and an important support for business decision making , such that represent the fundamental gauge business performance management organizational and projecting an image of competitiveness in the environment generating the fulfillment of the strategic objectives of the company.

Key words: costs income, flowchart, liability, macro accountability, process taxes, penalty, processes, procedure, tax, records receipts.

INTRODUCCIÓN

La estructura del presente trabajo está constituida de la siguiente manera:

El capítulo I, está constituido por el planteamiento del problema, se fundamenta en la contextualización, el análisis crítico que toma de referencia las causas y efectos, se determina los objetivos generales y específicos y finalmente se detalla la justificación de la investigación.

En el capítulo II, se aborda el marco teórico debidamente sustentado en la bibliografía del análisis de los procesos y la liquidez, se estructura la hipótesis de la investigación y se detallan las variables de estudio.

Dentro del capítulo III, se hace referencia a la metodología que se emplea en la investigación, especificando los tipos o niveles investigativos, se determina la población y la muestra, operacionalizando las variables de estudio y se establece las técnicas e instrumentos que se utilizaron en la recolección de información.

En el capítulo IV, se realiza el análisis e interpretación de los resultados obtenidos en las encuestas y la verificación de la hipótesis que orienta la correlación de las variables de estudio.

Finalmente en los capítulos V y VI, se procede a la elaboración de las conclusiones y recomendaciones con sustento del marco teórico y se realiza la propuesta, la misma está conformada por el título, la justificación, los objetivos y modelo operativo.

CAPÍTULO I

1 EL PROBLEMA

1.1. TEMA

“Las Obligaciones Tributarias (SRI) en la Transición de Artesano Calificado a Persona Natural Obligada a llevar Contabilidad.”

1.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.2.1 Contextualización

1.2.1.1 Contextualización Macro

La tributación se ha convertido en la principal fuente de ingresos presupuestarios del Estado ecuatoriano, desplazando al sector petrolero. En el 2012, el Servicio de Rentas Internas (SRI) incrementó las tributaciones hasta \$ 11.200 millones (descontando aranceles). Y para este año se espera un nuevo incremento que ascienda a \$ 12.500 millones, por lo cual deberá combatirse la elusión y la evasión fiscal, con eficacia. La información y el contenido multimedia, publicado por la Agencia de Noticias Andes, son de carácter público, libre y gratuito. Pueden ser reproducidos con la obligatoriedad de citar la fuente. (<http://www.andes.info.ec>, 2013).

Según el titular del SRI, en Ecuador existen 110 grupos económicos, de los cuales apenas ocho están al día con sus obligaciones tributarias. De los \$ 1.831 millones adeudados, \$ 1.683 están en impugnación, y \$133,92 millones se encuentran en estado de excepción. (<http://www.andes.info.ec>, 2013).

En este contexto se evidencia la necesidad de generar un proceso tributario integral, el cual permita minimizar el incumplimiento de las obligaciones tributarias, de tal manera que se minimicen las sanciones afectando esto la imagen empresarial y la confiabilidad en el mercado.

1.2.1.2. Contextualización Meso

Hasta el tercer trimestre 2013, por acción de las unidades generadoras se emitieron 865.286 obligaciones, siendo los comprobantes electrónicos de pago CEP's, los de mayor representatividad con el 77,05% del total de obligaciones emitidas, seguido de Anticipos de Renta 14,34%, Resoluciones Sancionatorias con 3,32% y de los débitos rechazados con 2,92% que entre estos documentos suman el 97,63%, del número total de obligaciones emitidas: (<http://www.sri.gob.ec>, 2013).

El monto capital total que se encuentra en estado suspendido suma un total de 2.707 millones de dólares. La cartera suspendida a septiembre 30 de 2013 está representada en 10.625 obligaciones. Los documentos suspendidos con mayor porcentaje son las Actas de Determinación, Resoluciones Administrativas, Liquidaciones de Pago y Títulos de Crédito que entre estas acaparan el 97,04% del monto total suspendido, siendo el de mayor importancia el de Actas de Determinación que representa el 61,92% del monto total suspendido:

Cartera suspendida por tipo de documento

Tabla N° 01

CARTERA SUSPENDIDA POR TIPO DE DOCUMENTO		
A SEPTIEMBRE 2013		
(Miles dólares)		
TIPO DE DOCUMENTO	DEUDA SUSPENDIDA	
	VALOR	%
ACTAS DETERMINACIÓN	1.676.419	61,92%
ANTICIPOS RENTA	17.769	0,66%
CEP'S	554	0,02%
DÉBITOS RECHAZADOS	904	0,03%
DECLARACIÓN	456	0,02%
LIQUIDACIÓN DE ANTICIPOS	7.618	0,28%
LIQUIDACIÓN DE MULTAS	50	0,00%
LIQUIDACIÓN VEHÍCULOS	2	0,00%
LIQUIDACIONES DE PAGO	113.458	4,19%
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA	707.548	26,13%
RESOLUCIÓN RECURSO DE REVISIÓN	42.213	1,56%
RESOLUCIÓN SANCIONATORIA	10.264	0,38%
TÍTULOS DE CRÉDITO	130.077	4,80%
TOTAL	2.707.340	100,00%

Fuente: Base de Datos SRI

Elaborado por: Alexandra Villacrés

1.2.1.3. Contextualización Micro

La fábrica “MUEBLES GARZON” es propiedad del Sr. Larion Robert Garzón Núñez, con RUC # 1801571165001 quien fue artesano calificado por la JUNTA NACIONAL DE DEFENSA DEL ARTESANO, durante 7 años, hasta el año 2012.

En el año 1998 se dedica a la fabricación y distribución de muebles en madera, sus productos se facturaban con IVA tarifa 0%, y sus declaraciones de IVA se realizaban semestralmente de acuerdo a las obligaciones tributarias que constan en el Registro Único de Contribuyentes según el manejo artesanal que se generaba.

Según el Servicio de Rentas Internas mediante el Oficio N. 11801201300MS003224 emitido el 05 de agosto del presente año entregado al Sr. Garzón Núñez Larion Robert y de acuerdo a la normativa sustenta: El artículo 188 del Reglamento para la Aplicación de la ley de Régimen Tributario Interno indica:

“Art. 188.- Régimen especial para artesanos.- Los artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del artesano, en la venta de los bienes y en la prestación de servicios, producidos y dados tanto por ellos como por sus talleres y operarios, emitirán sus comprobantes de venta considerando la tarifa 0% del Impuesto al Valor Agregado, siempre que se cumpla con los siguientes requisitos:

1. Mantener actualizada su calificación por la Junta de Defensa del Artesano.
2. Mantener Actualizada su inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.
3. No exceder del monto de activos totales permitidos por la Ley de Defensa del artesano.

4. Prestar exclusivamente los servicios a los que se refiere su calificación por parte de la Junta de Defensa del Artesano.
5. Vender Exclusivamente los bienes a los que se refiere su calificación por parte de la Junta Nacional de Defensa del Artesano.
6. Emitir comprobantes de venta debidamente autorizados y que cumplan los requisitos previstos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.
7. Exigir a sus proveedores las correspondientes facturas y archivarlas en forma y condiciones que determine el Servicio de Rentas Internas.
8. Llevar su registro de ingresos y gastos de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Régimen Tributario interno.
9. Presentar semestralmente su declaración de Impuesto a la Renta.
10. Cumplir con los deberes formales previstos en el código Tributario.

El artesano que reúna los requisitos señalados en los numerales del 1 al 5, el Servicio de Rentas Internas le conferirá el certificado que indique que está facultado a emitir comprobantes de venta con el IVA tarifa 12%.

El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones previstas en los numerales anteriores, determinará que el artesano deba emitir en lo posterior sus comprobantes con el IVA tarifa 12%, sin perjuicio de las demás sanciones que hubiere lugar.

El artículo 300 de la Constitución de la Republica de Ecuador establece que: “El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizará los impuestos directos y progresivos. La política Tributaria promoverá la distribución y estimulará el empleo, producción de bienes y servicios y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables”.

El artículo 19 de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno indica: “Obligación de llevar contabilidad.- Están Obligadas a llevar Contabilidad y declara impuestos en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones en divisas que al primero de enero operen con un capital propio o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezca en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.”

En función a los principios Constitucionales y a la normativa legal antes expuesta, el Servicio de Rentas Internas dentro de sus procesos de gestión y control, en uso de las facultades conferidas por la ley, luego de revisar y analizar la información con la cuenta y la información ingresada por usted con trámite N.118012013016423, ha verificado que el sujeto pasivo no cumple con los requisitos para ser considerado con artesano calificado:

Que el número de Operarios no sea mayor a quince y que el de aprendices no sea mayor a cinco.

Que el capital invertido no sobrepase el monto establecido por la ley.

Que la dirección y responsabilidad del Taller estén a cargo del Maestro del Taller.

No exceder del monto de activos totales permitido por la ley de Defensa de Artesano.

El incumplimiento le faculta al Servicio de Rentas Internas para eliminar los beneficios tributarios otorgados en calidad de artesano calificado, por cuanto dichos beneficios contrarían el principio de generalidad contenido en la Constitución y desvirtúan la razón de ser de los mismos por tanto el sujeto pasivo:

Constará para efectos tributarios como tipo de contribuyente Empresario.

Deberá emitir comprobantes de venta por los servicios y bienes que transfiera con el 12% del Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo a las normas legales vigentes. Deberá realizar la presentación y pago de Impuesto al Valor Agregado de forma mensual.

De tal manera se determina que el incumplimiento de las obligaciones tributarias, por no contar con la información de forma oportuna ha conllevado a que la empresa sea sancionada, lo cual genera estancamiento organizacional y sobre todo sanciones legales, las mismas que minimizan la gestión financiera y la administrativa.

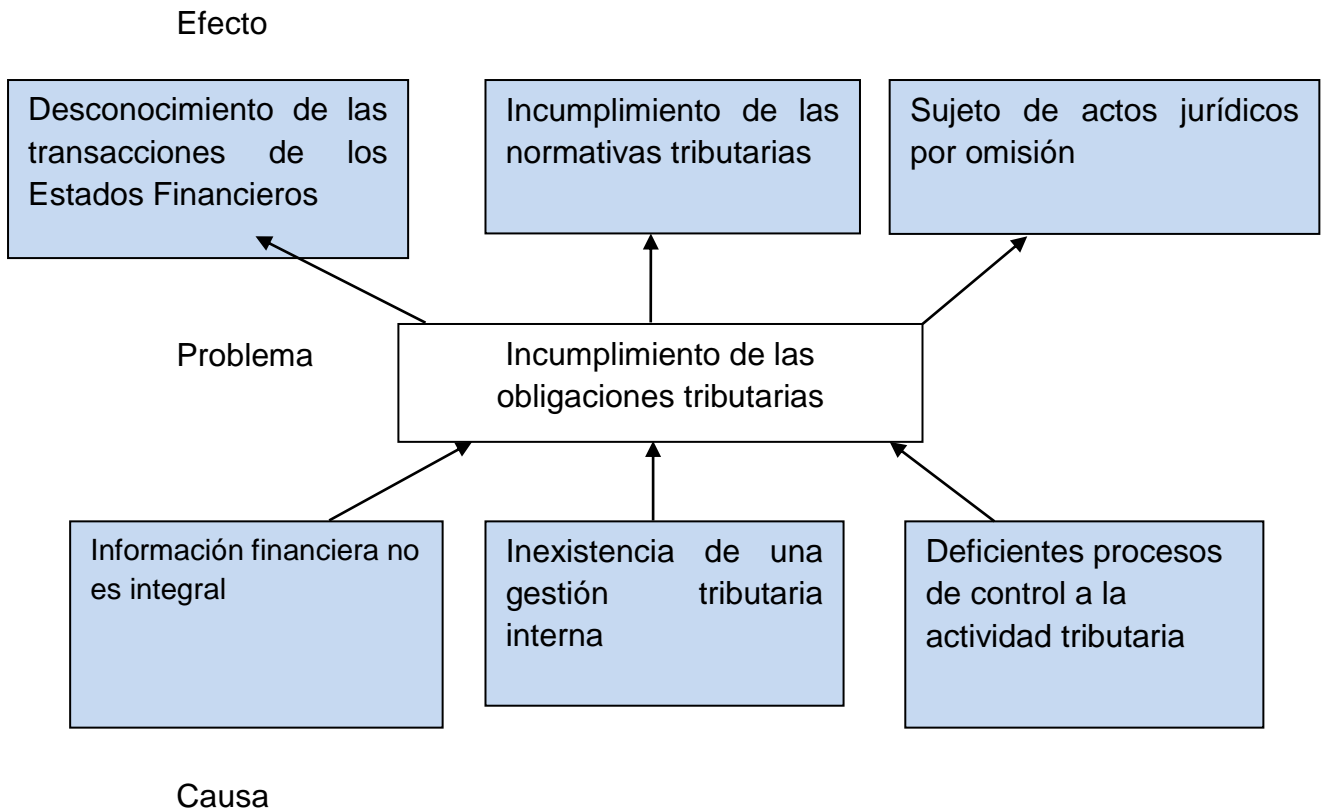
1.2.2 Análisis Crítico

Por tanto la problemática del incumplimiento de las obligaciones tributarias en la empresa ha sido ocasionada en primera instancia por que la información financiera no es integral, es decir no existe validez y confiabilidad de los datos recabados en el proceso contable.

Otro factor importante es que la inexistencia de una gestión tributaria interna, no permite estar informado a tiempo, de tal manera que no se conoce de cambios y actualizaciones estatales en materia tributaria, generando esto el incumplimiento de las normativas tributarias de forma involuntaria, proyectando una imagen de ineficiencia administrativa en la empresa.

Otro factor importante es que los deficientes procesos de control a la actividad tributaria, han conllevado que la empresa sea sujeto de actos jurídicos por omisión, de tal manera que eso perjudique la gestión financiera efectuada.

Árbol de problemas
Gráfico N° 01



Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Alexandra Villacrés

1.2.3 Prognosis

Por tanto que la empresa no de cumplimiento a las obligaciones tributarias, no solo conllevará a ser sujeto de sanciones, sino que se evidenciará una gestión financiera deficiente, en el cual la liquidez estará orientada al pago de multas, limitando esto el desarrollo organizacional, ya que no se podrá generar nuevas inversiones en el área productiva y comercial, estableciendo esto una imagen de poco credibilidad en el entorno para el cliente, limitando la cobertura y la demanda comercial de los productos y por ende no se podrá satisfacer los requerimientos del cliente, lo que puede ser causal del cierre de la empresa en el mercado.

1.2.4 Formulación del Problema

¿De qué manera el incumplimiento de las Obligaciones Tributarias genera sanciones por parte del SRI en la Transición de Artesano Calificado a Persona Natural Obligada a llevar Contabilidad?

1.2.5 Preguntas Directrices

¿Existe en la empresa la información necesaria para cumplir con las obligaciones tributarias para no ser sujeto de una gestión jurídica por parte del SRI?

¿Cuáles son los factores que generan sanciones por parte del SRI en la empresa?

¿Cuenta la empresa con un proceso financiero y contable orientado a conocer las obligaciones tributarias y minimizar las sanciones?

1.2.6 Delimitación

Campo: Tributario
Área: Jurídica
Aspecto: Sanciones

1.2.6.1 Delimitación Espacial

La investigación se efectuó en la mueblería GARZON de la ciudad de Ambato.

1.2.6.2 Delimitación Temporal

La investigación se realizó de enero a diciembre del año 2013.

1.3 Justificación

El amplio, complejo tema de los tributos es probablemente el más conflictivo que ha regido, rige y regirá las relaciones comerciales, de tal manera que la presente investigación es importante, por cuanto se pretende generar en la empresa, un marco informativo integral, en el cual se genere coordinación e integración entre cada una de las áreas empresariales, con la finalidad de generar información válida para el proceso financiero.

En el ámbito social, la investigación al cumplir con sus obligaciones tributarias, generará una sostenibilidad organizacional, lo cual permitirá que se mantengan las fuentes de empleo, proyectando una imagen e responsabilidad social, lo cual será marco de desarrollo organizacional.

Es novedosa, por cuanto se pretende generar una sinergia, en el cual cada una de las áreas de la empresa promueva comunicación e integración de la información, lo cual será el eje transversal del proceso financiero y por ende se minimizará las sanciones debido al control y monitoreo empresarial.

Es factible por cuanto existe la apertura de la plana administrativa y financiera, para generar un cambio, el cual promueva y dinamice los procesos con la única finalidad de acceder al cambio organizacional mediante una cultura tributaria integral.

Es original, por cuanto se ha establecido el proceso mediante las necesidades organizacionales integrando y fomentando revisión permanente de la base informativa tanto administrativa como financiera para mejorar la gestión y por ende no ser sujeto de sanciones estatales.

1.4 OBJETIVOS

1.4.1 General

Analizar el impacto de las Obligaciones Tributarias (SRI) en la Transición de Artesano Calificado a Persona Natural Obligada a llevar Contabilidad.”

1.4.2 Específicos

Determinar los elementos que generan la estructura de una información financiera para el cumplimiento de las obligaciones tributarias en la empresa.

Establecer un control interno en el área tributaria para minimizar las sanciones por parte del SRI en la empresa.

Proponer un modelo de estructura financiera interna para conocer las obligaciones tributarias y minimizar las sanciones por parte del SRI en la mueblería GARZON de la ciudad e Ambato.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEORICO

2.1 Antecedentes Investigativos

Según **Cabrera Viteri, Cinthia (2010:3)**, en su proyecto “Tipología de cumplimiento tributario” nos indica: A diario de una u otra forma estamos expuestos a muchas situaciones que nos permiten tener relación con el sector artesanal del país, sea por lo que compramos como si vendemos productos artesanales. La realidad es que muchos desconocen las leyes que tiene el sector artesanal en nuestro país y mucho más desconocen los beneficios que tienen las leyes tributarias y por ello cada vez más tratan de evadir la obligación tributaria.

Es importante establecer un sistema de información financiera integral, el cual permita generar un cumplimiento tributario encaminado a generar un alto desarrollo organizacional.

Según **Limaico Barraqueta, Alicia (2003: s/p)**; en la conclusión de su tesis de Grado “Obligaciones Tributarias y su Aplicación al sistema Contable” nos Indica: Todas las personas naturales y sociedades nacionales y extranjeras que inicien o realicen actividades económicas, en forma permanente u ocasional, deben obtener el RUC. “El Registro Único de Contribuyentes es la partida de nacimiento de su actividad económica, identifica a los Contribuyentes y proporciona información a la Administración Tributaria.”

El cumplimiento de la normativa legal en el área de tributos en el país es una herramienta que permite a las empresas sostenimiento en el mercado y por ende se convierte en el eje transversal de su crecimiento y cobertura.

Según **la Reforma de México D.F., (2007: Internet)** cita a Andrés Rodríguez presidente Ejecutivo de los jóvenes de México en una entrevista la cual dice: Cumplir con el fisco es el principal reto que enfrentan todos los emprendedores al momento de iniciar un negocio, por lo que es necesario modificar la cultura tributaria y la actitud de las autoridades al momento de fiscalizar las empresas. Uno de los principales retos es volverse empresas formales, darse de alta en hacienda y sentir el impacto, el no saber si el gobierno va a jugar en su favor o en contra. Rodríguez explicó que muchos de los jóvenes que buscan iniciar un negocio temen el fracaso, toda vez que dudan sobre la actitud de la autoridad fiscal.

Es de vital importancia fomentar una cultura tributaria, la cual promueva una actitud de cumplimiento de las obligaciones tributarias y así poder generar responsabilidad empresarial.

Mendieta Andrea y otros (2004: Internet), afirman que: la falta de conocimiento en algunos contribuyentes sobre sus obligaciones tributarias y aún más de las consecuencias que estas podrían traerlas hace referencia a la complejidad de la estructura tributaria en el Ecuador. El incumplimiento se ve reflejado en la incertidumbre de las leyes tributarias que en muchos casos es demasiado permisiva y benevolente con los contribuyentes.

El cumplimiento de las leyes tributarias permite a la empresa generar mayor cobertura debido a que proyecta una imagen de eficiencia y cumplimiento, para lo cual es importante contar con la información tributaria para evitar sanciones.

2.2 Fundamentación Filosófica

La presente investigación se fundamenta en el paradigma positivista, el mismo que según **Luis G. Meza C. (2009: Internet)**, el positivismo es una corriente de pensamiento cuyos inicios se suele atribuir a los planteamientos de Auguste Comte, y que no admite como válidos otros conocimientos sino los que proceden de las ciencias empíricas.

Por tanto se utilizará el enfoque crítico-propositivo, ya que se pretende generar un proceso de reflexión y análisis sobre los procesos financieros actuales entonces el pensamiento crítico, así concebido, está compuesto de habilidades que son el componente cognitivo, en este contexto el no establecer información para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, lo cual limita el desarrollo empresarial, de tal manera que es importante generar un cambio, mediante una propuesta que evite las sanciones y por ende la empresa establezca acciones administrativas y financieras en acatamiento de la normativa tributaria.

2.3 Fundamentación legal

En el desarrollo del proceso investigativo se ha tomado en consideración la ley tributaria en el cual indica que

En la **Constitución Política de la República del Ecuador, Registro Oficial 449, del 20 de octubre del 2008**, en el Título I Elementos Constitutivos del Estado, Capítulo octavo, Derechos de Protección, los numerales 3, 5, 6, y los literales d) e i) del numeral 7 del artículo 76 señalan:

Art. 76.- En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas:

3. Nadie podrá ser juzgado ni sancionado por un acto u omisión que, al momento de cometerse, no esté tipificado en la ley como infracción penal, administrativa o de otra naturaleza; ni se le aplicará una sanción no prevista por la Constitución o la ley. Sólo se podrá juzgar a una persona ante un juez o autoridad competente y con observancia del trámite propio de cada procedimiento.

5. En caso de conflicto entre dos leyes de la misma materia que contemplen sanciones diferentes para un mismo hecho, se aplicará la menos rigurosa, aun cuando su promulgación sea posterior a la infracción. En caso de duda sobre una norma que contenga sanciones, se la aplicará en el sentido más favorable a la persona infractora.

6. La ley establecerá la debida proporcionalidad entre las infracciones y las sanciones penales, administrativas o de otra naturaleza.

7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías:

d) Los procedimientos serán públicos salvo las excepciones previstas por la ley. Las partes podrán acceder a todos los documentos y actuaciones del procedimiento.

i) Nadie podrá ser juzgado más de una vez por la misma causa y materia. Los casos resueltos por la jurisdicción indígena deberán ser considerados para este efecto.

Dentro de la misma normativa, en el Título III Garantías Constitucionales, Capítulo primero, Garantías normativas, en el artículo 84 se establece:

Art. 84.- La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los

tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades. En ningún caso, la reforma de la Constitución, las leyes, otras normas jurídicas ni los actos del poder público atentarán contra los derechos que reconoce la Constitución.

Así también en el mismo cuerpo legal, en el Título VI Régimen de Desarrollo, Capítulo Cuarto Soberanía Económica, Sección quinta, Régimen Tributario, el artículo 300 indica lo siguiente: 19

Art. 300.- El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria.

El Código Orgánico Tributario, reformado por la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria en el Ecuador, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial N° 242 del sábado 29 de diciembre de 2007, en el Libro I De lo Sustantivo tributario, Título I Disposiciones Fundamentales, en el artículo 5 señala:

Art. 5.- Principios tributarios.- El régimen tributario se regirá por los principios de legalidad, generalidad, igualdad, proporcionalidad e irretroactividad.

Respecto a la facultad sancionadora, el mismo código tributario en el Título III De la Administración Tributaria, Capítulo II De las Atribuciones y Deberes, en el artículo 70 establece:

Art. 70.- Facultad sancionadora.- En las resoluciones que expida la autoridad administrativa competente, se impondrán las sanciones pertinentes, en los casos y en la medida previstos en la ley.

En cuanto a la forma y contenido de los actos administrativos emanados por la respectiva autoridad, en el artículo 81 del código tributario, Libro

Segundo De los Procedimientos Tributarios, Título I, Del Procedimiento Administrativo Tributario, Capítulo I, Normas Generales, establece lo siguiente:

Art. 81.- Forma y contenido de los actos.- Todos los actos administrativos se expedirán por escrito. Además, serán debidamente motivados enunciándose las normas o principios jurídicos que se haya fundado y explicando la pertinencia de su aplicación a los fundamentos de hecho cuando resuelvan peticiones, reclamos o recursos de los sujetos pasivos de la relación tributaria, o cuando absuelvan consultas sobre inteligencia o aplicación de la ley.

El Código Tributario, en su Libro Cuarto, Del Ilícito Tributario, Título I, señala las Disposiciones Fundamentales, para las infracciones tributarias:

Art. 310.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones de este Código se aplicarán a todas las infracciones tributarias. Las normas y principios del derecho penal común, regirán supletoriamente y sólo a falta de disposición tributaria expresa.

Art. 311.- Irretroactividad de la ley.- Las normas tributarias punitivas, sólo regirán para el futuro. Sin embargo, tendrán efecto retroactivo las que supriman infracciones o establezcan sanciones más benignas o términos de prescripción más breves, y se aplicarán aun cuando hubiere sentencia condenatoria no ejecutada ni cumplida en su totalidad, conforme a las reglas del derecho penal común.

Art. 313.- Juzgamiento de infracciones.- Toda infracción tributaria cometida dentro del territorio de la República, por ecuatorianos o extranjeros, será juzgada y reprimida conforme a las leyes ecuatorianas. Se entenderá también cometida la infracción en el Ecuador, si la acción u

omisión que la constituye, aun cuando realizada en el exterior, produzca efectos en el país.

En el Título II De las Infracciones Tributarias en Particular, las Capítulos II y III conceptualizan y establecen las sanciones para las Contravenciones y Faltas Reglamentarias respectivamente.

Art. 348.- Concepto.- Son contravenciones tributarias, las acciones u omisiones de los contribuyentes, responsables o terceros o de los empleados o funcionarios públicos, que violen o no acaten las normas legales sobre administración o aplicación de tributos, u obstaculicen la verificación o fiscalización de los mismos, o impidan o retarden la tramitación de los reclamos, acciones o recursos administrativos.

Art. 349.- Sanciones por Contravenciones.- A las contravenciones establecidas en este Código y en las demás leyes tributarias se aplicará como pena pecuniaria una multa que no sea inferior a 30 dólares ni exceda de 1.500 dólares de los Estados Unidos de América, sin perjuicio de las demás sanciones, que para cada infracción, se establezcan en las respectivas normas.

Para aquellas contravenciones que se castiguen con multas periódicas, la sanción por cada período, se impondrá de conformidad a los límites establecidos en el inciso anterior. 24

Los límites antes referidos no serán aplicables en los casos de contravenciones en los que la norma legal prevea sanciones específicas. El pago de la multa no exime del cumplimiento de la obligación tributaria o de los deberes formales que la motivaron.

En cuanto a las Faltas Reglamentarias se establece lo siguiente:

Art. 351.- Concepto.- Son faltas reglamentarias en materia tributaria, la inobservancia de normas reglamentarias y disposiciones administrativas de obligatoriedad general, que establezcan los procedimientos o requisitos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y deberes formales de los sujetos pasivos.

Art. ... (351.1).- Sanciones por Faltas Reglamentarias.- Las faltas reglamentarias serán sancionadas con una multa que no sea inferior a 30 dólares ni exceda de 1000 dólares de los Estados Unidos de América, sin perjuicio de las demás sanciones, que para cada infracción, se establezcan en las respectivas normas.

El pago de la multa no exime del cumplimiento de la obligación tributaria o de los deberes formales que la motivaron.

Art. 352.- Cumplimiento de obligaciones.- El pago de las multas impuestas por faltas reglamentarias, no exime al infractor del cumplimiento de los procedimientos, requisitos u obligaciones por cuya omisión fue sancionado.

El Capítulo III Procedimiento para Sancionar Contravenciones y Faltas Reglamentarias, establece en los artículos 362 y 363 lo siguiente:

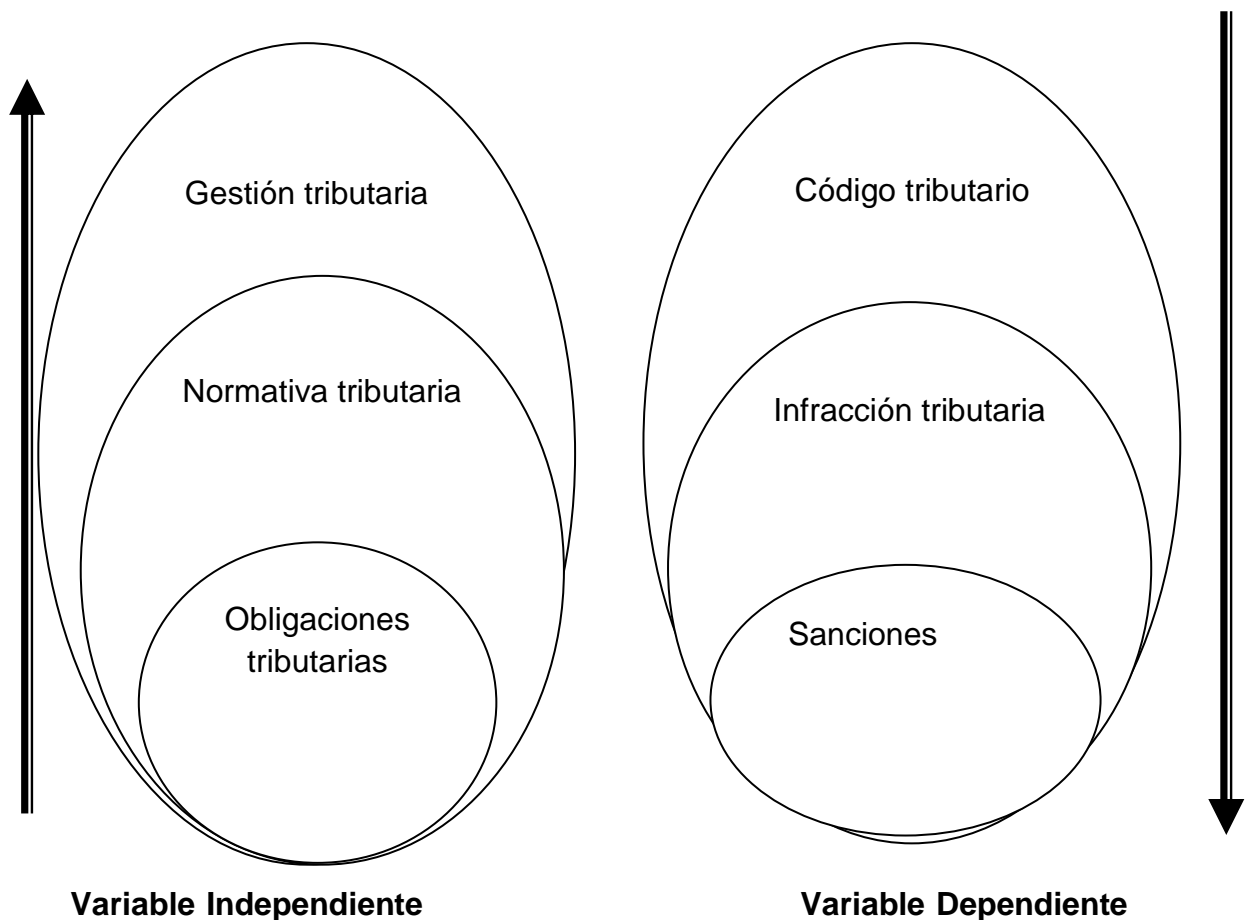
Art. 362.- Competencia.- La acción para perseguir y sancionar las contravenciones y faltas reglamentarias, es también pública, y se ejerce por los funcionarios que tienen competencia para ordenar la realización o verificación de actos de determinación de obligación tributaria, o para resolver reclamos de los contribuyentes o responsables.

Podrá tener como antecedente, el conocimiento y comprobación de la misma Autoridad, con ocasión del ejercicio de sus funciones, o por denuncia que podrá hacerla cualquier persona.

Art. 363.- [Sanciones].- Siempre que el funcionario competente para imponer sanciones descubriere la comisión de una contravención o falta reglamentaria, o tuviere conocimiento de ellas por denuncia o en cualquier otra forma, tomará las medidas que fueren del caso para su comprobación, y mediante un procedimiento sumario con notificación previa al presunto infractor, concediéndole el término de cinco días para que ejerza su defensa y practique todas las pruebas de descargo pertinentes a la infracción. Concluido el término probatorio y sin más trámite, dictará resolución en la que impondrá la sanción que corresponda o la absolución en su caso.

2.4. Categorías Fundamentales

Gráfico N° 02

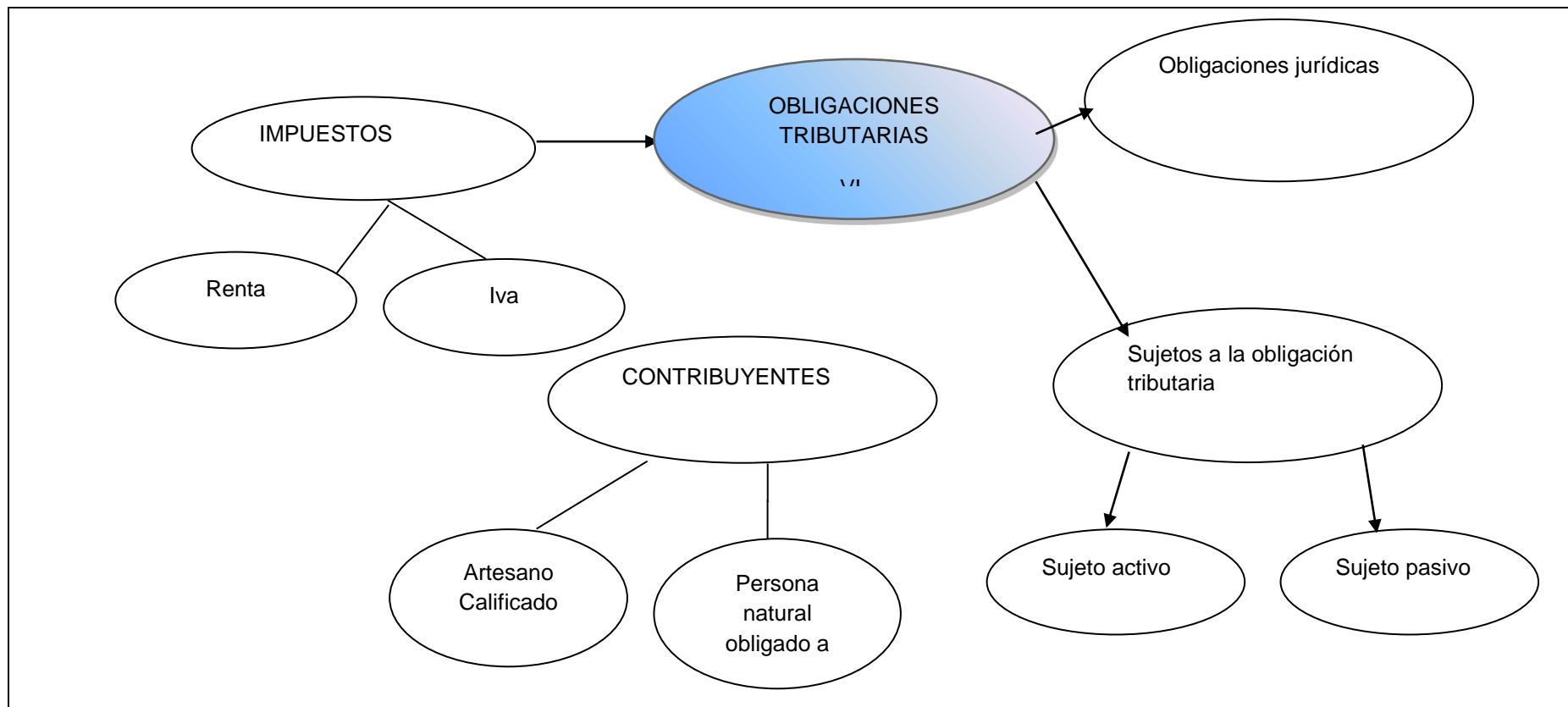


Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Alexandra Villacrés

Subordinación

Variable independiente: Obligaciones tributarias

Grafico N° 03

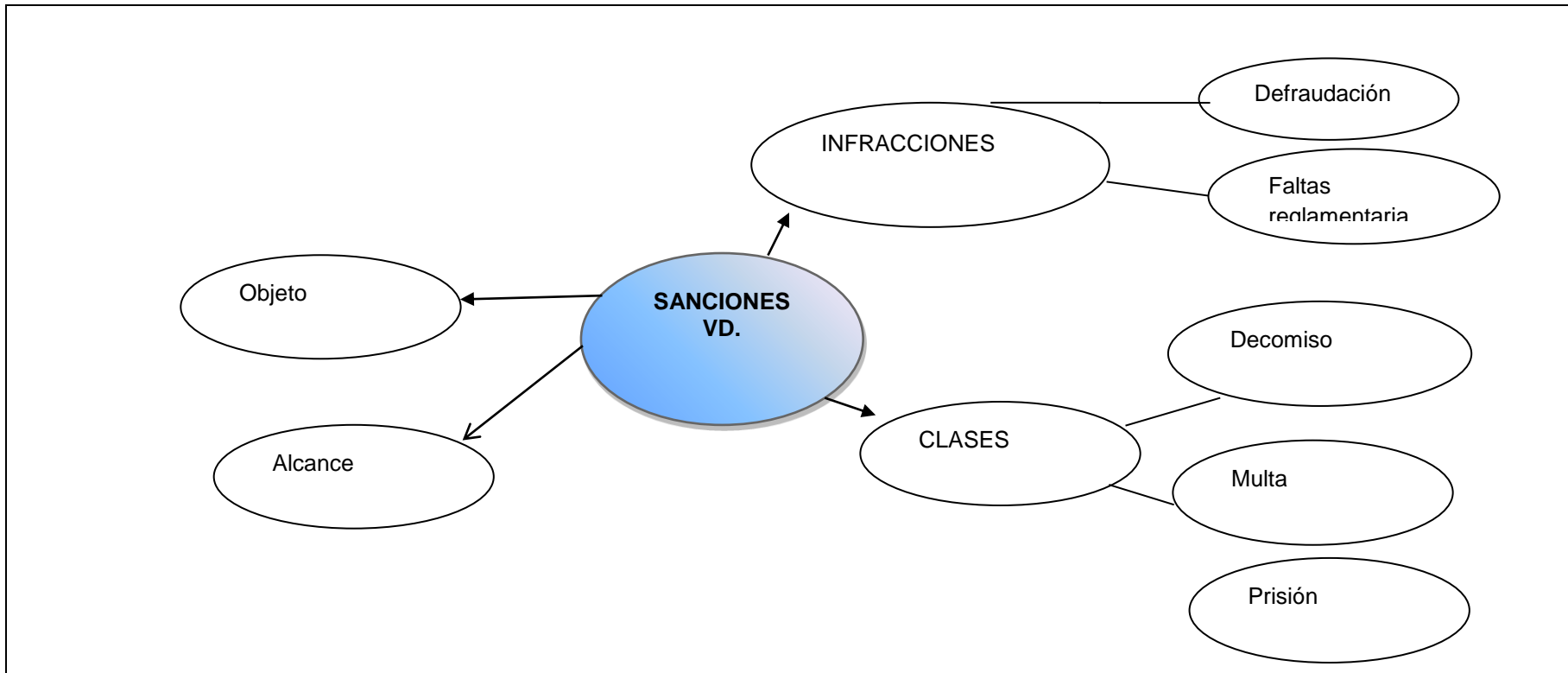


Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Alexandra Villacrés

Subordinación

Variable dependiente: Sanciones

Grafico N° 04



Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Alexandra Villacrés

2.4.1 Contextualización de la variable independiente

Enciclopedia **Definición de (2008:2013)**. Una obligación, es un vínculo que lleva a hacer o a abstenerse de hacer algo, fijado por la ley o por una normativa.

Obligación es un término que procede del latín obligatio y que refiere a algo que una persona está forzada a hacer por una imposición legal o por una exigencia moral. La obligación crea un vínculo que lleva al sujeto a hacer o a abstenerse de hacer algo de acuerdo a las leyes o las normativas.

Tributario, por su parte, es aquello perteneciente o relativo al tributo, un concepto que puede utilizarse para nombrar a la entrega de dinero al Estado para las cargas públicas. Un tributo, en ese sentido, es un impuesto

La obligación tributaria es el vínculo que se establece por ley entre el acreedor (el Estado) y el deudor tributario (las personas físicas o jurídicas) y cuyo objetivo es el cumplimiento de la prestación tributaria.

Por tratarse de una obligación, puede ser exigida de manera coactiva. El contribuyente, de esta manera, tiene una obligación de pago a partir del vínculo jurídico. Gracias a los tributos, el Estado puede solventarse y desarrollar obras de bien público.

En caso que la persona incumpla con su obligación tributaria, el Estado puede proceder a castigarla según lo estipulado por la ley. El pago de una multa, la inhabilitación comercial o hasta el encarcelamiento son posibles sanciones.

La Obligación Tributaria "Es el vínculo jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la Ley."

EXIGIBILIDAD La obligación tributaria es exigible a partir de la fecha que la ley señale para el efecto.

Cuando la liquidación deba efectuarla el contribuyente o el responsable, desde el vencimiento del plazo fijado para la presentación de la declaración respectiva.

Cuando por mandato legal corresponda a la administración tributaria efectuar la liquidación y determinar la obligación, desde el día siguiente al de su notificación

EXTINCIÓN DE LA OBLIGACIÓN TRIBUTARIA La obligación tributaria se extingue, en todo o en parte, por los siguientes modos:

- Solución o pago: Valor generalmente monetario pagado por los contribuyentes o responsables
- Compensación: Las deudas tributarias se compensarán total o parcialmente, con créditos líquidos, por tributos pagados en exceso o indebidamente, reconocidas por la autoridad administrativa competente.
- Confusión: Cuando el acreedor de ésta se convierte en deudor de dicha obligación, como consecuencia de la transmisión o transferencia de los bienes o derechos que originen el tributo respectivo.

- Remisión: Las deudas tributarias sólo podrán condonarse en la cuantía y con los requisitos que se determinen. Los intereses y multas que provengan de obligaciones tributarias, podrán condonarse por resolución de la máxima autoridad tributaria correspondiente en la cuantía y cumplidos los requisitos que la ley establezca.
- Prescripción de la acción de cobro: La obligación y la acción de cobro de los créditos tributarios y sus intereses, así como de multas por incumplimiento de los deberes formales, prescribirá en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles; y, en siete años, desde aquella en que debió presentarse la correspondiente declaración, si ésta resultare incompleta o si no se la hubiere presentado.

Personas Naturales

Son todas las personas, nacionales o extranjeras, que realizan actividades económicas lícitas.

Las personas naturales que realizan alguna actividad económica están obligadas a inscribirse en el RUC; emitir y entregar comprobantes de venta autorizados por el SRI por todas sus transacciones y presentar declaraciones de impuestos de acuerdo a su actividad económica.

Las personas naturales se clasifican en obligadas a llevar contabilidad y no obligadas a llevar contabilidad. Se encuentran obligadas a llevar contabilidad todas las personas nacionales y extranjeras que realizan actividades económicas y que cumplen con las siguientes condiciones: tener ingresos mayores a \$ 100.000, o que inician con un capital propio mayor a \$60.000, o sus costos y gastos han sido mayores a \$80.000.

En estos casos, están obligadas a llevar contabilidad, bajo la responsabilidad y con la firma de un contador público legalmente autorizado e inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos.

Las personas que no cumplan con lo anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, y demás trabajadores autónomos (sin título profesional y no empresarios), no están obligados a llevar contabilidad, sin embargo deberán llevar un registro de sus ingresos y egresos.

El registro de ventas y compras puede ser realizado bajo el siguiente formato:

Los plazos para presentar las declaraciones y pagar los impuestos se establecen conforme el noveno dígito del RUC: **Ver Anexo N.3**

El incumplimiento de las normas vigentes establecidas podrá ser sancionado de conformidad a lo establecido en el Código Tribu

De acuerdo a la **guía tributaria N.5 del Servicio de Rentas Internas sobre el tema “Personas Naturales Obligadas a llevar Contabilidad y Guía Tributaria No. 3 sobre el tema: “Artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano” (Febrero: 2013)**, El SRI, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, reconoce únicamente a los Artesanos Calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano para hacer uso de sus beneficios tributarios en el desarrollo de sus actividades calificadas como artesanales.

Un Artesano Calificado por la Junta y en calidad de contribuyente, debe seguir los siguientes pasos para cumplir con sus deberes formales:

1. Inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes RUC, y comunicar al SRI cualquier cambio.
2. Emitir y entregar Comprobantes de Venta Autorizados.
3. Llevar un registro de ingresos y gastos.
4. Presentar las declaraciones de impuesto que le correspondan, y pagarlas.
5. Presentarse en el SRI cuando se requiera su presencia.

El punto de partida de todo artesano calificado, para poder realizar su actividad económica, es obtener el Registro Único de Contribuyentes, y de esta manera realizar su actividad en forma legal.

Inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes RUC

EL RUC o Registro Único de Contribuyentes

Es el número que identifica a cada contribuyente que realiza una actividad económica. El documento que se recibe en la inscripción, es la constancia del registro de la actividad, y en él se podrá apreciar los datos personales, y los de la actividad económica, así como el número de RUC que está conformado por el número de cédula más los dígitos 001.

Adicionalmente, este documento le permite realizar todos sus trámites en el SRI; así como en otras entidades como Municipios, Bomberos, Instituciones Financieras, entre otros.

Inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes El RUC es personal e intransferible, ¡consérvelo! ya que es la prueba de que ha formalizado y legalizado su actividad económica. Por su seguridad no entregue el RUC a terceras personas.

Actualización del RUC:

Una vez inscrito en el Registro Único de Contribuyentes usted cuenta con un plazo de 30 días para actualizar su información, relacionada a:

Cambio de domicilio o teléfono.

Cambio de actividad económica.

Renovación de su calificación artesanal.

Aumento o disminución de sus actividades económicas

Apertura o cierre de locales comerciales o sucursales.

Suspensión temporal de actividades, si va a dejar de vender sus productos o prestar sus servicios.

Reinicio de su actividad económica.

Suspensión definitiva del RUC por fallecimiento (en este caso es necesario que un tercero comunique al SRI).

Cualquier otro cambio relacionado con su actividad.

Si usted no puede acudir a las oficinas del SRI para actualizar su información o suspender temporalmente su RUC, puede autorizar a un tercero. Solicite el detalle de requisitos vigentes para estos casos.

Emitir y entregar Comprobantes de Venta Autorizados

¿Qué son los comprobantes de venta?

Son documentos que sustentan la transferencia de bienes o la prestación de servicios, y para que sean válidos deben contar con autorización del SRI para ser emitidos.

¿Cuándo debo emitir un comprobante de venta?

Se debe entregar comprobantes de venta autorizados por el SRI para todas las ventas realizadas. En ventas iguales o inferiores a \$ 4,00 en que

el cliente no requiera de un comprobante de venta, podrá emitir al final de día uno solo que resuma estas transacciones.

En caso que se encuentre inscrito en el RISE, la obligación de entregar comprobantes será a partir de montos iguales o superiores a \$ 12,00.

Por aquellos montos inferiores por los que no se entregó un comprobante, podrá emitir al final del día uno solo que resuma estas transacciones, para archivarlo en sus registros.

¿Qué comprobantes de venta puedo utilizar?

Facturas.

Notas de venta - RISE

Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios.

Tiquetes de máquinas registradoras.

¿Cómo debe llenar sus comprobantes de venta?

Factura

- Se identificará al consumidor con sus nombres y apellidos o razón social y su RUC o Cédula.
- Solo cuando sus ventas sean inferiores a los \$200,00 y su cliente no requiera ser identificado deberá escribir la leyenda “Consumidor final”.
- Cuando se detallen los valores unitarios del producto o servicio entregado, no se incluirá el valor del IVA, este impuesto se lo detallará al final con el detalle de: subtotal, descuentos y el valor total de la venta. No se detalla IVA pues tiene tarifa 0%, siempre que los productos o servicios sean propios de la calificación artesanal.

Vigencia de los comprobantes de venta

El tiempo de vigencia de la autorización de sus comprobantes de venta dependerá del cumplimiento de sus obligaciones tributarias

El tiempo de vigencia de la autorización de sus comprobantes de venta dependerá del cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Tabla N.2

1 AÑO	Si usted cumple sus obligaciones tributarias, declaración y pago de impuestos. No mantener deudas con el SRI. Información correcta del RUC.
3 MESES	Esta autorización se otorga <i>por una sola vez</i>, en el caso de que tenga pendiente alguna obligación tributaria.

SIN AUTORIZACIÓN

**Cuando ya se le otorgó una autorización por 3 meses y
Aún mantiene obligaciones tributarias pendientes.**

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Alexandra Villacrés

¿Qué se debe hacer con los comprobantes de venta que no fueron utilizados?

Si los comprobantes ya cumplieron el tiempo de vigencia y se encuentran caducados, tiene que darlos de baja; para esto, el contribuyente debe realizar este proceso en línea a través de nuestra página web en la sección Servicios en línea y registrar la información mediante el Formulario 321 en el que indicará la numeración de los comprobantes no utilizados.

Únicamente en casos excepcionales puede presentar este trámite en las ventanillas a nivel nacional.

También deberá dar de dar de baja sus comprobantes de venta, por los siguientes motivos:

- Cese de operaciones.
- Cierre del establecimiento.
- Deterioro.
- Robo.
- Extravío.
- Cambio de dirección u otras condiciones del contribuyente.
- Fallas generales de impresión en todos los comprobantes.
- Cierre del punto de emisión.
- Pérdida de la calidad de contribuyente especial o ser obligado a llevar contabilidad.
- Cambio del régimen impositivo del contribuyente.

Facturación Electrónica

El SRI ha establecido un nuevo modelo de emisión electrónica de comprobantes denominado “Facturación Electrónica”, con el cual se logra reducir los costos de cumplimiento tributario a los contribuyentes, y además apoyar a la disminución de la contaminación ambiental generada por el papel impreso.

Los comprobantes que pueden ser emitidos en esta modalidad son:

A diferencia de los comprobantes físicos, cada comprobante electrónico es autorizado en línea en tiempo real y **no caducarán en el tiempo**. Este comprobante será entregado al adquirente mediante correo electrónico o una publicación en el portal web del emisor.

Factura

Comprobantes de retención

Notas de crédito y de débito

Guías de remisión.

En esta modalidad ya no existe un documento físico sino que se genera un archivo digital, y para visualizarlo se generará una representación con fines informativos en la cual se podrán ver los detalles del documento de forma sencilla.

La emisión de comprobantes electrónicos presenta los siguientes beneficios para los contribuyentes y la ciudadanía en general:

- Tienen exactamente la misma validez que los comprobantes en papel.
- Mayor seguridad en el envío, recepción y resguardo de los comprobantes, disminuyendo también los espacios físicos para su almacenamiento.
- Contribución con el medio ambiente, con una reducción sustancial de papelería física, incentivando al ciudadano hacia una cultura de “cero papeles”

Llevar un registro de ingresos y gastos.

Los Artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano no se encuentran obligados a llevar contabilidad, por lo tanto, para realizar sus declaraciones no requiere de un contador, solo deberá llevar un registro mensual de sus ingresos y gastos.

Para cumplir con este deber formal puede utilizar un cuaderno o elaborar el registro en su computador; adicionalmente recuerde que debe archivar

los comprobantes de venta relacionados con su actividad económica por 7 años.

Fecha del a Transacción	Detalle	No. Comprobante	Valor	IVA	Observaciones
-------------------------	---------	-----------------	-------	-----	---------------

Presentar las declaraciones de impuesto que le correspondan, y pagarlas.

Las declaraciones que deben presentar los Artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano relacionadas con su actividad económica, son las siguientes:’

- IVA: obligatoria en todos los casos.
- Impuesto a la Renta: obligatoria solo si supera la base exenta de ingresos, establecida en la tabla del Impuesto a la Renta vigente.

IVA (Impuesto al Valor Agregado)

El IVA debe ser pagado en las transferencias de dominio de bienes muebles de naturaleza corporal, a los servicios prestados e importaciones.

Los bienes vendidos o servicios prestados por los artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano están gravados con tarifa 0% de IVA, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones (art. 171 de la Ley de Régimen Tributario Interno):

1. Mantener actualizada su calificación por la Junta de Defensa del Artesano.
2. Mantener actualizada su inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.
3. No exceder del monto de activos totales permitido por la Ley de Defensa del Artesano

4. Prestar exclusivamente los servicios a los que se refiere su calificación por parte de la Junta de Defensa del Artesano.
5. Vender exclusivamente bienes de su propia elaboración y a los que se refiere su calificación por parte de la Junta de Defensa del Artesano.
6. Emitir los comprobantes de venta debidamente autorizados y que cumplan los requisitos previstos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y de Retención.
7. Exigir a sus proveedores las correspondientes facturas y archivarlas en la forma y condiciones que determine el Servicio de Rentas Internas.
8. Llevar su registro de ingresos y gastos de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Régimen Tributario Interno.
9. Presentar semestralmente su declaración del Impuesto al Valor Agregado.

¿Tienen derecho a crédito tributario de IVA?

El crédito tributario es el IVA pagado en las compras de bienes y servicios que será descontado del IVA cobrado en las ventas.

Los artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano no tienen derecho a crédito tributario ya que producen bienes o servicios gravados con tarifa 0% de IVA. (Según Artículo 144 de Reglamento para la Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno)

Las declaraciones de IVA deberán presentarse semestralmente en el Formulario 104A, aún cuando no haya tenido ninguna venta.

Cuando la fecha de vencimiento coincida con fines de semana o feriados, podrá declarar al siguiente día hábil.

Si no declara en los plazos previstos, deberá calcular la multa que corresponde al 0.1% por mes o fracción de mes del total del valor de las ventas.

IMPUESTO A LA RENTA

Se presentará una declaración anual de Impuesto a la Renta, cuando sus ingresos totales del ejercicio anterior (del 1 de enero al 31 de diciembre), superen la fracción básica exenta establecida en la Tabla del Impuesto a la Renta Vigente:

Tabla N.03

2010	\$ 8.910,00
2011	\$ 9.210,00
2012	\$ 9.720,00
2013	\$ 10.180,00

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Alexandra Villacrés

Al ser artesano no obligado a llevar contabilidad, deberá utilizar el formulario 102A para declarar su Impuesto a la Renta, en el que se consolidan los ingresos percibidos y los gastos generados desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre del año anterior.

Ingresos totales

(-) Costos y Gastos Deducibles

= Base imponible

(x) Tarifa del Impuesto

(=) Impuesto Causado

(-) Anticipo del Impuesto a la Renta

(-) Retenciones en la fuente de Impuesto a la Renta

(=) Impuesto a pagar

¿Cuáles son los costos y gastos deducibles?

Gastos originados del giro del negocio: sirven para obtener, mantener y mejorar sus ingresos.

Gastos Personales: A partir del año 2008, usted puede considerar sus gastos personales y los de su cónyuge, conviviente e hijos menores de edad dependientes, relacionados con salud, vivienda, educación, alimentación y vestimenta.

Pueden deducirse hasta el 50% del total de sus ingresos gravados sin que supere un valor equivalente a 1.3 veces la fracción básica desgravada de Impuesto a la Renta de personas naturales. A partir del año 2011 dichos gastos se aplicarán en las siguientes proporciones de dicha fracción básica:

Tabla N.04

VIVIENDA	0,325 VECES
EDUCACIÓN	0,325 VECES
ALIMENTACIÓN	0,325 VECES
VESTIMENTA	0,325 VECES
SALUD	1,3 VECES

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Alexandra Villacrés

¿En qué casos deben retenerme el impuesto a la Renta?

Por sus ventas de bienes o prestación de servicios, las sociedades y personas naturales obligadas a llevar contabilidad, deberán retenerle un porcentaje sobre el valor recibido en su venta.

Este porcentaje se lo conoce como retención en la fuente y le sirve como un valor a favor en su declaración del Impuesto a la Renta.

En ciertos casos podrá solicitar la devolución de la retención.

¿Si no presento la declaración del Impuesto a la Renta en los plazos establecidos, ¿qué valores adicionales debo cancelar?

Usted deberá cancelar intereses y multas según corresponda:

Interés: debe calcular sobre el impuesto a pagar, conforme la tabla trimestral de intereses publicada por el Banco Central del Ecuador. Si no tiene impuesto a pagar, no debe pagar intereses.

Multa: sobre el impuesto causado.

2.4.1.2 Marco conceptual variable dependiente

INFRACCIONES TRIBUTARIAS Los diferentes tipos de sanciones que la Administración Tributaria por su Facultad Sancionadora puede tomar frente a un contribuyente son:

- Defraudación.
- Contravenciones, y
- Faltas reglamentarias

El Observatorio del Delito Fiscal realizado en España, **(Diciembre 2006 44 46)**. “Constituye defraudación, todo acto doloso de simulación, ocultación, omisión, falsedad o engaño que induzca a error en la determinación de la obligación tributaria, o por los que se deja de pagar en todo o en parte los tributos realmente debidos, en provecho propio o de un tercero; así como aquellas conductas dolosas que contravienen o dificultan las labores de control, determinación y sanción que ejerce la Administración Tributaria”. En el Artículo 344 se determinan los diferentes tipos de defraudación, con los cuales la Administración Tributaria se puede regir en el momento de hacer valer su Facultad Determinadora y Sancionadora.

Según el Código Tributario, se especifican los casos de defraudación más importantes:

- 1.** Destrucción, ocultación o alteración dolosas de sellos de clausura o de incautación
- 2.** Realizar actividades en un establecimiento a sabiendas de que se encuentre clausurado
- 3.** Imprimir y hacer uso doloso de comprobantes de venta o de retención que no hayan sido autorizados por la Administración Tributaria
- 4.** Proporcionar, a sabiendas, a la Administración Tributaria información o declaración falsa o adulterada de mercaderías, cifras, datos, circunstancias o antecedentes que influyan en la determinación de la obligación tributaria, propia o de terceros; y, en general, la utilización en las declaraciones tributarias o en los informes que se suministren a la administración tributaria, de datos falsos, incompletos o desfigurados.
- 5.** La falsificación o alteración de permisos, guías, facturas, actas, marcas, etiquetas y cualquier otro documento de control de fabricación, consumo, transporte, importación y exportación de bienes gravados 21 Código tributario Art. 342 45
- 6.** Llevar doble contabilidad deliberadamente, con distintos asientos en libros o registros informáticos, para el mismo negocio o actividad económica
- 7.** La destrucción dolosa total o parcial, de los libros o registros informáticos de contabilidad u otros exigidos por las normas tributarias, o de los documentos que los respalden, para evadir el pago o disminuir el valor de obligaciones tributarias.
- 8.** Emitir o aceptar comprobantes de venta por operaciones inexistentes o cuyo monto no coincida con el correspondiente a la operación real.
- 9.** La falta de entrega deliberada, total o parcial, por parte de los agentes de retención o percepción, de los impuestos retenidos o percibidos, después de diez días de vencido el plazo establecido en la norma para hacerlo

10. El reconocimiento o la obtención indebida y dolosa de una devolución de tributos, intereses o multas, establecida así por acto firme o ejecutoriado de la Administración Tributaria o del órgano judicial competente.

El Artículo 345 expresa las sanciones por los diferentes tipos de defraudación que son diferenciados en el Código Tributario: En los casos establecidos en los numerales del 1 al 3 del artículo anterior y en los delitos de defraudación establecidos en otras leyes, prisión de uno a tres años. En los casos establecidos en los numerales 4 al 12 del artículo anterior, prisión de dos a cinco años y una multa equivalente al valor de los impuestos que se evadieron o pretendieron evadir

En los casos establecidos en los numeral 13 y 14 del artículo anterior, reclusión menor ordinaria de 3 a 6 años y multa equivalente al doble 46 48. De los valores retenidos o percibidos que no hayan sido declarados y/ o pagados o los valores que le hayan sido devueltos indebidamente.

CONTRAVENCIÓN “Las acciones u omisiones de los contribuyentes, responsables o terceros o de los empleados o funcionarios públicos, que violen o no acaten las normas legales sobre administración o aplicación de tributos, u obstaculicen la verificación o fiscalización de los mismos, o impidan o retarden la tramitación de los reclamos, acciones o recursos administrativos.”

La sanción que la Administración Tributaria debe tomar sobre acciones de contravención, es la de aplicar como pena pecuniaria una multa que no sea inferior a 30 dólares ni exceda de 1.500 dólares de los Estados Unidos de América, sin perjuicio de las demás sanciones, que para cada infracción, se establezcan en las respectivas normas.”

“El pago de la multa no exime del cumplimiento de la obligación tributaria o de los deberes formales que la motivaron.”

Que pese a pagar la multa por la contravención no se lo absuelve al contribuyente de sus obligaciones tributarias

FALTAS REGLAMENTARIAS “Son faltas reglamentarias en materia tributaria, la inobservancia de normas reglamentarias y disposiciones administrativas de obligatoriedad general, que establezcan los procedimientos o requisitos necesarios para el Código tributario Art. 348 23 Código tributario Art. 34/9 47 49.”

Cumplimiento de las obligaciones tributarias y deberes formales de los sujetos pasivos”.

Las sanción que la Administración Tributaria debe tomar sobre esta falta es de una pena pecuniaria de una multa que no sea inferior a 30 dólares ni exceda de 1.000 dólares, sin perjuicio de las demás sanciones, que para cada infracción, se establezcan en las respectivas normas.”

DE LAS SANCIONES Las sanciones o penas que se dan por infracciones hacia la Administración Tributaria. Los tipos de penas que se pueden aplicar son:

- Multa
- Clausura
- Suspensión de actividades
- Decomiso
- Incautación definitiva
- Suspensión o cancelación de inscripciones en los registros públicos
- Suspensión o cancelación de patentes y autorizaciones
- Suspensión o destitución del desempeño de cargos públicos

- Prisión
- Reclusión Menor Ordinaria Código tributario Art. 351 Código tributario Art. 323

Las sanciones más comunes que aplica la Administración Tributaria en nuestro país son:

- Multa
- Clausura
- Suspensión de actividades

MULTA Es la aplicación de una sanción debido a una infracción tributaria cometida.

En Ecuador las multas se calculan mediante la siguiente fórmula:

Se propone esta fórmula debido a que el pago de las multas está ligado al Impuesto Causado en el ejercicio fiscal por lo que en el mismo el contribuyente puede o no haber causado impuesto.

Si causó impuesto dicha Tasa de Multa es equivalente al 3%. Pero si no se causó impuesto en el ejercicio fiscal dichas multas ya no están ligadas al Impuesto Causado debido a que este valor es cero, por lo que se propone que las multas se graven a los Ingresos Brutos y la Tasa de Multa sea del 0.1%.

CLAUSURA Es la acción tomada por la Facultad Sancionadora que aplica la Administración Tributaria, la cual por evadir, eludir o por falta de información requerida a la compañía por la Administración Tributaria, esta procede a la clausura del local por tiempo definido.

SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES Es cuando la Administración Tributaria suspende o evita que una persona natural obligada y no obligada a llevar contabilidad pueda realizar sus actividades empresariales, profesionales, de manera regular debido al incumplimiento de sus obligaciones tributarias.

3.5 HIPÓTESIS

El modelo de estructura financiera interna para conocer las obligaciones tributarias permitirá minimizar las sanciones por parte del SRI en la mueblería GARZON de la ciudad e Ambato.

2.6. VARIABLES

2.6.1. Variables Independiente

Obligaciones tributarias

2.6.2. Variable Dependiente

Sanciones

CAPÍTULO III

4 METODOLOGIA

3.1 Modalidad Básica de la Investigación

3.1.1 Investigación Bibliográfica

(Roberto, 2010, pág. 36) Este tipo de investigación tendrá el propósito de conocer, comparar, ampliar, profundizar y deducir diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre una cuestión determinada, basándose en documentos, por lo tanto en el presente trabajo se utiliza la documentación acorde a las variables teóricas.

Para (Santiago, 2011, pág. 36) es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos. En esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos.

En este contexto se fundamenta teóricamente cada una de las variables de estudio, lo cual conlleva a una referencia teórica para el proceso investigativo.

3.1.2 Investigación de Campo

Para (Santiago, 2011, pág. 56) es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos. En esta modalidad el investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos.

(Roberto, 2010, pág. 74) Es el estudio sistemático de los hechos en el lugar en que se producen los acontecimientos. En esta modalidad el

investigador toma contacto en forma directa con la realidad, para obtener información de acuerdo con los objetivos.

Por lo tanto en la presente investigación se tomó contacto con las personas que manejan los procesos financieros y tributarios para conocer la problemática y sus efectos en la empresa.

3.2. Nivel o tipo de Investigación

3.3.1 Investigación Exploratoria

Para (Roberto, 2010, pág. 79) Los estudios exploratorios se realizan cuando el objetivo es examinar un problema de investigación poco estudiado. (Pág. 79).

Para (Santiago, 2011, pág. 25) Esta clase de estudios es común de la investigación del comportamiento, sobre todo en situaciones donde hay poca información.

En la presente investigación se estableció la revisión de cada uno de los procesos financieros y tributarios y su impacto en las sanciones emitidas por parte del SRI a la empresa.

3.3.2 Investigación Descriptiva

Según (César, 2006, pág. 56) los estudios descriptivos pueden ofrecer la posibilidad de predicciones aun en forma rudimentaria.

Para (Roberto, 2010, pág. 80) Consiste en describir fenómenos, situaciones, contextos y eventos, esto es detallar como son y se manifiestan.

De tal manera que se especifica el proceso de la gestión financiera y su impacto en las sanciones emitidas a la empresa.

3.3.3 Investigación Correlacional

(César, 2006, pág. 59) Este tipo de estudios tienen como propósito medir el grado de relación que existe entre dos o más conceptos o variables.

Para (Roberto, 2010, pág. 81) Estos estudios asocian las variables mediante un patrón predecible para las poblaciones en estudio.

En la investigación se efectuó la relación las variables de estudio como son obligaciones tributarias como variable independiente y las sanciones como variable dependiente.

3.4 Población y Muestra

3.4.1 Población

Dice (Roberto, 2010, pág. 54) “El universo poblacional es el conjunto de individuos y objetos de los que se desea conocer algo en una investigación” (Pag.173).

La población involucrada en el proceso investigativo fue el personal del área financiera

Población
Tabla N° 05

Área administrativa (propietario)	1
Personal financiero (contadora, auxiliar de contabilidad)	4
Total	5

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Alexandra Villacrés

3.4.2 Muestra

Para (Roberto, 2010, pág. 74) De modo más científico se puede definir las muestras como parte de un conjunto o población debidamente elegida, que se somete a observaciones científica en representación del conjunto, con el propósito de obtener resultado valido.

De tal manera que en la investigación se utilizara el muestreo probabilístico regulado, en el cual la misma población se convierte en la muestra, debido a la naturaleza de la información, se determina que quienes manejan la información financiera y tributaria son las 5 personas detalladas anteriormente.

3.5 Operacionalización de variables

Variable Independiente: Obligaciones tributarias

Cuadro N° 01

CONCEPTUALIZACION	CATEGORIA	INDICADORES	ITEMS	TENICAS/ INSTRUM.
Es el vínculo jurídico personal, existente entre el Estado o las entidades acreedoras de tributos y los contribuyentes o responsables de aquellos, en virtud del cual debe satisfacerse una prestación en dinero, especies o servicios apreciables en dinero, al verificarse el hecho generador previsto por la Ley	Vinculo jurídico Contribuyente Hecho generados	Facturación Declaración Cultura Control Servicios productos	¿Conoce ud cuales son las obligaciones tributarias de la empresa? ¿Cuál es la frecuencia con la que se revisa la información financiera en la empresa? ¿Según su criterio es importante generar un eficiente control al manejo de la información tributaria? ¿Ud. como contribuyente cumple con sus derechos y obligaciones? ¿Existe una planificación interna para sistematizar la información acerca de las obligaciones tributarias?	Formulario de encuestas direccionado al personal administrativo o y financiero de MUEBLERÍA GARZON de la ciudad de AMBATO

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Alexandra Villacrés

3.6. Recolección de la Información

(César, 2006, pág. 68) Los instrumentos que se utilizaron para la elaboración del trabajo son:

Encuesta.- considera en recolectar información sobre una parte de la población denominada muestra. Se elabora en función a las variables e indicadores de trabajo en la investigación, la encuesta se lo realiza por el cuestionario.

En la presente investigación se utilizó como técnica la encuesta el cual se colocara en campo a través del instrumento del cuestionario.

Cuadro N° 03

Preguntas básicas	Explicación
1. ¿Para qué?	Conocer los elementos que generan el cumplimiento de las obligaciones tributarias
2. ¿De qué persona u objeto?	De la mueblería GARZON de la ciudad de Ambato
3. ¿Sobre qué aspecto?	Sanciones
4. ¿Quiénes?	Personal financiero
5. ¿Cuándo?	Periodo 2013
6. ¿Dónde?	Área financiera
7. ¿Cuántas veces?	Dos veces al año
8. ¿Qué técnica de recolección?	Encuesta
9. ¿Con que?	Cuestionario
10. ¿En qué situación?	Evaluación financiera

Fuente: Investigación de campo
Elaborado por: Alexandra Villacrés

3.7 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE INFORMACIÓN

Las técnicas para el procesamiento de la información se lo hacen mediante la consistenciación, clasificación y tabulación de datos.

- La revisión y consistenciación de la información – este paso consiste en depurar la información revisando los datos contenidos en los instrumentos de trabajo o de investigación de campo, la consistenciación se efectúa con el propósito de ajustar los datos primarios.
- Clasificación de la información – es una etapa básica en el tratamiento de datos, se efectúa con la finalidad de agrupar datos mediante la distribución de frecuencias de la variable independiente y dependiente, también se las puede agrupar en series cronológicas.
- Codificación y tabulación – es una etapa que consiste en formar un cuerpo o grupo de símbolos o valores de tal forma que los datos pueden ser tabulados.

Una vez que se ha recopilado y tabulado la información se procedes a analizarla para presentar los resultados. Para la presente investigación los resultados serán presentados en forma tabular y gráfica, facilitando la interpretación de los mismos.

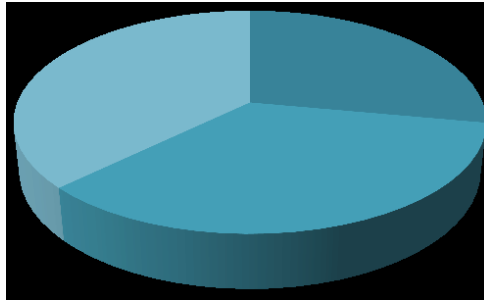
TABULACIÓN DE DATOS

Cuadro N° 04

Categoría	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Total				

REPRESENTACIONES GRÁFICAS

Grafico N° 05



Ahora, con toda la información obtenida se procede a la interpretación de los datos, es decir comprobar si los resultados obtenidos están en relación con la hipótesis planteada a fin de verificarla o rechazarla.

CAPÍTULO IV

4 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Análisis de los Resultados

El análisis de la información en el proceso investigativo, se lo ha realizado en base a los objetivos planteados. La estadística constituyo una herramienta fundamental para el análisis de la información mediante la utilización del programa SPSS. De tal manera que se estableció un análisis de los resultados de la información recopilada.

4.2 Interpretación de los resultados

En el proceso de investigación, el análisis de datos supone el trabajo de descubrir patrones y tendencias en las series de datos; la interpretación de datos supone la explicación de esos patrones y tendencias de manera que se conocen los cambios que se necesitan efectuar en la empresa.

1.- ¿Conoce Ud. cuáles son las obligaciones tributarias de la empresa?

Obligaciones tributarias

Tabla N° 06

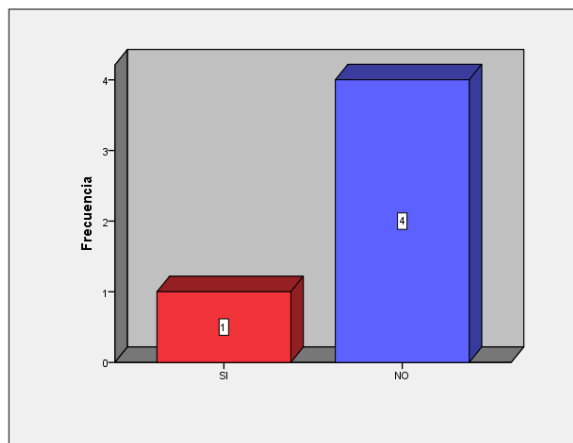
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	1	20,0	20,0	20,0
Válidos NO	4	80,0	80,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Obligaciones tributarias

Grafico N° 06



Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Análisis

Según la encuesta el 20% del total de personas encuestadas manifiestan que SI conocen las obligaciones tributarias de la empresa, y el 80% del total de encuestados manifiestan que NO conocen las obligaciones tributarias.

Interpretación

Se evidencia que la mayoría de los encuestados manifiestan que no conocen cuáles son las obligaciones tributarias de la empresa, debido a que no cuentan con la información relevante que permita acceder a una actualización tributaria permanente.

2.- ¿Cuál es la frecuencia con la que se revisa la información financiera en la empresa?

Frecuencia de la información financiera

Tabla N° 07

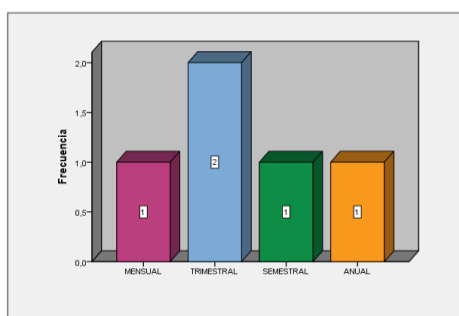
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	MENSUAL	1	20,0	20,0
	TRIMESTRAL	2	40,0	60,0
	SEMESTRAL	1	20,0	80,0
	ANUAL	1	20,0	100,0
	Total	5	100,0	100,0

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Frecuencia de la información financiera

Grafico N° 07



Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Análisis

El 20% del total de personas encuestadas manifiestan que la frecuencia con que revisan la información financiera es Mensual un 40% manifiesta que la revisa Trimestralmente un 20% más de encuestados manifiestan que lo realizan Semestralmente y el 20% restante manifiesta que la revisan Anualmente.

Interpretación

Indican la mayoría de los investigados, que la revisión de la información es trimestral, pero no se toma en consideración todos los elementos de la gestión financiera, lo cual limita la integración de la información para la obtención de resultados válidos.

3.- ¿Según su criterio es importante generar un eficiente control al manejo de la información tributaria?

Generar eficiente control tributario

Tabla N° 08

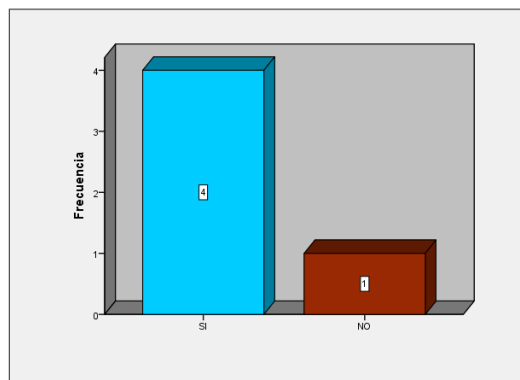
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	4	80,0	80,0	80,0
Válidos NO	1	20,0	20,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Generar eficiente control tributario

Grafico N° 08



Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Análisis

Según el 80% del total de personas encuestadas consideran que SI es importante generar un eficiente control al manejo de la información tributaria, y el 20% restante manifiesta que no es importante.

Interpretación

Manifiestan la mayoría de los encuestados, que si es importante generar un eficiente control al manejo de la información tributaria, ya que ello evitara inconvenientes en la toma de decisiones internas y por ende se generar cumplimiento tributario al día.

4.- ¿El sistema tributario limita la información al contribuyente en aspectos específicos?

Sistema tributario

Tabla N° 09

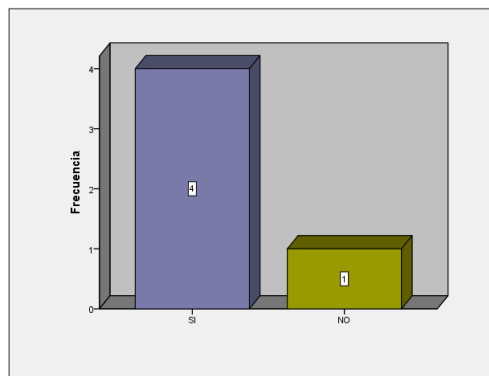
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	4	80,0	80,0	80,0
Válidos NO	1	20,0	20,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Sistema tributario

Grafico N° 09



Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Análisis

El 80% del total de personas encuestadas manifiestan que SI cumple con sus derechos y obligaciones como contribuyentes y el 20% restante manifiestan que no lo cumplen.

Interpretación

Para la mayoría de las personas encuestadas, ellos indican que el sistema tributario si limita la información al contribuyente en aspectos específicos, lo cual no permite acceder a cambios inmediatos y generar un cumplimiento de la normativa.

5.- ¿Existe una planificación interna para sistematizar la información acerca de las obligaciones tributarias?

Planificación interna

Tabla N° 10

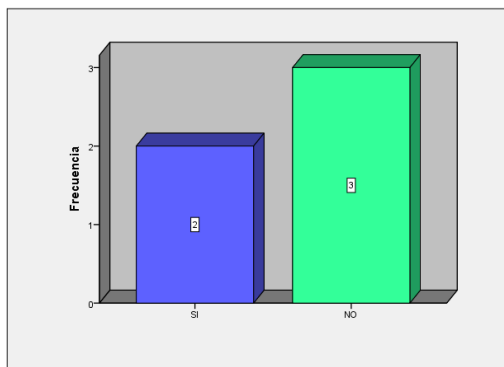
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	2	40,0	40,0	40,0
Válidos NO	3	60,0	60,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Planificación interna

Grafico N° 10



Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Análisis

Según el 40% del total de personas encuestadas consideran que si existe una planificación interna para sistematizar la información acerca de las obligaciones tributarias, y el 60% consideran que NO existe una planificación interna.

Interpretación

Para los encuestados, la gran mayoría declara que no existe una planificación interna, para sistematizar la información acerca de las obligaciones tributarias, lo cual limita el desarrollo organizacional.

6.- ¿Cree Ud. que las multas por sanciones afectan a su liquidez empresarial?

Multas por sanciones

Tabla N° 11

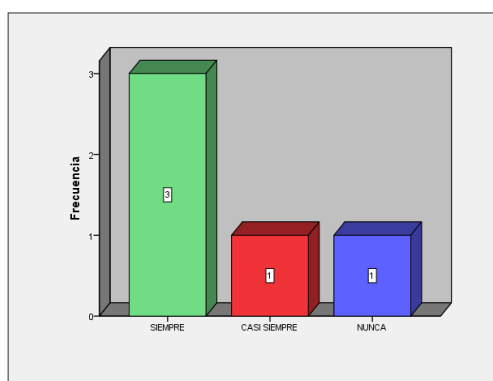
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SIEMPRE	3	60,0	60,0	60,0
CASI SIEMPRE	1	20,0	20,0	80,0
NUNCA	1	20,0	20,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Multas por sanciones

Grafico N° 11



Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Análisis

El 60% del total de personas encuestadas creen que las multas por sanciones Siempre afectan la liquidez, un 20% creen que Casi siempre y el 20% restante creen que las multas Nunca afectarían la liquidez.

Interpretación

Indican la mayoría del personal que las multas por sanciones afectan a la liquidez empresarial, debido a que sale de la presupuesto efectuado para la gestión operativa de la empresa limitando la cobertura en el entorno.

7.- ¿Considera que la sanción es un elemento que genera estancamiento empresarial?

Estancamiento empresarial
Tabla N° 12

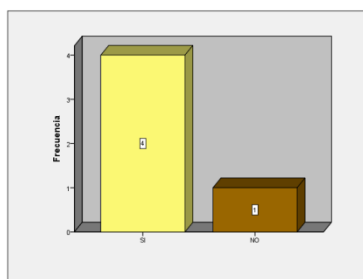
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	4	80,0	80,0	80,0
Válidos NO	1	20,0	20,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Estancamiento empresarial

Grafico N° 12



Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Análisis

Un 80% del total de personas encuestadas consideran que la sanción SI genera estancamiento empresarial, y el 20% del total de personas encuestadas consideran que la sanción NO genera estancamiento empresarial.

Interpretación

Indican los encuestados, que la sanción impuesta a la empresa le ha generado inconvenientes en su gestión, lo que conlleva al estancamiento ya que nos e puede generar un alto nivel de productividad.

8.- ¿La rentabilidad empresarial ha sido afectada por causa de la sanción?

Rentabilidad empresarial

Tabla N° 13

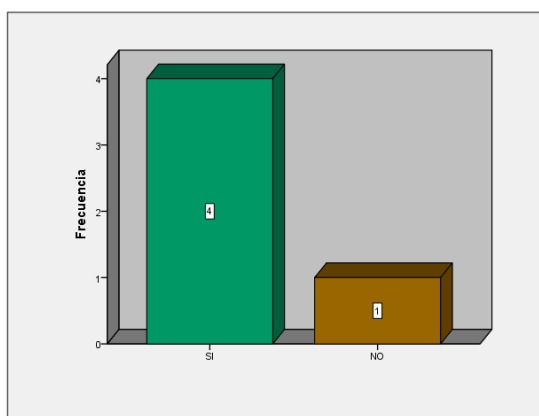
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos SI	4	80,0	80,0	80,0
NO	1	20,0	20,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Rentabilidad empresarial

Grafico N° 13



Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Análisis

El 80% del total de personas encuestadas manifiestan que la rentabilidad empresarial SI ha sido afectada por causa de la sanción y el 20% restante del total de encuestados manifiestan que NO se afecta la rentabilidad por causa de la sanción.

Interpretación

Según los encuestados, la rentabilidad empresarial si ha sido afectada por causa de la sanción, ya que la inversión efectuada no ha sido potencializada debidamente por cuanto se han generado gastos que no entran en el presupuesto de la empresa.

9.- ¿De qué manera se puede evitar las sanciones?

Evitar sanciones

Tabla N° 14

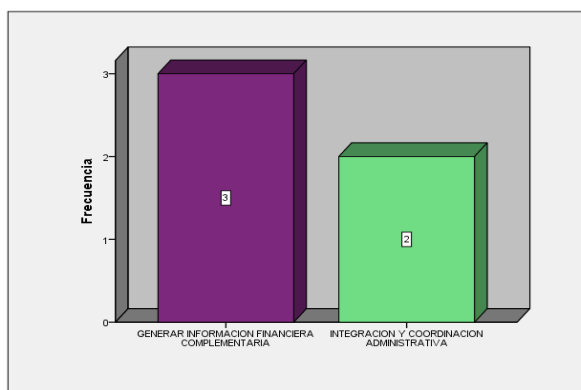
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos				
GENERAR INFORMACION FINANCIERA COMPLEMENTARIA	3	60,0	60,0	60,0
INTEGRACION Y COORDINACION ADMINISTRATIVA	2	40,0	40,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Evitar sanciones

Grafico N° 14



Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Análisis

El 60% del total de personas encuestadas consideran que para evitar las sanciones se debe Generar información financiera complementaria, y el 40% restante del total de encuestados manifiestan que para evitar las sanciones debe haber Integración y coordinación administrativa.

Interpretación

Para los encuestados, la manera de evitar sanciones, es generar información financiera complementaria, es decir exista un monitoreo especial al manejo de la información tributaria con la finalidad de acceder a validez y confiabilidad en los resultados.

10.- ¿La infracción en la que incurrió le ha generado pérdidas?

Generando pérdidas

Tabla N° 15

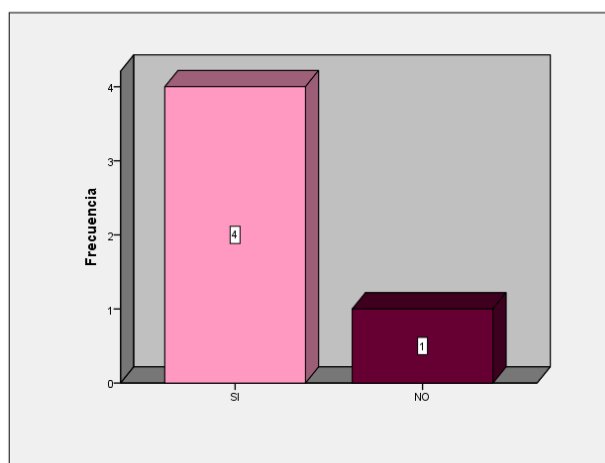
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	4	80,0	80,0	80,0
Válidos NO	1	20,0	20,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Generando pérdidas

Grafico N° 15



Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Análisis

Un 80% del total de personas encuestadas manifiestan que la inflación en la que incurrió SI le han generado pérdidas, y el 20% restante manifiesta que NO le han generado pérdidas.

Interpretación

Indican los encuestados, que la infracción incurrida ha generado pérdidas, no solo económicas, debido a que se ha afectado al cambio financiero por el gasto, sino a la imagen que se coloca en el mercado de credibilidad ante los clientes.

11.- ¿La sanción impuesta afectado la operatividad normal en la empresa?

Sanción impuesta

Tabla N° 16

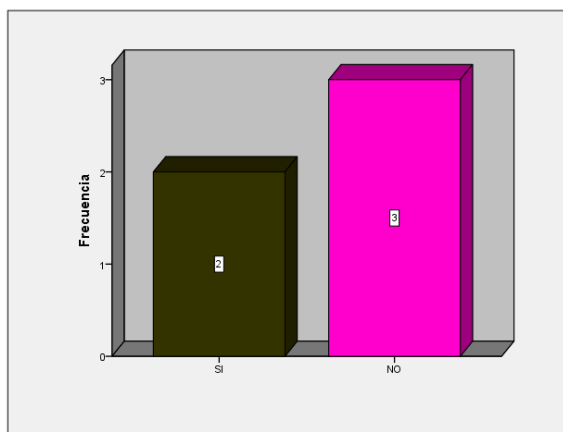
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	2	40,0	40,0	40,0
Válidos NO	3	60,0	60,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Sanción impuesta

Grafico N° 16



Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Análisis

El 40% del total de personas encuestadas manifiestan que la sanción impuesta SI afecto la operatividad normal de la empresa, y el 60% del total de encuestados manifiestan que NO afecto la operatividad.

Interpretación

Para los encuestados, la sanción impuesta si afectado a la operatividad de la empresa, por cuanto es un extra que sale afectando al ciclo productivo y comercial.

Verificación de la hipótesis

Para verificar la hipótesis se utilizó la prueba estadística del chi-cuadrado que es un estadígrafo no paramétrico o de distribución libre que nos permite establecer correspondencia entre valores observados y esperados, llegando hasta la comparación de distribuciones enteras, es una prueba que permite la comprobación global del grupo de frecuencias esperadas calculadas a partir de la hipótesis que se quiere verificar.

Combinación de frecuencias

Para establecer la correspondencia de las variables se eligió dos preguntas al azar a través del formulario de encuestas de cada una de las variables, en el cual la probabilidad de la pregunta permitió efectuar el proceso de combinación, posteriormente.

Pregunta N°03

Combinación de frecuencias

Tabla N° 17

3.- ¿Según su criterio es importante generar un eficiente control al manejo de la información tributaria?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	4	80,0	80,0	80,0
Válidos NO	1	20,0	20,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Pregunta N° 08

8.- ¿La rentabilidad empresarial ha sido afectada por causa de la sanción?

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	4	80,0	80,0	80,0
Válidos NO	1	20,0	20,0	100,0
Total	5	100,0	100,0	

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Combinación de frecuencias

Para establecer las frecuencias observadas se establece el cálculo de correspondiente a la correlación, lo cual da lugar a la correspondencia de los valores observados.

FRECUENCIAS OBSERVADAS

Tabla N° 18

PREGUNTAS	SI	NO	TOTAL
Pregunta 3			
	4	1	5
Pregunta 8			
	4	1	5
TOTAL	8	2	10

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Modelo Lógico

Ho = El modelo de estructura financiera interna para conocer las obligaciones tributarias NO permitirá minimizar las sanciones por parte del SRI en la mueblería GARZON de la ciudad e Ambato.

H1= El modelo de estructura financiera interna para conocer las obligaciones tributarias SI permitirá minimizar las sanciones por parte del SRI en la mueblería GARZON de la ciudad e Ambato.

Nivel de Significación

El nivel de significación con el que se trabaja es del 5%.

$$X^2 = \sum \left[\frac{(O-E)^2}{E} \right]$$

En donde:

X^2 = Chi-cuadrado

\sum = Sumatoria

• = Frecuencia observada

E = Frecuencia esperada o teórica

Nivel de Significación y Regla de Decisión

Grado de Libertad

Para determinar los grados de libertad se utiliza la siguiente fórmula:

Grado de libertad

Tabla N° 19

Grados de Libertad				
$gl = (f - 1) (c - 1)$				
gl =	Filas	2	$(2 - 1) =$	1
	Columnas	2	$(2-1) =$	1
gl =	1 * 1			
gl =	1			

Fuente: La encuesta
Elaborado por: Alexandra Villacrés

Grado de significación

$\alpha = 0.05$

En donde:

O = Frecuencia Observada

E = Frecuencia Esperada

O-E = Frecuencias observada- frecuencias esperadas

$O-E^2$ = Resultado de las frecuencias observadas y esperadas al cuadrado

$O-E^2 / E$ = Resultado de las frecuencias observadas y esperadas al cuadrado dividido para las frecuencias esperadas

Grados de significación

Tabla N° 20

Datos para la Decisión		
Nivel de Significación	=	0,05
Valor Crítico	=	3,84
ΣX^2	=	11,25

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

FRECUENCIAS ESPERADAS

Tabla N° 21

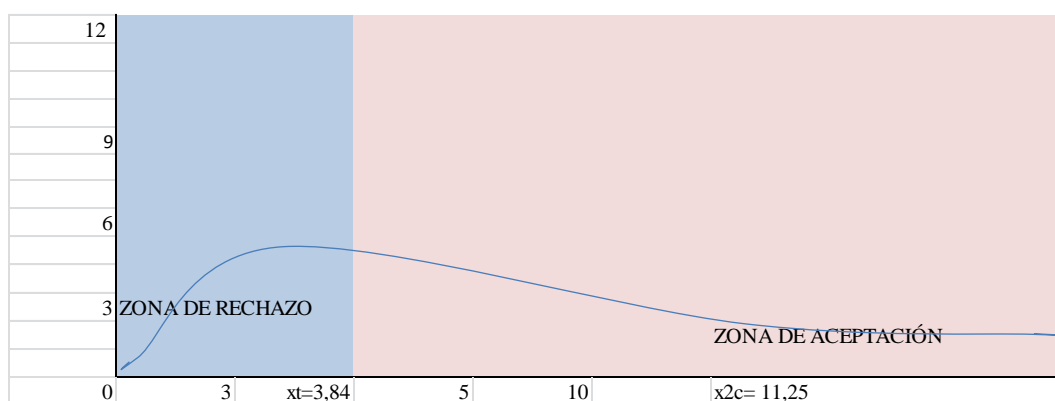
O	E	O-E	(O-E) ²	(O-E) ² /E
4	4,00	-	-	0,00
4	1,00	3,00	9,00	9,00
1	4,00	(3,00)	9,00	2,25
1	1,00	-	-	0,00
			ΣX^2	11,25

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

GRÁFICO DE VERIFICACIÓN

Grafico N° 17



Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Conclusión

El valor de $X^2 t = 3.84 < X^2 c = 11.25$ de esta manera se acepta la hipótesis alterna, que indica El modelo de estructura financiera interna para conocer las obligaciones tributarias SI permitirá minimizar las sanciones por parte del SRI en la mueblería GARZON de la ciudad e Ambato.

TABLA DE VERIFICACIÓN DEL CHI-CUADRADO

Tabla N° 22

g.l	NIVELES					
	0.01	0.02	0.05	0.1	0.2	0.5
g.l	0.995	0.99	0.97	0.95	0.90	0.75
1	7.88	6.63	5.02	3.84	2.71	1.32
2	10.60	9.21	7.38	5.99	4.61	2.77
3	12.80	11.30	9.35	7.81	6.25	4.11
4	14.90	13.30	11.10	9.49	7.78	5.39
5	16.70	15.10	12.80	11.10	9.24	6.63
6	18.50	16.80	14.40	12.60	10.60	7.84
7	20.30	18.50	16.00	14.10	12.00	9.04
8	22.00	20.10	17.50	15.50	13.40	10.20
9	23.60	21.70	19.00	16.90	14.70	11.40

Fuente: La encuesta

Elaborado por: Alexandra Villacrés

CAPÍTULO V

5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1 Conclusiones

- Se establece que la empresa no cuenta con una estructura integral de la información financiera, existen falencias en la recolección de la información, lo cual conlleva a generar incumplimiento de las obligaciones tributarias afectando la imagen empresarial en el entorno.
- En la empresa no existe un control interno financiero y contable que genere el salvaguardar los datos y registros contables, para que las cuentas anuales o estados contables de síntesis que se elaboren a partir de los mismos sean efectivamente representativos y constituyan una imagen fiel de la realidad económico-financiera y tributaria de la empresa.
- La empresa no cuenta con un sistema de autorizaciones y aprobaciones con registros y reportes contables y tributarios de los deberes de operación y custodia de la información lo cual genera incumplimiento tributario y por ende se es sujeto de sanciones.

5.2 Recomendaciones

- Es importante que se establezca un sistema de recolección de información financiera, altamente calificada, la misma que permita a la alta gerencia y al personal financiero tomar decisiones para establecer un cumplimiento de obligaciones tributarias y por tanto acceder a un manejo tributario integral.
- Es de vital importancia que se genere un plan de organización de los métodos y procedimientos relacionados principal y directamente

a la salvaguardia de la información de la empresa y a la confiabilidad de los registros financieros y tributarios.

- La empresa debe establecer un modelo de estructura financiera que integre la información contable y tributaria para cumplir eficientemente con las obligaciones tributarias y por ende no ser sujeto de sanciones por parte del SRI en la mueblería GARZON de la ciudad e Ambato.

CAPÍTULO VI

6 LA PROPUESTA

6.1 Datos informativos

Título

Diseño de un modelo contable que genere información financiera de calidad que permita el cumplimiento de las obligaciones tributarias en la Mueblería GARZON de la ciudad e Ambato.

Institución Ejecutora

Mueblería GARZON de la ciudad de Ambato.

Beneficiarios

Los beneficiarios de la propuesta será en primera instancia el propietario de la empresa, ya que el coordinar e integrar la información financiera con la tributaria, no solo que permitirá generar un alto cumplimiento de las obligaciones tributarias, sino que se podrá generar una eficiente toma de decisiones encaminada al desarrollo organizacional, también se denotan como beneficiarios, al personal administrativo y financiero, ya que el dinamizar el proceso financiero y contable permitirá contar con información real el cual sistematice los resultados, también son beneficiarios el personal operativo, ya que al empresa al momento de generar información real y valida podrá mantener su participación en el mercado asegurando los puestos de empleo que genera y por ende se proyectara una imagen de competitividad administrativa y financiera.

Provincia: Tungurahua

Ciudad: Ambato

Dirección: Calle Junín y Tarqui, Barrio la universal, Cantón Ambato, Provincia Tungurahua.

Tiempo estimado para la ejecución: Se establecerá en el segundo trimestre del año 2013.

Equipo Responsable

El equipo responsable de la propuesta será el financiero, debido a que cada uno de ellos generara información financiera y contable para procesarla de manera que se genere integración financiera y administrativa.

6.2 Antecedentes de la propuesta

Los contribuyentes ya sea en el normal funcionamiento y desarrollo de sus actividades económicas o en el ejercicio de su profesión, en muchas ocasiones ya sea por desconocimiento y en otras por querer disuadir obligaciones y responsabilidades, no acatan o no cumplen con las disposiciones que rigen el ámbito tributario, lo que provoca que la Administración Tributaria en cumplimiento de su potestad sancionadora proceda entre otras acciones a la imposición de sanciones pecuniarias.

Tomando en cuenta lo publicado en la página web del periódico **El Diario El Comercio (2012: Internet)**, El Servicio de Rentas Internas (SRI) recibe la declaración del Impuesto a la Renta (IR) del último grupo de contribuyentes, aquellos cuyo noveno dígito de la cédula es 0.

Desde hoy empiezan a cobrar multas a todos los atrasados. Mientras el contribuyente se demore, más tendrá que pagar pues las sanciones suben mes a mes y se aplicarán dependiendo del monto de impuesto a la renta que tenga que pagar. Por ejemplo, si luego de cuadrar ingresos y gastos en la declaración el resultado es un impuesto de 200 dólares, a esto deberá sumar el 3% de multa, es decir 6 dólares por cada mes de retraso. Pero si al realizar su declaración, su impuesto resulta en cero, tampoco se salva de la multa. Esta se aplicará al total de sus ingresos obtenidos durante el año 2011 y será del 0.01%. Vale indicar que tanto la declaración al IR como el pago de multas solo afecta a quienes ganan más de 767 dólares al mes.

Por otra parte en la revista nos indica **Gerencie (Internet: 2010)**, En ningún momento se puede considerar que las sanciones sean parte de las obligaciones tributarias de los contribuyentes.

Una obligación tributaria es aquella que tiene todo sujeto que realiza un hecho generador de un determinado impuesto o tributo. En un documento anterior se explicaba el origen de la obligación tributaria, y en ella se determina que toda obligación tributaria debe ser fijada por los órganos legislativos del caso, y que ésta debe corresponder a la existencia de un hecho generador, y además que se debe definir una base y una tarifa, lo mismo que un sujeto pasivo.

Una sanción, no corresponde a la existencia de un hecho generador, que es un concepto propio de la obligación tributaria. Una sanción es consecuencia del incumplimiento de la obligación tributaria misma.

Una cosa es la obligación tributaria como tal, y otra muy distinta la consecuencia legal del incumplimiento por parte del contribuyente de sus obligaciones tributarias.

La sanción tributaria, es pues la pena o multa que el legislador impone a quien estando sometido a una obligación tributaria la evade o incumple.

Una sanción no es obligatoria, por tanto tampoco puede ser parte de ninguna obligación, puesto que la sanción solo existirá en la medida en que el obligado incumpla; es decir, que la sanción se puede considerar voluntaria en la medida en que el contribuyente obligado, decide mediante el uso de su libre albedrío no cumplir con sus obligaciones tributarias.

Es pues la voluntad del contribuyente de no cumplir con sus obligaciones la que origina la imposición de la sanción, razón por la cual no se puede considerar que haga parte de las obligaciones tributarias, puesto que estas no pueden escapar a la voluntad del obligado.

Siendo la sanción tributaria consecuencia de una acción u omisión voluntaria, que solo recae sobre aquellos sujetos pasivos de un tributo que han optado por no cumplir o evadir sus responsabilidades y obligaciones tributarias, no ha de considerarse que es componente y parte de las obligaciones tributarias, pues se entiende que una obligación es una responsabilidad de la que no es posible abstraerse so pena de hacerse acreedor precisamente de la sanción.

Un contribuyente no puede evitar las obligaciones tributarias, mientras que si puede evitar ser objeto de las sanciones. Y partiendo del hecho que la obligación tributaria, es precisamente obligatoria, y que la sanción es voluntaria, no puede entonces asimilarse la una con la otra, ni puede afirmarse que la una (la sanción) hace parte de la otra, sino que una es consecuencia del incumplimiento de la otra, y la consecuencia es el resultado de la acción voluntaria del contribuyente, y algo que es voluntario no puede considerarse como una obligación por lo que se debe concluir que la sanción no forma parte de la obligación tributaria.

6.3 Justificación

La presente propuesta pretende generar en la empresa, no solo concientización al cumplimiento tributario, sino una integración, en el cual el eje transversal del manejo financiero sea la coordinación informativa, el control y entonces no acceder a sanciones de tal manera que se proyecte una imagen de eficiencia empresarial comprometida con los reglamentos estatales.

El impacto de la propuesta está enfocado en generar fases sistematizadas de manejo de la información contable y tributaria, la misma que permita acceder a exoneraciones, las mismas que se reflejen en la gestión administrativa, es decir en el crecimiento operativo y comercial.

Es novedosa por cuanto mediante la correlación de los información promoverá en la plana administrativa una toma de decisiones altamente calificadas, por cuanto la realidad empresarial permitirá acceder a cambios operativos en el área financiera.

6.4 Objetivos

General

Diseñar un modelo contable para generar información financiera de calidad y permita el cumplimiento de las obligaciones tributarias en la Mueblería GARZON de la ciudad e Ambato.

Específicos

Determinar las fases del proceso contable para un adecuado procesamiento de la información.

Identificar las obligaciones tributarias para evitar las sanciones.

Implementar el proceso contable para obtener información financiera oportuna y confiable.

6.5 Análisis de factibilidad

La factibilidad, se ha establecido mediante los siguientes parámetros:

6.5.1 Política

Políticamente es posible la realización del proyecto, por cuanto para su aplicación se solicitará el apoyo y supervisión de las personas que conforman el departamento contable y la aprobación del propietario y funcionarios involucrados en el proceso, procurando siempre cumplir con los lineamientos y objetivos.

6.5.2 Socio-Cultural

Es también factible dentro de este punto de vista, ya que al cumplir adecuadamente con las obligaciones tributarias y al estar organizada la empresa puede servir de apoyo para otros contribuyentes y de esta manera aportar de forma eficiente con el pago de los impuestos.

6.5.3 Tecnológico

Se puede efectuar la propuesta ya que se cuenta con la disponibilidad y acceso a material tecnológico sin ninguna restricción permitiendo así el desarrollo cabal de la misma y será necesario utilizar todas las herramientas informáticas que estén a disposición para realizar el proyecto.

6.5.4 Organizacional

En vista que la propuesta facilita y apoya el desempeño de la empresa, la misma permitirá un mejor aprovechamiento de los recursos y una mayor eficacia en el proceso contable tributario.

6.5.5 Equidad

Nuestra misma constitución como ley suprema contempla la equidad de género en todos los aspectos que involucran el convivir de los ciudadanos en sociedad, por lo tanto el proyecto será dirigido a todo el personal relacionado con en el proceso Tributario Contable de la empresa Muebles Garzón así como a los contribuyentes en general.

6.5.6 Ambiental

No causará ningún impacto ambiental por lo que no se requiere estudios ambientales.

6.5.7 Económico - Financiero

Es factible desde el punto de vista económico-financiero, ya que con un adecuado conocimiento de las obligaciones tributarias y el pago a tiempo de los impuestos, el Contribuyente puede disminuir costos y gastos adicionales como son el pago de multas e intereses.

6.5.8 Legal

El desarrollo de la propuesta no infringe ninguna ley, por lo contrario está amparada en leyes, reglamentos y disposiciones, lo que hace que sea viable.

6.6 Fundamentación

Proceso contable

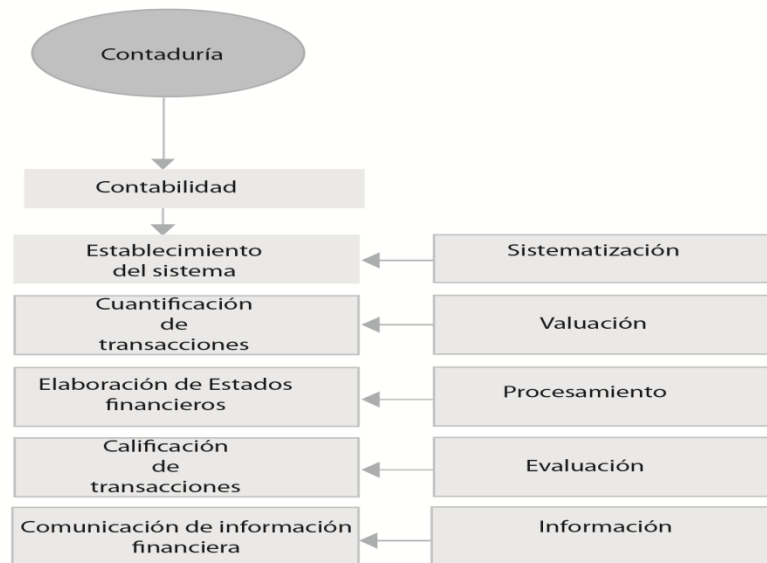
De acuerdo con lo que menciona (**Elizondo, Arturo, 2006, pág. 12**) Proceso contable es el conjunto de fases a través del cual la contaduría pública obtiene y comprueba la información financiera. El proceso contable surge en contabilidad como consecuencia de reconocer una serie de funciones o actividades eslabonadas entre sí, que desembocan en el objetivo de la propia Contabilidad, esto es, la obtención de información financiera.

Fases del proceso contable

1. **Sistematización:** Fase inicial que establece el **Sistema** de información financiera en una entidad económica.
2. **Valuación:** Segunda fase del Proceso contable, durante cuyo transcurso se cuantifican en unidades monetarias los recursos y obligaciones que adquiere una entidad económica cuando celebra transacciones financieras.
3. **Procesamiento:** Tercera fase del proceso contable. En ella se elaboran los estados financieros resultantes de las transacciones celebradas por una entidad económica.
4. **Evaluación:** Cuarta fase del Proceso contable en la cual se califica el efecto de las transacciones celebradas por la entidad económica sobre su situación financiera.
5. **Información:** Quinta fase del proceso contable, necesaria para comunicar la información financiera obtenida por la contabilidad.

Fases del proceso contable

Gráfico N° 18



Fuente: Arturo Elizondo Proceso Contable 4 Contabilidad de Capital
Elaborado por: Alexandra Villacrés

Deberes Formales del contribuyente

Los deberes formales constituyen obligaciones que deben cumplir los contribuyentes, responsables y terceros; de acuerdo a las disposiciones establecidas en las Leyes Especiales y Reglamentos.

El Código Orgánico Tributario (2001), como instrumento rector de la tributación en el país contiene los deberes formales de manera general que deben cumplir los sujetos pasivos. De igual forma, establece las sanciones que se aplican en caso del incumplimiento de los mismos.

Contribuyente

Es aquella persona física o jurídica con derechos y obligaciones, frente a un ente público, derivados de los tributos. Es quien está obligado a soportar patrimonialmente el pago de los tributos (impuestos, tasas o

contribuciones especiales), con el fin de financiar al Estado. Es una figura propia de las relaciones [derecho tributario| tributarias] o de impuestos. Se determina y define en concreto de acuerdo con la ley de cada país. El contribuyente es, en sentido general, el sujeto pasivo en Derecho tributario.

R.U.C

Es el número que identifica a cada contribuyente que realiza una actividad económica. El RUC es la constancia del registro, en él se puede apreciar los datos personales y los de la actividad económica, así como el número de RUC que está conformado por el número de cédula más los dígitos 001.

Primer Deber Formal

Inscribirse en los registros pertinentes, proporcionando los datos necesarios relativos a la actividad; y, comunicar oportunamente los cambios que se presenten.

Segundo Deber Formal

Emitir y entregar Comprobantes de Venta autorizados (Documentos que sustentan la transferencia de Bienes y/o la prestación de servicios o cualquier otra transacción gravada con tributos). Son d

Tercer Deber Formal

Llevar los libros y registros contables relacionados con la actividad económica.

Cuarto Deber Formal

Presentar las declaraciones que correspondan y pagar los impuestos. Se puede verificar en el documento RUC las obligaciones tributarias que debe cumplir según la actividad.

La fecha máxima para la presentación de la declaración semestral de IVA y el respectivo pago de impuestos, dependen del noveno dígito del RUC

Noveno dígito del RUC

Tabla N° 23

NOVENO DOGITO DEL RUC	FECHA DE VENCIMIENTO
1	10 de julio y enero
2	12 de julio y enero
3	14 de julio y enero
4	16 de julio y enero
5	18 de julio y enero
6	20 de julio y enero
7	22 de julio y enero
8	24 de julio y enero
9	26 de julio y enero
0	28 de julio y enero

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Alexandra Villacrés

EL NOVENO DÍGITO ES: ES: FECHA DE VENCIMIENTO

Quinto Deber Formal

Acudir a las oficinas del Servicio de Rentas Internas cuando su presencia sea requerida.

El Servicio de Rentas Internas es una institución de control, por lo que en ciertos casos los funcionarios del SRI solicitarán colaboración para

realizar actividades que permitan asegurar que todos los contribuyentes cumplan con sus obligaciones tributarias.

En estos casos el quinto deber formal del contribuyente consiste en:

- Facilitar a los funcionarios autorizados, las inspecciones o verificaciones.
- Exhibir a los funcionarios del SRI, las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con sus obligaciones tributarias como contribuyentes.

De la extinción de la obligación tributaria

Art. 37.- Modos de extinción.- La obligación tributaria se extingue, en todo o en parte, por cualquiera de los siguientes modos:

1. Solución o pago;
2. Compensación
3. Confusión;
4. Remisión; y,
5. Prescripción de la acción de cobro.

De la solución o pago

Art. 38.- Por quién debe hacerse el pago.- El pago de los tributos debe ser efectuado por los contribuyentes o por los responsables.

Art. 39.- Por quién puede hacerse el pago.- Podrá pagar por el deudor de la obligación tributaria o por el responsable, cualquier persona a nombre de éstos, sin perjuicio de su derecho de reembolso, en los términos del artículo 26 de este Código.

Art. 40.- A quién debe hacerse el pago.- El pago debe hacerse al acreedor del tributo y por éste al funcionario, empleado o agente, a quien la ley o el reglamento faculte su recaudación, retención o percepción.

Art. 41.- Cuándo debe hacerse el pago.- La obligación tributaria deberá satisfacerse en el tiempo que señale la ley tributaria respectiva o su reglamento, y a falta de tal señalamiento, en la fecha en que hubiere nacido la obligación. Podrá también cumplirse en las fechas que se fijen en los convenios de pago que se celebren de acuerdo con la ley.

Art. 42.- Dónde debe hacerse el pago.- El pago debe hacerse en el lugar que señale la ley o el reglamento o en el que funcionen las correspondientes oficinas de recaudación, donde se hubiere producido el hecho generador, o donde tenga su domicilio el deudor.

Art. 43.- Cómo debe hacerse el pago.- Salvo lo dispuesto en leyes orgánicas y especiales, el pago de las obligaciones tributarias se hará en efectivo, en moneda de curso legal; mediante cheques, débitos bancarios debidamente autorizados, libranzas o giros bancarios a la orden del respectivo recaudador del lugar del domicilio del deudor o de quien fuere facultado por la ley o por la administración para el efecto. Cuando el pago se efectúe mediante cheque no certificado, la obligación tributaria se extinguirá únicamente al hacerse efectivo.

Las notas de crédito emitidas por el sujeto activo, servirán también para cancelar cualquier clase de tributos que administre el mismo sujeto.

Asimismo, la obligación tributaria podrá ser extinguida total o parcialmente, mediante la dación en pago de bonos, certificados de abono tributario u otros similares, emitidos por el respectivo sujeto activo, o en especies o servicios, cuando las leyes tributarias lo permitan.

De la compensación

Art. 51.- Deudas y créditos tributarios.- Las deudas tributarias se compensarán total o parcialmente, de oficio o a petición de parte, con créditos líquidos, por tributos pagados en exceso o indebidamente, reconocidos por la autoridad administrativa competente o, en su caso, por el Tribunal Distrital de lo Fiscal, siempre que dichos créditos no se hallen prescritos y los tributos respectivos sean administrados por el mismo organismo.

Art. 53.- Confusión.- Se extingue por confusión la obligación tributaria, cuando el acreedor de ésta se convierte en deudor de dicha obligación, como consecuencia de la transmisión o transferencia de los bienes o derechos que originen el tributo respectivo.

Art. 54.- Remisión.- Las deudas tributarias sólo podrán condonarse o remitirse en virtud de ley, en la cuantía y con los requisitos que en la misma se determinen. Los intereses y multas que provengan de obligaciones tributarias, podrán condonarse por resolución de la máxima autoridad tributaria correspondiente en la cuantía y cumplidos los requisitos que la ley establezca.

De la prescripción de la acción de cobro

Art. 55.- Plazo de prescripción de la acción de cobro.- La obligación y la acción de cobro de los créditos tributarios y sus intereses, así como de multas por incumplimiento de los deberes formales, prescribirá en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles; y, en siete años, desde aquella en que debió presentarse la correspondiente declaración, si ésta resultare incompleta o si no se la hubiere presentado.

Cuando se conceda facilidades para el pago, la prescripción operará respecto de cada cuota o dividendo, desde su respectivo vencimiento.

En el caso de que la administración tributaria haya procedido a determinar la obligación que deba ser satisfecha, prescribirá la acción de cobro de la misma, en los plazos previstos en el inciso primero de este artículo, contados a partir de la fecha en que el acto de determinación se convierta en firme, o desde la fecha en que cause ejecutoria la resolución administrativa o la sentencia judicial que ponga fin a cualquier reclamo o impugnación planteada en contra del acto determinativo antes mencionado.

La prescripción debe ser alegada expresamente por quien pretende beneficiarse de ella, el juez o autoridad administrativa no podrá declararla de oficio.

Infracción Tributaria.- La infracción tributaria constituye toda acción u omisión que implique violación de las normas que rigen el ámbito tributario, las cuales están sujetas a una sanción establecida con anterioridad a dicha acción u omisión.

Toda infracción tributaria estará conformada por varios elementos para su configuración, siendo uno de ellos la **acción** reflejada en un comportamiento negativo o simplemente omiso de una persona sea natural o jurídica a través de la cual se lesiona un derecho de la Administración Tributaria o se vulnera el mandato o prohibición contenido en las normas de carácter tributario, para lo cual el ordenamiento reserva una reacción de carácter represivo, es decir una sanción.

La infracción tributaria está vinculada necesariamente a la obligación tributaria.

Sanción tributaria.- La sanción tributaria es la medida privativa o restrictiva de derechos que se impone, con la finalidad preventivo – represiva, al culpable de la comisión de una infracción tributaria por los órganos de la Administración que tienen legalmente atribuido el ejercicio de la potestad sancionadora en este ámbito.

El presupuesto para la sanción tributaria radica en la realización de una acción u omisión contemplada por el ordenamiento como infracción tributaria. Entonces se trata del elemento que sirve para adjetivar a la sanción, puesto que en la medida que la infracción tributaria supone el incumplimiento de las obligaciones o deberes relacionados con los tributos, la sanción que se establece para reprimir las violaciones del ordenamiento jurídico recibe el calificativo de tributaria.

La sanción no persigue solo reprimir la infracción cometida sino también prevenir la comisión de futuras infracciones tanto por el mismo sujeto infractor como por el resto de la sociedad.

La competencia para imponer la sanción corresponde a la autoridad administrativa al que la Ley le haya atribuido la titularidad y ejercicio de la potestad sancionadora, para lo cual dicha autoridad debe cumplir y seguir con los causes procedimentales establecidos por el ordenamiento.

Según la **LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, mediante ley reformativa expedida el 29 de Diciembre de 2007, de acuerdo con lo dispuesto en el Mandato Constituyente No.1 publicado en el R.O. 223 del 30 de Noviembre de 2007**

Art. 1.- Objeto del impuesto.- Establécese el impuesto a la renta global que obtengan las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades nacionales o extranjeras, de acuerdo con las disposiciones de la presente Ley.

Art. 2.- Concepto de renta.- Para efectos de este impuesto se considera renta:

1.- Los ingresos de fuente ecuatoriana obtenidos a título gratuito o a título oneroso provenientes del trabajo, del capital o de ambas fuentes, consistentes en dinero, especies o servicios; y

2.- Los ingresos obtenidos en el exterior por personas naturales domiciliadas en el país o por sociedades nacionales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 98 de esta Ley.

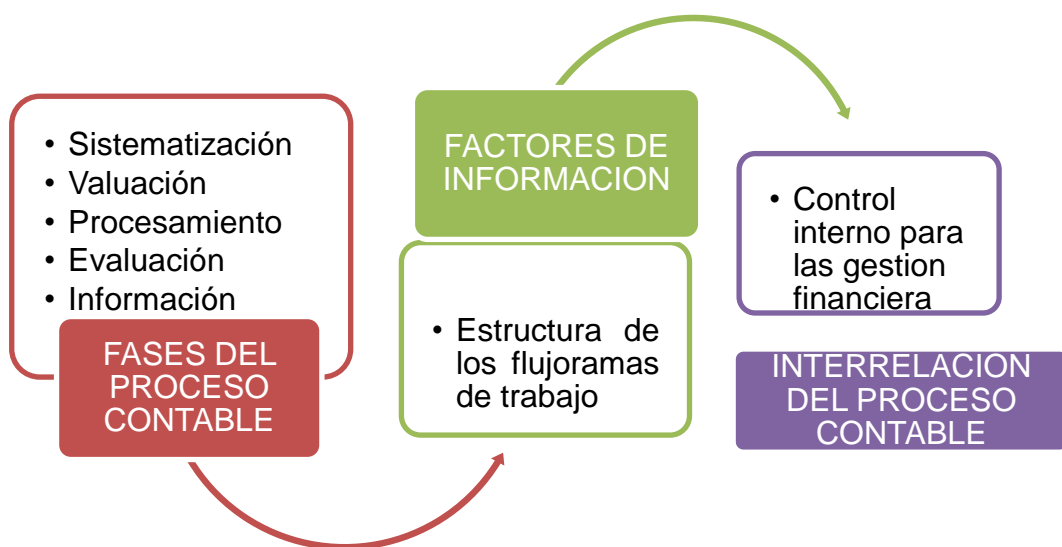
Art. 3.- Sujeto activo.- El sujeto activo de este impuesto es el Estado. Lo administrará a través del Servicio de Rentas Internas.

Art. 4.- Sujetos pasivos.- Son sujetos pasivos del impuesto a la renta las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o no en el país, que obtengan ingresos gravados de conformidad con las disposiciones de esta Ley.

6.7 Modelo operativo

El modelo operativo de la propuesta está encaminado de la siguiente manera:

Grafico N° 19



Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Alexandra Villacrés

FASES DEL PROCESO CONTABLE

En esta fase inicial del proceso contable, se organiza la información, para que esta alcance su objetivo. La Sistematización implica el establecimiento de un Sistema de Información Financiera.

SISTEMATIZACIÓN

CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

La fábrica “MUEBLES GARZON” es propiedad del Sr. Larion Robert Garzón Núñez, con RUC # 1801571165001 quien está obligado a llevar contabilidad el mismo que en su actividad productiva y comercial elabora los siguientes productos:

- Juegos de Comedor
- Juegos de Dormitorio
- Juegos de Sala etc.

Sus proveedores son: Madervas S.A, Edimca, Sudintex Cia. Ltda, Trecx Cia. Ltda, Gerardo Ortiz e Hijos Cia. Ltda.

Realiza la distribución de muebles a las provincias de Manabí, Pichincha, Pastaza y Chimborazo, concede crédito a 30 y 60 días.

Ejercicio contable: el periodo contable de la empresa es por cada año comercial., que va desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre.

Políticas de operación: la empresa cuenta con una planificación estratégica en el cual se delimitan la gestión tanto administrativa como financiera, en la cual se define sus transacciones financieras.

Recursos y respectivas fuentes: Aunque en las entidades comerciales por lo general los *recursos (activos)* con los que dichas organizaciones cuentan son de la misma naturaleza es necesario conocer particularidades como:

Organización funcional y jerárquica: la representación esquemática de su organización señala funciones jerárquicas definidas acorde a los departamentos de producción y comercialización determinados en el organigrama.

PROCESAMIENTO DE DATOS

El procedimiento para el procesamiento de datos, será:

Procesamiento informático de la información contable mediante el programa SIRIONNIF

Ya que se emplea básicamente la automatización de datos para la clasificación, registro, cálculo y síntesis de las transacciones financieras del periodo económico.

ELEMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE PROCESAMIENTO

CATALOGO DE CUENTAS

Identificará el detalle de las cuentas de acuerdo con las transacciones que realiza la empresa y que a su vez se expresan en los estados financieros.

En el catálogo de cuentas se integrará básicamente de tres componentes:

-Rubros: nombre de la división de los elementos del estado de la situación financiera que agrupa a las cuentas propias de cada operación.

-Cuentas: nombre que se asigna a cada uno de los conceptos que integran el activo, el pasivo y el capital contable en la empresa.

-Subcuentas: nombre que se asigna a cada uno de los elementos que detallan una cuenta.



MUEBLES GARZÓN

DIRECCIÓN: Junín y Tarqui

TELÉFONO: (03)2413028

www.mueblesgarzon.com

Ambato - Ecuador

Tabla N° 24

PLAN DE CUENTAS	
RUC: 1801571165001	
CÓDIGO	CUENTAS
1.	ACTIVO
1.1.	ACTIVO CORRIENTE
1.1.1.	DISPONIBLE
1.1.1.01.	CAJA
1.1.1.01.01	CAJA
1.1.1.02.	CAJA CHICA
1.1.1.02.01	CAJA CHICA
1.1.1.03.	FONDO ROTATIVO
1.1.1.03.01	FONDO ROTATIVO
1.1.1.04.	BANCOS
1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT

Fuente: Registro contable de la empresa

Elaborado por: Alexandra Villacrés

DOCUMENTOS FUENTES

Será el instrumento físico de carácter administrativo que capta, comprueba, justifica y controla transacciones financieras efectuadas por la empresa en la gestión económica, aportando los datos necesarios para su procesamiento de la contabilidad.

Se comprobará las transacciones que a través del documento y mediante las firmas autorizadas, se ofrece testimonio de la autenticidad de la operación en la empresa.

Finalmente, se movilizará los valores de la empresa únicamente con apoyo en documentos, se está procurando un control sobre aquellos.

Documentos fuentes importantes:

-Compra de mercancías: órdenes de compra, informes de recepción facturas del proveedor

-En las ventas de mercancías: pedidos, facturas

-En la obtención de ingresos: recibo por pago de cliente, reporte de cobranza, ficha de depósito bancario


-En pago de impuestos

-En la obtención de crédito: letras de cambio, pagaré

-En la erogación de egresos: cheque, comprobantes de gastos, vale de caja, notas de crédito, nomina.


DOCUMENTOS FUENTE
Diseño de Comprobantes

FACTURA
Tabla N° 25

 Muebles GARZON <small>OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</small> <small>DIRECCION: Barrio Universal / Napo Galera s/n y Arica</small> <small>Telf.: 03 2413028 - Ambato - Ecuador</small>	GARZÓN NÚÑEZ LARION ROBERT <small>RUC.: 1801571165001</small>	FACTURA <small>001-001-00</small> 0005078 <small>AUT. S.R.I. 1113326073</small> <small>FECHA AUT. 12 / AGOSTO / 2013</small>	
		Cliente: Dirección: RUC / C.I.:	Telf.: Ciudad: Guía de remisión N°:
CANT.	DETALLE	V. Unitario	Valor Total
Sub-Total 12%			
<small>He recibido la mercadería en cantidad y calidad por lo que debo y pagaré incondicionalmente a la vista y a la orden de Garzón Núñez Larion Robert en el lugar que me indiquen, la cantidad que me aparece en este documento, más el máximo de intereses convencionales y de mora permitido por las leyes.</small> <small>NOTA: La firma de aceptación/recepción de la presente factura por parte del cliente o persona a su cargo, compromete la aceptación incondicional.</small>			Sub-Total 0% Descuento SUBTOTAL I.V.A.% Total Factura
ENTREGUÉ CONFORME <small>"ELIOGRAF" Carrasco Barriga Elio Patricio-RUC: 180232380091 Aut N°: 3246</small>		RECIBÍ CONFORME <small>del 05/01 al 05/100</small>	

COMPROBANTE DE RETENCION

Tabla N° 26

 Muebles GARZON	GARZÓN NÚÑEZ LARION ROBERT <small>OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</small> <small>DIRECCION: Barrio Universal</small> <small>Napo Galera s/n y Arica</small> <small>Telf.: 03 2413028 - Ambato - Ecuador</small>	R.U.C.: 1801571165001 COMPROBANTE DE RETENCION <small>N° 001-001-00</small> 0001637 <small>AUTORIZACIÓN S.R.I. N° 1113800520</small>		
		SEÑOR (ES): R.U.C.: DIRECCIÓN: TELÉFONO:	FECHA EMISIÓN: TIPO COMPROBANTE DE VENTA: N° DE COMPROBANTE DE VENTA:	
EJERCICIO FISCAL	IMPUESTO	BASE IMPONIBLE PARA LA RETENCION	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
TOTAL				

Fuente: Registro contable de la empresa
Elaborado por: Alexandra Villacrés

MUEBLERÍA GARZÓN

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES

FINALIDAD

El manual de procesos pretende lograr que los estados financieros, informes y reportes contables que se produzcan en la empresa sean de utilidad y satisfagan las necesidades de todos los usuarios tanto internos como externos y servir de herramienta para la toma de decisiones por parte de la alta dirección y permitir ejercer el control interno y externo y el seguimiento de los procesos contables.

ALCANCE

Aplica para el desarrollo de las actividades contables del Proceso Gestión contable de los recursos financieros y la administración de la información financiera entre los procesos de la entidad.

OBJETIVO

Establecer procedimientos de Control Interno Contable para el registro y control de las operaciones productivas y comerciales en la mueblería Garzón.

Nombre del proceso

Compras

Macro proceso

REGISTRO CONTABLE

Unidades intervinientes

- BODEGA
- COMPRAS
- CONTABILIDAD

Procedimiento

- 1.- El bodeguero genera requisición de compra mediante la creación de registros.
- 2.-En el área de compras se establece el proceso de orden de compra al proveedor.
- 3.-Se establece la verificación de stock mediante control de inventario.
- 4.- Se genera una verificación con el proveedor del producto requerido.
- 5.-Se confirma el pedido al proveedor.
- 6.- El bodeguero receipta la materia prima solicitada.
- 7.- receipta la factura emitida por el proveedor.
- 8.-En contabilidad ingresa el documento al sistema contable.
- 9.-posteriormente se archiva el documento.
- 10.-Contabilidad verifica y aprueba la factura receiptada.

Funciones

DESCRIPCIÓN DE CARGOS.

DEPARTAMENTO: Financiero

CARGO: Contador CPA

REPORTA A: Gerente

PROPOSITO DEL CARGO: Llevar un control interno que ayude como soporte en la presentación de los diferentes balances de la empresa.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES:

- Presentar informes financieros confiables y oportunos al director financiero y a otros organismos internos y externos de la empresa.
- Preparar los cheques y comprobantes en base a documentos aprobados.
- Implantar, organizar, llevar y mantener actualizado el sistema de contabilidad, incluyendo técnicas presupuestarias.
- Elaborar los planes de pago, a base de la información obtenida por producción y administración.
- Recopilar y procesar la información relacionada a los costos a fin de determinar un proceso de costos apropiados para la empresa.
- Controlar y mantener actualizado los pagos de impuestos, aportes al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), SRI.
- Coordinar con los demás departamentos los pagos a proveedores, pagos a personal, impuestos, etc.
- Realizar las declaraciones y anexos de los diferentes impuestos a los que está sujeta la empresa.
- Realizar el inventario de fábrica en forma trimestral

DESCRIPCIÓN DE CARGOS

DEPARTAMENTO: Producción

CARGO: Bodeguero

REPORTA A: Jefe de Producción.

PROPOSITO DEL CARGO: Recepción, distribución de materia prima e insumos así como también el control permanente de inventarios.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Recibir mercadería y realizar el ingreso en los kardex respectivos
2. Proporcionar materia prima e insumo requerida por parte del Jefe de Producción
3. Mantener un control permanente del stock de materia prima e insumos, e informar al jefe de producción para ordenar su inmediata reposición.
4. Despachar mercadería (productos terminados) a clientes, a través de la factura respectiva.

CARGO: DIRECTOR DE MARKETING Y VENTAS

RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Depende del gerente

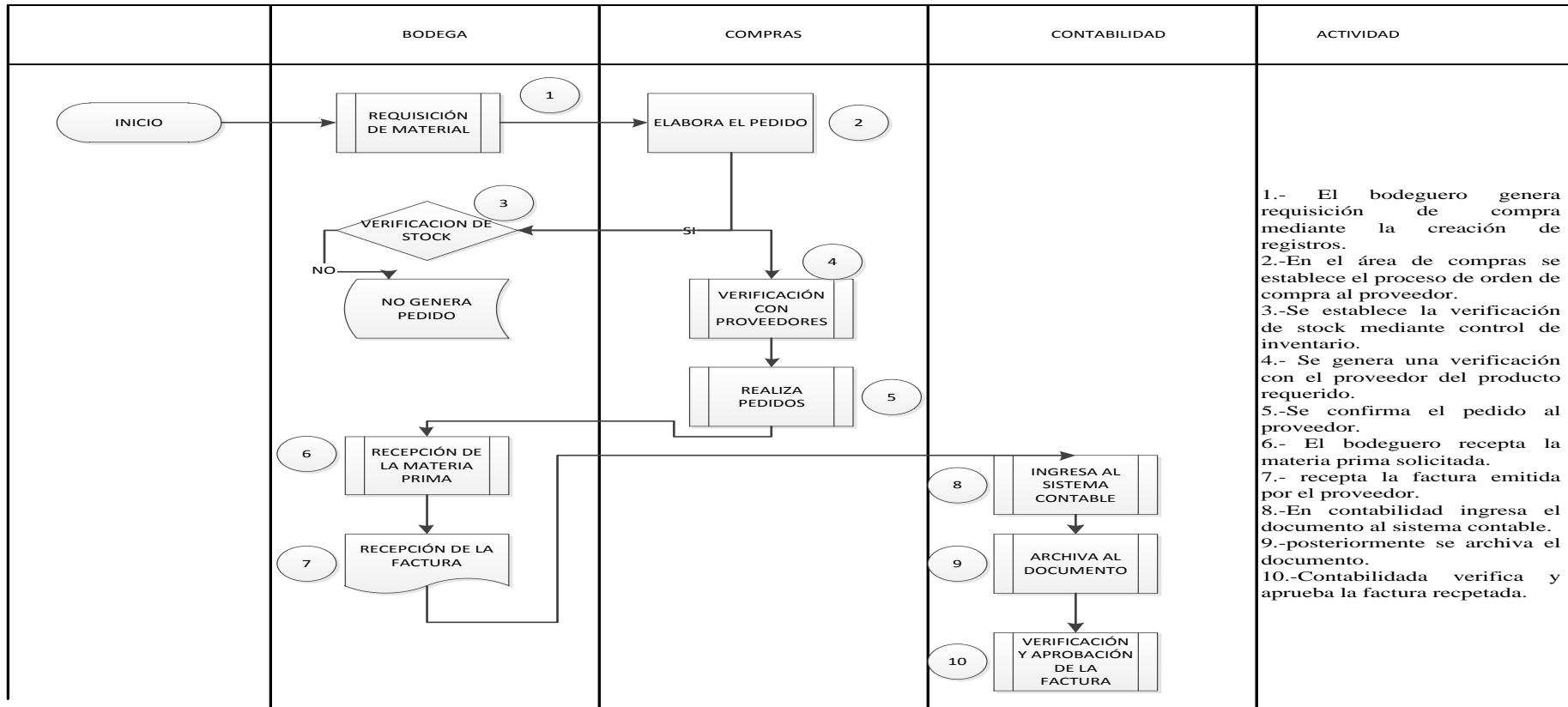
FUNCIONES PRINCIPALES

- Diseñar, planificar elaborar e instaurar los planes de marketing de la empresa.
- Coordinar y controlar el lanzamiento de campañas publicitarias y de promoción.
- Dirigir y supervisar los estudios sobre coberturas, cuotas y distribución.
- Establecer una fuerza de ventas en cuanto a estrategias, políticas, canales, publicidad.
- Hacer investigaciones comerciales de los productos existentes o nuevos, realizando el estudio de las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades de los mismos en el mercado.

DIAGRAMA DE FLUJO

Los diagramas de flujo constituyen una metodización de los trámites que realiza la empresa de sus transacciones.

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS FUNCIONALES COMPRAS Flujograma N° 01



Fuente: Investigación propia
 Elaborado por: Alexandra Villacrés

Nombre del proceso

Pagos

Macro proceso

REGISTRO CONTABLE

Unidades intervinientes

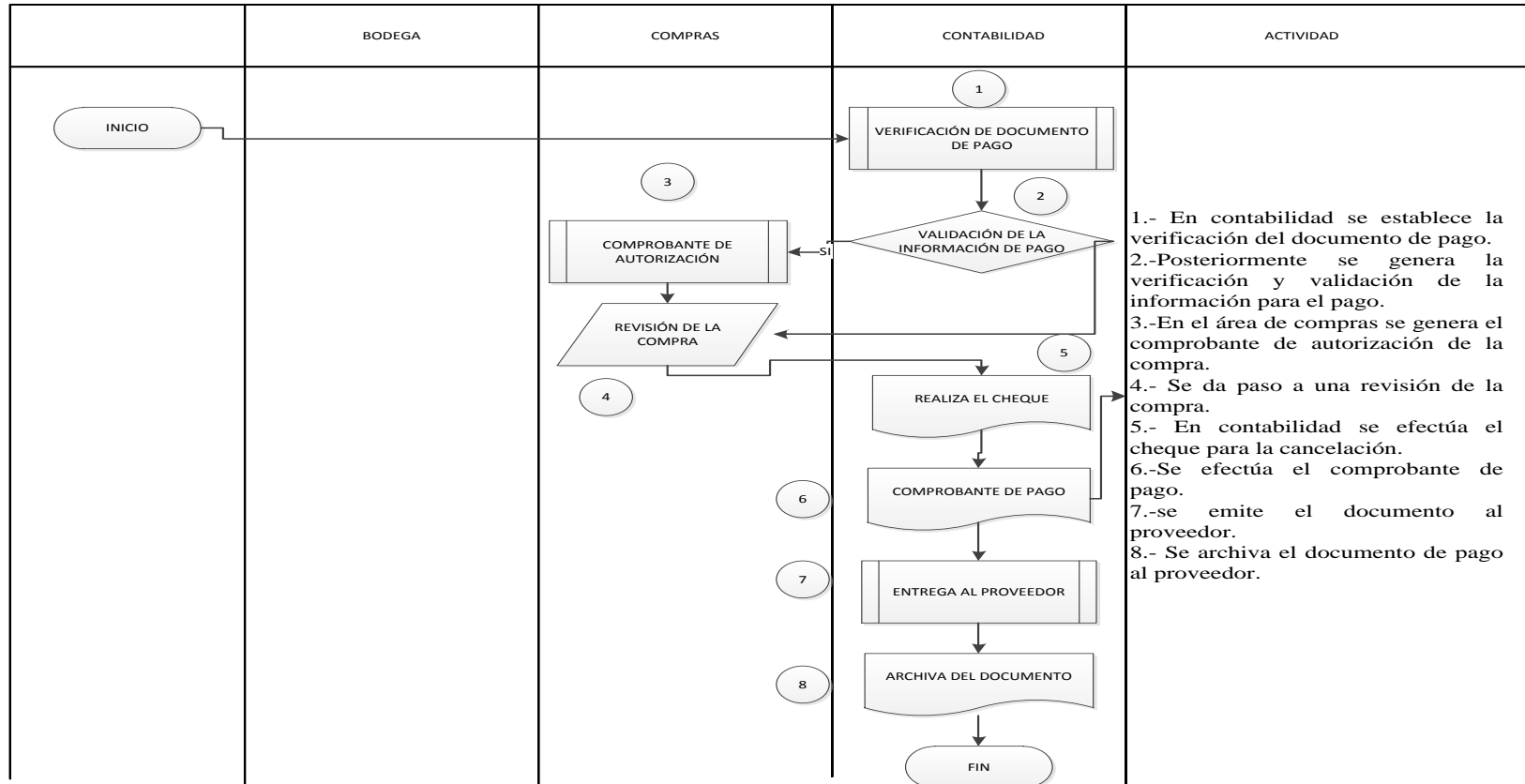
- BODEGA
- COMPRAS
- CONTABILIDAD

Procedimiento

- 1.- En contabilidad se establece la verificación del documento de pago.
- 2.-Posteriormente se genera la verificación y validación de la información para el pago.
- 3.-En el área de compras se genera el comprobante de autorización de la compra.
- 4.- Se da paso a una revisión de la compra.
- 5.- En contabilidad se efectúa el cheque para la cancelación.
- 6.-Se efectúa el comprobante de pago.
- 7.-se emite el documento al proveedor.
- 8.- Se archiva el documento de pago al proveedor.

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS FUNCIONALES PAGOS

Flujograma N° 02



Fuente: Elaboración propia
 Elaborado por : Alexandra Villacrés

Nombre del proceso

Cobro

Macro proceso

REGISTRO CONTABLE

Unidades intervinientes

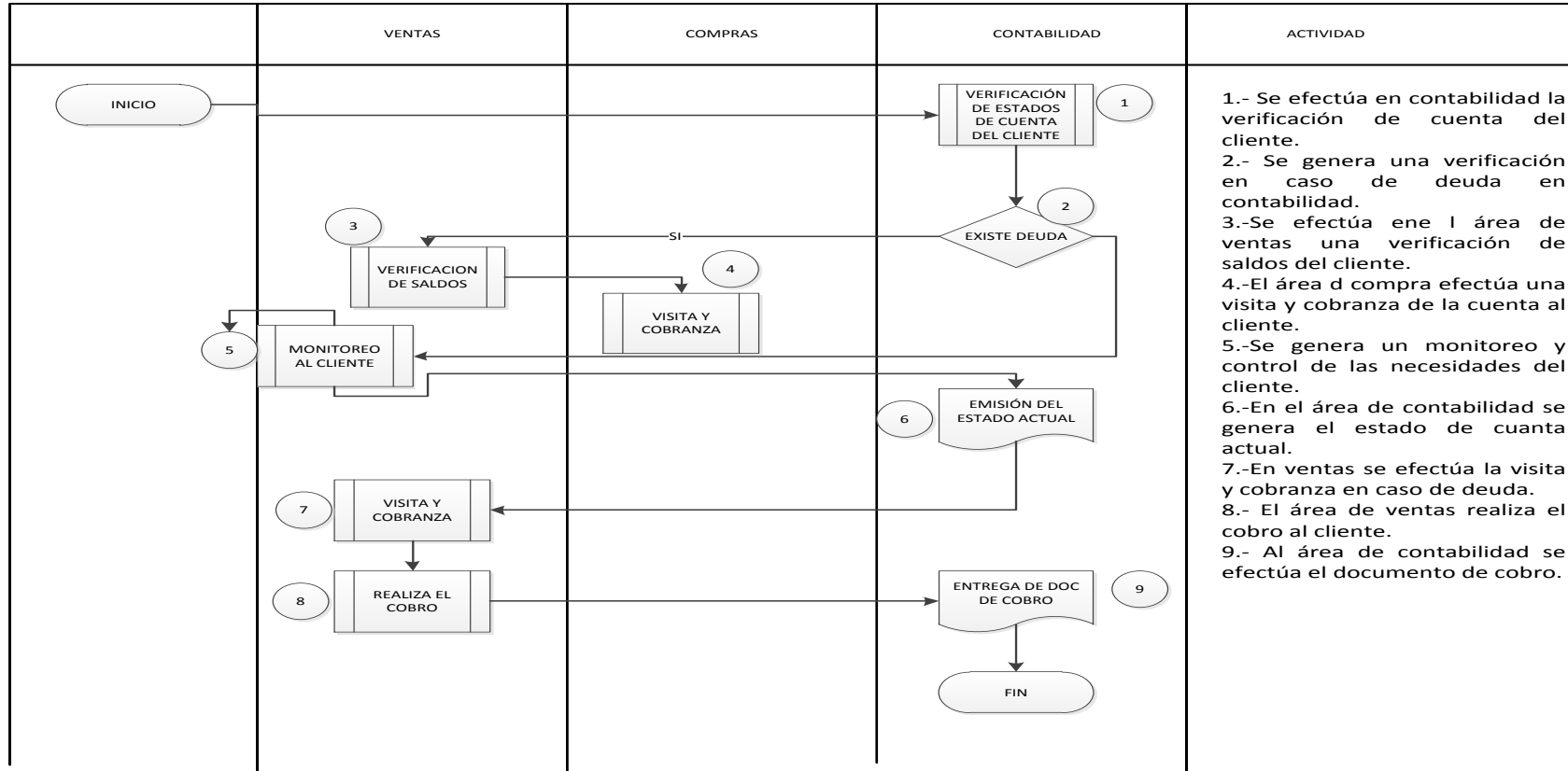
- BODEGA
- COMPRAS
- CONTABILIDAD

Procedimiento

- 1.- Se efectúa en contabilidad la verificación de cuenta del cliente.
- 2.- Se genera una verificación en caso de deuda en contabilidad.
- 3.-Se efectúa en el área de ventas una verificación de saldos del cliente.
- 4.-El área de compra efectúa una visita y cobranza de la cuenta al cliente.
- 5.-Se genera un monitoreo y control de las necesidades del cliente.
- 6.-En el área de contabilidad se genera el estado de cuenta actual.
- 7.-En ventas se efectúa la visita y cobranza en caso de deuda.
- 8.- El área de ventas realiza el cobro al cliente.
- 9.- Al área de contabilidad se efectúa el documento de cobro.

FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS FUNCIONALES COBRO

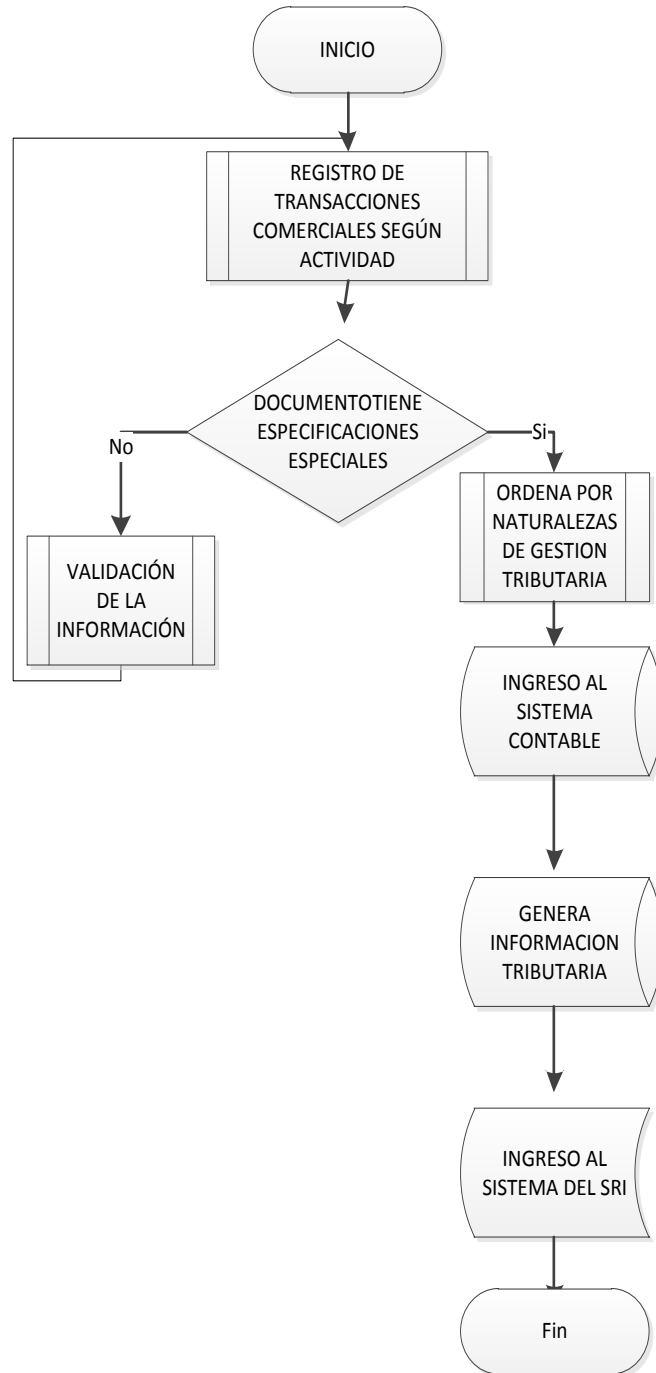
Flujograma N° 03



Fuente: Elaboración propia
 Elaborado por : Alexandra Villacrés

DECLARACION DE IMPUESTOS

Flujograma N° 04



Fuente: Elaboración propia
Elaborado por: Alexandra Villacrés

FASE DE VALUACIÓN

En el proceso contable, la valuación será el proceso de determinar el manejo monetario por los cuales, los elementos de los estados financieros serán reconocidos en el balance general y en el estado de resultados.

Para lo cual se tomara en consideración bases de valuación como:

Costo Histórico.- representa el valor original obtenido en efectivo o equivalente de efectivo, en el momento de realización de un hecho económico y financiero.

Costo corriente.- representa el valor en efectivo o equivalente de efectivo en que se incurriría para reponer un activo, por compra o producción y el valor por el que se liquidaría una obligación similar o de las mismas características en el momento actual.

Valor realizable.- es el valor recuperable de los activos en el curso normal de las operaciones. Asimismo, representa el valor en efectivo o equivalente de efectivo en que se espera sea convertido un activo o liquidado un pasivo en el curso normal de los negocios.

Valor actual.- representa el valor actual de las entradas o salidas netas de efectivo que generaría un activo o un pasivo una vez efectuado el descuento de su valor futuro a la tasa pactada o a la tasa relevante para la operación según los criterios establecidos en la NIIF.

De tal manera que cuando se efectuó la valuación bajo los criterios descritos, dicha valuación implica identificación y valoración de los hechos que se van a registrar en la contabilidad, estos hechos que registrará la contabilidad está relacionado con el plan de negocios de la empresa, las

ventas, los clientes, las compras, los proveedores, las financiaciones con los bancos, los impuestos, etc.

Por tanto para Caja y Bancos, este rubro está compuesto por el disponible representado por los medios de pago en efectivo y sus equivalentes de efectivo, depósitos en las entidades financieras en sus distintas modalidades, así también se consideran a los valores que tengan características de liquidez.

Y para cuentas por cobrar, este rubro agrupará la totalidad de las cuentas por cobrar del ente derivadas del giro principal del negocio. Las cuentas por cobrar comerciales son documentos o derechos exigibles, cuando se efectuó la valuación de este rubro el reconocimiento contable de los cuentas por cobrar debe hacerse cuando se produce un hecho sustancial que se perfecciona desde el punto de vista legal y de las prácticas comerciales. De la misma manera se toma en consideración, el manejo de la gestión de inventarios, el cual se valorara mediante el método promedio ponderado, también se ha considerado como manejo de activos fijos, con sus respectivas depreciaciones en línea recta, lo cual conllevará a generar un informe integral de cada una de las cuentas en el proceso contable.

ACTIVO CIRCULANTE

CAJA

En esta cuenta se registrará el dinero en efectivo, en cheque. Se abonará al depositar en el banco los ingresos recibidos y los pagos en efectivo. Generalmente tiene una cuenta auxiliar denominada caja chica que se emplea para registrar los pequeños desembolsos en efectivo.

BANCOS

Esta cuenta se emplea para controlar el dinero que se moviliza en las denominadas cuentas corrientes bancarias. Con los Bancos se suelen realizar diversas operaciones, no siempre en dinero, en cuyo caso la cuenta que controle esa operación deberá complementarse con un apellido.

DOCUMENTOS POR COBRAR

La emplearemos para controlar determinados documentos debidamente formalizados que representen créditos a favor de la empresa.

CUENTAS POR COBRAR

Para controlar los créditos a favor de la empresa, no reconocidos por medio de la aceptación de letras de cambio o pagarés sino por medio de facturas emplearemos Cuentas por Cobrar.

INVENTARIOS

Como su nombre lo indica, la cuenta Inventarios de Mercancías o simplemente Inventarios, la emplearemos para reflejar el valor de las mercancías propiedad de la empresa adquirida o producida con la intención de venderlas.

ACTIVO FIJO

Está constituido por cuentas que representan activos de carácter permanente destinados a la producción de bienes y servicios.

TERRENOS

La cuenta terrenos (dentro del activo fijo) significa el valor de la tierra, donde tenemos instalada nuestra empresa y donde se han levantado las edificaciones (Edificios, plantas comerciales o industriales, etc.).

La cuenta Terrenos (dentro del activo, en el grupo de Inversiones) significa el valor de los terrenos adquiridos por la empresa para futuras expansiones, para rentarlos o bien con fines de especulación a corto o a largo plazo.

EDIFICIOS

Cuando la incluimos dentro del activo fijo, representa el valor de construcción de los edificios, plantas comerciales o industriales, etc., que sean empleados por la empresa para la producción de los muebles.

Cuando son incluidos en el grupo de inversiones, significa el valor de los edificios adquiridos para futuras expansiones, para rentarlos o bien con el fin de especular a corto o largo plazo.

MAQUINARIA

En las empresas de tipo industrial (fabricación de productos) y en determinadas empresas de servicios, como por ejemplo: producción de energía eléctrica, etc., empleamos la cuenta Maquinaria para controlar los diversos tipos de máquinas empleadas en la producción de bienes y servicios.

CAPITAL SOCIAL

Es la parte de los bienes aportada por los accionistas. El capital se puede formar de acciones comunes o de acciones preferidas. En el balance general se le debe restar al capital social la cuota no pagada del mismo.

GASTOS DE VENTAS

Controlará todos los costos ocasionados por la venta de los bienes o servicios realizados por la empresa. Se desglosan en tantas cuentas auxiliares como tipos de gastos o costos deseamos controlar. Por ejemplo, Gastos de Propaganda, Comisiones, viáticos.

GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Los gastos de administración son de la misma naturaleza que la cuenta anterior, pero en este caso controlará los costos ocasionados por concepto de administración. También se puede y debemos dividirla en tantas subcuentas como gastos o costos deseamos controlar.

FASE DE PROCESAMIENTO

En esta fase se produce los registros en los libros auxiliares como registro de compras, ventas, kardex, de caja y bancos, etc, los datos de estos libros serán trasladados al libro diario, y posteriormente al libro mayor, con estos datos se elaborará el Balance de comprobación. Este estado contable permitirá indagar sobre los posibles errores aritméticos o de traslación que se hayan podido cometer en la contabilización de los hechos acaecidos durante el ejercicio, bien en los asientos del diario o bien en el libro mayor.

Para conocer el resultado del ejercicio y la auténtica situación patrimonial, es preciso realizar tres etapas más, la de regularización, la que conlleva el cálculo del resultado del ejercicio y la del cierre de la contabilidad.

GUÍA DE PROCEDIMIENTO

Será una guía de contabilización es un instructivo en el que se señala el procedimiento para registrar una operación partiendo de su origen.

Esta guía será un complemento al catálogo de cuentas, incluirá los siguientes elementos:

1. Número de operaciones
2. Descripción de la misma
3. Periodicidad
4. Documento fuente
5. Libros, registros y/o documentos en los cuales debe asentarse
6. Cuentas y subcuentas que deben afectarse, así como los movimientos que se consignan en cada una según su naturaleza.

LIBRO DIARIO

Tabla N° 27



MUEBLES GARZÓN

DIRECCIÓN: Junín y Tarqui
TELÉFONO: (03)2413028
www.mueblesgarzon.com
Ambato - Ecuador

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
10/01/2013		----- X -----			
	1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA		XXXX	
	1.1.3.08.01	IVA EN COMPRAS		XXXX	
	2.1.10.05	R.F. I.R. 1% Acreedora			XXXX
	1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT			XXXX
		P/r compra			
10/01/2013		----- X -----			
	1.1.1.01.01	CAJA		XXXX	
	4.1.01.01	Ventas con tarifa 12 %			XXXX
	2.1.10.01	IVA Ventas (Cobrado)			XXXX
		Por registro de venta			
		----- X -----			

Fuente: Registro contable de la empresa
Elaborado por: Alexandra Villacrés

LIBRO MAYOR

Tabla N° 28



MUEBLES GARZÓN

DIRECCIÓN: Junín y Tarquí

TELÉFONO: (03)2413028

www.mueblesgarzon.com

Ambato - Ecuador

Del 1 al 31 de enero del 2013

1.1.1.01.01		CAJA	
		DEBE	HABER
	xxxxx		
	xxxxx		
	xxxxx		
			xxxxxxx
			xxxxxxx
			xxxxxxx
			xxxxxxx
		-	-

1.1.1.04.01		BANCO PROCREDIT	
		DEBE	HABER
	xxxxx		
			xxxxx
			xxxxx
			xxxxx
			xxxxx
			xxxxx
	xxxxx		
		-	-

Fuente: Registro contable de la empresa
Elaborado por: Alexandra Villacrés

BALANCE DE COMPROBACIÓN

Tabla N° 29



MUEBLES GARZÓN

DIRECCIÓN: Junín y Tarquí
TELÉFONO: (03)2413028
www.mueblesgarzon.com
Ambato - Ecuador

1.	ACTIVO			
1.1.	ACTIVO CORRIENTE			XXXX
1.1.1.	DISPONIBLE		XXXX	
1.1.1.01.01	CAJA		xxx	
1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT		<u>xxx</u>	
1.1.3.	EXIGIBLE		XXX	
1.1.3.01.01	CLIENTES		xxx	
1.1.4.	REALIZABLE		XX	
1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA		xx	
1.1.4.02.01	INVENTARIO DE ARTICULOS TERMINADOS		<u>xx</u>	
1.2.	FIJO			XXX
1.2.1.	NO DEPRECIABLE		XX	
1.2.1.01.01	TERRENOS		<u>xx</u>	
1.2.2.	DEPRECIABLE		XXXXX	
1.2.2.01.01	EDIFICIOS	xxx	xxx	
1.2.3.01.01	(-) DEPREC. ACUM EDIFICIOS	xxx		
1.2.2.02.01	MUEBLES Y ENSERES	xxx	xxx	
1.2.3.02.01	(-) DEPREC. ACUM. MUEBLES Y ENSERES	xxx		
1.2.2.03.01	VEHICULOS	xxx	xx	
1.2.3.03.01	(-) DEPREC. ACUM. VEHICULOS	xxx		
1.2.2.05.01	EQUIPOS DE OFICINA	xxx	xx	
1.2.3.05.01	(-) DEPREC. ACUM. EQUIPOS DE OFICINA	xxx		
1.2.2.06.01	MAQUINARIA Y EQUIPO	xxx	<u>xxxx</u>	
1.2.3.06.01	(-) DEPREC. ACUM. MAQUINARIA Y EQUIPO	xxx		
	TOTAL ACTIVO			XXX
2.	PASIVO			
2.1.	A CORTO PLAZO			XXX
2.1.07.01	Documentos por Pagar (C/P)		xxxx	
2.2.	A LARGO PLAZO			XX
2.2.03.01	Prestamos Bancarios (LP)		<u>xxx</u>	
	TOTAL PASIVO			XXX
3.	PATRIMONIO			
3.1	PATRIMONIO			XXX
3.1.01.01	Capital Social		xxx	
3.4.03	Utilidad del presente ejercicio		<u>xxx</u>	
	TOTAL PATRIMONIO			XXX
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			XXXX

FIRMA GERENTE

FIRMA CONTADOR

ESTADO DE RESULTADOS

Tabla N° 30



MUEBLES GARZÓN

DIRECCIÓN: Junín y Tarqui
TELÉFONO: (03)2413028
www.mueblesgarzon.com
Ambato - Ecuador

4.	INGRESOS		xxx
4.1.	ORDINARIOS	xxx	
4.1.01.01	Ventas con tarifa 12 %	<u>xxx</u>	
4.2.	INGRESOS EXTRAORDINARIOS		
5.	EGRESOS		xxx
5.1.	COSTO DE VENTAS	xxx	
5.1.01.03	Costo de Ventas	<u>xxx</u>	
5.1.02.01	Transporte en Compras		
5.2.	GASTOS OPERATIVOS	xxx	
5.2.01.	GASTOS DE ADMINISTRACION	xxx	
5.2.01.14	Servicios Basicos	xxx	
5.2.01.15	Combustibles	xxx	
5.2.01.54	Gastos Generales	xxx	
5.2.01.52.04	Depreciacion Muebles y Enseres	xxx	
5.2.01.52.01	Depreciacion Edificios	xxx	
5.2.01.52.03	Depreciacion Equipo de Oficina	<u>xxx</u>	
5.2.02.	GASTOS DE VENTAS	xxx	
5.2.02.31.02	Depreciacion Vehiculos	<u>xxx</u>	
	UTILIDAD DEL EJERCICIO		<u>xx</u>

FIRMA GERENTE

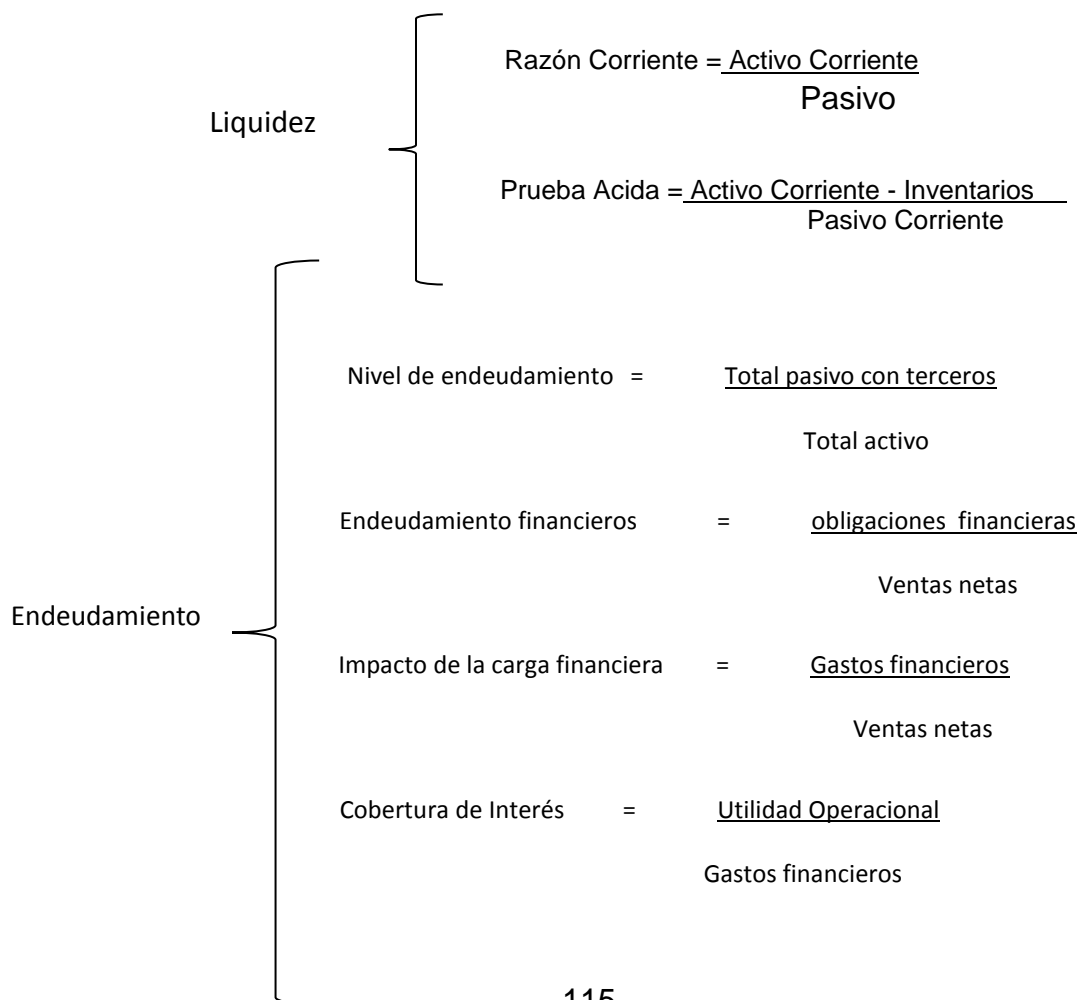
FIRMA
CONTADOR

FASE DE EVALUACIÓN

El análisis financiero se lo efectuará mediante los indicadores que son las magnitudes cuantitativas (y en ocasiones cualitativas), sean absolutas, relativas (ratios), que permiten cuantificar un factor crítico que caracteriza una situación, su causa o efecto, para obtener información de la empresa y su previsible evolución.

Con el análisis financiero se establece un diagnóstico para evaluar la decisión empresarial y la orientación de los recursos empresariales, para lo cual se establece el tipo y la calidad de la información disponible, la cual se determina en los estados financieros y que dependen de la posición financiera en el mercado, el cual estará representado por los siguientes indicadores:

Grafico N° 20



Fase de información

La información, es la fase del proceso contable que comunica la información financiera obtenida como consecuencia de las transacciones efectuadas en la empresa, lo cual incluye todos los elementos para la toma de decisiones adecuadas y oportunas. (Elizondo, Arturo, 2006, pág. 12).

EJERCICIO PRÁCTICO

Grafico N° 21



DATOS DE INICIACIÓN

Inicia sus actividades el 1 de Enero del 2013 con lo siguiente:

Caja	\$ 2.359,00
Bancos	\$ 5.389,43
Clientes	\$ 12.567,00
Inventario de Materia Prima:	\$ 6.589,25
Inventario de productos terminados	\$ 11.500,00
Equipos de Oficina	\$ 1.860,00
Dep, acumulada Equipos de oficina	\$ 400,00
Muebles y Enseres	\$ 2.300,00
Dep, acumulada Muebles y Enseres	\$ 800,00
Maquinaria y Equipo	\$ 29.560,00
Dep. acumulada Maquinaria y Equipo	\$ 2.000,00
Edificios	\$ 32.000,00
Dep. acumulada Edificios	\$ 3.000,00
Terrenos	\$ 30.000,00
Vehículos	\$ 18.000,00
Dep, acumulada Vehículos	\$ 3.000,00
Aporte Individual al IESS por Pagar	\$ 961,15
Préstamos Bancarios	\$ 50.000,00
Proveedores	\$ 3.400,00
Otras Obligaciones a Largo Plazo	\$ 25.000,00
Préstamos Bancarios	\$ 50.000,00
Capital	\$ 63.564

Durante el mes de enero se efectuó los siguientes movimientos,

Se pide elaborar:

- Libro diario
- Libro mayor
- Balance General
- Estados Financieros



Tabla N° 31

	Compra EDIMCA				
Fecha	Detalle	Fac	Valor	Valor unit	Cantidad
02/01/2013	MDF 12	1037-52	67,27	67,27	1
	MDF 15	103267	228,90	76,30	3
	Triplex 3,6	103450	364,47	6,07	60
	Aglomerado	103755	266,60	26,66	10
	TOTAL		927,24		

	COMPRA MADERVAS,A				
Fecha	Detalle	Fac	Valor	Valor unit	Cantidad
06/01/2013	melamina 15	179167	46,29		1
	mdf crudo 12	79348	1.253,47	52,23	24
	mdf crudo 15	79525	1.188,82	60,00	20
	mdf 12	79789	147,66	52,23	3
	mdf 9	79813	1.322,00	45,5	29
	triplex 15	79564	305,02	28	11
	MDF 6	79825	78,81	26,27	3
		TOTAL	4.342,07		

	COMPRA CODISA				
Fecha	Detalle	Fac	Valor	Valor unit	Cantidad
07/01/2013	Aglomerado 12	71387	226,93	27	8
		TOTAL	226,93		



TREX C.A					
Fecha	Detalle	Fac	Valor	Valor unit	Cantidad
08/02/2013	TIÑHER	42877	1090,03	4,33	252
	LACA	42920	368,58	9,21	40,0
		TOTAL	1458,61		

PEDRO ORTIZ					
Fecha	Detalle	Fac	Valor	Valor unit	Cantidad
10/01/2013	VIDRIOS CLARO DE 6	15925	135	7	19
	VIDRIO CLARO DE 3	15500	151,26	25	6
	ESPEJOS	16128	383,22	25	15
		TOTAL	669,48		

FAIRIS					
Fecha	Detalle	Fac	Valor	Valor unit	Cantidad
13/01/2013	VIDRIO MOLDE TEMPLADO	3974	376,85	20	19
		TOTAL	376,85		

MULTIDEKOR					
Fecha	Detalle	Fac	Valor	Valor unit	Cantidad
15/01/2013	TELA MICROSUET	3006	263,39	5	58
	GRECA	5347	71,43	0,5	143
		TOTAL	334,82		



PINTURAS UNIDAS					
Fecha	Detalle	Fac	Valor	Valor unit	Cantidad
18/01/2013	Sellador	815885	847,14	3,0	280
	Laca mate	81910	1083,84	6	180
		TOTAL	1930,98		

PEMOCOM					
Fecha	Detalle	Fac	Valor	Valor unit	Cantidad
20/01/2013	MELAMINA	49129	317,55	8	40
		TOTAL	317,55		

TEXTILEX LAMITEX					
Fecha	Detalle	Fac	Valor	Valor unit	Cantidad
21/01/2013	ESPONJA NEGRA DE 3	425118	298,57	3,0	100
	ESPONJA NEGRA DE 6	425118	535,71	5,4	100
		TOTAL	834,28		

VENTAS ENERO				
FECHA	DETALLE	FACTURA	PRODUCTO	CANTIDAD
10/01/2013	MARQUIES ALBERTO	4810	JUEGO DE COMEDOR	767,25
12/01/2013	CRÉDITOS ROMARIO	4812	JUEGOS DE COMEDOR Y SALA	3.640,00
16/01/2013	JÁCOME JORGE	4813	MUEBLE DE TV Y JGOD E SALA	2.190,00
19/01/2013	CODISUR	4814	BARES Y JGO DE COMEDOR	5.420,00
22/01/2013	ALBAN CARMEN	4815	SALA Y JGO DE COMEDOR	5.380,00
26/01/2013	ELECTROBAHIA	4816	JUEGOS DE COMEDOR, SLA Y BARES	10.720,00
			TOTAL VENTAS	28.117,25

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Alexandra Villacrés



PLAN DE CUENTAS	
RUC: 1801571165001	
CÓDIGO	CUENTAS
1.	ACTIVO
1.1.	ACTIVO CORRIENTE
1.1.1.	DISPONIBLE
1.1.1.01.	CAJA
1.1.1.01.01	CAJA
1.1.1.02.	CAJA CHICA
1.1.1.02.01	CAJA CHICA
1.1.1.03.	FONDO ROTATIVO
1.1.1.03.01	FONDO ROTATIVO
1.1.1.04.	BANCOS
1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT
1.1.3.	EXIGIBLE
1.1.3.01.	CLIENTES
1.1.3.01.01	CLIENTES
1.1.3.02.	CUENTAS POR COBRAR
1.1.3.02.01	CUENTAS POR COBRAR
1.1.3.03.	CHEQUES PROTESTADOS
1.1.3.03.01	CHEQUES PROTESTADOS
1.1.3.04.	PRÉSTAMOS A EMPLEADOS
1.1.3.04.01	PRÉSTAMOS A EMPLEADOS
1.1.3.05.	ANTICIPOS POR COBRAR
1.1.3.05.01	ANTICIPOS POR COBRAR
1.1.3.06.	DOCUMENTOS POR COBRAR
1.1.3.06.01	DOCUMENTOS POR COBRAR
1.1.3.07.	ACCIONES SUSCRITAS POR COBRAR
1.1.3.07.01	ACCIONES SUSCRITAS POR COBRAR
1.1.3.08.	IVA EN COMPRAS
1.1.3.08.01	IVA EN COMPRAS
1.1.3.08.02	CREDITO TRIBUTARIO
1.1.3.08.03	R.F.IVA 30% DEUDORA
1.1.3.08.04	R.F.IVA 70% DEUDORA
1.1.3.09.	IMPUESTO RETENCION EN LA FUENTE DEUDORA
1.1.3.09.01	R.F.I.R.1% DEUDORA
1.1.3.09.02	R.F.I.R. 5% DEUDORA
1.1.3.10.	COMISIONES ACUM. POR COBRAR
1.1.3.11.	INTERESES ACUMULADOS POR COBRAR
1.1.3.12.	(-) PROVISIÓN PARA CTAS INCOBRABLES
1.1.3.12.01	(-) PROVISIÓN PARA CTAS INCOBRABLES
1.1.4.	REALIZABLE
1.1.4.01.	INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO
1.1.4.01.01	INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO
1.1.4.02.	INVENTARIO DE ARTICULOS TERMINADOS
1.1.4.02.01	INVENTARIO DE ARTICULOS TERMINADOS
1.1.4.03.	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA
1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA
1.1.4.04.	INV DE SUMINISTROS Y MATERIALES



1.1.4.04.01	INV DE SUMINISTROS Y MATERIALES
1.1.5.	PAGOS ANTICIPADOS
1.1.5.01.	SUMINISTROS DE OFICINA
1.1.5.01.01	SUMINISTROS DE OFICINA
1.1.5.02.	PUBLICIDAD PREPAGADA
1.1.5.02.01	PUBLICIDAD PREPAGADA
1.2.	FIJO
1.2.1.	NO DEPRECIABLE
1.2.1.01.	TERRENOS
1.2.1.01.01	TERRENOS
1.2.2.	DEPRECIABLE
1.2.2.01.	EDIFICIOS
1.2.2.01.01	EDIFICIOS
1.2.2.02.	MUEBLES Y ENSERES
1.2.2.02.01	MUEBLES Y ENSERES
1.2.2.03.	VEHICULOS
1.2.2.03.01	VEHICULOS
1.2.2.04.	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
1.2.2.04.01	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
1.2.2.05.	EQUIPOS DE OFICINA
1.2.2.05.01	EQUIPOS DE OFICINA
1.2.2.06.	MAQUINARIA Y EQUIPO
1.2.2.06.01	MAQUINARIA Y EQUIPO
1.2.2.09.	OTROS ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES
1.2.2.09.01	OTROS ACTIVOS FIJOS DEPRECIABLES
1.2.3.	DEPRECIACIÓN ACUMULADA
1.2.3.01.	(-) DEPREC. ACUM EDIFICIOS
1.2.3.01.01	(-) DEPREC. ACUM EDIFICIOS
1.2.3.02.	(-) DEPREC. ACUM. MUEBLES Y ENSERES
1.2.3.02.01	(-) DEPREC. ACUM. MUEBLES Y ENSERES
1.2.3.03.	(-) DEPREC. ACUM. VEHICULOS
1.2.3.03.01	(-) DEPREC. ACUM. VEHICULOS
1.2.3.04.	(-) DEPREC. ACUM. EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
1.2.3.04.01	(-) DEPREC. ACUM. EQUIPOS DE COMPUTACIÓN
1.2.3.05.	(-) DEPREC. ACUM. EQUIPOS DE OFICINA
1.2.3.05.01	(-) DEPREC. ACUM. EQUIPOS DE OFICINA
1.2.3.06.	(-) DEPREC. ACUM. MAQUINARIA Y EQUIPO
1.2.3.06.01	(-) DEPREC. ACUM. MAQUINARIA Y EQUIPO
1.2.1.09.	(-) DEPREC. ACUM. OTROS ACTIVOS FIJOS
1.2.1.09.01	(-) DEPREC. ACUM. OTROS ACTIVOS FIJOS
1.3.	OTROS ACTIVOS
1.3.01.	PAGOS ANTICIPADOS
1.3.1.01.	SEGUROS PREPAGADA
1.3.1.01.01	SEGUROS PREPAGADA
1.3.1.02.	INTERESES PREPAGADA
1.3.1.02.01	INTERESES PREPAGADA
1.3.1.03.	IMPUESTOS PREPAGADA
1.3.1.03.01	IMPUESTOS PREPAGADA
1.3.1.04.	PUBLICIDAD PREPAGADA
1.3.1.04.01	PUBLICIDAD PREPAGADA
1.3.1.05.	ARRIENDOS PREPAGADA
1.3.1.05.01	ARRIENDOS PREPAGADA



1.3.1.09.	OTROS
1.3.1.09.01	OTROS
1.3.2.	TRANSITORIOS
1.3.2.01.	CUENTAS POR LIQUIDAR
1.3.2.01.01	CUENTAS POR LIQUIDAR
1.3.3.	DIFERIDO
1.3.3.01.	GASTOS DE CONSTITUCION
1.3.3.01.01	GASTOS DE CONSTITUCION
1.3.3.02.	GASTOS DE ORGANIZACION
1.3.3.02.01	GASTOS DE ORGANIZACION
1.3.3.03.	GASTOS DE INSTALACION
1.3.3.03.01	GASTOS DE INSTALACION
1.3.3.04.	GASTOS DE INVESTIGACION Y DESARROLLO
1.3.3.04.01	GASTOS DE INVESTIGACION Y DESARROLLO
1.3.3.05.	(-) AMORTIZACION ACUMULADA GASTOS DE CONSTITUCION
1.3.3.05.01	(-) AMORTIZACION ACUMULADA GASTOS DE CONSTITUCION
1.3.3.06.	(-) AMORTIZACION ACUMULADA GASTOS DE ORGANIZACION
1.3.3.06.01	(-) AMORTIZACION ACUMULADA GASTOS DE ORGANIZACION
1.3.3.07.	(-) AMORTIZACION ACUMULADA GASTOS DE INSTALACION
1.3.3.07.01	(-) AMORTIZACION ACUMULADA GASTOS DE INSTALACION
1.3.3.08.	(-) AMORTIZACION ACUMULADA GASTOS DE INVESTIGACION Y DESARROLLO
1.3.3.08.01	(-) AMORTIZACION ACUMULADA GASTOS DE INVESTIGACION Y DESARROLLO
1.3.4.	EXIGIBLE A LARGO PLAZO
1.3.4.01.	CUENTAS POR COBRAR (L/P)
1.3.4.01.01	CUENTAS POR COBRAR (L/P)
1.3.4.02.	DOCUMENTOS POR COBRAR (L/P)
1.3.4.02.01	DOCUMENTOS POR COBRAR (L/P)
2.	PASIVO
2.1.	A CORTO PLAZO
2.1.01.	PROVEEDORES
2.1.01.01	PROVEEDORES
2.1.02.	CUENTAS POR PAGAR
2.1.02.01	CUENTAS POR PAGAR
2.1.03.	PRESTAMOS BANCARIOS
2.1.03.01	PRESTAMOS BANCARIOS
2.1.04.	SUELDOS POR PAGAR
2.1.04.01	SUELDOS POR PAGAR
2.1.05.	HORAS EXTRAS POR PAGAR
2.1.05.01	HORAS EXTRAS POR PAGAR
2.1.06.	COMISIONES POR PAGAR
2.1.06.01	COMISIONES POR PAGAR
2.1.07.	DOCUMENTOS POR PAGAR (C/P)
2.1.07.01	DOCUMENTOS POR PAGAR (C/P)
2.1.08.	PRESTAMOS DE EMPLEADOS AL IEES POR PAGAR
2.1.08.01	PRESTAMOS DE EMPLEADOS AL IEES POR PAGAR
2.1.09.	APORTE INDIVIDUAL AL IEES POR PAGAR
2.1.09.01	APORTE INDIVIDUAL AL IEES POR PAGAR
2.1.10.	IMPUESTOS POR PAGAR
2.1.10.01	IVA VENTAS (COBRADO)
2.1.10.02	R.F. IVA 30% ACREEDORA
2.1.10.03	R.F. IVA 70% ACREEDORA
2.1.10.04	R.F. IVA 100% ACREEDORA



2.1.10.05	R.F. I.R. 1% ACREEDORA
2.1.10.06	R.F. I.R. 2% ACREEDORA
2.1.10.07	R.F. I.R. 8% ACREEDORA
2.1.10.08	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR 25%
2.1.10.09	IVA POR PAGAR
2.1.11.	BENEFICIOS LEGALES POR PAGAR
2.1.11.01	DECIMO TERCER SUELDO POR PAGAR
2.1.11.02	DECIMO CUARTO SUELDO POR PAGAR
2.1.11.03	APORTE PATRONAL IESS POR PAGAR
2.1.11.04	VACACIONES POR PAGAR
2.1.11.05	15 % UTILIDAD DE TRABAJADORES POR PAGAR
2.1.11.06	FONDOS DE RESERVA POR PAGAR
2.1.12.	DIVIDENDOS POR PAGAR
2.1.12.01	DIVIDENDOS POR PAGAR
2.1.13.	INTERESES POR PAGAR
2.1.13.01	INTERESES POR PAGAR
2.2.	A LARGO PLAZO
2.2.01.	CUENTAS POR PAGAR (LP)
2.2.01.01	CUENTAS POR PAGAR (LP)
2.2.02.	DOCUMENTOS POR PAGAR (LP)
2.2.02.01	DOCUMENTOS POR PAGAR (LP)
2.2.03.	PRESTAMOS BANCARIOS (LP)
2.2.03.01	PRESTAMOS BANCARIOS (LP)
2.2.04.	(-) PROVISION JUBILACION PATRONAL
2.2.04.01	(-) PROVISION JUBILACION PATRONAL
2.2.05.	OTRAS OBLIGACIONES A LARGO PLAZO
2.2.05.01	OTRAS OBLIGACIONES A LARGO PLAZO
2.3.	COBROS ANTICIPADOS
2.3.01.	ARRIENDOS PRECOBRADOS
2.3.01.01	ARRIENDOS PRECOBRADOS
2.3.02.	INTERESES PRECOBRADOS
2.3.02.01	INTERESES PRECOBRADOS
2.3.03.	OTROS VALORES PRECOBRADOS
2.3.03.01	OTROS VALORES PRECOBRADOS
3.	PATRIMONIO
3.1.	CAPITAL
3.1.01.	CAPITAL
3.1.01.01	CAPITAL
3.4.	RESULTADOS
3.4.01	UTILIDAD DEL PRESENTE EJERCICIO
3.4.02	UTILIDAD ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES
3.4.03	(-) PERDIDA DEL PRESENTE EJERCICIO
3.4.99	(-) PERDIDA ACUMULADA DE EJERCICIOS ANTERIORES.
3.5.	PERDIDAS Y GANANCIAS
3.5.01	PÉRDIDAS Y GANANCIAS
4.	INGRESOS
4.1.	ORDINARIOS
4.1.01.	VENTAS
4.1.01.01	VENTAS CON TARIFA 12 %
4.1.01.02	VENTAS CON TARIFA 0%
4.1.02.	(-) DEVOLUCION EN VENTAS
4.1.02.01	(-) DEVOLUCION EN VENTAS



4.1.03.	(-) DESCUENTO EN VENTAS
4.1.03.01	(-) DESCUENTO EN VENTAS
4.1.04	RECARGO EN VENTAS
4.1.04.01	RECARGO EN VENTAS
4.1.05.	TRANSPORTE EN VENTAS
4..1.05.01	TRANSPORTE EN VENTAS
4.1.06.	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS
4.1.06.01	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS
4.2.	INGRESOS EXTRAORDINARIOS
4.2.01.	COMISIONES GANADAS
4.2.01.01	COMISIONES GANADAS
4.2.02.	INTERESES GANADOS
4.2.02.01	INTERESES GANADOS
4.2.03.	UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS
4.2.03.01	UTILIDAD EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS
4.2.04.	UTILIDAD EN VENTA DE PAPELES FIDUCIARIOS
4.2.04.01	UTILIDAD EN VENTA DE PAPELES FIDUCIARIOS
4.2.05.	UTILIDAD EN CAMBIO DE DIVISAS
4.2.05.01	UTILIDAD EN CAMBIO DE DIVISAS
4.2.06.	VENTA DE ENVASES VACIOS Y DESECHOS
4.2.06.01	VENTA DE ENVASES VACIOS Y DESECHOS
4.2.07.	MULTAS
4.2.07.01	MULTAS
4.2.08.	COMISIONES GANADAS
4.2.08.01	COMISIONES GANADAS
4.2.09.	ARRIENDOS GANADOS
4.2.09.01	ARRIENDOS GANADOS
4.3.	OTROSINGRESOS
4.3.01.	SOBRANTES DE CAJA
4.3.01.01	SOBRANTES DE CAJA
4.3.02.	INTERESES EN VENTAS
4.3.02.01	INTERESES EN VENTAS
4.3.03.	REBAJAS EN COMPRAS
4.3.03.01	REBAJAS EN COMPRAS
5.	EGRESOS
5.1.	COSTO DE VENTAS
5.1.01.	COMPRAS BRUTAS
5.1.01.01	COMPRAS CON TARIFA 12%
5.1.01.02	COMPRAS CON TARIFA 0 %
5.1.01.03	COSTO DE VENTAS
5.1.02.	TRANSPORTE EN COMPRAS
5.1.02.01	TRANSPORTE EN COMPRAS
5.1.03.	RECARGOS EN COMPRAS
5.1.03.01	RECARGOS EN COMPRAS
5.1.04.	(-) DEVOLUCIONES EN COMPRAS
5.1.04.01	(-) DEVOLUCIONES EN COMPRAS
5.1.05.	(-) DESCUENTO EN COMPRAS
5.1.05.01	(-) DESCUENTO EN COMPRAS
5.2.	GASTOS OPERATIVOS
5.2.01.	GASTOS DE ADMINISTRACION
5.2.01.01	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA
5.2.01.02	COMPONENTE SALARIAL.



5.2.01.03	HORAS EXTRAS
5.2.01.04	DECIMO TERCER SUELDO
5.2.01.05	DECIMO CUARTO SUELDO
5.2.01.06	APORTES AL IESS (PATRONAL)
5.2.01.07	FONDO DE RESERVA
5.2.01.08	VACACIONES NO GOZADAS
5.2.01.09	BONIFICACION POR DESAHUCIO
5.2.01.10	INDEMNIZACION POR DESPIDO INTEMPESTIVO
5.2.01.11	HONORARIOS PROFESIONALES
5.2.01.12	SERVICIOS OCASIONALES
5.2.01.13	ARRIENDOS
5.2.01.14	SERVICIOS BASICOS
5.2.01.15	COMBUSTIBLES
5.2.01.16	LUBRICANTES
5.2.01.17	AGASAJO AL PERSONAL
5.2.01.18	ALIMENTACION AL PERSONAL
5.2.01.19	INCENTIVOS AL PERSONAL
5.2.01.20	UTILES DE LLMPIEZA
5.2.01.21	SEGUROS
5.2.01.22	BAR Y CAFETERIA
5.2.01.23	VIATRCOS Y MOVLFIZACIONES
5.2.01.24	INDUMENTARIA DEL PERSONAL
5.2.01.26	GASTOS JUDICIALES
5.2.01.27	CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO
5.2.01.28	ALQUILER DE VEHCULOS
5.2.01.29	SUMINISTROS DE OFICINA
5.2.01.30	REPUESTOS
5.2.01.31	GASTOS GENERALES
5.2.01.32	SUSCRIPCIONES Y CUOTAS
5.2.01.33	GASTOS DE REPRESENTACION
5.2.01.34	TRANSPORTE DE ADMINISTRACION
5.2.01.35	DONACIONES Y CONTRIBUCIONES
5.2.01.36	ANUNCIOS
5.2.01.37	JUBILACION PATRONAL
5.2.01.38	FALTANTE DE CAJA
5.2.01.39	CUENTAS INCOBRABLES
5.2.01.40	DOCUMENTOS INCOBRABLES
5.2.01.51.	MANTENIMIENTO Y REPARACION
5.2.01.51.01	MANTENIMIENTO Y REPARACION EDIFICIOS E INSTALACIONES
5.2.01.51.02	MANTENIMIENTO Y REPARACION VEHCULOS
5.2.01.51.03	MANTENIMIENTO Y REPARACION EQUIPO DE OFICINA
5.2.01.51.04	MANTENIMIENTO Y REPARACION EQUIPO DE COMPUTACION
5.2.01.51.05	MANTENIMIENTO Y REPARACION MUEBLES Y ENSERES
5.2.01.52.	DEPRECIACIONES
5.2.01.52.01	DEPRECIACION EDIFICIOS
5.2.01.52.02	DEPRECIACION VEHICULOS
5.2.01.52.03	DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA
5.2.01.52.04	DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES
5.2.01.52.05	DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTO
5.2.01.52.06	DEPRECIACION MAQUINARIA Y EQUIPO
5.2.01.53.	AMORTIZACIONES
5.2.01.53.01	AMORTIZACION GASTOS DE CONSTITUCION



5.2.01.53.02	AMORTIZACION GASTOS DE INSTALACION
5.2.01.53.03	AMORTIZACION GASTOS DE ORGANIZACION
5.2.01.53.04	AMORTIZACION PERDIDA DE EJERCICIOS ANTERIORES.
5.2.01.54	GASTOS GENERALES
5.2.02.	GASTOS DE VENTAS
5.2.02.01	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA
5.2.02.02	COMPONENTE SALARIAL
5.2.02.03	HORAS EXTRAS
5.2.02.04	DECIMO TERCER SUELDO
5.2.02.05	DECIMO CUARTO SUELDO
5.2.02.06	APORTES AL IESS (PATRONAL)
5.2.02.07	FONDOS DE RESERVA
5.2.02.08	VACACIONES NO GOZADAS
5.2.02.09	BONIFICACION POR DESAHUCIO
5.2.02.10	INDEMNIZACION POR DESPIDO INTEMPESTIVO
5.2.02.11	HONORARIOS PROFESIONALES
5.2.02.12	COMISIONES
5.2.02.13	ARRIENDOS
5.2.02.14	SERVICIOS BASICOS
5.2.02.15	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
5.2.02.16	AGASAJOS AL PERSONAL
5.2.02.17	ALIMENTACION AL PERSONAL
5.2.02.18	INCENTIVOS AL PERSONAL
5.2.02.19	SUMINISTROS DE OFICINA
5.2.02.20	UTILES DE LIMPIEZA
5.2.02.21	VIATICOS Y MOVILIZACIONES
5.2.02.22	INDUMENTARIA DEL PERSONAL
5.2.02.23	CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO
5.2.02.24	TRANSPORTE Y FLETES
5.2.02.25	COMBUSTIBLES
5.2.02.26	LUBRICANTES
5.2.02.27	REPUESTOS
5.2.02.28	EMPAQUE Y EMBALAJE
5.2.02.29	JUBILACION PATRONAL
5.2.02.30.	MANTENIMIENTO Y REPARACION
5.2.02.30.01	MANTENIMIENTO Y REPARACION EDIFICIOS E INSTALACIONES
5.2.02.30.02	MANTENIMIENTO Y REPARACION VEHICULOS
5.2.02.30.03	MANTENIMIENTO Y REPARACION EQUIPO DE OFICINA
5.2.02.30.04	MANTENIMIENTO Y REPARACION EQUIPO DE COMPUTACION
5.2.02.30.05	MANTENIMIENTO Y REPARACION MUEBLES Y ENSERES
5.2.02.31.	DEPRECIACIONES
5.2.02.31.01	DEPRECIACION EDIFICIOS
5.2.02.31.02	DEPRECIACION VEHICULOS
5.2.02.31.03	DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA
5.2.02.31.04	DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES
5.2.02.31.05	DEPRECIACION EQUIPO DE COMPUTO
5.2.02.32.	AMORTIZACIONES
5.2.02.32.01	AMORTIZACION GASTOS DE CONSTITUCION
5.2.02.32.02	AMORTIZACION GASTOS DE INSTALACION
5.2.02.32.03	AMORTIZACION GASTOS DE ORGANIZATION
5.2.02.32.04	AMORTIZACION PERDIDA DE EJERCICIOS ANTERIORES.
5.2.02.33.	OTROS GASTOS DE VENTAS



5.3.	OTROS GASTOS
5.3.01.	GASTOS FINANCIEROS
5.3.01.01	INTERESES PAGADOS
5.3.01.02	COMISITINES BANCARIAS
5.3.01.03	SOBREGIROS OCASIONALES
5.3.01.04	SERVICIOS BANCARIOS
5.3.01.99	OTROS GASTOS FINANCIEROS
5.3.02.	GASTOS EXTRAORDINARIOS
5.3.02.01	INTERESES EN COMPRAS
5.3.02.02	REBAJAS EN VENTAS
5.3.02.03	PERDIDAS OCASIONALES
5.3.02.04	PERDIDAS EN VENTA DE ACTIVOS FIJOS
5.3.02.05	PERDIDA EN VENTA DE PAPELES FIDUCIARIOS
5.3.02.06	PERDIDA EN DIFERENCIAS DE CAMBIO,
5.3.02.99	OTROS GASTOS EXTRAORDINARIOS
5.4.	COSTOS DE PRODUCCION
5.4.01	MATERIA PRIMA DIRECTA
5.4.02	MANO DE OBRA DIRECTA
5.4.03	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN
5.4.04	COSTO DE PRODUCCIÓN
6.0.	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS
6.0.01.	CAUCIONES DEL PERSONAL
6.0.02.	VALORES Y BIENES EN CUSTODIA
6.0.03.	MERCADERIAS EN CONSIGNACION
6.0.04.	DEPOSITOS EN GARANTIA
7.0.	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS
7.0.01.	CAUCIONES DEL PERSONAL
7.0.02.	VALORES Y BIENES EN CUSTODIA
7.0.03.	MERCADERIAS EN CONSIGNACION
7.0.04.	DEPOSITOS EN GARANTIA



**ESTADO DE SITUACION INICIAL
AL 01 DE ENERO DEL 2013**

1. ACTIVO		2. PASIVO	
1.1. ACTIVO CORRIENTE	\$ 38.404,68	2.1. A CORTO PLAZO	\$ 54.361,15
1.1.1. DISPONIBLE	\$ 7.748,43	2.1.09.01 APORTE INDIVIDUAL AL IEISS POR	\$ 961,15
1.1.1.01. CAJA	\$ 2.359,00	2.1.03.01 PRESTAMOS BANCARIOS	\$ 50.000,00
1.1.1.02. CAJA CHICA		2.1.01.01 PROVEEDORES	\$ 3.400,00
1.1.1.04. BANCOS	\$ 5.389,43		
1.1.3. EXIGIBLE	\$ 12.567,00	2.2. A LARGO PLAZO	\$ 25.000,00
1.1.3.01.01 CLIENTES	\$ 12.567,00	2.2.05.01 OTRAS OBLIGACIONES A LARGO	\$ 25.000,00
1.1.4. REALIZABLE	\$ 18.089,25		
1.1.4.03. INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA	\$ 6.589,25		
1.1.4.02.01 INVENTARIO DE ARTICULOS TERMINADOS	\$ 11.500,00		
		3. TOTAL PASIVO	\$ 79.361,15
1.2. FIJO	\$ 104.520,00	3.1.01. PATRIMONIO	
1.2.1. NO DEPRECIABLE	\$ 30.000,00	CAPITAL	\$ 63.563,53
1.2.1.01. TERRENOS	\$ 30.000,00		
1.2.2. DEPRECIABLE	\$ 74.520,00	TOTAL PATRIMONIO	\$ 63.563,53
1.2.2.01. EDIFICIOS	\$ 32.000,00		
1.2.3.01. (-) DEPREC. ACUM EDIFICIOS	\$ 3.000,00		
1.2.2.02. MUEBLES Y ENSERES	\$ 2.300,00		
1.2.3.02. (-) DEPREC. ACUM. MUEBLES Y ENSERES	\$ 800,00		
1.2.2.03. VEHICULOS	\$ 18.000,00		
1.2.3.03. (-) DEPREC. ACUM. VEHICULOS	\$ 3.000,00		
1.2.2.05. EQUIPOS DE OFICINA	\$ 1.860,00		
1.2.3.05. (-) DEPREC. ACUM. EQUIPOS DE OFICINA	\$ 400,00		
1.2.2.06. MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 29.560,00		
1.2.3.06. (-) DEPREC. ACUM. MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 2.000,00		
TOTAL ACTIVO	\$ 142.924,68	TOTAL PASIVO + PATRIMO	\$ 142.924,68

FIRMA GERENTE

FIRMA CONTADOR



LIBRO DIARIO						Folio 1
AL 01 DE ENERO DEL 2013						
FECHA	CODIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER	
01/01/2013		----- 01 -----				
	1.1.1.01.01	CAJA		2.359,00		
	1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT		5.389,43		
	1.1.3.01.01	CLIENTES		12.567,00		
	1.1.4.02.01	INVENTARIO DE ARTICULOS TERMINADOS		11.500,00		
	1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA		6.589,25		
	1.2.1.01.01	TERRENOS		30.000,00		
	1.2.2.01.01	EDIFICIOS		32.000,00		
	1.2.2.02.01	MUEBLES Y ENSERES		2.300,00		
	1.2.2.03.01	VEHICULOS		18.000,00		
	1.2.2.05.01	EQUIPOS DE OFICINA		1.860,00		
	1.2.2.06.01	MAQUINARIA Y EQUIPO		29.560,00		
	1.2.3.02.01	(-) DEPREC. ACUM. MUEBLES Y ENSERES			800,00	
	1.2.3.03.01	(-) DEPREC. ACUM. VEHICULOS			3.000,00	
	1.2.3.05.01	(-) DEPREC. ACUM. EQUIPOS DE OFICINA			400,00	
	1.2.3.06.01	(-) DEPREC. ACUM. MAQUINARIA Y EQUIPO			2.000,00	
	1.2.3.01.01	(-) DEPREC. ACUM EDIFICIOS			3.000,00	
	2.1.01.01	PROVEEDORES			3.400,00	
	2.1.09.01	APORTE INDIVIDUAL AL IESS POR PAGAR			961,15	
	2.1.03.01	PRESTAMOS BANCARIOS			50.000,00	
	2.2.05.01	OTRAS OBLIGACIONES A LARGO PLAZO			25.000,00	
	3.1.01.01	CAPITAL			63.563,53	
		PARA REGISTRAR EL ASIENTO DE APERTURA				
02/01/2013		----- 02 -----				
	1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA		927,24		
	1.1.3.08.01	IVA EN COMPRAS		111,27		
	2.1.10.05	R.F. I.R. 1% ACREEDORA			9,27	
	1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT			1.029,24	
		P/R COMPR F#1037 EDIMCA; CH#3320				
03/01/2013		----- 03 -----				
	1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA		4.342,07		
	1.1.3.08.01	IVA EN COMPRAS		521,05		
	2.1.10.05	R.F. I.R. 1% ACREEDORA			43,42	
	1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT			4.819,70	
		P/R COMPR F#79525 MADERVAS; CH#3322				
04/01/2013		----- 04 -----				
	1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA		226,93		
	1.1.3.08.01	IVA EN COMPRAS		27,23		
	2.1.10.05	R.F. I.R. 1% ACREEDORA			2,27	
	1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT			251,89	
		P/R COMPRA F# 71387 CODISA; CH#3325				
05/01/2013		----- 05 -----				
	1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA		1.458,61		
	1.1.3.08.01	IVA EN COMPRAS		175,03		
	2.1.10.05	R.F. I.R. 1% ACREEDORA			14,59	
	1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT			1.619,06	
		P/R COMPR F#42877 TRECX CIA LTDA.; CH#3326				
		PASAN		159.914,11	159.914,11	



LIBRO DIARIO					Folio 2
FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER	
		VIENEN:	159.914,11	159.914,11	
10/01/2013		----- 06 -----			
	1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA	669,48		
	1.1.3.08.01	IVA EN COMPRAS	80,34		
	2.1.10.05	R.F. I.R. 1% ACREEDORA		6,69	
	1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT		743,12	
		P/R COMPR F#15925 PEDRO ORTIZ; CH#3329			
10/01/2013		----- 07 -----			
	1.1.1.01.01	CAJA	859,32		
	4.1.01.01	VENTAS CON TARIFA 12 %		767,25	
	2.1.10.01	IVA VENTAS (COBRADO)		92,07	
		POR REGISTRO DE VENTA FAC #4810			
12/01/2013		----- 08 -----			
	1.1.1.01.01	CAJA	4.040,40		
	1.1.3.09.01	R.F.I.R. 1% DEUDORA	36,40		
	4.1.01.01	VENTAS CON TARIFA 12 %		3.640,00	
	2.1.10.01	IVA VENTAS (COBRADO)		436,80	
		PARA REGISTRAR VENTA FAC#4812			
13/01/2013		----- 09 -----			
	1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA	376,85		
	1.1.3.08.01	IVA EN COMPRAS	45,22		
	2.1.10.05	R.F. I.R. 1% ACREEDORA		3,77	
	1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT		418,30	
		P/R COMPRA FAC 3974 FAIRIS ; CH#3330			
13/01/2013		----- 10 -----			
	2.1.09.01	APORTE INDIVIDUAL AL IEISS POR PAGAR	961,15		
	1.1.1.01.01	CAJA		961,15	
		P/R PAGO DEL IEISS			
15/01/2013		----- 11 -----			
	1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA	334,82		
	1.1.3.08.01	IVA EN COMPRAS	40,18		
	2.1.10.05	R.F. I.R. 1% ACREEDORA		3,35	
	1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT		371,65	
		P/R COMPRA FAC 3006 MULTIDECOR ; CH#3331			
16/01/2013		----- 12 -----			
	1.1.1.01.01	CAJA	2.430,90		
	1.1.3.09.01	R.F.I.R. 1% DEUDORA	21,90		
	4.1.01.01	VENTAS CON TARIFA 12 %		2.190,00	
	2.1.10.01	IVA VENTAS (COBRADO)		262,80	
		PARA REGISTRAR VENTA FAC#4813			
18/01/2013		----- 13 -----			
	1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA	1.930,98		
	1.1.3.08.01	IVA EN COMPRAS	231,72		
	2.1.10.05	R.F. I.R. 1% ACREEDORA		19,31	
	1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT		2.143,39	
		PARA REGISTRAR COMPRA FAC #815885 PINTURA UNIDAS CH#3332			
19/01/2013		----- 14 -----			
	1.1.1.01.01	CAJA	6.016,20		
	1.1.3.09.01	R.F.I.R. 1% DEUDORA	54,20		
	4.1.01.01	VENTAS CON TARIFA 12 %		5.420,00	
	2.1.10.01	IVA VENTAS (COBRADO)		650,40	
		PARA REGISTRAR VENTA FAC#4814			
		PASAN	178.044,17	178.044,17	



LIBRO DIARIO

Folio 3

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
		VIENEN:	178.044,17	178.044,17
20/01/2013		----- 15 -----		
	1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA	317,55	
	1.1.3.08.01	IVA EN COMPRAS	38,11	
	2.1.10.05	R.F. I.R. 1% ACREEDORA		3,18
	1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT		352,48
		PARA REGISTRAR COMPRA FAC #49129 CH#3333		
20/01/2013		----- 16 -----		
	1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA	834,28	
	1.1.3.08.01	IVA EN COMPRAS	100,11	
	2.1.10.05	R.F. I.R. 1% ACREEDORA		8,34
	1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT		926,05
		PARA REGISTRAR COMPRA FAC #425518 TEXTILES LAMITEX CH#3334		
22/01/2013		----- 17 -----		
	1.1.1.01.01	CAJA	5.971,80	
	1.1.3.09.01	R.F.I.R. 1% DEUDORA	53,80	
	4.1.01.01	VENTAS CON TARIFA 12 %		5.380,00
	2.1.10.01	IVA VENTAS (COBRADO)		645,60
		PARA REGISTRAR VENTA FAC#4815		
26/01/2013		----- 18 -----		
	1.1.1.01.01	CAJA	11.513,28	
	1.1.3.08.03	R.F.IVA 30% DEUDORA	385,92	
	1.1.3.09.01	R.F.I.R. 1% DEUDORA	107,20	
	4.1.01.01	VENTAS CON TARIFA 12 %		10.720,00
	2.1.10.01	IVA VENTAS (COBRADO)		1.286,40
		PARA REGISTRAR VENTA FAC#4816		
27/01/2013		----- 19 -----		
	1.1.4.01.01	INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO	16.031,29	
	1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA		16.031,29
		PARA REGISTROS DE ORDENES DE PRODUCCION FEBRERO		
28/01/2013		----- 20 -----		
	5.4.03	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	750,29	
	5.2.01.14	SERVICIOS BASICOS	75,03	
	5.2.02.14	SERVICIOS BASICOS	75,03	
	2.1.10.06	R.F. I.R. 2% ACREEDORA		8,91
	1.1.1.01.01	CAJA		891,44
		P/R PAGO DE ENERGÍA ELECTRICA		
29/01/2013		----- 21 -----		
	1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT	19.682,08	
	1.1.1.01.01	CAJA		19.682,08
		P/R EL DEPOSITO		
28/01/2013		----- 22 -----		
	5.2.02.30:02	MANTENIMIENTO Y REPARACION VEHICULOS	92,87	
	1.1.3.08.01	IVA EN COMPRAS	11,14	
	2.1.10.06	R.F. I.R. 2% ACREEDORA		1,86
	2.1.10.03	R.F. IVA 70% ACREEDORA		7,80
	1.1.1.01.01	CAJA		94,36
		P/R PAGO MANTENIMIENTO VEHICULO		
		PASAN	234.083,94	234.083,94



LIBRO DIARIO				
				Folio 4
FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
		VIENEN:	234.083,94	234.083,94
31/01/2013		----- 23 -----		
	5.4.02	MANO DE OBRA DIRECTA	1.268,67	
		REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	954,00	
		DECIMO TERCER SUELDO	79,50	
		DECIMO CUARTO SUELDO	79,50	
		APORTES AL IESS (PATRONAL)	115,92	
		VACACIONES NO GOZADAS	39,75	
	5.4.03	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	621,09	
		REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	477,00	
		DECIMO TERCER SUELDO	39,75	
		DECIMO CUARTO SUELDO	26,50	
		APORTES AL IESS (PATRONAL)	57,96	
		VACACIONES NO GOZADAS	19,88	
	5.2.01.01	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	818,00	
	5.2.01.04	DECIMO TERCER SUELDO	68,17	
	5.2.01.05	DECIMO CUARTO SUELDO	53,00	
	5.2.01.06	APORTES AL IESS (PATRONAL)	99,39	
	5.2.01.08	VACACIONES NO GOZADAS	34,08	
	5.2.02.01	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	318,00	
	5.2.02.04	DECIMO TERCER SUELDO	26,50	
	5.2.02.05	DECIMO CUARTO SUELDO	26,50	
	5.2.02.06	APORTES AL IESS (PATRONAL)	38,64	
	5.2.02.08	VACACIONES NO GOZADAS	13,25	
	2.1.09.01	APORTE INDIVIDUAL AL IESS POR PAGAR		240,00
	2.1.11.01	DECIMO TERCER SUELDO POR PAGAR		213,92
	2.1.11.02	DECIMO CUARTO SUELDO POR PAGAR		185,50
	2.1.11.03	APORTE PATRONAL IESS POR PAGAR		311,91
	2.1.11.04	VACACIONES POR PAGAR		106,96
	1.1.1.01.01	CAJA		2.327,00
		P/R REGISTRO Y PAGO DE SUELDO; LOS OBREROS Y PERSONAL ADM. VENTAS.EN EFEC		
		----- 24 -----		
31/01/2013	1.1.4.01.01	INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO	2.886,38	
	5.4.02	MANO DE OBRA DIRECTA		1.268,67
	5.4.03	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN		1.617,71
		P/R LA DISTRIBUCIÓN DE LA NÓMINA PARA EL COSTO Y OTROS		
		----- 25 -----		
31/01/2013	5.2.01.54	GASTOS GENERALES	60,00	
	1.1.1.01.01	CAJA		60,00
		P/R REPOSICION DE CAJA CHICA CH#032 Y C/E 054		
		----- 26 -----		
31/01/2013	5.2.01.15	COMBUSTIBLES	300,00	
	1.1.1.01.01	CAJA		300,00
		P/R COMPRA DE COMBUSTIBLE		
		----- 27 -----		
	2.1.01.01	PROVEEDORES	1.000,00	
		TEXTILES LAMITEX		
	1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT		1.000,00
		P/R A BONO A PROVEEDORES		
		----- 28 -----		
	1.1.4.02.01	INVENTARIO PRODUCTO TERMINADO	18.917,67	
	1.1.4.01.01	INVENTARIO PRODUCTO EN PROCESO		18.917,67
		P/R LA ORDEN DE PRODUCCIÓN Nº 0100		
31/01/2013		----- 29 -----		
	5.1.01.03	COSTO DE VENTAS	23.713,00	
	1.1.4.02.01	INVENTARIO DE ARTICULOS TERMINADOS		23.713,00
		P/R EL COSTO		
		----- 30 -----		
		PASAN	284.346,27	284.346,27



LIBRO DIARIO				
				Folio 5
FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
		VIENEN:	284.346,27	284.346,27
		----- 30 -----		
31/01/2013	5.2.01.52.04	DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES	19,17	
	5.2.01.52.01	DEPRECIACION EDIFICIOS	133,33	
	5.2.01.52.03	DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA	15,50	
	5.2.02.31.02	DEPRECIACION VEHICULOS	300,00	
	1.2.3.02.01	(-) DEPREC. ACUM. MUEBLES Y ENSERES		19,17
	1.2.3.01.01	(-) DEPREC. ACUM EDIFICIOS		133,33
	1.2.3.05.01	(-) DEPREC. ACUM. EQUIPOS DE OFICINA		15,50
	1.2.3.03.01	(-) DEPREC. ACUM. VEHICULOS		300,00
		P/ DEPRECIACIÓN AL 31 DE ENERO.DEL 2013		
		----- 31 -----		
31/01/2013	5.4.03	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	246,33	
	1.2.3.06.01	(-)DEPREC ACUM MAQUINARIA Y EQUIPO		246,33
		P/R DEPRECIACION AL COSTO		
		----- 32 -----		
31/01/2013	2.1.10.01	IVA VENTAS (COBRADO)	3.374,07	
	1.1.3.08.01	IVA EN COMPRAS		1.381,40
	1.1.3.08.03	R.F.IVA 30% DEUDORA		385,92
	2.1.10.09	IVA POR PAGAR		1.606,75
		P/R LIQUIDACION DE IVA		
31/01/2013		----- 33 -----		
	4.1.01.01	VENTAS	28.117,25	
	5.1.01.01	COSTO DE VENTAS		23.713,00
	5.2.02.14	SERVICIOS BASICOS		150,06
	5.2.01.15	COMBUSTIBLES		300,00
	5.2.01.31	GASTOS GENERALES		60,00
	5.2.01.14	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHICULOS		92,87
	5.2.02.31.02	DEPRECIACION VEHICULOS		300,00
	5.2.02.31.04	DEPRECIACION MUEBLE Y ENSERES		19,17
	5.2.02.31.01	DEPRECIACION EDIFICIOS		133,33
	5.2.02.31.03	DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA		15,50
	5.2.01.01	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA		818,00
	5.2.01.04	DECIMO TERCER SUELDO		68,17
	5.2.01.05	DECIMO CUARTO SUELDO		53,00
	5.2.01.06	APORTES AL IESS (PATRONAL)		99,39
	5.2.01.08	VACACIONES NO GOZADAS		34,08
	5.2.02.01	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA		318,00
	5.2.02.04	DECIMO TERCER SUELDO		26,50
	5.2.02.05	DECIMO CUARTO SUELDO		26,50
	5.2.02.06	APORTES AL IESS (PATRONAL)		38,64
	5.2.02.08	VACACIONES NO GOZADAS		13,25
	3.4.01	UTILIDAD DEL PRESENTE EJERCICIO		1.837,80
		P/R CIERRE GASTOS Y DETERMINAR LA UTILIDAD		
		----- 34 -----		
		SUMAN	316.551,92	316.551,92



LIBRO MAYOR			
AL 01 DE ENERO DEL 2013			

1		2	
1.1.1.01.01	CAJA	1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT
	DEBE	HABER	
	2.359,00		
	859,32		
	4.040,40	961,15	
	2.430,90		
	6.016,20		
	5.971,80		
	11.513,28	891,44	
		19.682,08	
		94,36	
		2.327,00	
		60,00	
		300,00	
8.874,88	33.190,90	24.316,02	-

1.1.1.04.01	DEBE	HABER	
	5.389,43		
		1.029,24	
		4.819,70	
		251,89	
		1.619,06	
		743,12	
		418,30	
		371,65	
		2.143,39	
		352,48	
		926,05	
	19.682,08		
		1.000,00	
11.396,63	25.071,51	13.674,88	-

3	
1.1.3.01.01	CLIENTES
	DEBE
	12.567,00
12.567,00	12.567,00

4	
1.1.3.08.03	R.F.IVA 30% DEUDORA
	DEBE
	385,92
	-
	385,92
AJUSTE	385,92
385,92	385,92

5	
1.1.3.08.01	IVA EN COMPRAS
	DEBE
	111,27
	521,05
	27,23
	175,03
	80,34
	45,22
	40,18
	231,72
	38,11
	100,11
	11,14
	1.381,40
AJUSTE	1381,40
1.381,40	1381,40

6	
1.1.3.09.01	R.F.I.R.1% DEUDORA
	DEBE
	36,40
	21,90
	54,20
	53,80
	107,20
273,50	273,50

7	
1.1.4.01.01	INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO
	DEBE
	16.031,29
	2.886,38
	18.917,67
-	18.917,67

8	
1.1.4.02.01	INVENTARIO DE ARTICULOS TERMINADOS
	DEBE
	11.500,00
	18.917,67
	23.713,00
6.704,67	30.417,67



9		INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA	
		DEBE	HABER
1.1.4.03.01		6.589,25	
		927,24	
		4.342,07	
		226,93	
		1.458,61	
		669,48	
		376,85	
		334,82	
		1.930,98	
		317,55	
		834,28	
		1.976,78	18.008,06
			16.031,29

10		TERRENOS	
		DEBE	HABER
1.2.1.01.01		30.000,00	
		30.000,00	-

11		EQUIPOS DE OFICINA	
		DEBE	HABER
1.2.2.05.01		1.860,00	
		1.860,00	-

12		EDIFICIOS	
		DEBE	HABER
1.2.2.01.01		32.000,00	
		32.000,00	-

13		MUEBLES Y ENSERES	
		DEBE	HABER
1.2.2.02.01		2.300,00	
		2.300,00	-

14		VEHICULOS	
		DEBE	HABER
1.2.2.03.01		18.000,00	
		18.000,00	-

15		MAQUINARIA Y EQUIPO	
		DEBE	HABER
1.2.2.06.01		29560	
		29.560,00	-

16		(-) DEPREC. ACUM. MUEBLES Y ENSERES	
		DEBE	HABER
1.2.3.02.01			800,00
			19,17
		-	819,17

17		(-) DEPREC. ACUM EDIFICIOS	
		DEBE	HABER
1.2.3.01.01			3.000,00
			133,33
		-	3.133,33

18		(-) DEPREC. ACUM. EQUIPOS DE OFICINA	
		DEBE	HABER
1.2.3.05.01			400,00
			15,5
		-	415,50

19		(-) DEPREC. ACUM. VEHICULOS	
		DEBE	HABER
1.2.3.03.01			3.000,00
			300
		-	3.300,00

20		(-) DEPREC. ACUM. MAQUINARIA Y EQUIPO	
		DEBE	HABER
1.2.3.06.01			2.000,00
			246,33
		-	2.246,33
ajuste			
			2.246,33

21		APORTE INDIVIDUAL AL IESS POR PAGAR	
		DEBE	HABER
2.1.09.01		961,15	961,15
			240
		-	1.201,15
		961,15	240,00



22

2.1.10.01 IVA VENTAS (COBRADO)	
DEBE	HABER
	92,07
	436,80
	262,80
	650,40
	645,60
	1.286,40
	3.374,07
AJUSTE	3374,07
	3374,07 3.374,07

23

2.1.01.01 PROVEEDORES	
DEBE	HABER
	3.400,00
1000	
-	1.000,00
	3.400,00
	2.400,00

24

2.1.10.05 R.F. I.R. 1% ACREEDORA	
DEBE	HABER
	9,27
	43,42
	2,27
	14,59
	6,69
	3,77
	3,35
	19,31
	3,18
	8,34
	114,19
	114,19

25

2.1.10.03 R.F. IVA	
DEBE	HABER
	7,80
-	-
	7,80
	7,80

26

2.1.10.06 R.F. I.R. 2% ACREEDORA	
DEBE	HABER
	8,91
	1,86
	10,77
	10,77

27

2.1.03.01 Prestamos Bancarios	
DEBE	HABER
	50.000,00
-	
	50.000,00
	50.000,00

28

2.2.05.01 Otras Obligaciones a Largo Plazo	
DEBE	HABER
	25.000,00
-	
	25.000,00
	25.000,00

29

2.1.11.01 Decimo Tercer Sueldo por Pagar	
DEBE	HABER
	213,92
0	
-	-
	213,92
	213,92

30

2.1.11.02 Decimo Cuarto Sueldo por Pagar	
DEBE	HABER
	185,50
-	
	185,50
	185,50

31

2.1.11.03 Aporte Patronal IESS por Pagar	
DEBE	HABER
	311,91
-	
	311,91
	311,91

32

2.1.11.04 Vacaciones por Pagar	
DEBE	HABER
	106,96
-	
	106,96
	106,96



33		34	
2.1.10.09	Iva por Pagar	4.1.01.01	Ventas
	DEBE HABER		DEBE HABER
			767,25
			3.640,00
			2.190,00
			5.420,00
			5.380,00
			10.720,00
-	-	28.117,25	
	1.606,75	28.117,25	28.117,25
	1.606,75		
35		36	
3.1.01.01	Capital	5.1.01.01	Costo de ventas
	DEBE HABER		DEBE HABER
			23.713,00
			23.713,00
		23.713,00	23.713,00
	63.563,53		
	63.563,53		
37		38	
5.2.02.14	Servicios Basicos	5.2.01.15	COMBUSTIBLES
	DEBE HABER		DEBE HABER
			300,00
			300,00
		300,00	300,00
150,06			
	150,06		
150,06	150,06		
39		40	
5.2.01.31	Gastos Generales	5.2.01.14	Mantenimiento y reparación de vehiculos
	DEBE HABER		DEBE HABER
			92,87
			92,87
		92,87	92,87
60,00			
	60,00		
60,00	60,00		
41		42	
5.2.02.31.02	DEPRECIACION VEHICULOS	5.2.01.52.06	Depreciacion de maquinaria y equipo
	DEBE HABER		DEBE HABER
			246,33
			246,33
		246,33	246,33
300,00			
	300,00		
300,00	300,00		
43		44	
5.2.02.31.04	Depreciacion Muebles y Enseres	5.4.02	Mano de Obra Directa
	DEBE HABER		DEBE HABER
			1.268,67
			1.268,67
		1.268,67	1.268,67
19,17			
	19,17		
19,17	19,17		
45		45	
5.2.02.31.01	Depreciacion Edificios	5.2.02.31.01	Depreciacion Edificios
	DEBE HABER		DEBE HABER
			133,33
			133,33
		133,33	133,33
133,33			
	133,33		
133,33	133,33		



46

5.2.02.31.03	Depreciacion Equipo de Oficina
DEBE HABER	
15,50	15,50
15,50	15,50

47

5.4.03	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN
DEBE HABER	
750,29	1.617,71
621,09	
246,33	
1.617,71	1.617,71

48

5.2.01.01	Remuneracion Mensual Unificada
DEBE HABER	
818,00	818,00
818,00	818,00

49

5.2.01.04	Decimo tercer sueldo
DEBE HABER	
68,17	68,17
68,17	68,17

50

5.2.01.05	Decimo cuarto sueldo
DEBE HABER	
53,00	53,00
53,00	53,00

51

5.2.01.06	Aportes al IESS (Patronal)
DEBE HABER	
99,39	99,39
99,39	99,39

52

5.2.01.08	Vacaciones no Gozadas
DEBE HABER	
34,08	34,08
34,08	34,08

53

5.2.02.01	Remuneracion Mensual Unificada
DEBE HABER	
318,00	318,00
318,00	318,00

54

5.2.02.04	Decimo tercer sueldo
DEBE HABER	
26,50	26,50
26,50	26,50

55

5.2.02.05	Decimo cuarto sueldo
DEBE HABER	
26,50	26,50
26,50	26,50

56

5.2.02.06	Aportes al IESS (Patronal)
DEBE HABER	
38,64	38,64
38,64	38,64

57

5.2.02.08	Vacaciones no Gozadas
DEBE HABER	
13,25	13,25
13,25	13,25

58

3.4.01	UTILIDAD DEL PRESENTE EJERCICIO
DEBE HABER	
	1.837,80
	-
-	1.837,80
-	1.837,80



MUEBLES GARZON
ROL DE PAGOS DEL MES ENERO DE 2013

No	Nombre	Cargo	Remuneración Básica Unificada	INGRESOS			DESCUENTO		LIQUIDO A RECIBIR	FIRMAS
				Rem Men Unificada	TOTAL INGRESO S	DIAS LABORADOS	IESS PERSONA L	TOTAL DESCUEN TOS		
1	Arroba María	Secretaria	318	30	318	318	29,73	29,73	288,27	
2	Tello Alejandro	Gerente	500	30	500	500	46,75	46,75	453,25	
SUBTOTAL DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN				818	30	818	76,48	76,48	741,52	
3	Jácome Mauricio	Obrero	0	30	0	0	0	0	0	
4	Escobar Juan	Obrero	318	30	318	318	29,73	29,73	288,27	
5	Castelo Oscar	Obrero	318	30	318	318	29,73	29,73	288,27	
6	Paez Juan	Obrero	318	30	318	318	29,73	29,73	288,27	
7	Cevallos Alvaro	Supervisor	477	30	477	477	44,6	44,6	432,4	
SUBTOTAL DEPARTAMENTO DE PRODUCCION				1431		1431	133,79	133,79	1297,21	
8	Alberto Garzon	Vendedor	318	30	318	318	29,73	29,73	288,27	
SUBTOTAL DEPARTAMENTO DE VENTAS				318		318	29,73	29,73	288,27	
TOTAL			2567		2567	2567	240	240	2327	

MUEBLES GARZON
PROVISIONES DEL MES DE ENERO DE 2013

No	Nombre	Cargo	PROVISIONES				
			DECIMO TERCERO	DECIMO CUARTO	VACACIONES	APORTE PATRONAL	TOTAL PROVISIONES
1	Arroba María	Secretaria	26,5	26,5	13,25	38,64	104,89
2	Tello Alejandro	Gerente	41,67	26,5	20,83	60,75	149,75
TOTAL DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN			68,17	53	34,08	99,39	254,64
3	Jácome Mauricio	Obrero	0	0	0	0	0
4	Escobar Juan	Obrero	26,5	26,5	13,25	38,64	104,89
5	Castelo Oscar	Obrero	26,5	26,5	13,25	38,64	104,89
6	Paez Juan	Obrero	26,5	26,5	13,25	38,64	104,89
7	Cevallos Alvaro	Supervisor	39,75	26,5	19,88	57,96	144,09
SUBTOTAL DEPARTAMENTO DE VENTA			119,25	106	59,63	173,88	458,76
8	Alberto Garzon	Vendedor	26,5	26,5	13,25	38,64	104,89
TOTAL DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN			26,5	26,5	13,25	38,64	104,89
TOTAL			213,92	185,5	106,96	311,91	818,29



BALANCE DE COMPROBACION

DEL 01 AL 31 DE ENERO DEL 2013

No	CODIGO	DETALLE	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEBE	HABER
1	1.1.1.01.01	CAJA	33.190,90	24.316,02	8.874,88	
2	1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT	25.071,51	13.674,88	11.396,63	
3	1.1.3.01.01	CLIENTES	12.567,00		12.567,00	
4	1.1.3.08.03	R.F.IVA 30% DEUDORA	385,92	385,92	0,00	
5	1.1.3.08.01	IVA EN COMPRAS	1.381,40	1.381,40	0,00	
6	1.1.3.09.01	R.F.I.R.1% DEUDORA	273,50		273,50	
7	1.1.4.01.01	INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO	18.917,67	18.917,67	0,00	
8	1.1.4.02.01	INVENTARIO DE ARTICULOS TERMINADOS	30.417,67	23.713,00	6.704,67	
9	1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA	18.008,06	16.031,29	1.976,78	
10	1.2.1.01.01	TERRENOS	30.000,00		30.000,00	
11	1.2.2.05.01	EQUIPOS DE OFICINA	1.860,00		1.860,00	
12	1.2.2.01.01	EDIFICIOS	32.000,00		32.000,00	
13	1.2.2.02.01	MUEBLES Y ENSERES	2.300,00		2.300,00	
14	1.2.2.03.01	VEHICULOS	18.000,00		18.000,00	
15	1.2.2.06.01	MAQUINARIA Y EQUIPO	29.560,00		29.560,00	
16	1.2.3.02.01	(-) DEPREC. ACUM. MUEBLES Y ENSERES		819,17		819,17
17	1.2.3.01.01	(-) DEPREC. ACUM EDIFICIOS		3.133,33		3.133,33
18	1.2.3.05.01	(-) DEPREC. ACUM. EQUIPOS DE OFICINA		415,50		415,50
19	1.2.3.03.01	(-) DEPREC. ACUM. VEHICULOS		3.300,00		3.300,00
20	1.2.3.06.01	(-) DEPREC. ACUM. MAQUINARIA Y EQUIPO		2.246,33		2.246,33
21	2.1.09.01	APORTE INDIVIDUAL AL IEISS POR PAGAR	961,15	1.201,15		240,00
22	2.1.10.01	IVA VENTAS (COBRADO)	3.374,07	3.374,07		0,00
23	2.1.01.01	PROVEEDORES	1.000,00	3.400,00		2.400,00
24	2.1.10.05	R.F. I.R. 1% ACREEDORA		114,19		114,19
25	2.1.10.03	R.F. IVA 70% ACREEDORA		7,80		7,80
26	2.1.10.06	R.F. I.R. 2% ACREEDORA		10,77		10,77
27	2.2.02.01	PRÉSTAMO BANCARIO		50.000,00		50.000,00
28	2.2.05.01	OTRAS OBLIGACIONES A LARGO PLAZO		25.000,00		25.000,00
29	2.1.11.01	DECIMO TERCER SUELDO POR PAGAR		213,92		213,92
30	2.1.11.02	DECIMO CUARTO SUELDO POR PAGAR		185,50		185,50
31	2.1.11.03	APORTE PATRONAL IEISS POR PAGAR		311,91		311,91
32	2.1.11.04	VACACIONES POR PAGAR		106,96		106,96
33	2.1.10.09	IVA POR PAGAR		1.606,75		1.606,75
34	3.1.01.01	CAPITAL		63.563,53		63.563,53
35	4.1.01.01	VENTAS		28.117,25		28.117,25
36	5.1.01.01	COSTO DE VENTAS	23.713,00		23.713,00	
37	5.2.01.14	SERVICIOS BASICOS	150,06		150,06	
38	5.2.01.15	COMBUSTIBLES	300,00		300,00	
39	5.2.01.54	GASTOS GENERALES	60,00		60,00	
40	5.2.02.03.02	MANTENIMIENTO REPARACION DE VEHICULOS	92,87		92,87	
41	5.2.02.31.02	DEPRECIACION VEHICULOS	300,00		300,00	
42	5.2.02.31.04	DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES	19,17		19,17	
43	5.2.02.31.01	DEPRECIACION EDIFICIOS	133,33		133,33	
44	5.2.02.31.03	DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA	15,50		15,50	
45	5.4.02	MANO DE OBRA DIRECTA	1.268,67	1.268,67		
46	5.4.03	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN	1.617,71	1.617,71		
47	5.2.01.01	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	818		818	
48	5.2.01.04	DECIMO TERCER SUELDO	68,17		68,17	
49	5.2.01.05	DECIMO CUARTO SUELDO	53,00		53,00	
50	5.2.01.06	APORTES AL IEISS (PATRONAL)	99,39		99,39	
51	5.2.01.08	VACACIONES NO GOZADAS	34,08		34,08	
52	5.2.02.01	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	318,00		318,00	
53	5.2.02.04	DECIMO TERCER SUELDO	26,50		26,50	
54	5.2.02.05	DECIMO CUARTO SUELDO	26,50		26,50	
55	5.2.02.06	APORTES AL IEISS (PATRONAL)	38,64		38,64	
56	5.2.02.08	VACACIONES NO GOZADAS	13,25		13,25	
TOTALES			288.434,67	288.434,67	181.792,90	181.792,90



ESTADO DE COSTOS DE PRODUCCIÓN

Del 01 al 31 de Enero de 2013

1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA	(II)	\$ 6.589,25	
1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA	(COMPRA)	<u>\$ 11.418,81</u>	
1.1.4.03.02	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA	DISPONIBLE)	\$ 18.008,06	
1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA	(IF)	<u>\$ 1.976,78</u>	
1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA	(UTILIZADA)		<u>\$ 16.031,29</u>
5.4.02	MANO DE OBRA DIRECTA			\$ 1.268,67
5.4.03	COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN			<u>\$ 1.617,71</u>
1.1.4.04.01	INV DE SUMINISTROS Y MATERIALES	(II)		
1.1.4.04.01	INV DE SUMINISTROS Y MATERIALES	(COMPRA)		
1.1.4.04.01	INV DE SUMINISTROS Y MATERIALES	DISPONIBLE)		
1.1.4.04.01	INV DE SUMINISTROS Y MATERIALES	(IF)		
1.1.4.04.01	INV DE SUMINISTROS Y MATERIALES	(UTILIZADA)		
1.1.4.01.00	INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO			\$ 18.917,67
1.1.4.01.01	INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO	(II)		<u>\$ 0,00</u>
1.1.4.01.01	INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO	DISPONIBLE)		\$ 18.917,67
1.1.4.01.01	INVENTARIO DE PRODUCTOS EN PROCESO	(IF)		\$ 0,00
1.1.4.02.01	INVENTARIO DE ARTICULOS TERMINADOS			\$ 18.917,67
1.1.4.02.01	INVENTARIO DE ARTICULOS TERMINADOS	(II)		<u>\$ 11.500,00</u>
1.1.4.02.01	INVENTARIO DE ARTICULOS TERMINADOS	DISPONIBLE)		\$ 30.417,67
1.1.4.02.01	INVENTARIO DE ARTICULOS TERMINADOS	(IF)		<u>\$ 6.704,67</u>
	COSTO DE PRODUCCIÓN			\$ 23.713,00

FIRMA GERENTE

FIRMA CONTADOR



ESTADO DE SITUACION FINAL

Del 01 al 31 de Enero de 2013

1.1.	ACTIVO CORRIENTE			\$ 41.793,45
1.1.1.	DISPONIBLE			\$ 20.271,51
1.1.1.01.01	CAJA		\$ 8.874,88	
1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT		\$ 11.396,63	
1.1.3.	EXIGIBLE			\$ 12.840,50
1.1.3.01.01	CLIENTES		\$ 12.567,00	
1.1.3.09.01	R.F.I.R.1% DEUDORA		\$ 273,50	
1.1.4.	REALIZABLE			\$ 8.681,45
1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA		\$ 1.976,78	
1.1.4.02.01	INVENTARIO DE ARTICULOS TERMINADOS		\$ 6.704,67	
1.2.	FIJO			\$ 103.805,67
1.2.1.	NO DEPRECIABLE			\$ 30.000,00
1.2.1.01.01	TERRENOS		\$ 30.000,00	
1.2.2.	DEPRECIABLE			\$ 73.805,67
1.2.2.01.01	EDIFICIOS	\$ 32.000,00	\$ 28.866,67	
1.2.3.01.01	(-) DEPREC. ACUM EDIFICIOS	\$ 3.133,33		
1.2.2.02.01	MUEBLES Y ENSERES	\$ 2.300,00	\$ 1.480,83	
1.2.3.02.01	(-) DEPREC. ACUM. MUEBLES Y ENSERES	\$ 819,17		
1.2.2.03.01	VEHICULOS	\$ 18.000,00	\$ 14.700,00	
1.2.3.03.01	(-) DEPREC. ACUM. VEHICULOS	\$ 3.300,00		
1.2.2.05.01	EQUIPOS DE OFICINA	\$ 1.860,00	\$ 1.444,50	
1.2.3.05.01	(-) DEPREC. ACUM. EQUIPOS DE OFICINA	\$ 415,50		
1.2.2.06.01	MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 29.560,00	\$ 27.313,67	
1.2.3.06.01	(-) DEPREC. ACUM. MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 2.246,33		
	TOTAL ACTIVO			\$ 145.599,12
2.	PASIVO			
2.1.	A CORTO PLAZO			\$ 55.197,79
2.1.09.01	APORTE INDIVIDUAL AL IEISS POR PAGAR		\$ 240,00	
2.1.01.01	PROVEEDORES		\$ 2.400,00	
2.1.10.05	R.F. I.R. 1% ACREEDORA		\$ 114,19	
2.1.10.03	R.F. IVA 70% ACREEDORA		\$ 7,80	
2.1.10.06	R.F. I.R. 2% ACREEDORA		\$ 10,77	
2.2.02.01	PRÉSTAMO BANCARIO		\$ 50.000,00	
2.1.11.01	DECIMO TERCER SUELDO POR PAGAR		\$ 213,92	
2.1.11.02	DECIMO CUARTO SUELDO POR PAGAR		\$ 185,50	
2.1.11.03	APORTE PATRONAL IEISS POR PAGAR		\$ 311,91	
2.1.11.04	VACACIONES POR PAGAR		\$ 106,96	
2.1.10.09	IVA POR PAGAR		\$ 1.606,75	
2.2.	A LARGO PLAZO			\$ 25.000,00
2.2.05.01	OTRAS OBLIGACIONES A LARGO PLAZO		\$ 25.000,00	
	TOTAL PASIVO			\$ 80.197,79
3.	PATRIMONIO			
3.1	PATRIMONIO			\$ 65.401,33
3.1.01.01	CAPITAL		\$ 63.563,53	
3.4.03	UTILIDAD DEL PRESENTE EJERCICIO(MENSUAL)		\$ 1.837,80	
	TOTAL PATRIMONIO			\$ 65.401,33
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			\$ 145.599,12

FIRMA GERENTE

FIRMA CONTADOR

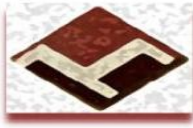


ESTADO DE RESULTADOS

Del 01 al 31 de Enero de 2013

4.	INGRESOS			\$ 28.117,25
4.1.	ORDINARIOS		\$ 28.117,25	
4.1.01.01	VENTAS CON TARIFA 12 %	\$ 28.117,25		
4.2.	INGRESOS EXTRAORDINARIOS			
5.	EGRESOS			\$ 26.279,45
5.1.	COSTO DE VENTAS		\$ 23.713,00	
5.1.01.03	COSTO DE VENTAS	\$ 23.713,00		
5.1.02.01	TRANSPORTE EN COMPRAS			
5.2.	GASTOS OPERATIVOS		\$ 2.566,46	
5.2.01.	GASTOS DE ADMINISTRACION		\$ 1.693,51	
5.2.01.01	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	\$ 818,00		
5.2.01.04	DECIMO TERCER SUELDO	\$ 68,17		
5.2.01.05	DECIMO CUARTO SUELDO	\$ 53,00		
5.2.01.06	APORTES AL IESS (PATRONAL)	\$ 99,39		
5.2.01.08	VACACIONES NO GOZADAS	\$ 34,08		
5.2.01.14	SERVICIOS BASICOS	92,87		
5.2.01.15	COMBUSTIBLES	\$ 300,00		
5.2.01.54	GASTOS GENERALES	\$ 60,00		
5.2.01.52.04	DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES	\$ 19,17		
5.2.01.52.01	DEPRECIACION EDIFICIOS	\$ 133,33		
5.2.01.52.03	DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA	\$ 15,50		
5.2.02.	GASTOS DE VENTAS		\$ 872,95	
5.2.02.01	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	318,00		
5.2.02.04	DECIMO TERCER SUELDO	26,50		
5.2.02.05	DECIMO CUARTO SUELDO	26,50		
5.2.02.06	APORTES AL IESS (PATRONAL)	38,64		
5.2.02.14	SERVICIOS BASICOS	150,06		
5.2.02.08	VACACIONES NO GOZADAS	13,25		
5.2.02.31.02	DEPRECIACION VEHICULOS	\$ 300,00		
3.4.01	UTILIDAD DEL PRESENTE EJERCICIO			\$ 1.837,80

FIRMA GERENTE



INFORME FINANCIERO

CARTA INTRODUCTORIA

Ambato, Enero 31 del 2013

Al Sr Gerente
Robert Garzón

Yo, Alexandra Villacrés, luego de efectuado el análisis contable en la empresa en sus actividades productivas y comerciales, se ha determinado que existió un incumplimiento de las obligaciones tributarias, las mismas que ocasionaron sanciones debido a las falencias del proceso, de tal manera que el cambio en el flujo de trabajo administrativo y contable ha generado información válida y confiable para la toma de decisiones, los mismos que a continuación se presentan:

- Balance general
- Estado de resultados
- Indicadores de gestión financieros
- Opinión

Atentamente,

Ing. Alexandra Villacrés



ESTADO DE SITUACION FINAL

Del 01 al 31 de Enero de 2013

1.1.	ACTIVO CORRIENTE			\$ 41.793,45
1.1.1.	DISPONIBLE			\$ 20.271,51
1.1.1.01.01	CAJA		\$ 8.874,88	
1.1.1.04.01	BANCO PROCREDIT		\$ 11.396,63	
1.1.3.	EXIGIBLE			\$ 12.840,50
1.1.3.01.01	CLIENTES		\$ 12.567,00	
1.1.3.09.01	R.F.I.R.1% DEUDORA		\$ 273,50	
1.1.4.	REALIZABLE			\$ 8.681,45
1.1.4.03.01	INVENTARIO DE MATERIA PRIMA DIRECTA		\$ 1.976,78	
1.1.4.02.01	INVENTARIO DE ARTICULOS TERMINADOS		\$ 6.704,67	
1.2.	FIJO			\$ 103.805,67
1.2.1.	NO DEPRECIABLE			\$ 30.000,00
1.2.1.01.01	TERRENOS		\$ 30.000,00	
1.2.2.	DEPRECIABLE			\$ 73.805,67
1.2.2.01.01	EDIFICIOS	\$ 32.000,00	\$ 28.866,67	
1.2.3.01.01	(-) DEPREC. ACUM EDIFICIOS	\$ 3.133,33		
1.2.2.02.01	MUEBLES Y ENSERES	\$ 2.300,00	\$ 1.480,83	
1.2.3.02.01	(-) DEPREC. ACUM. MUEBLES Y ENSERES	\$ 819,17		
1.2.2.03.01	VEHICULOS	\$ 18.000,00	\$ 14.700,00	
1.2.3.03.01	(-) DEPREC. ACUM. VEHICULOS	\$ 3.300,00		
1.2.2.05.01	EQUIPOS DE OFICINA	\$ 1.860,00	\$ 1.444,50	
1.2.3.05.01	(-) DEPREC. ACUM. EQUIPOS DE OFICINA	\$ 415,50		
1.2.2.06.01	MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 29.560,00	\$ 27.313,67	
1.2.3.06.01	(-) DEPREC. ACUM. MAQUINARIA Y EQUIPO	\$ 2.246,33		
	TOTAL ACTIVO			\$ 145.599,12
2.	PASIVO			
2.1.	A CORTO PLAZO			\$ 55.197,79
2.1.09.01	APORTE INDIVIDUAL AL IEISS POR PAGAR		\$ 240,00	
2.1.01.01	PROVEEDORES		\$ 2.400,00	
2.1.10.05	R.F. I.R. 1% ACREEDORA		\$ 114,19	
2.1.10.03	R.F. IVA 70% ACREEDORA		\$ 7,80	
2.1.10.06	R.F. I.R. 2% ACREEDORA		\$ 10,77	
2.2.02.01	PRÉSTAMO BANCARIO		\$ 50.000,00	
2.1.11.01	DECIMO TERCER SUELDO POR PAGAR		\$ 213,92	
2.1.11.02	DECIMO CUARTO SUELDO POR PAGAR		\$ 185,50	
2.1.11.03	APORTE PATRONAL IEISS POR PAGAR		\$ 311,91	
2.1.11.04	VACACIONES POR PAGAR		\$ 106,96	
2.1.10.09	IVA POR PAGAR		\$ 1.606,75	
2.2.	A LARGO PLAZO			\$ 25.000,00
2.2.05.01	OTRAS OBLIGACIONES A LARGO PLAZO		\$ 25.000,00	
	TOTAL PASIVO			\$ 80.197,79
3.	PATRIMONIO			
3.1	PATRIMONIO			\$ 65.401,33
3.1.01.01	CAPITAL		\$ 63.563,53	
3.4.03	UTILIDAD DEL PRESENTE EJERCICIO(MENSUAL)		\$ 1.837,80	
	TOTAL PATRIMONIO			\$ 65.401,33
	TOTAL PASIVO + PATRIMONIO			\$ 145.599,12

FIRMA GERENTE

FIRMA CONTADOR



ESTADO DE RESULTADOS

Del 01 al 31 de Enero de 2013

4.	INGRESOS			\$ 28.117,25
4.1.	ORDINARIOS		\$ 28.117,25	
4.1.01.01	VENTAS CON TARIFA 12 %	\$ 28.117,25		
4.2.	INGRESOS EXTRAORDINARIOS			
5.	EGRESOS			\$ 26.279,45
5.1.	COSTO DE VENTAS		\$ 23.713,00	
5.1.01.03	COSTO DE VENTAS	\$ 23.713,00		
5.1.02.01	TRANSPORTE EN COMPRAS			
5.2.	GASTOS OPERATIVOS		\$ 2.566,46	
5.2.01.	GASTOS DE ADMINISTRACION		\$ 1.693,51	
5.2.01.01	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	\$ 818,00		
5.2.01.04	DECIMO TERCER SUELDO	\$ 68,17		
5.2.01.05	DECIMO CUARTO SUELDO	\$ 53,00		
5.2.01.06	APORTES AL IESS (PATRONAL)	\$ 99,39		
5.2.01.08	VACACIONES NO GOZADAS	\$ 34,08		
5.2.01.14	SERVICIOS BASICOS	92,87		
5.2.01.15	COMBUSTIBLES	\$ 300,00		
5.2.01.54	GASTOS GENERALES	\$ 60,00		
5.2.01.52.04	DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES	\$ 19,17		
5.2.01.52.01	DEPRECIACION EDIFICIOS	\$ 133,33		
5.2.01.52.03	DEPRECIACION EQUIPO DE OFICINA	\$ 15,50		
5.2.02.	GASTOS DE VENTAS		\$ 872,95	
5.2.02.01	REMUNERACION MENSUAL UNIFICADA	318,00		
5.2.02.04	DECIMO TERCER SUELDO	26,50		
5.2.02.05	DECIMO CUARTO SUELDO	26,50		
5.2.02.06	APORTES AL IESS (PATRONAL)	38,64		
5.2.02.14	SERVICIOS BASICOS	150,06		
5.2.02.08	VACACIONES NO GOZADAS	13,25		
5.2.02.31.02	DEPRECIACION VEHICULOS	\$ 300,00		
3.4.01	UTILIDAD DEL PRESENTE EJERCICIO			\$ 1.837,80

FIRMA GERENTE



INDICADORES DE GESTIÓN FINANCIEROS

FACTOR	INDICADORES	FORMULA	VALOR ENER.2013	%
1. LIQUIDEZ	Razón Corriente	Activo Corriente/ Pasivo Corriente	0.7375	73.75
	Liquidez Inmediata	Caja+Bancos/Pasivo Corriente	0.20	20%
2. RAZONES DE ACTIVIDAD	Rotación de inventarios	Costo de ventas/Saldo promedio de inventarios	6.26	56
	Rotación de cuentas por pagar	Pasivo a corto plazo/Compras promedio diarias	4.95	72
	Rotación de activos totales	Ventas /activos totales	0.19	19%
ENDEUDAMIENTO	Endeudamiento	Pasivo total/ Activo total	0.55	55.34
4.RENTABILIDAD	Rentabilidad Neta	Utilidad Neta/Ingresos	0.04	4.09

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Alexandra Villacrés



Opinión

Luego de establecido el proceso contable, la información revela que el manejo financiero ha generado en el mes analizado los siguientes resultados:

En lo referente a la liquidez empresarial se establece que la empresa cuenta para cubrir con sus obligaciones un margen de 0.73 centavos por cada dólar, lo que le permite generar un nivel equilibrado de pagos.

En tanto que en la actividad productiva y comercial se ha establecido que la empresa genera una rotación de inventarios un promedio de 56 días lo que le permite satisfacer las necesidades del mercado.

En lo que respecta al endeudamiento empresarial se evidencia que se cuenta con un financiamiento del 55%, es decir que existen activos financiados en base a deudas contraídas con terceros.

En referencia al movimiento de las ventas, se observa que existe un margen de utilidad del 4% con relación a los ingresos efectuados.

Con la información contable la empresa puede generar una gestión financiera equilibrada, es decir la toma de decisiones estará enfocada en datos cualitativos y válidos, de tal manera se minimiza el riesgo de enfrentarse a incumplimientos tributarios, proyectando una imagen de competitividad organizacional.

Finalmente se puede observar que el proceso contable constituye una herramienta primordial para el cumplimiento de las obligaciones tributarias ya que se puede determinar a través de las cuentas los valores a reportar a la administración tributaria.

Modelo operativo

Cuadro N° 06

FASES	METAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO	RESPONSABLES
Fases del proceso financiero	Contar con la información confiable para cumplir con las obligaciones tributarias	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sistematización ▪ Valuación ▪ Procesamiento ▪ Evaluación de información 	Materiales Humanos Tecnológicos	El 1 de enero del 2014 al 01 de marzo del 2014	Contador Auxiliares contables
Estructura de flujogramas de trabajo	Establecer un proceso idóneo al manejo contable y tributario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ diseño de flujo de trabajo en base a las necesidades organizacionales de la empresa 	Materiales Humanos Tecnológicos	Segundo trimestre del año 2014	Contador Auxiliares contables
Interpretación del proceso contable	Evaluación de los resultados financieros	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Aplicación de índices 	Materiales Humanos Tecnológicos	Cuarto trimestre del año 2014	Contador Auxiliares contables

Fuente: Investigación propia
Elaborado por: Alexandra Villacrés

6.8 Administración

La administración de la propuesta está encaminada a generar factores de eficiencia empresarial como:

- Liderazgo.- es decir se sustentara en una pro actividad en la gestión financiera, de tal manera que la información y los resultaos económicos sean el reflejo de la eficiencia organizacional.
- Autoridad.- se generara rasgo distintivo e inherente en el manejo del equipo financiero y contable a su cargo.
- Control.- estará orientado mediante un alto perfil de comunicación, el cual permita contar con la información real y valida para generar resultados confiables para una acertada toma de decisiones.
- Integración.- Se fundamentara en la unificación de la información básica contable y la tributaria, con la finalidad de evitar sanciones y el cumplimiento tributario sea la imagen de la eficiencia empresarial.

6.9 Evaluación

La evaluación de la propuesta se efectuara mediante los siguientes elementos:

- Evaluación antes.- en la cual se evidencia la problemática de la empresa-
- Evaluación en proceso.- en al cual se observó el manejo del proceso contable.
- Evaluación final.- la que ha sido determinada mediante el informe final.

Previsión de la evaluación

Cuadro N° 07

PREGUNTAS BASICAS	EXPLICACION
¿Quiénes solicitan evaluar?	Gerente y contador de la empresa
¿Por qué evaluar?	Se han emitido sanciones tributarias
¿Para qué evaluar?	Para verificar el cumplimiento tributario
¿Qué evaluar?	Proceso contable y tributario
¿Quién evalúa?	Contador de la empresa
¿Cuándo evaluar?	Mensualmente
¿Cómo evaluar?	Recolección de la información contable y tributaria
¿Con que evaluar?	Registros e informes financieros

Fuente: Investigación propia

Elaborado por: Alexandra Villacrés

Bibliografía

Ángela, F. (2007). *Diagnóstico Financiero*. México: Mc Graw Hill.

César, B. (2006). *Metodología de la Investigación*. México: PEARSON.

Diario de Negocios, 1. d. (19 de 12 de 2012). Desarrollo financiero.

Eugene, B. (2009). *Fundamentos de la Administración Financiera*. México: Patria.

Héctor, D. (2009). *Análisis de Estados Financieros*. México : Trillas.

<http://cotesmejia.blogspot.com/>. (08 de 11 de 2013).

<http://cotesmejia.blogspot.com/>.

<http://www.manufacturainteligente.com>. (11 de 2013).

<http://www.manufacturainteligente.com>. Obtenido de

<http://www.manufacturainteligente.com>.

<http://www.ruralfinance.org/>. (08 de 11 de 2013).

<http://www.ruralfinance.org/>. Obtenido de <http://www.ruralfinance.org/>.

<http://www.sri.gob.ec>. (11 de 2013). <http://www.sri.gob.ec>.

J, M. (2005). *Planificación Financiera*. México: Continental.

Marcial, C. (2003). *Foprmulación de Pproyectos* . España: ECOE.

Oriol, A. (2000). *Analisis de Estados Financieros*. España: Gestión.

Roberto, H. (2010). *Metodología de la Investigación*. Chile: Mc Graw Hill.

Santiago, V. (2011). *Pasos para elaborar proyectos y tesis de investigación* . Perú: San Marcos.

udea.edu.co. (05 de 11 de 2013). *udea.edu.co*. Obtenido de udea.edu.co.

Verónica, A. (2013). *Modelo de Gestión de Liquidez*. Ecuador : Ecuador.

Anexos

Anexo N° 01

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
FORMULARIO DE ENCUESTAS DIRECCIONADO AL PERSONAL DEL
ÁREA FINANCIERA DE LA EMPRESA

OBJETIVO: Recabar información acerca de las obligaciones tributarias y su impacto en la empresa.

Contenido:

1.- ¿Conoce Ud. cuáles son las obligaciones tributarias de la empresa?

SI ()

NO ()

2.- ¿Cuál es la frecuencia con la que se revisa la información financiera en la empresa?

MENSUA ()

TRIMESTRAL ()

SEMESTRAL ()

ANUAL ()

3.- ¿Según su criterio es importante generar un eficiente control al manejo de la información tributaria?

SI ()

NO ()

4.- ¿El sistema tributario limita la información al contribuyente en aspectos específicos?

SI ()

NO ()

5.- ¿Existe una planificación interna para sistematizar la información acerca de las obligaciones tributarias?

SI ()

NO ()

6.- ¿Cree Ud. que las multas por sanciones afectan a su liquidez empresarial?

SIEMPRE ()

CASI SIEMPRE ()

NUNCA ()

7.- ¿Considera que la sanción es un elemento que genera estancamiento empresarial

SI ()

NO ()

8.- ¿La rentabilidad empresarial ha sido afectada por causa de la sanción?

SI ()

NO ()

9.- ¿De qué manera se puede evitar las sanciones?

GENERAR INFORMACION FINANCIERA COMPLEMENTARIA ()

INTEGRACION Y COORDINACION ADMINISTRATIVA ()

10.- ¿La infracción en la que incurrió le ha generado pérdidas?

SI ()

NO ()

11.- ¿La sanción impuesta afectado la operatividad normal en la empresa?

SI ()

NO ()

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN