



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

UNIDAD DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Tesis Previa la Obtención del Grado
Académico de Magíster en Contabilidad y
Auditoría.

Tema:

“Sistema contable administrativo y su incidencia en las operaciones de la Empresa de productos forestales S.A. Emprofora del cantón Valencia, año 2011. Propuesta de un manual contable – administrativo”

AUTORA:

INGENIERA María Del Carmen Guzmán Macías

DIRECTORA:

DRA. Aida Maribel Palma, MSc.

QUEVEDO– ECUADOR

2012



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

UNIDAD DE POSGRADO

MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Tesis Previa la Obtención del Grado
Académico de Magíster en Contabilidad y
Auditoría.

Tema:

“SISTEMA CONTABLE ADMINISTRATIVO Y SU INCIDENCIA EN
LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA DE PRODUCTOS
FORESTALES S.A. EMPROFORSA DEL CANTÓN VALENCIA, AÑO
2011. MANUAL CONTABLE – ADMINISTRATIVO”

AUTORA:

CPA. MARÍA DEL CARMEN GUZMÁN MACÍAS

DIRECTORA:

DRA. AIDA MARIBEL PALMA, MSc.

QUEVEDO- ECUADOR

2012

CERTIFICACIÓN

Dra. Aida Maribel Palma León Directora de la Tesis previo a la obtención del Título Académico de Magister en Contabilidad y Auditoría.

C E R T I F I C A

Que la CPA. María del Carmen Guzmán Macías, ha cumplido con la elaboración de la Tesis titulada: SISTEMA CONTABLE ADMINISTRATIVO Y SU INCIDENCIA EN LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA DE PRODUCTOS FORESTALES S.A. EMPROFORSA DEL CANTÓN VALENCIA, AÑO 2011. MANUAL CONTABLE – ADMINISTRATIVO”. Ha sido revisada de contenido y de forma, el mismo que se autoriza para que pueda ser presentado ante el Tribunal respectivo.

Quevedo 25 de Julio del 2012

DRA: AIDA MARIBEL PALMA, MSc.

DIRECTORA

AUTORIA

El desarrollo de la presente Tesis de Magister en Contabilidad y Auditoría, las investigaciones, resultados y recomendaciones es de exclusiva responsabilidad de la autora.

CPA. María del Carmen Guzmán Macías

DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedico de manera especial a “DIOS”, a mi hijo Edison Xavier Ortega Guzmán fuente de inspiración y lucha, a mi esposo Edison ortega Ortiz, quien supo entenderme y apoyarme en este trayecto de aprendizaje y a mis padres Jorge y Pilar por su paciencia y apoyo incondicional.

María del Carmen Guzmán Macías

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, por cuanto me permitió desarrollarme académicamente en mi vida profesional, a mis apreciados docentes por compartirme sus conocimientos y comprensión durante mis de estudios.

A la Ingeniera M.Sc. Mariela Andrade, Coordinadora de la Maestría de Contabilidad y Auditoría, por esa apertura, comprensión, y apoyo permanente.

A mi prima Sandra Muñoz, por su colaboración, comprensión, y guía en el transcurso de esta investigación.

A mi Directora de Tesis. Dra. Aida Maribel Palma, por su aporte en ésta investigación.

A la empresa EMPROFORSA, por facilitar la información adecuada, para el desarrollo del manejo contable-administrativo de las actividades que realizan, en especial al Ing. Carlos Enríquez castro, Gerente - Propietario de mencionada empresa, quien prestó su debida colaboración para realizar este trabajo de Investigativo.

A mis compañeros y amigos de aula en especial a Vanesita y Verito, por todos los bellos momentos compartidos llenos de alegría y también de tristeza, los cuales perduraran por siempre.

Gracias a todos los que directamente e indirectamente me apoyaron en esta travesía.

MIL GRACIAS.

PROLOGO

La administración del área contable de una empresa, se constituye en la herramienta principal para la ejecución eficiente de sus actividades operativas en el trabajo que ejecuta, ya que en esta área se debe efectuar la descripción e identificación de todas las transacciones económicas financieras. Con el tema planteado en esta investigación, la autora busca establecer un análisis completo sobre la administración del área contables y, la incidencia que estos tendrán en las operaciones de la Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA, del Cantón Valencia Provincia de los Ríos.

Esta investigación contribuirá a mejorar las acciones del contador de la empresa, para que este sirva de ayuda a todas y cada una de las personas que realizan las actividades operativas de la misma, en vista de que éstos son los encargados de planificar y programar la consecución y aplicación de los recursos financieros que se requieren en los procesos productivos, problemáticas que se mejoran conforme la investigación.

El Objetivo de la presente investigación está enfocado a diagnosticar la acción administrativa del área contable financiera y adecuarlo a las realidades operativas de la empresa encaminadas a alcanzar eficacia y eficiencia en sus actividades productivas; así como diagnosticar los conocimientos académicos sobre administración y contabilidad, que en estos campos deben tener los futuros profesionales.

M.Sc. Sandra Muñoz Macías

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación evidencia la contribución en el marco de la administración del área contable, destacando por su importancia e interés para las empresas el sistema de información contable, el mismo que es el encargado de recopilar y evidenciar de forma resumida la información objetiva y relevante de los hechos económicos producidos en la organización

La empresa EMPROFORSA, con la aplicación del sistema contable realiza un proceso de registro, medición y presentación en términos monetarios, de todas la operaciones realizadas en la empresa controlando el cumplimiento de políticas, planes, programas y procesos administrativos poniendo a la disposición de la alta gerencia un conjunto de bienes, derechos y objetos, a fin de dar cumplimiento a los objetivos planteados en la empresa en conjunto con los colaboradores, entre los que más se destacan :

- 1) Desarrollar un sistema de información para la toma de decisiones que respete el marco legal de la Empresa EMPROFORSA
- 2) Satisfacer las necesidades al menor costo posible,
- 3) Exponer en qué medida la gestión ha causado un perjuicio o incremento en la operatividad de la empresa

Por este motivo es indispensable emplear los manuales contables como principal instrumento para lograr una eficaz gestión empresarial en alto nivel a fin de obtener una organización sólida en procesos contables administrativos que permita a la Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA, aplicar información económica y financiera en la presentación de estados financieros.

Esta utilización estratégica de los estados financieros fortalece la toma de decisiones a la gerencia y brinda tranquilidad laboral a los colaboradores ya que se contribuye al mejoramiento institucional y por ende posibilita accionar en situaciones emergentes con eficacia operativa presentando información oportuna a los miembros de la empresa, para la toma de decisiones inmediatas y vincularse oportunamente con los clientes.

INDICE

Pág.

I	Caratula
II	Hoja en blanco
III	Copia de la Portada
IV	Certificación
V	Autoría
VI	Dedicatoria
VII	Agradecimiento
VIII	Prólogo
IX	Resumen Ejecutivo
XI	Contenido o índice

INTRODUCCIÓN.....	1
--------------------------	----------

CAPITULO I

1.	MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN.....	4
1.1	Ubicación y contextualización de la problemática	5
1.2	Situación actual de la problemática	5
1.3	Problema de Investigación	6
1.3.1	Problema Derivado.....	7
1.4	Delimitación del problema	7
1.5	Justificación	8
1.6	Cambios esperados con la investigación.....	9
1.7	Objetivos.....	10
1.7.1	General.....	10
1.7.2	Específicos	10

CAPITULO II

2.	MARCO TEÓRICO DE LA INVESTIGACIÓN.....	11
2.1	Fundamentación Teórica.....	12
2.1.1	La Empresa	12
2.1.1.1	Definición.....	12
2.1.1.2	Clasificación	12
2.1.1.3	Estudio del Medio de la Empresa	14
2.1.1.4	Clima Organizacional.....	16
2.2	La Contabilidad.....	16
2.2.1	Concepto de Contabilidad	16
2.2.1.1	Importancia de la Contabilidad	17
2.2.2	El Manual Contable	18
2.2.2.1	El Departamento de Contabilidad	19
2.2.2.2	El Instructivo de Contabilidad	19
2.2.2.3	El Catálogo de Cuentas.....	20
2.2.2.4	Organización del Catálogo de Cuentas	22
2.2.2.5	Cuenta Contable	22
2.2.3	Los Registros Contables.....	23
2.2.4	Objetivo de los Registros Contables.....	23
2.2.4.1	Clasificación de los Registros Contables.....	24
2.2.4.2	Asientos de Ajustes	24
2.2.5	Regulación de Mercaderías.....	25
2.2.5.1	Depreciaciones de Activos	25
2.2.5.2	Asientos de Cierre	25
2.2.5.3	Libro Mayor.....	26
2.2.5.3.1	El Mayor General.....	26
2.2.6	Estados Financieros	26
2.2.6.1	Clasificación de los Estados Financieros.....	27
2.2.7	Evaluación Económica	29
2.2.7.1	Análisis Financiero	30
2.2.8	Índices Financieros.....	30

2.2.9	Obligaciones Tributarias.....	31
2.2.9.1	Elementos Constitutivos de la Obligación.....	31
2.2.9.2	Presentación de Obligaciones Tributarias	38
2.3	Fundamentación Legal	40
2.3.1	Las contravenciones ambientales	41
2.3.2	Ley de Compañías	42
2.3.3	Clases de compañías	43
2.3.4	Las asociaciones o cuentas en participación.....	47
2.3.5	La escisión de compañías	48
2.3.6	División patrimonial.	49
2.3.7	Compañías escindibles	49
2.3.8	Tipos de escisión.....	50
2.3.9	Protección a los acreedores.	52

CAPITULO III

3.	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACIÓN.....	55
3.1	Métodos y técnicas utilizados en la investigación.....	56
3.2	Métodos.....	56
3.2.1	Inductivo	56
3.2.2	Deductivo.....	56
3.3	Técnicas	57
3.3.1	Entrevista.....	57
3.3.2	Observación	57
3.3.3	Población y Muestra.....	57
3.3.4	Muestra.....	58
3.4	Construcción metodológica del objeto de investigación.....	58
3.4.1	Recolección de información empírica.....	60
3.4.2	Descripción de la información obtenida.....	61
3.5	Análisis e interpretación de los resultados.....	61
3.6	Construcción del informe de la investigación.....	62

CAPITULO IV

4.	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS EN RELACIÓN CON LAS HIPÓTESIS DE INVESTIGACIÓN.....	63
4.1	Análisis e Interpretación de los Resultados en Relación con las Hipótesis de Investigación.....	64
4.1.1.1	General.....	64
4.1.1.2	Específicas	64
4.2.	Ubicación y descripción de la información empírica pertinente a cada Hipótesis.....	65
4.3.1	Encuesta dirigida a los empleados de la EMPROFORSA	66
4.3.2	Entrevista realizada al Gerente General de EMPROFORSA	78
4.4	Comprobación / Desaprobación de la Hipótesis.....	79
4.5	Conclusión Parcial.....	81

CAPITULO V

5.	CONCLUSIONES GENERALES Y RECOMENDACIONES	82
5.1	CONCLUSIONES GENERALES Y RECOMENDACIONES.....	83
5.1.1	Conclusiones.....	83
5.1.2	Recomendaciones.....	83

CAPITULO VI

6.	PROPUESTA ALTERNATIVA	85
6.1	Título de la Propuesta	86
6.2	Justificación	86
6.3	Fundamentación.....	88
6.4	Objetivos.....	88
6.4.1	General.....	88
6.4.2	Específico	89
6.5	Importancia.....	89

6.6	Ubicación sectorial y física.....	91
6.7	Factibilidad.....	91
6.8	Desarrollo de la propuesta	91
6.8.1	Actividades.....	93
6.8.1.1	Flujo grama para codificación de cuentas.....	94
6.8.2	Estructura de Reporte Financiero.....	95
6.9	Políticas y procedimientos.....	107
6.10	Talento Humano y Recursos Materiales.....	130
6.11	Impacto.....	134
6.12	Instructivo de Funcionamiento.....	134
BIBLIOGRAFIA.....		136
LINKOGRAFIA.....		137
ANEXOS.....		138

INTRODUCCIÓN

La contabilidad es un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren en un negocio. De tal manera que, se convierte en el eje central para llevar a cabo diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico de una empresa determinada.

En las empresas existen dos lineamientos fundamentales que marcan el camino hacia el éxito o hacia el fracaso. La organización y los procedimientos administrativos contables son proceso que determina el ordenamiento interno para el logro de una operatividad eficiente en el crecimiento de las organizaciones.

No se trata de dos acciones independientes, por el contrario ambos se complementan y en la actualidad sería difícil encontrar una organización que no cuente con una estructura que se apoye en ambos tipos de sistemas formando un todo.

Por un lado, a medida que se va desarrollando cada operación del sistema administrativo, se van generando datos que en su conjunto constituyen la base sobre la cual se apoyarán los sistemas de información para la elaboración de los resultados financieros.

Los movimientos económicos han sido definidos como la representación simbólica de hechos en este caso de las operaciones administrativas que luego de procesados se convierten en información para el control de las actividades contables que ayuda a la planificación, ejecución y toma de decisiones.

A nivel de procesos contables se fundamentan las decisiones gerenciales y por tanto, las decisiones financieras. No existe actividad económica ajena al registro y afectación de las técnicas de la ciencia contable. Desde la actividad económica más pequeña hasta las transacciones económicas de grandes corporaciones, la

ciencia contable aporta un cúmulo de conocimientos, los que requieren ser aplicados por profesionales de la contaduría pública altamente capacitados.

La contabilidad es la disciplina idónea para resolver los problemas de información en la empresa, por lo que es necesario cambiar el concepto tradicional de la misma, ampliando el sistema de información al servicio de la gestión operativa de la empresa

El primer capítulo se refiere al marco contextual de la investigación que incluye: Ubicación y contextualización de la problemática; Situación actual de la problemática; Problema de Investigación; Delimitación del problema; Justificación; Cambios esperados y los Objetivos planteados en la misma.

El segundo capítulo se evidencia el marco teórico el mismo que fue de carácter científico y cuya función fue desarrollar el sustento de la investigación en base a las teorías, conceptos y estructura legal con la cual se abordó el tratamiento de la investigación planteada.

El tercer capítulo contiene la metodología de la investigación la misma que permitió utilizar y aplicar los métodos y técnicas más eficientes para el desarrollo del objeto de estudio.

El cuarto capítulo se expresa la presentación, análisis e interpretación de los resultados en relación con los objetivos y la hipótesis de la investigación.

El quinto capítulo presenta las conclusiones y recomendaciones de la investigación.

El sexto capítulo se expone la propuesta alternativa evidenciando la solución del problema; está compuesta por: Título de la propuesta, Justificación, fundamentación, objetivos, importancia, ubicación sectorial y física, factibilidad, plan de trabajo, actividades, recursos: Humanos, administrativos, materiales, tecnológicos, financieros.

Mediante la presente investigación se pretende contribuir a la solución de los problemas contables administrativos dentro de la empresa de Productos Forestales S.A.

El hombre que se preocupa por investigar pretende crecer en el medio.

Charles Louis.

CAPITULO I

1.MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACION

1.1. Ubicación y contextualización de la problemática

La presente investigación realizada en EMPROFORSA Empresa de Productos Forestales S.A., dedicada a la compra, transformación y comercialización de productos de balsa, se encuentra ubicada en Sector Ana María, perteneciente al cantón Valencia, provincia de Los Ríos. Lugar que permitió conocer la problemática de la administración en el área contable y operativa de la organización uno de sus objetivos prioritarios debe ser el aumento del nivel de competitividad, dado que las empresas Forestales se encuentran en un mercado cada vez más amplio, abierto, no regulado, y por ende desprotegido, resultando resultan más sensibles a la libre concurrencia existente.

EMPROFORSA Empresa de Productos Forestales S.A., preocupada por sus limitaciones comerciales, financieras y administrativas, especialmente una adecuada gestión administrativa - contable siendo eje fundamental para la sustentabilidad de la misma.

Para ello se deben ejecutar tres pasos básicos y relacionarlos con las actividades financieras: los datos se deben registrar, clasificar y resumir, sin embargo el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de los Estados Contables como herramienta en la toma de decisiones por los gerentes de la empresa.

1.2. Situación actual de la problemática

La balsa se perfila como un negocio lucrativo en el país. Hace algunos años se opta por la reforestación con balsa, una especie cuyo rendimiento se ve en un plazo aproximado de cinco años. Consientes de esta nueva alternativa de producción varios inversionistas, agricultores se han iniciado en este negocio, uno de ellos es Emproforssa, quien fue creada según escritura el 9 de septiembre del

2009. La cual se dedica a la compra, transformación y comercialización de productos de balsa

La mayor motivación de los cultivadores para establecer pequeñas plantaciones de la balsa (entre 10 y 30 hectáreas) ha sido la demanda por exportadores de balsa que venden sus productos en el mercado mundial. Por una parte, el crecimiento rápido de la especie hace obtener ventajas económicas después de que se termina el ciclo en solo 4 - 5 años y es lo que permite demostrar sus ventajas a los empresarios, lo cual es difícil de alcanzar en el caso otras especies maderables que requieren un tiempo mucho más largo.

La oportunidad de suministrar la madera balsa a un creciente mercado local (proceso) e internacional (producto final) y de la rapidez de la cosecha son las características que hacen este caso relevante.

La silvicultura en el país es muy arraigada y hace que este sea el negocio forestal más provechoso ya que los árboles crecen muy rápido, y en sólo 4 años se cortarían.

A pesar de este buen auge del negocio de la balsa, no es suficiente para mantener al pequeño, mediano y grande productor que carecen de una Administración- Contable responsable que le permita competir con seguridad en este mercado, para poder mantenerse.

1.3. Problema de Investigación

¿Cómo el Sistema Contable-Administrativo incide en las operaciones de EMPROFORSA Empresa de Productos Forestales S.A.?

1.3.1 Problemas derivados

El inadecuado manejo del proceso contable administrativo, la falta de una estructura organizacional, son indicadores que afectan el manejo financiero de la empresa. Por lo que se hace necesario plantear las siguientes problemas derivados:

¿Cómo la débil gestión administrativa de la Empresa EMPROFORSA S.A. influye en la toma de decisiones?

¿De qué manera el proceso contable repercute en la presentación de los estados financieros de la Empresa EMPROFORSA S.A.?

¿Cómo la inadecuada gestión operativa influye en capacitación de los colaboradores de la Empresa EMPROFORSA S.A.?

¿De qué manera la escasa estructura organizacional repercute en los procesos operativos de la Empresa EMPROFORSA S.A.?

¿Cómo el sistema contable administrativo incide en la gestión financiera de la Empresa EMPROFORSA S.A.?

1.4. Delimitación del problema

La presente investigación ha presentado dificultades en sistema contable administrativo debido a la inadecuada aplicación de registros contables para la presentación de los estados financieros, la débil gestión operativa repercute en la operatividad de los procesos de la Empresa EMPROFORSA S.A., la escasa estructura organizacional impide el eficiente funcionamiento organizativo dentro de la institución.

CAMPO: Contable - Administrativo

AREA: Gestión Operativa

ASPECTO: Contable.

TEMA: SISTEMA CONTABLE ADMINISTRATIVO Y SU INCIDENCIA EN LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA DE PRODUCTOS FORESTALES S.A. EMPROFORSA DEL CANTÓN VALENCIA, AÑO 2011. MANUAL CONTABLE – ADMINISTRATIVO

1.5. Justificación

La globalización así como la evolución comercial es constante implantando el ritmo del crecimiento económico que afecta positiva o negativamente a todos los sectores que se dedican a ofertar y demandar productos.

El negocio de comercialización de la Balsa es un espacio de crecimiento se esta evidenciando en las empresas dedicadas a la explotación de estos productos, EMPROFORSA, preocupada por mejorar y ampliar su estructura organizacional está sujeta a los cambios constantes de la economía, para enfrentarlos se debe obligada a mejorar los sistemas contables los mismos que reflejan la situación real de la empresa para la toma de decisiones una herramienta indispensable para lograr la implantación de una estructura organizacional en áreas específicas y otras áreas afines, buscando, retroalimentar los retos y los cambios que deben hacer las organizaciones para alcanzar su crecimiento.

Por este motivo es indispensable emplear los manuales contables como principal instrumento para lograr una eficaz utilización de los sistemas contables que permita a EMPROFORSA, emplear la información económica y financiera que

proporcione a los estados financieros resultados transparentes a fin de tomar decisiones adecuadas conforme la marcha de la empresa este tipo de herramienta contribuye al mejoramiento de la empresa en la operatividad de sus procesos y actividades

1.6. Cambios esperados con la investigación

En la presente investigación se pretende obtener los siguientes cambios:

- Directivos y colaboradores involucrados en una eficiente gestión operativa
- Sistemas administrativos aplicados con eficiencia en las operaciones contables.
- Estados financieros adecuados para la toma de decisiones económicas financieras
- Colaboradores capacitados participando de manera eficiente en los procesos operativos
- Estructura organizacional involucrada en los procesos operativos de la Empresa EMPROFORSA

1.7. Objetivos

1.7.1. General

- Evaluar la incidencia del Sistema contable - administrativo en las operaciones de EMPROFORSA Empresa de Productos Forestales S.A. del Cantón Valencia.

1.7.2. Específicos

- Identificar los procedimientos contables de EMPROFORSA Empresa de Productos Forestales S.A.
- Determinar los factores internos y externos que inciden en la toma de decisiones de EMPROFORSA Empresa de Productos Forestales S.A.
- Analizar el sistema organizacional y la eficiencia administrativa de la empresa.
- Establecer los procesos de EMPROFORSA Empresa de Productos Forestales S.A.
- Diseñar un manual contable y administrativo

Para obtener el éxito verdadero hágase estas cuatro preguntas: ¿Por qué? ¿Por qué no? ¿Por qué no yo? ¿Por qué no ahora?

James Allen

CAPITULO II

2. MARCO TEORICO DE LA INVESTIGACION

2.1. Fundamentación Teórica

2.1.1. La Empresa

2.1.1.1. Definición

“La Empresa es la entidad u organización que se establece en un lugar determinado con el propósito de desarrollar actividades relacionadas con la producción y comercialización de bienes y/o servicios en general, para satisfacer las diversas necesidades de la sociedad.”¹

Esta autora manifiesta, las Empresas Comerciales son las organizaciones que se encargan de la compra y venta de productos, es decir compran los productos a las fábricas y los venden sin cambiar sus características, pero a un precio superior al costo, puesto que, deben cubrir los gastos que realizan desde el lugar del expendio al sitio en donde se comercializa, más la utilidad”².

2.1.1.2. Clasificación

“Las empresas se clasifican según el propósito”³.

- **Según la actividad que realizan:**

Comercial: Es aquella que se dedica a comprar bienes y venderlos sin realizar cambios de fondo en dichos productos, y establece un valor marginal conocido como utilidad.

De Servicios: Son aquellas organizaciones que se crean con el fin de satisfacer necesidades netamente personales, es decir, utilizan sus conocimientos profesionales para curar, asesorar, educar, etc.

¹ SARMIENTO. 2006. Contabilidad General. pág. 45

² LOACHAMIN. 2002. Documentación Mercantil y Manual de Contabilidad. Cuarta Edición. Quito-Ecuador. Editorial Gráficas Ortega pág. 181-182

³ VISCIONE. 2002. Análisis Financiero: Principios y Métodos. México. Mc Graw Hill. pág. 63

Industriales: Estas empresas compran materia prima e insumos para procesarlos y transformarlos en productos elaborados.

- **Según el origen del capital**

Públicas: Son empresas cuyo capital proviene del Estado.

Privadas: Son empresas constituidas con el capital de personas particulares.

Mixtas: Son empresas cuyo capital está conformado por aportes que provienen tanto del Estado como de personas particulares.

- **Según la constitución de su capital:**

Unipersonales: Son aquellas cuyo capital pertenece a un solo propietario.

Sociedades: Son aquellas organizaciones cuyo capital está constituido por el aporte de dos o más socios. Se rodean de formalidades jurídicas para su constitución y desarrollo.

En este grupo están las siguientes empresas: Sociedades de personas, Sociedad en comandita, en nombre colectivo.

Sociedades de capital: Son entes jurídicos formados por dos o más socios, cuyo factor determinante en la administración constituye el monto de los aportes de capital.

En este grupo se encuentran las siguientes empresas: Sociedad anónima, Compañía de Responsabilidad Limitada y Compañía de Economía Mixta.

- **Según su tamaño:**

El tamaño de una empresa depende de varios factores como el monto de su patrimonio, el costo de sus activos, la capacidad física instalada en la planta, el número de sus trabajadores, la infraestructura, la tecnología, los niveles de producción y ventas, etc.

En base a lo expuesto se puede clasificar a la empresa en:

Microempresas: De 1 a 20 Trabajadores

Pequeñas: De 21 a 100 Trabajadores

Medianas: De 100 a 500 Trabajadores

Grandes: De 500 en adelante

2.1.1.3. Estudio del Medio de la Empresa

“Es todo lo que rodea e influye directamente en el curso de actividades de la compañía, como puede ser la inflación, nivel de precios, políticas fiscales, así como el punto de equilibrio entre clientes, proveedores, instituciones de crédito, organismos de gobierno, entre otros. Tiene una relación interna ó externa y que influye positiva o negativamente”⁴.

- **Medio Interno**

“Todos los movimientos o actividades que se realizan dentro de la misma entidad y que por alguna causa afecta las operaciones de la empresa como las relaciones laborales (empleado, patrón), la toma de decisiones, la motivación, entre otros”⁵.

⁴ Ibid., pág. 70

⁵ AYALA. 2001. Evaluación Financiera de Proyectos de Inversión. Sexta Edición. Guayaquil – Ecuador. pág. 54

- **Medio Externo**

“Las operaciones de la administración afectan el valor de las acciones de una empresa, así mismo algunos factores externos influyen sobre los precios de dichas acciones. Entre tales factores es posible incluir las restricciones legales, nivel de gerencia de actividad económica, las disposiciones fiscales y las condiciones del mercado de valores. Se considera que cualquier organización toma algunos elementos del ambiente y los utiliza en ciertos procesos de conversión para luego exportar productos y servicios, que resultan de ese proceso. Los elementos son información sobre ambiente, materia prima, dinero y personas implicadas en la conversión de algo que va a exportarse y que cumple ciertas exigencias del ambiente”⁶.

- **Matriz FODA**

“Es una herramienta moderna para analizar las amenazas y las oportunidades del medio externo y las relaciones con las debilidades y las fuerzas internas de la organización. Es una estructura conceptual para el análisis sistemático que facilita la comparación de las amenazas y oportunidades externas, con las fuerzas y debilidades de la organización para combinar estos factores se requiere de decisiones claras. Para sistematizar éstas, se ha propuesto la matriz de tows:

- **A** respuestas - amenazas
- **O** oportunidades
- **D** debilidades
- **S** fuerzas – fortalezas

La matriz Foda, inicia con las amenazas porque en muchas situaciones una empresa lleva a cabo la planeación estratégica como resultado de una crisis, problema o amenaza advertida”⁷.

⁶ Ibid., pág. 55

⁷ Ibid., pág. 74

2.1.1.4. Clima Organizacional

“Es la calidad favorable o desfavorable del entorno social de la empresa. Algunas organizaciones se tornan rígidas y se burocratizan; en otras hay espíritu de cordialidad y adaptabilidad; en otras cada individuo intenta funcionar aisladamente; o finalmente hay trabajo en equipo.

Toda organización crea su propia cultura o clima, con sus propios tabúes, costumbres y estilos. El clima o cultura del sistema refleja tanto las normas y valores del sistema formal como su reinterpretación en el sistema informal, así como refleja las presiones internas y externas de los tipos de personas que la organización atrae, de sus procesos de trabajo y distribución física, de las modalidades de comunicación y del ejercicio de la autoridad dentro del sistema. Así como la sociedad tiene una herencia cultural, las organizaciones sociales poseen patrones distintivos de sentimientos y de creencias colectivos que son transmitidos a los nuevos miembros del grupo.

Los seres humanos están continuamente sometidos a ajustes a una variedad de situaciones, en el sentido de satisfacer sus necesidades y mantener un equilibrio emocional, lo cual no se refiere únicamente a la satisfacción de las necesidades fisiológicas y de seguridad sino también a la satisfacción de las necesidades de estima, de auto-realización y de pertenencia a un grupo social”⁸.

2.2. La Contabilidad

2.2.1. Concepto de Contabilidad

La Contabilidad, es una herramienta empresarial que permite el registro y control sistemático de todas las operaciones que se realizan en la empresa, por ende no existe una definición concreta de la contabilidad, aunque todas estas definiciones tienen algo en común. A continuación se presentan varias acepciones de la

⁸ Ibid..., pág. 78

contabilidad que han sido definidas por diferentes autores y cuerpos colegiados de la profesión contable:

"La Contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados"⁹

"La Contabilidad es el lenguaje que utilizan los empresarios para poder medir y presentar los resultados obtenidos en el ejercicio económico, la situación financiera de las empresas, los cambios en la posición financiera y/o en el flujo de efectivo" ¹⁰

"La Contabilidad tiene diversas funciones, pero su principal objetivo es suministrar, cuando sea requerida o en fechas determinadas, información razonada, en base a registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente público o privado"¹¹

La Contabilidad es una técnica que se ocupa de registrar, clasificar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados, para que los gerentes a través de ella puedan orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables; permitiendo conocer sobre la estabilidad, solvencia y la capacidad financiera de la empresa.

2.2.1.1. Importancia de la Contabilidad

La Contabilidad desempeña un papel fundamental porque permite un control absoluto del negocio, aunque no requiere que se conozca a fondo todos los términos y libros de la contabilidad comercial, si lleva un registro adecuado de las principales actividades se facilita la labor de obtener en cualquier momento el valor de la utilidad o de la pérdida.

⁹ Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados 2001. Manual del Contador. Editorial Mc Graw Hill. M pag. 10

¹⁰ CATACORA. 2004. Curso de Contabilidad. Introducción. Tomo I, 3ra Edición. México. pag. 7

¹¹ REDONDO. 2001. Curso práctico de Contabilidad General y Superior. 3ra Edición Editorial Mc Graw Hill. México. pag. 14

Las personas naturales o sociedades necesitan conocer si han obtenido utilidades o pérdidas en un determinado tiempo, para lo cual es necesario el registro de la contabilidad y con los resultados de ésta, los ejecutivos ejecutan las decisiones oportunas enmarcadas en la realidad de la empresa. La contabilidad es la medida en el retroceso o avance de una empresa o industria. En los tiempos modernos se hace necesario el uso del computador para dinamizar la información y la toma de decisiones. Pero es necesario recordar que la documentación comercial es el soporte de la contabilidad, razón por lo que es necesario el control interno en el proceso contable.

La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen la necesidad de llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras. Así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio. Por otra parte, los servicios aportados por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal.

La gente que participa en el mundo de los negocios: propietarios, gerentes, banqueros, corredores de bolsa, inversionistas utilizan los términos y los conceptos contables para describir los recursos y las actividades de todo negocio, sea grande o pequeño. Aunque la contabilidad ha logrado su progreso más notable en el campo de los negocios, la función contable es vital en todas las unidades de la sociedad. Una persona debe explicar sus ingresos y presentar una declaración de renta. A menudo, una persona debe proporcionar información contable personal para poder comprar un automóvil o una casa, recibir una beca, obtener una tarjeta de crédito o conseguir un préstamo bancario.

2.2.2. El Manual Contable

“El manual contable, también llamado guía de contabilización, representa la estructura del sistema de contabilidad de una entidad económica. Se trata de un documento independientemente en el que, además de los números y títulos de las cuentas, se describe de manera detallada lo que se debe registrar en cada de una

de ellas, junto con los documentos que dan soporte a la transacción, así como lo que representa su saldo”¹².

2.2.2.1. El Departamento de Contabilidad

El departamento de Contabilidad es el sitio donde se concentran todas las operaciones realizadas en los distintos departamentos de la empresa; su función principal consiste en registrar en el Mayor todas las operaciones practicadas.

Del Mayor, según es costumbre, se obtiene la balanza de comprobación, que a su vez, forma el punto de partida para los asientos de ajuste y de pérdidas y ganancias; y, finalmente, se obtendrían los Estados Financieros, con lo cual queda terminado el ciclo contable.

Es en este departamento donde debe establecerse el Catálogo de Cuentas que va a controlar cada una de las cuentas de la contabilidad de la empresa.

2.2.2.2. El Instructivo de Contabilidad

En las empresas de cierto movimiento, con un personal numeroso en el departamento de contabilidad y, probablemente, con agencias, sucursales y oficinas foráneas, conviene formular un catálogo de cuentas tan amplio como las necesidades de la casa lo requieran; y redactar, además, un instructivo para el manejo de las propias cuentas. Podrá parecer ocioso dar instrucciones a un contador acerca de cómo manejar las cuentas de un catálogo, pues es de suponerse que este conocimiento forma parte de su preparación técnica; sin embargo, debe recordarse que en la práctica existen reglas, costumbres y conveniencias particulares en cada compañía que no tienen más justificación que ciertas normas establecidas en vista de su experiencia particular. Por ejemplo, en una fábrica existirá seguramente la cuenta de Equipo Industrial, cuyo nombre por sí mismo explica la naturaleza del movimiento que debe registrarse en ella; pero

¹² GUAJARDO.2003. Contabilidad Financiera. Cuarta Edición. Mc Graw Hill. pág. 9

es muy posible que según la política económica de la compañía, solamente las adiciones al equipo industrial por un costo superior a 'X' por unidad deba cargarse a esta cuenta, para ser debidamente depreciadas; y que toda compra de equipo por cantidad inferior deba cargarse a los gastos de fabricación, a pesar de que, teóricamente, represente un aumento de activo fijo.

De manera semejante suele ser necesario dar instrucciones precisas acerca del tratamiento contable a que deban sujetarse ciertas instalaciones, depreciaciones y amortizaciones, así como las normas a seguir en el caso de depreciaciones, amortizaciones, cancelación de cuentas incobrables y demás problemas, que con frecuencia se prestan a distintas interpretaciones según el criterio de quien trate de resolverlos.

Salta a la vista pues, que en estos casos no sólo es indispensable el catálogo de cuenta sino que se hace necesario también complementado con un instructivo para su manejo, instructivo tan amplio y detallado como las circunstancias lo ameriten.

2.2.2.3. El Catálogo de Cuentas

Cuando la empresa alcanza un cierto grado de desarrollo, es absolutamente indispensable formar una lista de las cuentas que deberán utilizarse, evitando así errores de aplicación, y asignar a cada cuenta una cifra que la identifique, ya que se trate de las cuentas que integran el mayor general o de las subcuentas que forman los mayores auxiliares.

“El catálogo de cuentas representa la estructura del sistema contable, es una lista que contiene el número y el nombre de cada cuenta que se usa en el sistema de contabilidad de una entidad económica. Dicho listado debe relacionar los números y los nombres o títulos de las cuentas y estas deben colocarse en el orden de las cinco clasificaciones básicas: Activo, Pasivo, Capital, Ingreso y Gasto. Generalmente en este catálogo las cuentas de activo comienzan con el número

uno, las cuentas del pasivo con el dos, las de capital con tres, las de ingreso con cuatro y las de gasto con cinco”¹³.

Concepto de Catálogo de Cuentas

Es el índice o instructivo, donde, ordenada y sistemáticamente, se detallarán todas las cuentas aplicables en la contabilidad de una negociación o empresa, proporcionando los nombres y, en su caso los números de las cuentas”.

Es importante al establecer un catálogo de cuentas, para un manejo adecuado de éste, que se acompañe de una guía que detalle los movimientos que afectarán a cada una de las cuentas contenidas en el mismo.

La elaboración de este catálogo puede ser de forma numérica, numérica decimal, alfabética, numérica alfabética o alfanumérica; todo esto dependerá siempre de las necesidades de la negociación o empresa, y esto indica que a las cuentas que se manejen, se le asignará un número en forma ordenada para su fácil manejo y control.

El Catálogo de Cuentas representa la estructura del sistema contable, este catálogo es una lista que contiene el número y el nombre de cada cuenta que se usa en el sistema de contabilidad de una entidad económica. Dicho listado debe relacionar los números y los nombres o títulos de las cuentas y estas deben colocarse en el orden de las cinco clasificaciones básicas: Activo, Pasivo, Capital, Ingreso y Gasto. Generalmente en este catálogo las cuentas de activo comienzan con el número uno, las cuentas del pasivo con el dos, las de capital con tres, las de ingreso con cuatro y las de gasto con cinco.

¹³ Ibid., pág. 11

2.2.2.4 Organización del Catálogo de Cuentas

Lo más conveniente es ir agrupando las cuentas en el orden en que habrán de aparecer en los estados financieros, numerándolas dentro de un sistema decimal. Esto conviene con el fin de poder designarlas ya por su nombre, ya por su número, lo que en muchos casos es más práctico.

2.2.2.5 Cuenta Contable

“La cuenta en contabilidad, es una denominación personificada que identifica a un objeto o concepto de otro. Así por ejemplo, la cuenta de caja es una denominación personificada que se le da al dinero físico que recibe o entrega una entidad.

La cuenta contable es el nombre genérico que se da a un determinado grupo de valores de la misma especie o naturaleza, el cual se mantiene durante el ciclo contable.

La ciencia contable denomina cuenta a los títulos de las listas o mejor dicho las fórmulas breves y completas de representación ideal y abstracta. Este concepto representativo, al ser llevados a libros de contabilidad, se exterioriza materialmente en forma de Estados Financieros, con rayados y columnas especiales, teniendo estos movimientos el valor correspondiente.

Será conveniente emplear una palabra que corresponda a la naturaleza de los valores representados, por consiguiente, puede suceder que una misma denominación se emplee en un determinado sentido representativo en una contabilidad. Así una empresa puede haber decidido que Cuenta Corriente

represente solo a deudores y en otra empresa puede ser usado este título para representar, indistintamente a deudores y acreedores”¹⁴.

2.2.3 Los Registros Contables

“Los registros contables se diseñan de acuerdo a las necesidades de la empresa, estos pueden ser: registros de entrada, registros de mayor general y registros auxiliares.

Los Registros Contables son un catálogo de cuentas de acuerdo a las necesidades de la empresa que facilitará al empresario llevar un control eficiente de su negocio, pudiendo de esta manera cada año elaborar los estados financieros que le darán una visión general de su situación económica actual”¹⁵.

2.2.4 Objetivo de los Registros Contables

“Los Registros Contables ayudan a tener una amplia información acerca de los costos, rendimientos, utilización de materiales y producción, así como la condición física y financiera de la empresa. Hay varias formas de llevar los registros ayudando a maximizar los ingresos y minimizar costos. Además presentan una visión clara de las actividades de producción año por año por ejemplo el rendimiento de cada periodo, la cantidad vendida de cada uno de los productos, las entradas brutas, las ganancias netas y el valor real del negocio”¹⁶.

14 OROZCO. 2003. Contabilidad general, teoría y práctica aplicada a la legislación laboral. Cuarta Edición. Quito - Ecuador. Editorial Publicaciones. pág. 11

15 Ibid., pág. 53

16 Ibid., pág. 54

2.2.4.1 Clasificación de los Registros Contables

Libro Diario

“El Libro Diario es un libro foliado o numerado, u hojas igualmente numeradas estos es: 1, 2, 3, 4, 5 etc., que permite registrar o jornalizar en forma cronológica todas las transacciones realizadas por la empresa.

El Libro Diario es la base en cualquier sistema contable que utilice la empresa, es una historia o memoria de la vida de la empresa”¹⁷.

“Mientras que otro autor señala que el Libro Diario es el primer registro de entrada original, anteriormente era el único; en la actualidad con cualquier sistema que utilice la empresa; el Diario General es el eje central del registro.

2.2.4.2 Asientos de Ajustes

“Los Asientos de Ajustes son asientos contables que se hacen a ciertas cuentas al cierre de un periodo contable; y, que tienen por objeto incluir en los balances con sus valores reales. Además de efectuar la regularización en las cuentas de mercaderías, compras, ventas, descuentos, y devoluciones en compras, ventas, y los ajustes por depreciación, amortizaciones etc., se debe realizar cuando el caso amerite”¹⁸.

¹⁷ Ibid., pág. 55

¹⁸ Ibid., pág. 58

2.2.5 Regulación de Mercaderías

2.2.5.1 Depreciaciones de Activos

“La Depreciación es considerada como la pérdida paulatina del valor de los activos fijos por desgaste u obsolescencia”¹⁹.

La depreciación se la realiza de acuerdo al Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno que en su artículo 20, numeral 6 dispone: Inmuebles (excepto terrenos) naves, aeronaves, barcasas y similares 5 % anual; Instalaciones, maquinarias, equipos y muebles 10 % anual; Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil, el 20 % anual y Equipo de cómputo y software el 33% anual.

“Mientras que otro autor manifiesta que la Depreciación es la pérdida de un bien de capital (activo), en cantidad, calidad o valor, a causa del tiempo, el uso, el desgaste, la obsolescencia, son todos aquellos bienes tangibles de propiedad de una compañía que han de tener una permanencia prolongada, mayor de un año y de servicio en la gestión de la misma y no forman parte del ciclo normal de ventas”²⁰.

2.2.5.2 Asientos de Cierre

“Según el autor, este asiento de cierre, del periodo contable de acuerdo a las disposiciones vigentes en nuestro país va desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año. Para proceder a cerrar las cuentas, debe verificarse que cada una de las cuentas involucradas, tenga el saldo real que le corresponda. Es decir, se toma la información del Balance Comprobación Ajustado”²¹.

¹⁹ Ibid., pág. 60

²⁰ Ibid., pág. 192

²¹ Ibid., pág. 40

2.2.5.3 Libro Mayor

“El Libro Mayor es un resumen de todas las transacciones comerciales que aparecen en el Libro Diario, el que generalmente se lleva en tarjetas individuales, es decir por separado todas y cada una de las cuentas, o en un archivo del computador cuando el sistema es computarizado”²².

2.2.5.3.1 El Mayor General

“El autor expresa que el Mayor General se encarga del control de todas las cuentas principales; con la finalidad de agrupar y verificar los valores de las cuentas que aparecen en el Libro Diario. Se abrirán los mayores para las cuentas que sean necesarias, es decir una tarjeta para cada cuenta y en el orden que van apareciendo en el diario”²³.

“Otro autor señala que el Mayor General es otro registro en el que se anota en forma separada e independiente, todas y cada una de las cuentas que aparecen en el libro diario”²⁴.

El registro en el Mayor General, se realiza una vez contabilizadas las transacciones comerciales en los registros de entrada original, porque es necesario clasificar cada uno de los movimientos en las diferentes cuentas.

2.2.6 Estados Financieros

Son informes que se elaboran al finalizar un periodo contable, con el propósito de conocer la real situación económica financiera de la empresa.

“Los Estados Financieros son informes que se elaboran al finalizar un periodo contable, con el propósito de conocer la real situación económica financiera de la empresa”²⁵.

²² Ibid., pág. 63

²³ Ibid., pág. 68

²⁴ Ibid., pág. 195

²⁵ Ibid., pág. 72

“Otro autor expresa que los Estados Financieros son el producto final del proceso contable de la información financiera, elemento imprescindible para que los diversos usuarios puedan tomar decisiones: La información financiera que dichos usuarios requieren que se centre primordialmente en la evaluación de la situación financiera de la rentabilidad y la liquidez”²⁶.

2.2.6.1 Clasificación de los Estados Financieros

Los estados financieros pueden clasificarse en: Estado de Situación Financiera (Inicial y Final), Estado de Pérdidas y Ganancias, Estado de Flujo de Efectivo, Balance de Comprobación.

Estado de Situación Inicial

“Es el informe financiero que presenta ordenada y clasificadamente todas las cuentas del activo, pasivo y patrimonio empresarial al iniciar un ejercicio económico. Se puede decir que este informe es una especie de fotografía de la empresa, y a la vez, demuestra la capacidad monetaria que tiene la misma para cubrir sus obligaciones. El Estado de Situación Inicial es el primer asiento que se registra en el libro diario”²⁷.

Estado de Pérdidas y Ganancias

“Es el que determina la utilidad o pérdida de un ejercicio económico, como resultado de los ingresos y gastos; en base a este estado, se puede medir el rendimiento económico que ha generado la actividad de la empresa.

El Estado de Resultados es el que determina la utilidad o pérdida de un ejercicio económico, como resultado de los ingresos y gastos; en base a este estado, se

²⁶ Ibid., pág. 25

²⁷ Ibid., pág. 20

puede medir el rendimiento económico que ha generado la actividad de la empresa”²⁸.

Otro autor señala que el primero de los estados financieros básicos es el Estado de Resultados. Dicho estado financiero trata de determinar el monto por el cual los ingresos contables superan a los gastos contables. Al remanente se llama resultado, el que puede ser positivo o negativo, si es positivo se lo llama utilidad y si es negativo se lo denomina pérdida”²⁹.

Estado de Situación Final

“Demuestra la situación económica financiera de una empresa al inicio o al final de un ejercicio económico, según el caso.

También manifiesta que el Estado de Situación Final expone la situación económica financiera de una empresa al inicio o al final de un ejercicio económico, según el caso”³⁰.

Demuestra la situación económica actual de la empresa; en la columna del activo estarán los valores de las diferentes cuentas que posee la empresa, por ejemplo: Caja- Bancos, Mercaderías, Cuentas por Cobrar, Documentos por Cobrar, Activos Fijos. etc., en la columna del pasivo estarán los valores de las diferentes cuentas que adeuda la empresa a terceras personas, tales como: Cuentas por pagar, Documentos por pagar, Capital social, Reservas; Utilidades no distribuidas etc.

Los datos de este balance, constituyen los que deben constar en el Balance de Situación Inicial para el próximo ejercicio económico, restando en el Activo Fijo y Diferido las correspondientes depreciaciones y amortizaciones acumuladas; es decir que de dicho Balance de Situación constituye el punto de partida para el inicio del nuevo ejercicio económico, el que generalmente se elabora con fecha primero de enero de cada año.

²⁸ Ibid., pág. 74

²⁹ Ibid., pág. 28

³⁰ Ibid., pág. 75

“De acuerdo a este autor el Estado de Situación Final es la presentación ordenada de los Activos, los Pasivos y el Capital al iniciar el ciclo contable. O es la presentación ordenada y clasificada de la ecuación contable”³¹.

“Este autor señala que el Estado de Situación Final o balance general, presenta en el mismo reporte la información necesaria para tomar decisiones en las áreas de inversión y de financiamiento”³².

Balance de Comprobación

“El Balance de Comprobación es un listado o resumen de todas las cuentas que han intervenido en un ejercicio económico, con la sumatoria de sus respectivos movimientos económicos”³³.

“Otro autor manifiesta que el Balance de Comprobación sirve para comprobar la exactitud del registro contable de entrada original y el traslado al Mayor General, igualando el débito y el crédito”³⁴.

2.2.7 Evaluación Económica

“Según este autor, el objeto de la Evaluación Financiera es demostrar la viabilidad de la inversión bajo condiciones de financiamiento; es decir es el análisis microeconómico donde los precios de mercado se utilizan para evaluar los requerimientos del proyecto”³⁵.

La contribución de este autor es que el Análisis Financiero es una técnica que recopila, interpreta, estudia, compara y entrega indicadores y relaciones de las cifras de los Estados Financieros, a fin de determinar la posición financiera y los resultados de la empresa, a una fecha y período, respectivamente. Las áreas de

³¹ Ibid., pág. 196

³² Ibid.,pág. 30

³³ Ibid., pág. 78

³⁴ Ibid., pág. 197

³⁵ Ibid., pág. 57

análisis financiero son: Liquidez, Endeudamiento, Rentabilidad y Productividad”³⁶.

2.2.7.1 Análisis Financiero

“Es una técnica que recopila, interpreta, estudia, compara y entrega indicadores y relaciones de las cifras de los Estados Financieros, a fin de determinar la posición financiera y los resultados de la empresa, a una fecha y período, respectivamente. Las áreas de análisis financiero son: Liquidez, Rentabilidad, Productividad y Endeudamiento”³⁷.

2.2.8 Índices Financieros

“Según este autor indica que los Índices Financieros son una herramienta empleada por los administradores para evaluar la posición financiera y los resultados de una empresa. Es una comparación entre dos cuentas o un grupo de cuantas de los diferentes Estados Financieros. Se las clasifica en: Estáticas (Balance General) y Dinámicas (Estado de Resultados)”³⁸.

Índice de Liquidez

“Para este autor el índice de Liquidez se lo utiliza para determinar la capacidad de pago de la empresa en el corto plazo (menor a un año)”³⁹.

Índice de Actividad

“El autor señala que este índice mide la habilidad para generar ingresos con el menor consumo de recursos o gastos”⁴⁰.

³⁶ RAMIREZ J. 2005. Fundamentos de Evaluación Financiera. 9na Ed. Mc Graw Hill.2005. pág. 79

³⁷ Ibid., pág.90

³⁸ Ibid., pág. 82

³⁹ Ibid., pág. 84

⁴⁰ Ibid., pág. 83

Índice de Endeudamiento

“El autor manifiesta, que el índice de Endeudamiento permite conocer como la empresa financia sus activos con deudas a terceros, también proporciona la razón entre la deuda con terceros y su patrimonio”⁴¹.

Índice de Rentabilidad

“El índice de Rentabilidad son las utilidades obtenidas en el periodo como un porcentaje de las ventas, de los activos o del patrimonio”⁴².

Índice de Actividad

“Este índice mide la habilidad para generar ingresos con el menor consumo de recursos o gastos”⁴³.

2.2.9 Obligaciones Tributarias

“Es la relación jurídica existente entre el Estado y los Contribuyentes o responsables del pago de los tributos, en virtud de la cual se debe satisfacer el pago de un impuesto ya sea en efectivo, especies o servicios”⁴⁴.

2.2.9.1 Elementos Constitutivos de la Obligación

- **Ley**

Es la facultad de establecer, modificar o extinguir tributos, es exclusiva del Estado, en consecuencia no hay tributo sin Ley.

⁴¹ Ibid., pág. 84

⁴² Ibid., pág. 85

⁴³ Ibid., pág. 85

⁴⁴ ZAMBRANO Contabilidad: Análisis y Tratamiento de la Reforma Tributaria. Primera Edición. Quito-Ecuador 2002. pág. 13

Fines de la Ley: Los tributos, además de ser medidos para recaudar ingresos públicos (fiscal), servirán como instrumento de política económica general, estimulando la inversión, la reinversión, el ahorro y su destino hacia fines productivos y de desarrollo nacional (económico); atenderán a las exigencias de estabilidad y progreso sociales y procurarán una mejor distribución de la renta nacional.

Vigencia: Desde el día posterior a su publicación en el Registro Oficial, salvo que se establezcan fechas especiales de vigencia posteriores a esa publicación.

Contenido de la Ley: Las leyes tributarias determinarán el objeto imponible, los sujetos activo y pasivo, la cuantía del tributo o la forma de establecerla, las exenciones y deducciones y, los reclamos o recursos que deban concederse.

- **Hecho Generador**

Se entiende por hecho generador al presupuesto establecido por la Ley para configurar cada tributo.

Sujeto Pasivo: Es la persona natural o jurídica que, según la Ley, está obligada al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea como contribuyente o como responsable.

Contribuyente: Es la persona natural o jurídica a quien la Ley impone la prestación tributaria por la verificación del hecho generador. Nunca perderá su condición de contribuyente quien, según la Ley, deba soportar la carga tributaria, aunque realice su traslación a otras personas.

Responsable: Es la persona que sin tener el carácter de contribuyente debe, por disposición expresa de la Ley, cumplir las obligaciones atribuidas a éste. Los responsables se clasifican en:

Responsable por Representación, Responsable como Adquiriente o Sucesor, Otros Responsables.

Sujeto Activo: Es el ente acreedor del tributo. Puede ser el Estado (Administrados por el SRI), Consejos Provinciales, Municipios o cualquier ente acreedor del tributo.

El Servicio de Rentas Internas

“El servicio de Rentas Internas, fue creado mediante Ley 41, publicada en el Registro Oficial 206 del 2 de diciembre de 1997”⁴⁵.

Es una entidad técnica, autónoma, con personería jurídica de derecho público, patrimonio y fondos propios, jurisdicción nacional y sede en la ciudad de Quito. Su gestión está sujeta a las disposiciones del Código Tributario y Ley de Régimen Tributario Interno.

De acuerdo a la actividad de la empresa se debe declarar los siguientes formularios para cancelar los impuestos:

- **Formulario 101:** Declaración del Impuesto a la Renta y Préstamos de Balance Formulario Único-Sociedades.
- **Formulario 102:** Impuesto a la Renta de personas Naturales y Sucesiones Indivisas.
- **Formulario 103:** Retenciones en la Fuente del Impuesto a la Renta
- **Formulario 104:** Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- **Formulario 105:** Declaración del Impuesto a los Consumos Especiales.

⁴⁵ Ibid., pág. 55

- **Formulario 106:** Anticipos de Impuestos a la Renta e Impuestos Especiales.
- **Formulario 106 A:** Pago de Deudas y Multas Tributarias.
- **Formulario 108:** Impuesto a la Renta sobre ingresos provenientes de herencias, legados y donaciones.

Facultades de la Administración Tributaria

“La administración tributaria implica el ejercicio de las siguientes facultades”⁴⁶:

Facultad reglamentaria: Sólo el Presidente de la República, corresponde dictar los reglamentos a las leyes tributarias.

Facultad determinadora: La determinación de la obligación tributaria, es el acto o conjunto de actos reglados realizados por la Administración activa, tendientes a establecer, en cada caso particular, la existencia del hecho generador, el sujeto obligado, la base imponible y la cuantía del tributo. Es decir, es un proceso encaminado a determinar el monto de la obligación tributaria de un contribuyente, ya sea utilizando la propia declaración del contribuyente u otros mecanismos como: Información cruzada, bases de datos e información de terceros.

Facultad resolutive: Las autoridades administrativas que la Ley determine, están obligadas a expedir resolución motivada, en el tiempo que corresponda, respecto de toda consulta, petición, reclamo o recurso.

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.

Facultad recaudadora: La recaudación de los tributos se efectuará por las autoridades y en la forma o por los sistemas que la Ley o Reglamento establezcan para cada tributo.

⁴⁶ Ley de Régimen Tributario Interno 2009. On line, consultado el 30 de octubre de 2008.

Registro Único de Contribuyentes RUC

El Registro Único de Contribuyentes (RUC), es el punto de partida para el proceso de administración tributaria, ya que es un instrumento que tiene por función registrar e identificar a los contribuyentes: Personas naturales y sociedades.

El mismo que permite a la administración tributaria crear una base de datos con la información necesaria sobre las personas naturales o sociedades que ejerzan actividades económicas en el territorio ecuatoriano.

El contribuyente que realice cualquier tipo de actividad económica, debe cumplir con los siguientes deberes:

Inscribirse en el Registro Único de Contribuyentes, obteniendo el documento que es el único que le califica para poder realizar transacciones comerciales legalmente, en el plazo de 30 días de iniciada su actividad.

Actualizar el RUC por cualquier cambio realizado en la información original proporcionada. El sujeto pasivo deberá realizar esta actualización dentro de los 30 días hábiles siguientes de ocurrido el cambio.

Comprobantes de Venta y Retención

El sistema de facturación es una aplicación informática que permite al Servicio de Rentas Internas entregar a los contribuyentes autorizaciones para la impresión de comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención a través de las imprentas calificadas.

La autorización de impresión de comprobantes de venta y demás documentos se otorga de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes. Si un contribuyente cumple con todas sus obligaciones su autorización tendrá vigencia un año.

Todas las personas naturales o sociedades que tengan una actividad económica, independientemente de si esta actividad está gravada con IVA cero o doce por ciento, deben emitir y entregar al comprador el comprobante de venta, por todas las transferencias de bienes o prestación de servicios aunque estas sean realizadas en forma gratuita.

Cuando se trate de una sociedad la que realiza la transferencia del bien o la prestación del servicio, ésta deberá entregar un comprobante de venta al adquiriente siempre, independientemente del valor; es decir aunque sea en forma gratuita.

Si se trata de una persona natural la que efectúa la transacción deberá entregar un comprobante de venta por montos superiores a los USD. 4,00 sin embargo si el adquiriente le solicita está obligado a entregarle un comprobante de venta por un monto inferior.

Los comprobantes de venta autorizados por el Servicio de Rentas Internas son:

- Facturas
- Notas de ventas
- Tickets emitidos por máquinas registradoras
- Guías de remisión
- Comprobantes de retención
- Otros documentos autorizados son: Notas de crédito, Notas de débito.

Documentos emitidos por bancos, instituciones financieras crediticias que se encuentren bajo el control de la Superintendencia de Bancos, Comprobantes de venta recibidos en las operaciones de importación, Boletos que expidan las compañías de aviación o agencias de viajes por el servicio de transporte aéreo de personas.

Contribuyentes Obligados a llevar Contabilidad

Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales que realicen actividades empresariales en el Ecuador y que operen con un capital propio que al 1 de enero de cada ejercicio impositivo, supere los USD 24.000,00 o cuyos ingresos brutos anuales del ejercicio inmediato anterior sean superiores a los USD 40.000,00 incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital u obtengan ingresos inferiores a los previstos anteriormente, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

“Se llevará en forma obligatoria por el sistema de partida doble, en idioma nacional (castellano) y en moneda nacional para registrar el movimiento económico y determinar los resultados del respectivo año fiscal (a partir del 1 de abril del 2000 se lo hará en US dólares americanos, valorados en S/ 25.000,00 cada uno, esto por la dolarización implantada en nuestro país”⁴⁷.

La Ley determina que el ejercicio económico de las empresas termina anualmente el 31 de diciembre de cada año, salvo autorización otorgada por el Servicio de Rentas Internas (SRI). En caso de incumplimiento, se procederá a la determinación presuntiva de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

Es obligación de todas las empresas enviar copias de los Balances de Situación y de Pérdidas y Ganancias, Estado de Flujo de Efectivo, conjuntamente con la declaración y pago de impuesto a la renta al SRI, o a sus respectivas delegaciones para el resto de provincias, de acuerdo al noveno dígito del RUC y

⁴⁷ Ibid.,, pág. 84

el plazo establecido por la ley; así como las empresas sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías (es decir las que tiene personería jurídica) deberán presentar a este organismo el informe del gerente y comisario de la empresa, hasta el primer cuatrimestre del año siguiente del ejercicio económico.

2.2.9.2 Presentación de Obligaciones Tributarias

Los sujetos pasivos están obligados a presentar las declaraciones de los tributos a los cuales están afectados sea como contribuyentes, agentes de percepción o agentes de retención.

Impuesto a la Renta

La base imponible del Impuesto a la Renta está constituida por la totalidad de los ingresos ordinarios y extraordinarios gravados con el impuesto, menos las devoluciones, descuentos, costos, gastos y deducciones imputables a tales ingresos⁴⁸.

Ingresos de fuente ecuatoriana: para efectos de impuestos a la renta, se consideran aquellos que perciban los ecuatorianos por actividades desarrolladas en el Ecuador o que perciban en el exterior y que el pago sea realizado por empresas u organismos del estado ecuatoriano.

Deducciones: para determinar la base imponible sujeta a este impuesto, en general se aplicarán todos los costos y gastos que se efectúen para obtener, mantener y mejorar los ingresos de fuente ecuatoriana que no estén exentos.

48 Ibid.,, pág. 58

Tarifa para Sociedades: es el 25% de la base imponible, con una reducción de 10% de la tarifa aplicable si el contribuyente revierte las utilidades hasta el 31 de diciembre del ejercicio, sobre el monto de la reinversión.

Tarifa para personas naturales: está dada en la tabla según el ejercicio fiscal, la cual se aplica una vez que se obtiene la base imponible.

Impuesto al Valor Agregado IVA

“La base imponible del IVA es el valor total de los bienes muebles de naturaleza corporal que se transfieren o de los servicios que se presten, calculando a base de sus precios de venta o de prestación de servicio, que incluyen impuestos, tasas por servicios y demás gastos legalmente imputables al precio.

En las importaciones, la base imponible es el resultado de sumar al valor CIF los impuestos, aranceles tasas, derechos, recargos y otros gastos que figuren en la declaración de importación y en los demás documentos pertinentes. El impuesto por este concepto se causa en el momento de su despacho por la aduana.

El IVA se causa en el momento en que se realiza el acto o se suscribe el contrato que tenga por objeto transferir el dominio de los bienes o la prestación de los servicios, hecho por el cual se debe emitir obligatoriamente la respectiva factura, nota o boleta de venta”.⁴⁹

Retención en la Fuente del Impuesto a la Renta

Las retenciones del impuesto a la renta proceden en los siguientes casos:

- Por los ingresos que obtengan los empleados en relación de dependencia.

⁴⁹ Ibid.,

- Por rendimientos financieros, la retención debe ser efectuada por las instituciones, entidades bancarias, financieras y en general las sociedades que paguen o acrediten en cuentas intereses o cualquier tipo de rendimientos financieros.
- Por todos los pagos o acreditaciones en cuanta de cualquier otro tipo de ingresos que constituyan rentas gravadas para quien los reciba. Actuarán como agentes de retención del impuesto a la renta todas las personas jurídicas, públicas o privadas, las sociedades y las empresas o personas naturales obligadas a llevar contabilidad.
- Por valores acreditados o enviados al exterior que constituyan ingresos de fuente ecuatoriana gravadas con el impuesto. Quienes remesen deberán retener el 25%.

Los agentes de retención están obligados a presentar y depositar los valores retenidos en las entidades financieras autorizadas a recaudar tributos en las mismas fechas detalladas para las declaraciones del IVA.

2.3 Fundamentación Legal

- **Obligaciones Legales de las Empresas**

La ley del Régimen Tributario Interno en el art. 23 del reglamento considera que todas las sociedades, entendidas como tales las entidades a las que se refiere el Art.94 de la Ley de Régimen Tributario Interno, están obligadas a llevar contabilidad.

La contabilidad deberá ser refrendada por un contador público legalmente autorizado e inscrito en el respectivo Colegio, bajo su responsabilidad, de conformidad con la respectiva ley profesional.

El Art.94 de la Ley de Régimen Tributario Interno, el término sociedad comprende la persona jurídica, la sociedad de hecho, el consorcio de empresas, la compañía

tenedora de acciones que consolide sus estados financieros con sus subsidiarias o afiliadas, el fideicomiso mercantil, el fondo de inversión o cualquier entidad que, aunque carente de personería jurídica, constituya una entidad económica o un patrimonio independiente de los de sus miembros.

El Art.94 de la Ley de Régimen Tributario Interno, las sociedades y personas obligadas a llevar contabilidad deben acogerse al Sistema de Corrección Monetaria Integral, con la finalidad de reexpresar los Estados Financieros, mediante ajustes contables para actualizar sus valores, (al finalizar un ejercicio económico) por efecto fundamentalmente de la inflación y devaluación monetaria. Las variaciones sujetas a reexpresar exclusivamente para las cuentas no monetarias, tanto del Activo, como del Pasivo y Patrimonio.

El Art.94 de la Ley de Régimen Tributario Interno, las sociedades constituidas en el Ecuador así como las sucursales de sociedades extranjeras no domiciliadas que obtengan ingresos gravables de conformidad con las disposiciones de esta ley, estarán sometidas a la tarifa impositiva del 25% sobre su base imponible.

(Reforma Art.7) sustitúyase la última frase del inciso segundo del artículo decreto de Ley 05 publicado en el Registro Oficial No. 396 del 10 de marzo de 1994, que dice: "Estarán sometidas a la tarifa impositiva del 20% las utilidades distribuidas; y las utilidades reinvertidas a la tarifa del 10% de conformidad con lo que determine el reglamento".

2.3.1 Las contravenciones ambientales

Las contravenciones ambientales las encontramos en el Registro Oficial No. 2, del 25 de enero de 2000, con las reformas que constan en el Registro Oficial No. 635 del 07 de agosto de 2002⁵⁰, se instituyen las contravenciones ambientales en el Art. 607.1 del Código Penal, las mismas que serán sancionadas con prisión de

⁵⁰ Registro oficial No2 del 25de enero del 2000

cinco a siete días y multa de cuarenta y cuatro a ochenta y ocho dólares de los Estados Unidos de América y se refieren a los siguientes hechos:

- a) Contamine el aire mediante emanaciones superiores a los límites de los escapes de los vehículos;
- b) Acumule basura en la vía pública, en terrenos o en los frentes de las casas o edificios;
- c) Haga ruido por falta de silenciador de su vehículo o a través de equipos de amplificación a alto volumen que alteren la tranquilidad ciudadana; o,
- d) Arroje desperdicios o aguas contaminantes, destruya la vegetación de los parques o espacios verdes, en los casos en que tales actos no constituyan delito.

2.3.2 Ley de Compañías

El Código Civil en su Art. 1957 define a la sociedad o compañía como el “contrato en el cual dos o más personas estipulan poner algo en común (dinero, bienes servicios, industria o trabajo apreciables en dinero), con el fin de dividir entre sí los beneficios que de ello provengan”⁵¹.

La Ley de Compañías es el ordenamiento jurídico principal que regula a las sociedades mercantiles y cuya normativa define a la compañía como el “contrato mediante el cual dos o más personas unen sus capitales o industrias para emprender en operaciones mercantiles y participar de sus utilidades”⁵².

⁵¹ Código Civil del Ecuador artículo 1957

⁵² Tomado de http://www.utpl.edu.ec/consultoriojuridico/index.php?option=com_content&view=article&id

Cuál es la entidad que controla y vigila las compañías

En el Ecuador, la entidad o institución encargada del Control y Vigilancia de la Compañías, es la Superintendencia de Compañías, entidad que por mandato constitucional y legal controla: las sociedades anónimas, compañías de responsabilidad limitada, de economía mixta y compañías en comandita por acciones, además es quien dicta los reglamentos para la aplicación tanto de la Ley de Compañías, así como los acuerdos de las partes derivadas del contrato o convención mercantil; la compañía en nombre colectivo y la de comandita simple corresponde su aprobación al Juez de lo Civil del domicilio en que se constituyan⁵³.

2.3.3 Clases de compañías

- La compañía de responsabilidad limitada;
- La compañía anónima;
- La compañía de economía mixta;
- La compañía en nombre colectivo; y,
- La compañía en comandita simple y dividida por acciones.
- Estas cinco especies de compañías constituyen personas jurídicas.

La Ley reconoce, además, la compañía accidental o cuentas en participación.

Compañía de responsabilidad limitada

Es una persona jurídica, de derecho privado, con patrimonio propio distinto al de su titular, que se constituye para el desarrollo de actividades económicas de toda clase de actos civiles o de comercio y operaciones mercantiles permitidas por ley. Como podemos deducir su responsabilidad es limitada al capital social de la organización, no existe libre negociación de sus participaciones y es una compañía personalista de carácter cerrado. Se constituye sólo en forma

⁵³ ibídem

simultánea e intervendrán un mínimo de dos socios con un máximo de quince personas⁵⁴.

Ventajas

No demanda capital mínimo para su constitución.

Cada socio participa directamente en los beneficios.

La posibilidad de reunir un mayor capital para la empresa.

Compañía anónima

Es una sociedad de capitales, en la que el capital social se encuentra representado por títulos negociables y que poseen un mecanismo jurídico propio y dinámico; por lo cual, la acción es la parte alícuota del capital de una compañía anónima. Es una sociedad cuyo capital está dividido en acciones negociables y cuyos accionistas no responden personalmente de las deudas sociales, sino únicamente por el monto de sus acciones. Se puede constituir mediante dos procedimientos: constitución simultánea y constitución sucesiva⁵⁵.

La compañía anónima es típicamente capitalista, el capital se puede constituir o aumentar mediante suscripción pública, además es considerada una sociedad; por lo referido, existe una pluralidad de personas con ánimo de asociarse, unir sus capitales para emprender en operaciones y participar de sus utilidades.

Ventajas

- Se pueden transmitir las acciones mediante su venta.
- Los acreedores tienen derecho sobre los activos de la compañía, no sobre los bienes de los accionistas.

⁵⁴ Ibídem

⁵⁵ Ibídem

- El dinero que los accionistas arriesgan al invertir en una Soc. Anónima se limita al valor de su inversión.
- Obtención de crédito.
- Cada socio participa directamente en los beneficios.

Compañía de economía mixta

Las compañías de economía mixta tienen como función la participación del Estado para promover la inversión en áreas en las cuales el sector privado no pueda hacerlo sin el concurso del sector público.

Para constituir estas compañías es indispensable que contraten personas jurídicas de derecho público o personas jurídicas semipúblicas con personas jurídicas o naturales de derecho privado. Son empresas dedicadas al desarrollo y fomento de la agricultura y la industria; prestación de servicios públicos y potenciación de los ya existentes; y, satisfacción de necesidades de naturaleza social⁵⁶.

Ventajas

- Son empresas dedicadas al desarrollo y fomento de la agricultura, industria, prestación de servicios públicos.
- Aporte económico del sector público y privado.
- Sector privado participa en el capital y gestión social.

Compañía en nombre colectivo

La compañía colectiva es una compañía típicamente personalista; por lo tanto, rige en la compañía el principio de conocimiento y confianza entre los socios; no admite suscripción pública de capital, los aportes no están representados por títulos negociables, la administración está ligada a los socios.

⁵⁶ ibidem

Las Sociedades en nombre colectivo es la más antigua, de naturaleza familiar en donde se basaba la unión por consideraciones de confianza y éste en realidad en estos tiempos tienden a desaparecer⁵⁷.

Ventajas

- La posibilidad de reunir un mayor capital para la empresa.
- Todos los socios responden de manera subsidiaria, solidaria e ilimitadamente a las obligaciones de la Sociedad.
- Cada socio participa directamente en los beneficios.
- Cada socio tiene derecho a un voto salvo pactado en lo contrario.

Compañía en comandita simple:

Es una Sociedad Mercantil Personalista, con razón social y capital social representado por partes sociales nominativas; suscritas por uno o más socios comanditados, estos son aquellos que se proyectan simplemente a la administración de los fondos sociales, que responden de las obligaciones sociales de una manera subsidiaria, solidaria e ilimitada; y, de uno o más socios comanditarios, estos últimos son aquellos que se proyectan de forma exclusiva a suministrar y sustanciar con ello la concurrencia de capital social⁵⁸.

Compañía en comandita por acciones:

En capital de esta compañía se dividirá en acciones nominativas de un valor nominal igual (al decir acciones nominativas esta es una sociedad típicamente de capital). La décima parte del capital social por lo menos, debe ser aportada por los socios solidariamente responsable (comanditados), a quienes por sus acciones se entregarán certificados nominativos intransferibles. La única diferencia que

⁵⁷ Ibídem

⁵⁸ Ibídem

existe entre la comanditaria simple y la en comandita por acciones es que la una está dividida por acciones y la otra no.⁵⁹

Ventajas de las Compañías en Comandita

- No requiere capital mínimo para su constitución.
- Cada socio participa directamente en los beneficios.
- La posibilidad de reunir un mayor capital para la empresa.
- Las responsabilidades ante las obligaciones sociales de la empresa son establecidas según el tipo de socios, Comanditarios o comanditados.

2.3.4 Las asociaciones o cuentas en participación

La asociación o cuentas en participación es aquella en que un comerciante o no, da a una o más personas la capacidad para que intervenga de forma directa en la participación de las utilidades o pérdidas de una o más operaciones o de todo su comercio. No hay responsabilidad solidaria aunque conceptualmente se considere a este tipo de asociación como equitativa e intervencionista tanto en las pérdidas así como en las ganancias o utilidades⁶⁰.

Ventajas

- Se rige por las convenciones de las partes.
- Exenta de las formalidades establecidas para las compañías con personalidad jurídica.
- Pueden constituirse por escritura pública o privada.

⁵⁹ ibídem

⁶⁰ Ibídem

Empresa unipersonal de responsabilidad limitada

La empresa unipersonal de responsabilidad limitada, es la organización jurídica constituida por una persona natural para emprender en una actividad económica exclusiva, en la que ésta persona no responde por las obligaciones de la empresa ni viceversa, por cuanto su responsabilidad civil por las operaciones empresariales se limita al monto de capital que hubiere destinado para ello.

Además es persona jurídica; y, por lo tanto, es una entidad capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones, conforme a Ley⁶¹.

Ventajas

- No se divide los beneficios con socios.
- Libertad para decidir.
- Puede elegir cualquier denominación social
- No profusos trámites para su constitución

2.3.5 La escisión de compañías

Si bien la escisión implica directamente "división", como se indica en el art. 345 de la Ley de Compañías del Ecuador -en adelante LCE-, no se puede derivar de este sustantivo una noción completa de la operación societaria. Para el esbozo de un concepto apegado a nuestra Normatividad es necesario observar los siguientes factores: a) La división del patrimonio de una sociedad (art. 348 N° 1 LCE) ; b) La creación de por lo menos una compañía que recibirá el patrimonio escindido - sociedad beneficiaria- (arts. 346 y 348 LCE) y; c) La continuidad participativa de los socios de la compañía escindida (arts. 352 y 338 LCE)⁶².

⁶¹ Ibídem

⁶² Ley de Compañías del Ecuador artículos 346, 348, 345, 338, 352

2.3.6 División patrimonial.-

Esta operación necesita para su realización del acuerdo de los socios de la compañía escindida (art. 348 LCE). Los segmentos del patrimonio escindido serán transmitidos en bloque a la(s) sociedad(es) beneficiaria(s). Como en la fusión, la transmisión patrimonial en bloque se produce por sucesión a título universal. La prescindencia de esta figura impondría la necesidad de descomponer el patrimonio en sus elementos integrantes (bienes, derechos, obligaciones) y transmitirlos utilizando negocios jurídicos independientes (compraventa, cesión de créditos, endoso, etc.). Un proceso tan largo restaría razón de existencia a la escisión⁶³.

2.3.7 Compañías escindibles

Ni la normatividad de escisiones ni la de fusiones presentan un catálogo claro de compañías que estén en capacidad de practicar esas operaciones. El único sitio en el que se puede obtener un listado definido es del artículo 331 LCE (normatividad de transformaciones) donde se mencionan a las sociedades anónima, de economía mixta, colectiva, comanditas y de responsabilidad limitada. Para lograr que este catálogo sea pertinente también en la escisión es necesario que se practique una doble remisión - del art. 352 al art. 344 y de este a la normatividad de transformaciones- que solucionaría coherentemente el vacío. Una vez definidas las sociedades que pueden intervenir en una escisión cabe reiterar que la Ley no exige igualdad de especie entre compañías escindidas y beneficiarias (art. 346 LCE)⁶⁴.

⁶³ Ley de Compañías del Ecuador

⁶⁴ Ley de Compañías del Ecuador

2.3.8 Tipos de escisión

En dependencia con la extinción o no de la compañía escindida se puede afirmar que las escisiones son o propias o parciales. Las primeras serán las efectuadas con la extinción de la sociedad escindida (art. 349 LCE) y, las segundas se caracterizarán por la continuidad de existencia de esa compañía (art. 346 LCE).

El proyecto de escisión.

La importancia del artículo 352 LCE se pone de manifiesto precisamente en temas como éste, en donde necesariamente hay que remitirse a la normatividad de la fusión para volver practicable a la escisión.

El artículo 340 LCE determina que "la compañía absorbente deberá aprobar las bases de la operación y el proyecto de reforma al contrato social en junta extraordinaria convocada especialmente al efecto". Como es evidente una aplicación literal sería forzada (en una escisión no existe la compañía absorbente, por lo menos en nuestra Legislación). La aplicación lógica de este artículo se basa en reconocer que tanto en la fusión como en la escisión existen sociedades intervinientes (llámeselas absorbente o escindida) que deben aprobar bases de operación preexistentes⁶⁵.

Las bases de operación (o proyecto de escisión) son los lineamientos fundamentales sobre los que se erige la escisión. Lamentablemente en la Legislación Ecuatoriana no existe un catálogo de contenido mínimo del proyecto de escisión, pero se podrían tener en cuenta los siguientes puntos de referencia a fin de llenar este vacío:

- a) La denominación y domicilio de la sociedad que se divide y de la o las sociedades beneficiarias, así como los datos identificadores de la inscripción en el Registro Mercantil de la sociedad escindida.

⁶⁵ Ley de Compañías del Ecuador

- b) La fecha a partir de la cual las operaciones de la sociedad que se extingue habrán de considerarse realizadas a efectos contables por cuenta de la sociedad a la que traspasa su patrimonio (escisión propia).
- c) Los derechos que vayan a otorgarse en la sociedad beneficiaria a los titulares de acciones de clases especiales y a quienes tengan derechos especiales distintos de las acciones en la sociedad escindida, o en su caso, las opciones que se les ofrezcan.
- d) La designación y el reparto precisos de los elementos del activo y del pasivo que han de transmitirse a cada una de las sociedades beneficiarias.
- e) El reparto entre los socios de la compañía escindida de las acciones o participaciones que les correspondan en el capital de las sociedades beneficiarias, así como el criterio en el que se funda este reparto.

El acuerdo de escisión.

La escisión de una compañía se logra mediante el acuerdo de sus socios (art. 345 LCE). El acuerdo de escisión deberá contener necesariamente el proyecto de escisión - arts. 352 y 340 LCE- , la división del patrimonio con la adjudicación de los correspondientes activos y pasivos a la(s) sociedad(es) beneficiaria(s) -art. 348 N° 1 LCE - y, los estatutos de la(s) sociedad(es) beneficiaria(s) - art. 348 N° 2 LCE -⁶⁶.

Ya que el número de sociedades beneficiarias no se limita ("la junta general de socios podrá acordar la división de la compañía en una o más sociedades"), tampoco habrá límite para el número de segmentos en los que se pueda dividir el patrimonio de una compañía. Cada segmento patrimonial será transmitido, como ya se dijo, en bloque y, los activos se podrán adjudicar a valor presente o de mercado (art. 348 N° 1 LCE)⁶⁷.

⁶⁶ Ley de Compañías del Ecuador

⁶⁷ Ley de Compañías del Ecuador

El estatuto a aprobarse es un negocio jurídico fundacional que unirá a los socios fundadores y futuros entre sí (y a estos con la compañía) y determinará la estructura general de la nueva unidad jurídico-económica. Igual que sucede con la compañía beneficiaria, el estatuto tampoco tiene que mantener similitud de identidad con el de la compañía escindida (art. 348 N° 2 LCE)⁶⁸.

Escritura pública de escisión

En este tema se hace necesario utilizar nuevamente la remisión permitida por el art. 352 LCE a fin de aplicar la normatividad de la fusión - arts. 340 y 343 LCE-.

El contenido mínimo de la escritura pública de escisión será: a) Proyecto de escisión; b) Estatuto de la o las sociedades beneficiarias; c) Balance final de la compañía escindida; d) Modificaciones estatutarias del aumento de capital (caso del artículo 347 LCE) y; e) El número de acciones (o participaciones) que vayan a ser entregadas (o asignadas) a cada uno de los accionistas (socios) de la compañía beneficiaria.

La escritura pública de escisión deberá ser aprobada por el juez o Superintendencia de Compañías (arts. 352 y 340 LCE).

2.3.9 Protección a los acreedores.

La escisión no puede constituir una fórmula de evasión de la responsabilidad civil (sí de limitación de sus riesgos) y para ello la Ley determina - art. 351 LCE - que todas las compañías intervinientes (escindida y beneficiaria(s), o todas las beneficiarias en una escisión propia) responderán solidariamente por las obligaciones contraídas hasta la fecha de escisión⁶⁹.

⁶⁸ Ley de Compañías del Ecuador

⁶⁹ Ley de Compañías del Ecuador

Cabe mencionar que esta forma de protección de los acreedores sería insuficiente en determinados casos, por ejemplo cuando se practique la escisión total -o propia- de una compañía de tipo personalista en dos (o más) de tipo capitalista. Antes de la escisión los acreedores estarían doblemente asegurados: por un lado con el patrimonio de la compañía, y por el otro con el patrimonio de los socios que responden personal y solidariamente; luego de la escisión los acreedores estarían asegurados únicamente con el patrimonio de las compañías⁷⁰.

Una forma de brindar más seguridad a los acreedores en este tipo de escisiones sería el posibilitarles un derecho de oposición a fin de que los créditos no vencidos hasta el momento de la operación sean garantizados de forma adecuada.

El derecho de separación en la escisión

El derecho de separación (en las operaciones societarias) es una institución jurídica que protege a una minoría de socios que no estén de acuerdo con el cambio de estructura de una compañía. Los socios disidentes o no asistentes pueden hacer uso de este derecho y así a ninguna persona se le obliga a pertenecer a una compañía en contra de su voluntad. Las regulaciones específicas de este derecho están presentes únicamente en la normatividad de transformaciones, pero de reconocerse el valor de este derecho para todo tipo de operaciones societarias sería aplicable para las fusiones la remisión hecha por el art. 344 LCE y, en el caso de las escisiones, sería necesario utilizar una doble remisión del art. 352 LCE al art. 344 LCE y de éste a la normatividad de transformaciones⁷¹.

La consecuencia principal de la aplicación del derecho de separación para las escisiones sería que los disidentes o no concurrentes a la junta general donde se acuerde la escisión podrán exigir el reembolso del valor de " sus acciones o de su participación".

⁷⁰ Ley de Compañías del Ecuador

⁷¹ Ley de Compañías del Ecuador

El monto de este valor estará determinado, normalmente, por el balance final cerrado el día anterior al del otorgamiento de la escritura de escisión. Si los que ejercen el derecho de separación no estuviesen conformes con el valor de reembolso podrán impugnar el balance referido, pero únicamente en lo " relativo al reembolso del valor de las participaciones o de las acciones".

La competencia para conocer y resolver acerca de la impugnación la tiene la Superintendencia de Compañías y el plazo vence a los treinta días contados desde la fecha del cierre del balance (día anterior al del otorgamiento de la escritura)⁷².

⁷² Ley de Compañías del Ecuador

La definición de éxito no la dan los premios,
entendiendo el éxito como el momento en que la
oportunidad se encuentra con la preparación.

Hilary Swank

CAPITULO III

3. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

3.1. Métodos y técnicas utilizados en la investigación

La presente investigación se desarrolló a partir del análisis del fenómeno de estudio además de sustentar los hallazgos bibliográficos encontrados.

La Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA dentro del proceso administrativo-contable; se recopiló datos para el desarrollo de la investigación de campo, esta investigación se enmarca dentro del paradigma cualitativo-cuantitativo, en virtud de que se definen algunas variables que permitieron un conocimiento real de los procesos que se llevan a cabo dentro de las funciones de administración y contabilidad; además se ha evidenciado cuál es la posición financiera de la Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA, en el mercado.

3.2. Métodos

Para el desarrollo del tema de la investigación se aplicaron los siguientes métodos:

3.2.1. Inductivo

La inducción permitió pasar del conocimiento de casos particulares a un conocimiento más general que refleja lo que hay en común en los fenómenos individuales.

A través de este método se realizó un estudio general del proceso; por medio de la observación y entrevista se obtuvo información primaria que se registró en los instrumentos de ficha de observación y cuestionario, la misma que sirvió para la evolución, diagnóstico y conclusiones.

3.2.2. Deductivo

La deducción es una conclusión que se infiere a partir de una propiedad o relación que existe en uno de los elementos del objeto de estudio, generalizándose a todo el objeto.

Este método desempeña un papel importante en la generación de hipótesis; se lo aplicó después de tener toda la información requerida; permitió deducir que a partir del diagnóstico empleando técnicas y métodos teóricos se lo llevó a la práctica para su análisis.

Las técnicas utilizadas en el desarrollo de este trabajo de investigación fueron la entrevista y la observación, las mismas que permitieron estar en contacto directo con la problemática de EMPROFORSA para conocer su entorno y los requerimientos administrativos-contables para el desarrollo eficaz de la actividad comercial.

3.3. Técnicas

3.3.1. Entrevista

Mediante esta técnica se obtuvo información primaria a través del diálogo con el Gerente - Propietario de la Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA, para conocer la situación comercial y determinar los requerimientos contables de la misma.

3.3.2. Observación

Por medio de esta herramienta indispensable en la realización de la investigación se recopiló información real y directa de la actividad comercial de la Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA.

3.3.3. Población y muestra.

Para la realización de la presente investigación de tesis se utilizó al universo total que labora en la empresa que engloba: Gerente propietario, personal vinculado al área administrativa, contable y operadores de planta de la empresa EMPROFORSA. La misma que cuenta con un total de 30 colaboradores además del gerente.

Cuadro #1 PERSONAL QUE PERTENECE A EMPROFORSA S.A.

DETALLE	NUMERO
Jefe de Contabilidad	1
Asistente Contable	2
Colaboradores Administrativos y de planta	27
Total	30

Elaborado por: Autora

3.3.4. Muestra

La muestra para la presente investigación se utilizó al universo total que labora en la empresa EMPROFORSA. Cuenta con un total de 30 empleados.

3.4. Construcción metodológica del objeto de investigación

La deficiente aplicación de procesos contables-administrativos que incide en las operaciones de la Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA del cantón Valencia, no permite un control eficiente; es necesario solucionar esta problemática por medio de un adecuado registro contable de las actividades de la empresa, que le sirva de base para planear sus recursos y evaluar sus pérdidas o ganancias en determinado periodo.

El propósito de esta investigación es determinar si los usuarios de la Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA llevan un registro del proceso contable de la empresa, si examinan la situación económica de las operaciones y si la misma es asistida por algún profesional de la contaduría pública.

En el proceso investigativo se aplicó como metodología el procesamiento de la información científica que tuvo como modalidad la Descriptiva-explicativa, por cuanto presenta la realidad actual de EMPROFORSA, en lo referido a la organización administrativa-contable de la misma y explica los beneficios de desarrollar un sistema contable que genere información confiable y oportuna para la toma de decisiones en la empresa. Por ello ha sido conveniente emplear una guía de entrevista en la que se abordan preguntas planteadas anteriormente y otras que están relacionadas con las hipótesis de la investigación.

Elaboración del marco teórico sostuvo la investigación conforme a los hallazgos teóricos conceptuales y legales que posibilitaron clarificar las variables planteadas en el tema. Otra manera de enfocar el estudio de la administración en el área contable, es como un análisis teórico-práctico, a la vez riguroso, de la importancia de la información económico-financiera en las empresas, así como del protagonismo que los sistemas de información automatizados están asumiendo al ser herramientas que facilitan la labor gerencial y poner de manifiesto la contribución de los sistemas de información al recopilar de forma resumida la información objetiva y relevante de los hechos económicos producidos en la organización. La contabilidad es la disciplina idónea para resolver los problemas de información en la empresa, para ello es necesario cambiar el concepto tradicional de la misma, ampliando su ámbito de aplicación y entenderla como sistema de información al servicio de la gestión de la empresa.

Los resultados permiten evidenciar las fortalezas y debilidades en el proceso contable, control del proceso y calidad de la información contable.

El proceso contable permitió definir cuáles son los requerimientos involucrados en el funcionamiento de la empresa, sean estos humanos, materiales y técnicos.

Desde el proceso, se abordó el control contable como una herramienta estratégica para proporcionar resultados analíticos necesarios que conlleven al logro de los objetivos trazados.

Desde la perspectiva de la calidad de la información contable se definió los métodos, procedimientos y recursos utilizados por el usuario para llevar un control de las actividades financieras, estableciendo una relación con lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno.

Para lograr un mejor resultado de la investigación se determinó considerar la relación contabilidad – usuario para clasificarla en tres categorías:

- Usuario de la contabilidad
- Proceso contable
- Evaluación económica

La técnica empleada para obtener la información fue la observación a través de la revisión documental. A cada categoría se le aplicó un procedimiento específico basado en sus principales características.

3.4.1. Recolección de información empírica

La población de esta investigación está integrada básicamente por el propietario y el administrador de la empresa. Por no disponer de datos estadísticos del proceso contable, la recolección de la información se la obtuvo de la siguiente forma:

Entrevista con el Gerente- Propietario de la Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA que proporcionó una apreciación objetiva de los controles contables que necesita la empresa.

Revisión de documentación sustentaría de la actividad económica de la empresa a través de la observación directa.

Investigación en internet, textos, manuales, boletines, diarios relacionados con el tema de investigación.

3.4.2. Descripción de la información obtenida

La información obtenida fue tomada mediante la observación directa y analizando la documentación contable de EMPROFORSA existente en sus archivos, ésta información fue proporcionada por Gerencia y Contadora de la empresa.

Entre los documentos se destacan: roles de pago, facturas, notas de ventas, recibos de pagos de impuestos, formularios del SRI, entre otros, una vez analizados se procedió a determinar las conclusiones y recomendaciones parciales finales.

3.5. Análisis e interpretación de los resultados

Para cumplir con el proceso de investigación se recopiló información contable en la Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA; los datos cuantitativos fueron procesados en el programa Excel. El desarrollo del trabajo investigativo se lo realizó basado en el siguiente procedimiento:

Previo al inicio de la investigación se realizó el diagnóstico situacional de la Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA con la finalidad de identificar los requerimientos contables.

Se mejoró el plan de cuentas para el registro de las transacciones de la empresa; se realizó el Estado de Situación Inicial de la empresa y se registró cronológicamente en el Libro Diario cada uno de los movimientos económicos originados en la misma y se realizó las mayorizaciones respectivas.

Se registraron los movimientos de inventario en los respectivos reportes. Al final del ejercicio contable se realizó el Balance de Comprobación con sus respectivos ajustes.

Se elaboró la declaración tributaria del Impuesto a la Renta, IVA y Retenciones en los respectivos formularios.

3.6. Construcción del informe de la investigación

La Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA, cuenta con una organización contable-administrativa que le permite funcionar eficientemente y desarrollarse dentro del mercado de la balsa.

Preliminarmente esta empresa presentaba como problema focal una deficiente aplicación de procesos contables-administrativos que repercutían en las operaciones de la misma. Para solucionar, se planteó identificar qué procedimientos contables eran necesarios, qué sistema contable y organizacional era el más idóneo para implantarse y cómo se llevaría a cabo la evaluación económica de la Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA.

La hipótesis a verificarse es: La implementación de los procedimientos contables y administrativos en la Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA, mejoran las operaciones comerciales y facilitan la toma de decisiones.

"Una persona predestinada es la que construye un sólido edificio, con los ladrillos que le van tirando los que quieren voltearlo"

David Brinkley

CAPÍTULO IV

4. ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS EN RELACION A LAS HIPOTESIS DE INVESTIGACION

4.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS EN RELACIÓN CON LAS HIPÓTESIS DE INVESTIGACIÓN

4.1.1.1. General:

La inadecuada aplicación del sistema contable administrativo de la Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA, incide negativamente en las operaciones comerciales.

Variable Independiente: Sistema contable

Variable Dependiente: Operaciones comerciales

4.1.1.2. Especificas

- El escaso sistema organizacional incide negativamente en el manejo de la gestión administrativa de la empresa.

Variable Independiente: Sistema organizacional

Variable Dependiente: Gestión administrativa

- La débil determinación de los procesos contables incide negativamente en la toma de decisiones financieras de EMPROFORSA.

Variable Independiente: Procesos contables

Variable Dependiente: Toma de decisiones financieras

- El inadecuado control de las operaciones incide negativamente en los procesos administrativos de EMPROFORSA, incide negativamente en el manejo de sus procesos

Variable Independiente: Control de las operaciones

Variable Dependiente: Procesos administrativos

4.2. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA INFORMACIÓN EMPÍRICA PERTINENTE A CADA HIPÓTESIS.

Hipótesis General

La inadecuada aplicación del sistema contable administrativo de la Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA, incide negativamente en las operaciones comerciales.

Dentro de los hallazgos de la investigación en la Empresa EMPROFORSA S.A., permitieron reconocer que la aplicación del sistema contable/administrativo, no contempla parámetros de planificación para cumplir con los requerimientos en la presentación de los estados financieros.

Las actividades de los procesos administrativos son inadecuadas puesto que se mantiene una débil capacitación a los colaboradores de la empresa y por ende desconoce los procedimientos y políticas que se deben aplicar en la gestión.

La encuesta aplicada a los colaboradores indica conocen muy poco sobre la aplicación del sistema contable administrativo en las operaciones de la empresa y que están dispuestos a participar en las capacitaciones para ser beneficiarios directos del manual contable administrativo en la empresa.

De acuerdo a la información obtenida de la entrevista realizada a los directivos, se obtuvo:

La planificación de los procesos debe ser supervisada para tener claridad en los cumplimientos tanto de las áreas contable como administrativas.

Los directivos manifestaron que es importante involucrar las funciones y responsabilidades a los colaboradores para que los ambientes de trabajos sean integrales en los procesos que se aplique.

4.3.1.- ENCUESTA DIRIGIDA A LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA EMPROFORSA

1.- La empresa EMPROFORSA, posee manuales, políticas, planes y presupuesto.

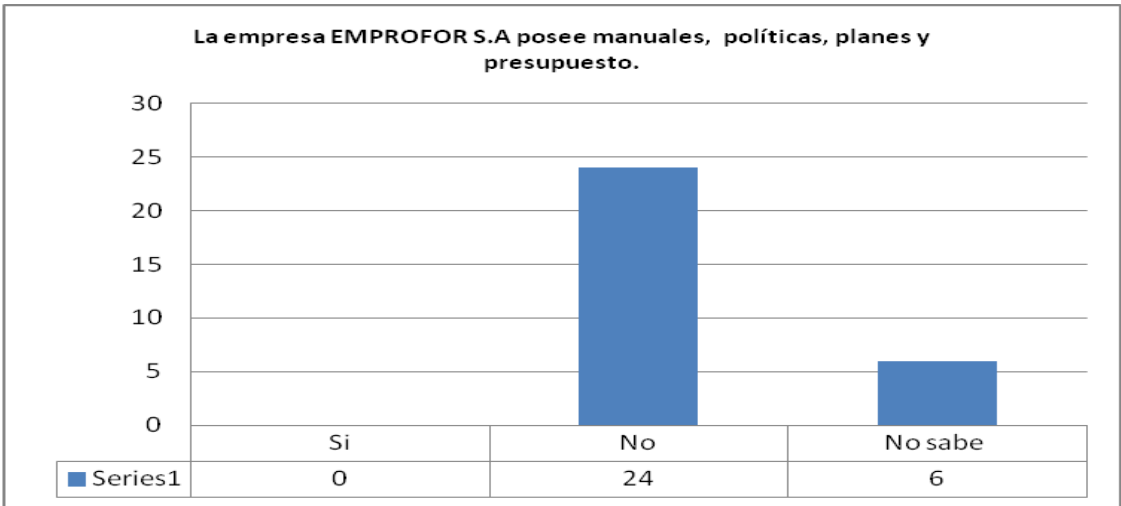
Cuadro # 2

CATEGORÍAS	CANTIDAD	%
Si	0	0,00
No	24	80,00
No sabe	6	20,00
Total	30	100,00

Fuente: Encuestas a empleados de la Empresa

Elaboración: Autora

Grafico #1



Análisis e Interpretación de los resultados:

En el cuadro 1 se observa el 80% manifestaron que la empresa no posee manuales, políticas, planes y presupuesto; mientras que el 20% mencionó desconocer si existe o no este tipo de documentación en la empresa.

2.- Cree usted que en la empresa que labora aplican procesos administrativos

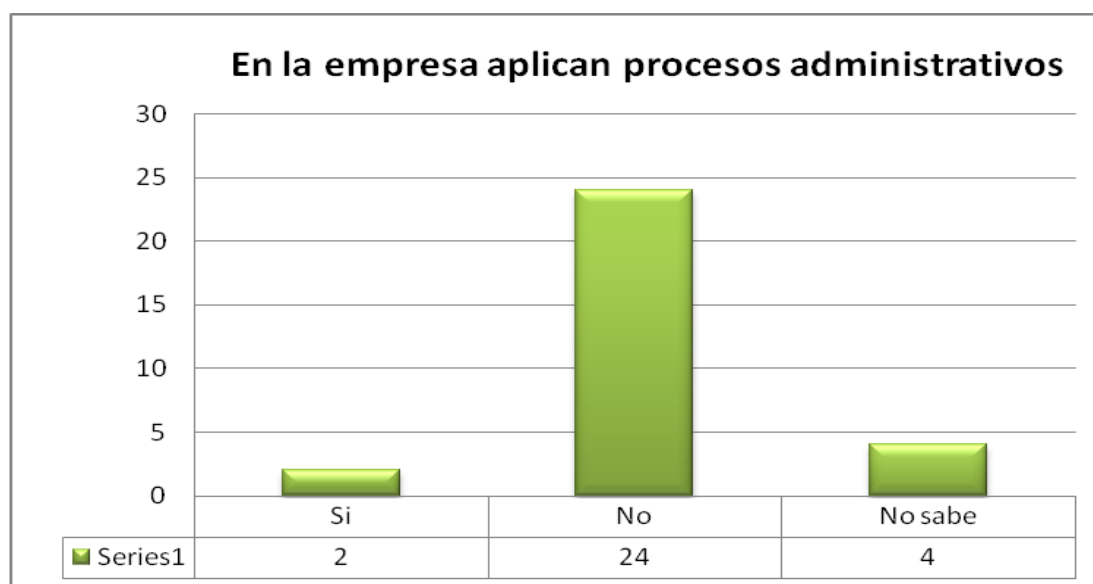
Cuadro # 3.-

CATEGORÍAS	CANTIDAD	%
Si	2	6,67
No	24	80,00
No sabe	4	13,33
Total	30	100,00

Fuente: Encuestas a empleados de la Empresa

Elaboración: Autora

Grafico #2



Análisis e Interpretación de los resultados:

Como podemos observar en el cuadro #3 del total de los encuestados el 80% manifestó que la empresa no aplica procesos administrativos, mientras que el 13,33% expresaron tener desconocimiento, el 6,67% indicaron que la empresa si efectúa procesos administrativo. Por ello es importante realizar una socialización de lo que involucra un proceso administrativo.

3.- Se aplican procesos contables en su empresa

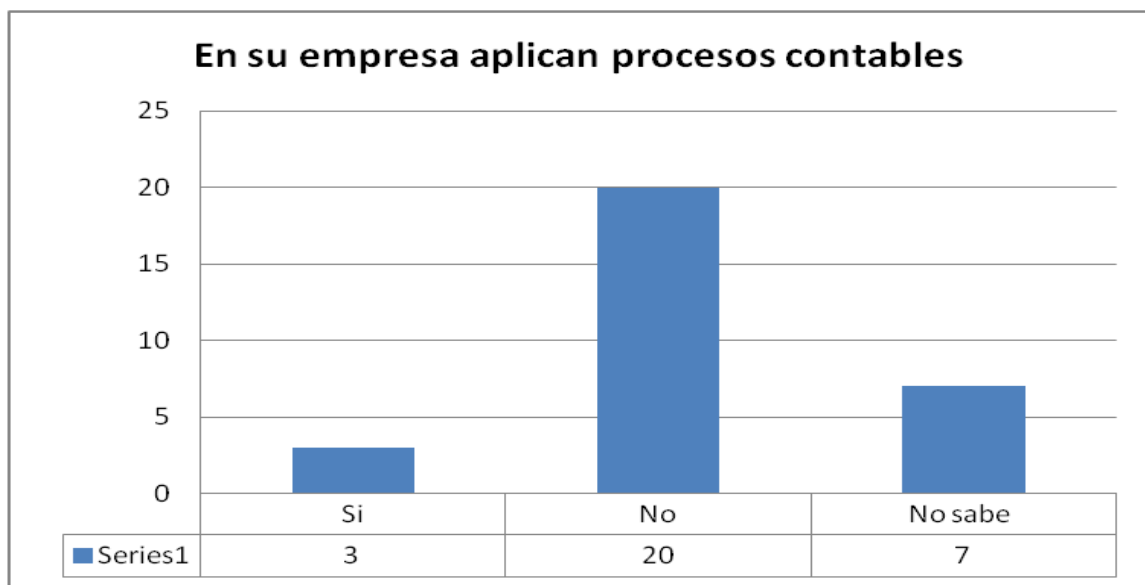
Cuadro #4.-

CATEGORÍAS	CANTIDAD	%
Si	3	10,00
No	20	66,67
No sabe	7	23,33
Total	30	100,00

Fuente: Encuestas a empleados de la Empresa

Elaboración: Autora

Grafico #3



Análisis e Interpretación de los resultados:

Como se observa en el cuadro # 3 del total de los encuestados el 66,67% manifestaron que la empresa no aplica procesos contables; mientras que el 23,33% expresaron desconocer si en la empresa se efectúa o no procesos contable y el 10% menciona que la empresa si efectúa procesos contables.

4.- Conoce la situación real de la empresa EMPROFORSA, en lo productivo

Cuadro #5.-

CATEGORÍAS	CANTIDAD	%
Si	1	3,33
No	27	90,00
No Contesta	2	6,67
Total	30	100,00

Fuente: Encuestas a empleados de la Empresa

Elaboración: Autora

Grafico #4



Análisis e Interpretación de los resultados:

Se puede observar que el 90% de los encuestados indicaron que no conocen la situación real de la empresa en relación al proceso productivo; en tanto que un 3,33% manifestó que si conoce la situación real de la empresa en lo relacionado al proceso productivo y el 6,67% no contesto.

5.- Participa en la planificación de la operatividad de la empresa EMPROFORSA

Cuadro #6.-

CATEGORÍAS	CANTIDAD	%
Si	2	6,67
No	28	93,33
No sabe	0	0,00
Total	30	100,00

Fuente: Encuestas a empleados de la Empresa

Elaboración: Autora

Grafico #5



Análisis e Interpretación de los resultados:

En el cuadro #6 se puede observar que el 93% no participan en la planificación de la operatividad; en tanto que el 6,67% expresa que si participa n la planificación de la operatividad de la empresa.

6.- Recibe asesoramiento sobre planificación

Cuadro #7.-

CATEGORÍAS	CANTIDAD	%
Si	1	3,33
No	29	96,67
No sabe	0	0,00
Total	30	100,00

Fuente: Encuestas a empleados de la Empresa

Elaboración: Autora

Grafico #6



Análisis e Interpretación de los resultados:

Se observa en el cuadro #7 el 96,67% manifestaron que no reciben asesoramiento sobre planificación de las diferentes actividades que se desarrollan en la empresas, mientras que el 3,33% menciona que si ha recibido asesoramiento sobre planificación pero que ha sido por sus propios medios.

7.- Cree que los manuales de procedimientos tanto contables y administrativos son vitales para el crecimiento de su empresa

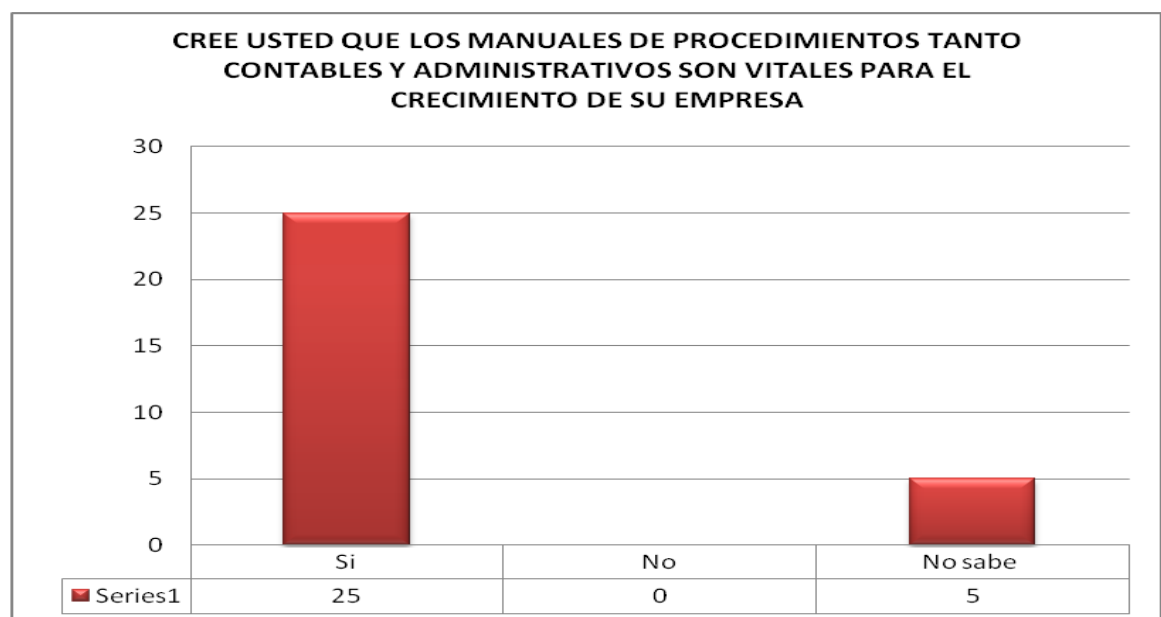
Cuadro #8.-

CATEGORÍAS	CANTIDAD	%
Si	25	83,33
No	0	0.00
No sabe	5	16,67
Total	30	100,00%

Fuente: Encuestas a empleados de la Empresa

Elaboración: Autora

Grafico #7



Análisis e Interpretación de los resultados:

Como podemos observar en el cuadro #8 del total de los encuestados el 83,33% consideran que si es importante contar con los manuales de procedimientos contables y administrativos por que estos ayudaran al mejor desenvolvimiento de la empresas, mientras que el 16,67% expreso que no saben el grado de importancia de ese tipo de actividades.

8.- Considera necesario la implementación de manuales contables y administrativos en la empresa EMPROFORSA

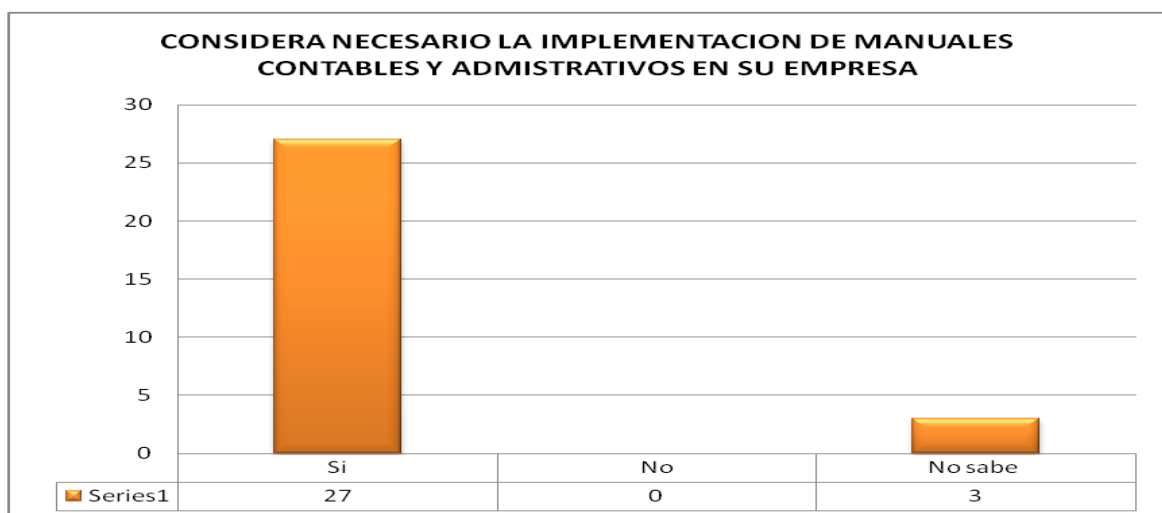
Cuadro #9.-

CATEGORÍAS	CANTIDAD	%
Si	27	90
No	0	0,00
No sabe	3	10,00
Total	30	100,00%

Fuente: Encuestas a empleados de la Empresa

Elaboración: Autora

Grafico #8



Análisis e Interpretación de los resultados:

Se puede observar que el 90% de los encuestados consideran que si es necesario implementar los manuales contables y administrativos porque de esta manera ayudaran a conocer oportunamente la situación real de la empresa y mejora la efectividad de las actividades, mientras que el 10% expresaron que no conocen sobre este tipo de control por lo que no puede decir si es o no necesario su implementación.

9.- Considera usted que un manual contable mejorara los procesos contables de EMPROFORSA

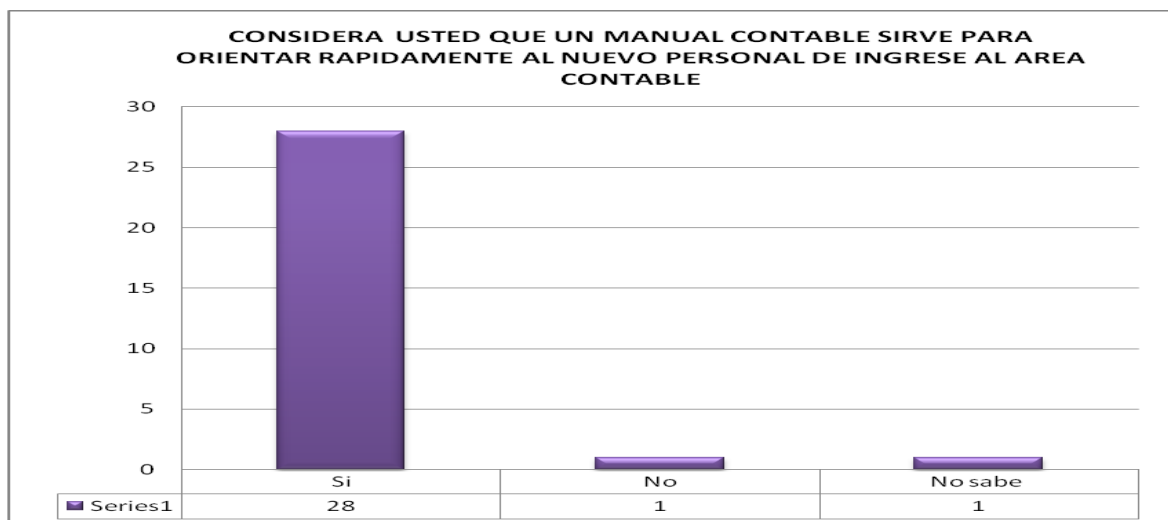
Cuadro #10.-

CATEGORÍAS	CANTIDAD	%
Si	28	93,34
No	1	3,33
No Contesta	1	3,33
Total	30	100,00%

Fuente: Encuestas a empleados de la Empresa

Elaboración: Autora

Grafico #9



Análisis e Interpretación de los resultados:

En el cuadro se observa que el 93,34% consideran que si es de gran orientación para un empleado la existencia de una manual contable; en tanto que 3,33% que indica que no necesariamente la existencia de un manual puede ser un ente orientador que igual se necesita de capacitación; mientras que el otro 3,33% restante no contesta.

10- Estaría en capacidad de cumplir las políticas y procedimientos de los manuales contables y administrativos en la empresa EMPROFORSA

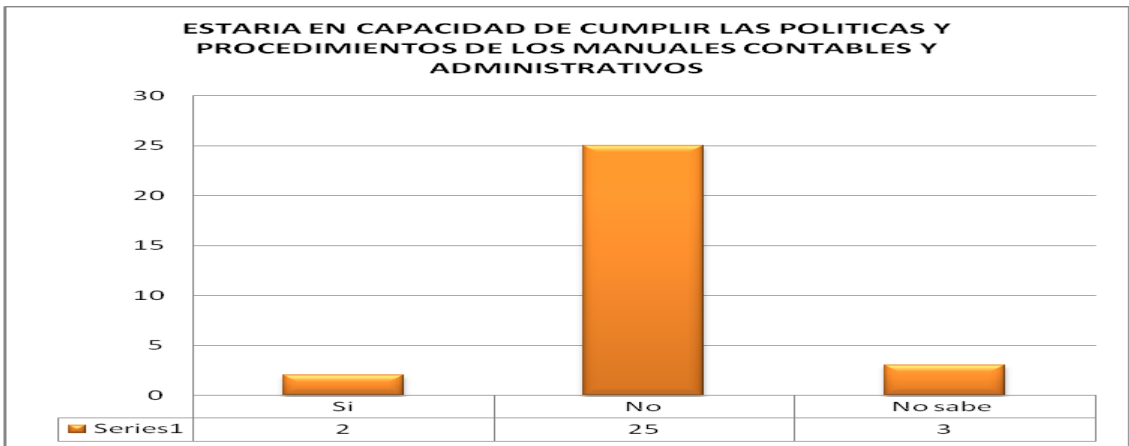
Cuadro #11.-

CATEGORÍAS	CANTIDAD	%
Si	2	6,67%
No	25	83,33%
No sabe	3	10,00%
Total	30	100,00%

Fuente: Encuestas a empleados de la Empresa

Elaboración: Autora

Grafico #10



Análisis e Interpretación de los resultados:

Como se observa en el cuadro #11, el 6,67% manifestaron que si estarían en capacidad de cumplir las políticas y procedimientos de los manuales contables y administrativos por cuando tienen una preparación académica que les permitió conocer sobre estos manuales; en tanto que el 83,33% manifiestan que no estarían en capacidad de cumplir por cuanto no conocen sobre este tipo de controles pero que estarían predispuesto a aprender si se los capacita en el área; mientras que el 10% restante que representa tres empleados expresa que no conocen sobre este tipo de control.

11- Considera usted que los manuales ayudaran a la Organización y eficacia de la empresa EMPROFORSA

Cuadro #12

CATEGORÍAS	CANTIDAD	%
Si	27	90,00
No	0	0,00
No sabe	3	10,00
Total	30	100,00%

Fuente: Encuestas a empleados de la Empresa

Elaboración: Autora

Grafico #11



Análisis e Interpretación de los resultados:

Como se observa en el cuadro el 90% de los encuestados considera que la aplicación de manuales tanto contable como administrativos ayudaran en el proceso organizativo de la empresa; mientras que el 10% restante expresan que desconocen del tema

12- Considera usted que el área administrativa de la empresa EMPROFORSA está bien organizada en relación al pago de nominas

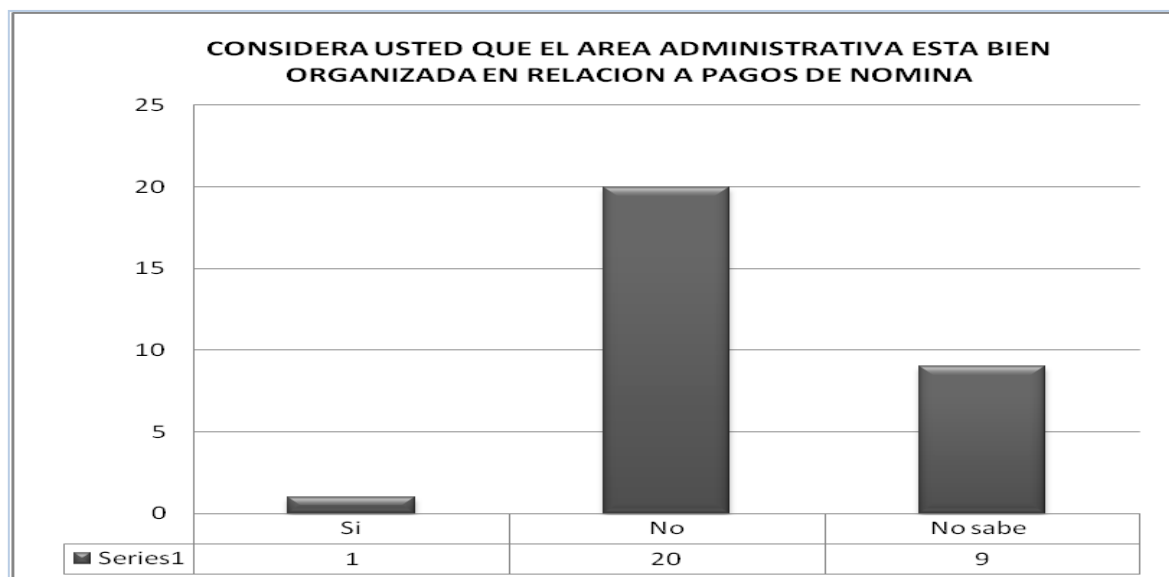
Cuadro #13

CATEGORÍAS	CANTIDAD	%
Si	1	3,33
No	20	66,67
No sabe	9	30.00
Total	30	100

Fuente: Encuestas a empleados de la Empresa

Elaboración: Autora

Grafico #12



Análisis e Interpretación de los resultados:

Se puede observar en el cuadro 12 que el 66,67% consideran que si no existe un manual de control administrativo el 3,33% manifiesta que si está organizada por cuanto se llevan los registro respectivos; mientras que el 30% no responde. Por ello es importante el diseño de un manual administrativo.

4.3.2 Entrevista realizada al Gerente General de la Empresa

EMPROFORSA

1.- ¿Cada qué tiempo realizan planificaciones administrativas y de proceso en la organización?

Nuestra empresa EMPROFORSA, líder en el mercado de exportación de Balsa, no realiza la planificación administrativa puesto que se ha considerado que los problemas operativos se dan con la marcha del negocio, además el involucrado expresó que no existe un departamento de planificación por ello no se realizan planificaciones en el interior de la organización

2.- ¿Los estados financieros son presentados de forma oportuna a la alta gerencia para la toma de decisiones?

En el tema de los estados financieros Emproforsa, presenta debilidades puesto que muchos registros contables son ingresados un poco a destiempo por diversas consideraciones de las cuentas por ello es necesario regular las cuentas con la puesta en marcha de un manual contable y por ende permitirá tomar decisiones financieras oportunas.

3.- ¿Recibe asesoría de especialistas en el manejo de procedimientos administrativos y contables?

Al momento contamos con un contador y dos personas que se encuentran encargadas del proceso contable tenemos un contador externo el mismo que da soporte especializado en el área contable, pero seria importante capacitar a los colaboradores involucrados con el manejo de papeles de trabajo contable para que en el momento de presentar los avances de los estados financieros o movimientos transaccionales se puedan tomar decisiones rápidas y efectivas

4.- ¿Usted como directivo involucra a los colaboradores en planes de capacitación continua para mejorar los procesos de EMPROFORSA?

Hace un tiempo considerado se ha dejado de proporcionar capacitación continua en el proceso operativo y de gestión de la organización pero hemos observado que se requiere oxigenar los procesos operativos y administrativos en la empresa y porque no decir procesos financieros

5.- ¿De qué forma la alta gerencia contribuye en el perfeccionamiento de funciones y roles de los colaboradores?

Existen incentivos económicos pero en realidad se los otorga por algún incremento en la producción del producto, pero en temas de perfeccionamiento se tiene pensado involucrar a todos los colaboradores para que perfeccionen las habilidades que cada uno tiene y se fortalezcan tanto los puestos de trabajo como los ambientes laborales y de esta manera poder alcanzar los objetivos planteados por la empresa.

5.- ¿Cada que tiempo se reforman las políticas y normas en la organización?

Actualmente no se han realizado reformas a las políticas y normas en la organización pero si se requiere de hacer ajustes en el manejo de estos indicadores.

4.4 COMPROBACIÓN /DESAPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Hipótesis 1

La inadecuada aplicación del sistema contable administrativo de la Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA, incide negativamente en las operaciones comerciales.

De acuerdo a las encuestas realizadas a los colaboradores, se estableció que existe un escaso conocimiento de los procesos adecuados en el manejo de la información contable y que existe dificultad para la presentación de los estados financieros, cada colaborador desconoce la función de su cargo puesto que no se asignan funciones y responsabilidades conforme al cargo. Con lo cual se comprueba la hipótesis 1 planteada en la investigación.

Hipótesis 2

- El escaso sistema organizacional incide negativamente en el manejo de la gestión administrativa de la empresa.

Los resultados según la hipótesis demuestran que los directivos y colaboradores deben estar en constante capacitación para reajustar la estructura organizacional puesto que dificulta los procesos administrativos y de gestión operativa. De igual forma en la entrevista aplicada al personal de la planta. Por lo que se comprueba la hipótesis 2 planteada en la investigación.

Hipótesis 3

- La débil determinación de los procesos contables incide negativamente en la toma de decisiones financieras de EMPROFORSA

En correspondencia con los resultados obtenidos, se demuestra que los en los procesos contables debe existir flujos operativos en base a los procesos contables para procesar la información financiera para la empresa. Con lo cual se comprueba la hipótesis 3 planteada en la investigación.

4.5 CONCLUSIÓN PARCIAL

- El manejo inadecuado de los procesos contables en la empresa EMPROFORSA, dificulta la toma de decisiones financiera, así como también el débil manejo operativo de los registros produce cargos inadecuados en las cuentas.
- La escasa capacitación administrativa dificulta los procesos de la gestión por ello en el momento de reconocer las funciones y responsabilidades conforme el cargo que desempeñan los colaboradores presentan dificultades en el momento de operativo.
- Escaso presupuesto para la asignación de capacitación y actividades de seguimiento administrativo debilita los objetivos organizacionales.
- Baja participación de los colaboradores en el control de las operaciones dificulta los procesos de EMPROFORSA.
- La carrera de Organización y Desarrollo comunitario tiene poca promoción de sus actividades de vinculación con la colectividad.

Haz sólo lo que amas y serás feliz, y el que hace lo que ama, está benditamente condenado al éxito, que llegará cuando deba llegar, porque lo que debe ser será, y llegará naturalmente.

Facundo Cabral

CAPITULO V

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES GENERALES Y RECOMENDACIONES

5.1.1. Conclusiones

- La Empresa de productos Forestales S.A. EMPROFORSA, no posee manuales contables y administrativos, así como también carece de políticas, planes y presupuesto.
- La Empresa presenta dificultades en la aplicación de los procesos administrativos y contables
- EMPROFORSA, posee una estructura organizacional débil en el manejo de funciones, responsabilidades por parte de los colaboradores.
- Los empleados de la Empresa de productos Forestales S.A. EMPROFORSA requieren de capacitación continua para mejorar los procesos operativos.
- La Empresa de productos Forestales S.A. EMPROFORSA, presenta dificultades para la toma de decisiones financieras, por cuanto no posee una estructura contable adecuada para la presentación de los estados financieros

5.1.2. Recomendaciones

En base a los hallazgos encontrados en la investigación se recomienda:

- Emplear los componentes de un manual contable para elaborar los registros contables que ayuden a conocer de manera oportuna y eficaz la información económica de la empresa.

- Aplicar el instructivo de cuentas para registrar y resumir de manera cronológica y técnica todas las actividades realizadas en la Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA.
- La Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA. Debe aplicar el sistema contable conforme a la necesidad de la organización para la presentación oportuna de los Estados Financieros.
- Realizar análisis contables para reajustar las cuentas de utilización en los registros de EMPROFORSA
- Tanto Directivos y colaboradores deben estar altamente capacitados para fortalecer la gestión administrativa/contable
- Estados financieros acorde a los registros contables para la toma de decisiones
- Colaboradores capacitados en los procesos de la empresa
- Estructura organizacional delimitando las funciones y roles de cada puesto.

De la forma como se trata a los demás depende gran parte del éxito.

Doménico Cieri Estrada

CAPITULO VI

6. PROPUESTA ALTERNATIVA

6.1 Título de la Propuesta

MANUAL CONTABLE Y ADMINISTRATIVO PARA LA EMPRESA DE PRODUCTOS FORESTALES S.A. EMPROFORSA.

6.2 Justificación

Los procesos de cambio o mejoras sustantivas en la gestión operativa ocurren en los procesos empresariales vinculados a procesos de eficiencia empresarial complemento de reformas y las políticas organizativas, requiriendo de las condiciones necesarias para que directivos y colaboradores sean capaces de mejorar los procesos administrativos contables con la puesta en marcha de un Manual Contable y Administrativo para la Empresa de Productos Forestales S.A. Emproforsa.

Una herramienta significativa para lograr una gestión empresarial eficaz aplicada a los procesos contables/administrativos a través de una sólida organización contable y administrativa a fin de realizar registros contables, , funciones y responsabilidades a directivos y colaboradores de la empresa componente principal para fortalecer la estructura organizacional de la empresa así como los lineamientos del proceso contable.

Las industrias forestales del Ecuador no han sido encuadradas dentro de un marco referencial adecuado que englobe la producción como las interrelaciones entre extracción, fabricación y consumo; por otro parte no se consideran la integración vertical u horizontal, dentro del staff de apoyo de las operaciones de la empresa.

La visión general del sector forestal de Ecuador es impresionante, tanto por el número de empresas que participan (primaria 2 346; explotación 1 611; transporte 1 945; re manufactura 3 198), como por el número de empleos que esas actividades forestales proporcionan, que están alrededor de 103 500. Los principales síntomas de condiciones adversas en las industrias son los siguientes:

falta de apreciación de materias primas; expansión industrial sin criterios técnicos; falta de canales de distribución, y poca organización dentro de las industrias forestales. Lo que sobresale para el sector forestal como diagnóstico aplicado, con las siguientes causas probables de los síntomas mencionados, son: bajo nivel de ingresos en muchas áreas del país; poderes desiguales entre el Estado y la industria; gran abundancia de existencias de madera en pie, que las convierte en un recurso sin sentido económico porque en realidad no existe una verdadera escasez.

Por esta razón se necesita argumentos para convertir a la actividad forestal en un proceso eficiente y lucrativo, y no basta conocer solo la técnica de comercialización, también se debe conocer los movimientos económicos de la empresa y conocer la forma cómo se desarrolla todo el proceso contable para aplicar medidas de control necesarias para garantizar el éxito.

Hasta hace poco, muchas decisiones concernientes al funcionamiento de las empresas era al azar. El administrador y empresario moderno es cada vez más cuidadoso, requiriendo de sistemas de registros de datos financieros y contables que le sirvan de base para planear sus recursos y evaluar sus pérdidas o ganancias en determinado periodo. La exactitud de cada informe le sirve también al propietario para enterarse del grado de crecimiento de la empresa, cuando convierte los registros contables y los análisis financieros en la herramienta clave para emprender las transacciones relacionadas con el negocio.

Por tal motivo la propuesta planteada genera es de gran importancia para la alta Gerencia de la Empresa de productos forestales S.A. EMPROFORSA, ya que podrá contar con un cuerpo contable-administrativo que permita realizar un control efectivo de sus actividades económicas financiera de la organización.

6.3 Fundamentación

La Gestión Operativa hace referencia a una organización sistémica y, por ende a la interacción de diversos aspectos o elementos presentes en la aplicación de un Manual Contable y Administrativo de la Empresa Emproforsa, vinculando a Directivos y Colaboradores en los procesos organizativos contables para la toma de decisiones económicas financieras estos procesos enmarcan contexto de la cultura organizacional en la gestión de la empresa Emproforsa, aplicando normativas, políticas y reglas, que van a generar ambientes de trabajo propicios para el alcance de los objetivos planteados por la alta gerencia.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de Régimen Tributario Interno las personas naturales y jurídicas están obligadas a llevar Contabilidad y refrendada por un contador público legalmente autorizado, bajo su responsabilidad, de conformidad con las respectivas leyes.

La función contable consiste en organizar, coordinar, controlar y mantener actualizado el sistema de contabilidad con los auxiliares y registros necesarios que permitan verificar el movimiento económico financiero de la empresa, de conformidad con las normas, procedimientos y disposiciones de dicha Ley y las demás disposiciones vigentes.

6.4 Objetivos

6.4.1 General

Diseñar un manual contable/administrativo para el fortalecimiento de las actividades de la Empresa de productos forestales S.A. EMPROFORSA. Cantón Valencia, año 2011.

6.4.2 Específicos

- Determinar los componentes del manual contable y administrativos
- Socializar con los involucrados los beneficios de la aplicación del Manual Contable/ Administrativo
- Elaborar el instructivo para el manejo del plan de cuentas.
- Establecer los registros contables para ordenar los movimientos económicos de la empresa.
- Capacitar al personal administrativo en el manejo de las herramientas contables financiera
- Obtener resultados, específicos, veraces y oportunos
- Planificar las actividades administrativas /contables de verificar el cumplimiento de las mismas

6.5 Importancia

El Manual contable-administrativo, radica en la necesidad absoluta de innovar los procesos administrativos contables de la Empresa Emproforsa, para mejorar las actividades de los procesos y registros contables / administrativos.

El Manual de Gestión Educativa servirá para orientar los objetivos planteados por la alta gerencia así como también la priorización de las necesidades de la organización mejorando el ámbito de acción a través de la planificación de las actividades.

La propuesta del diseño del Manual Contable/Administrativo en la Empresa Emproforsa, mejorara las estructuras organizativas a fin de fortalecer la relación de los puestos para el logro de sus objetivos, la jerarquía, los grados de autoridad y responsabilidad; las funciones y actividades de la organización.

El manual se constituye en una guía autorizada dentro de la organización de la empresa, éste ofrece una amplia y completa información sobre los asuntos

correspondientes a organización, contiene políticas, reglas. Procedimientos o informaciones generales que sirve de guía para orientar las actividades empresariales.

Los manuales contables-administrativos son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación, permiten registrar y transmitir en forma ordenada y sistemática información de una organización (antecedentes, legislación estructural, objetivos, políticas, sistemas, procedimientos, etc.), así como las instrucciones y lineamientos que se consideren necesarios para el mejor desempeño de sus tareas.

El manual contable-administrativo por sí solo no tiene una aplicación práctica en una empresa sino se combina con una serie de elementos fundamentales que hacen de su implementación un proceso satisfactorio. Es indudable que para implementar exitosamente todos los documentos en la empresa, se requiere de un compromiso y apoyo racional en todos los niveles de la organización. Se debe considerar que no solo se requiere incorporar en el proceso a todos los empleados de bajo nivel, sino también a los empleados de más alta jerarquía. Todos deben ser conscientes de la importancia de estos documentos y también lo deben aplicar sin restricción alguna como miembros activos de la compañía.

El manual de procedimientos y los formatos se orientan a especificar ciertos detalles de las actividades, que normalmente se ejecutan en una empresa, con el fin de unificar criterios al interior de la misma, a recuperar la información de la forma más adecuada asegurando su calidad y por último agilizar la circulación de la información para que esta llegue oportunamente a las secciones que la requieren.

6.6 Ubicación sectorial y física

La propuesta será aplicada en la Empresa de productos forestales S.A. EMPROFORSA, para ello se contará con el Gerente-Propietario. Esta planta Procesadora de la Balsa, inició sus labores febrero del 2010, se encuentra ubicada en Sector Ana María, perteneciente al cantón Valencia, provincia de Los Ríos.

6.7 Factibilidad

El Manual Contable/Administrativo es una propuesta innovadora el mismo que permitirá realizar las actividades operativas de la administración y de los procesos de registro y presentación de los resultados contables de Emproforsa.

Esta propuesta es factible porque desde el punto de vista económico, social, legal, institucional el diseño del manual contable-administrativo para la Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA, del cantón Valencia, año 2011 ha determinado que las expectativas, metas y objetivos pueden ser alcanzados.

6.8 Desarrollo de la propuesta

Manual contable para la empresa de Productos Forestales S.A. Emproforsa

6.8.1 PLAN DE TRABAJO

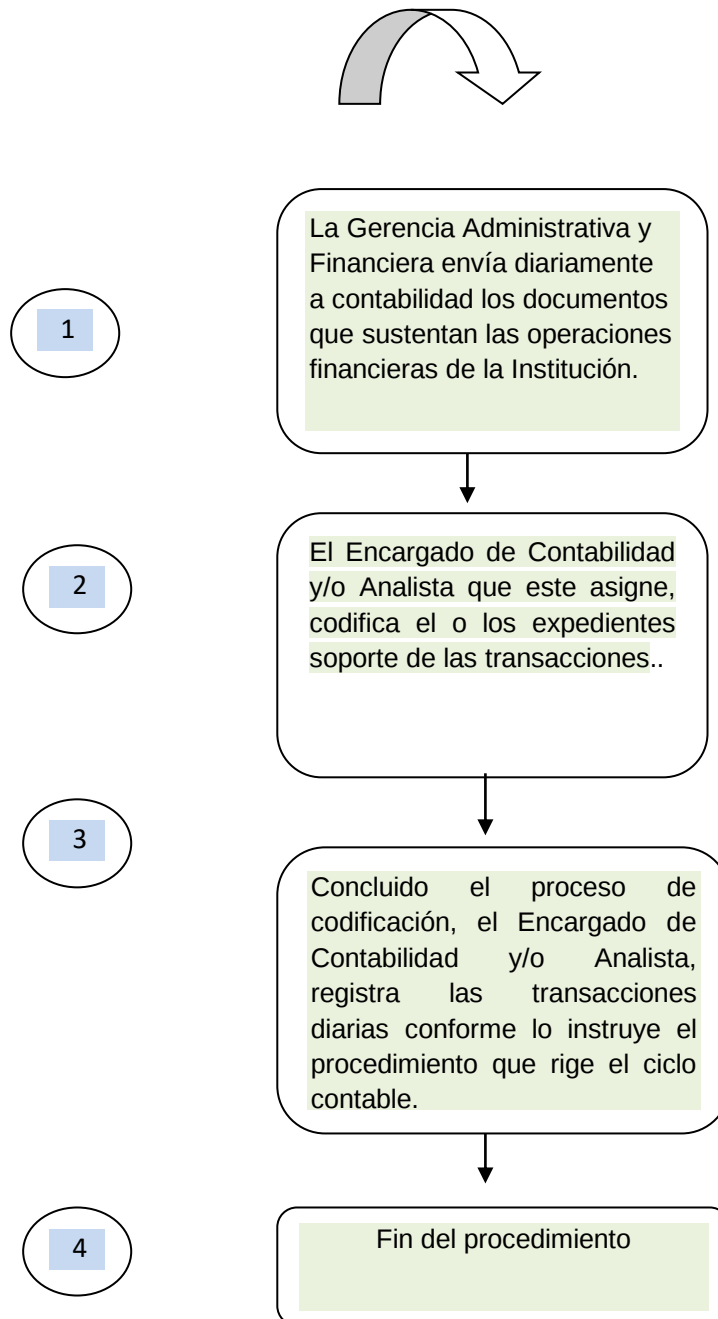
OBJETIVOS	RESPONSABLES	TIEMPO	MONTO
Determinar los componentes del manual contable y administrativos	Directivo Autora Contador	15 días	\$ 300.00

Socializar con los involucrados los beneficios de la aplicación del Manual Contable/ Administrativo	Directivo Colaboradores	1 día	\$ 200.00
Elaborar el instructivo para el manejo del plan de cuentas	Directivo Autora	20 días	\$ 300.00
Establecer los registros contables para ordenar los movimientos económicos de la empresa	Directivo Autora Contador	20 días	\$ 350.00
Capacitar al personal administrativo en el manejo de las herramientas contables financiera	Capacitador Colaboradores Contador	15 días	\$ 750.00
Planificar las actividades administrativas /contables de verificar el cumplimiento de las mismas	Directivo Autora	20 días	\$ 550.00

6.8.1 Actividades

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	DURACION	RECURSOS
Elaborar el instructivo para el manejo del plan de cuentas	Personificación de cuentas y estructuración de los grupos contables conformes NIIF	20 días	Plan de cuentas.
Establecer los registros contables para ordenar los movimientos económicos de la empresa	Revisión de los papeles de trabajo contables Comprobantes de ingresos, egresos, Solicitud de compras, Liquidación de compras, liquidación de ventas	20 días	Papeles de trabajo. Presupuestos Planificación
Capacitar al personal administrativo en el manejo de las herramientas contables financiera	Utilización de Software	15 días	Manual contable administrativo
Planificar las actividades administrativas /contables de verificar el cumplimiento de las mismas	Manejo de contratos Registro de compras Registro de ventas Presupuestos	20 días	Documentos, registros Emproforsa

6.8.1.1 Flujograma para la codificación de cuentas



6.8.2 Estructura de reporte financiero

ALCANCE: Establecer un modelo de Reporte estructurado para la empresa EMPROFORSA, en el cual se muestre claramente el resultado mensual de las operaciones, obtenido a través del cierre de los libros mayores generales.

FORMATO: Reporte Financiero.



Plan de Cuentas

		TIPO DE	
CODIGO	DESCRIPCION	TIPO	SALDO
1000000000	A C T I V O S	Grupo	Deudora
1100000000	ACTIVO CORRIENTE	Grupo	Deudora
1101000000	CAJA BANCOS	Grupo	Deudora
1101001000	CAJA GENERAL	Grupo	Deudora
1101001001	Cecilia Villacís	Detalle	Deudora
1101001001	CAJA CHICA	Grupo	Deudora
1101002001	Carlos Enríquez Castro	Detalle	Deudora
1101003000	BANCOS	Grupo	Deudora
1101003001	Banco Pichincha Cta.Cte.Nº 34575071-04	Detalle	Deudora
1102000000	INVERSIONES NEGOCIABLES	Grupo	Deudora
1103000000	EXIGIBLE POR COBRAR	Grupo	Deudora
1103001000	CUENTAS POR COBRAR CLIENTES	Grupo	Deudora
1103001001	Balsaflex Venta de bloques	Detalle	Acreedora
	Balsaflex Bono de calidad por ventas de		
1103001002	bloques	Detalle	Acreedora
1103099000	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	Grupo	Deudora
1104000000	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	Grupo	Deudora
1104000010	PROVEEDORES	Grupo	Deudora

1104000011	Walter García Cox	Detalle	Acreedora
1104000012	Fernando Zamora Litardo	Detalle	Acreedora
1104001000	PAGOS ANTICIPADOS	Grupo	Deudora
1104002000	CHEQUES PROTESTADOS POR COBRAR	Grupo	Deudora
1104004000	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS	Grupo	Deudora
1104004001	Alban Romero Pedro Gilberto	Detalle	Deudora
1104004002	Cárdenas Tapia Iván Renato	Detalle	Deudora
1104004003	Castillo Mera Cirilo Francisco	Detalle	Deudora
1104004004	Cortez Bustamante Jairo Orlando	Detalle	Deudora
1104004005	Cuichan Haro Marco Fernando	Detalle	Deudora
1104004006	Enríquez Castro Carlos	Detalle	Deudora
1104004007	Fernández Miño Luis Javier	Detalle	Deudora
1104004008	Guzmán Macías María del Carmen	Detalle	Deudora
1104004009	Ibarra Vera Edison Humberto	Detalle	Deudora
1104004010	Intriago Moreira Jorge Jonathan	Detalle	Deudora
1104004011	Magallanes Manjarres Ángel Abdón	Detalle	Deudora
1104004012	Mariscal Zambrano Elías Jacinto	Detalle	Deudora
1104004013	Miño Vargas Luis Alberto	Detalle	Deudora
1104004014	Mosquera rizo Vicente Douglas	Detalle	Deudora
1104004015	Parrales Mora Elieser Sebastián	Detalle	Deudora
1104004016	Pérez Torres René Orlando	Detalle	Deudora
1104004017	Pérez Torres Víctor Hugo	Detalle	Deudora
1104004018	Rendón Ramírez Soren Alejandro	Detalle	Deudora
1104004019	Soriano Castro José Arturo	Detalle	Deudora
1104004020	Soriano Castro Pedro Luis	Detalle	Deudora
1104004022	Villacís Maldonado Cecilia de Lourdes	Detalle	Deudora
1104004023	Zamora Carrera Jonathan Benito	Detalle	Deudora
1104004025	Zamora Calero Luis	Detalle	Deudora
1104006000	SUSPENSOS	Grupo	Deudora
	CUENTAS Y DOCU. POR COBRAR		
1104009000	RELACIONADAS	Grupo	Deudora
1105000000	CREDITOS TRIBUTARIOS	Grupo	Deudora

1105001000	IVA PAGADO	Grupo	Deudora
1105001001	IVA Pagado en Bienes	Detalle	Deudora
1105001002	IVA Pagado en Servicios	Detalle	Deudora
1105002000	CREDITO TRIBUTARIO IVA	Grupo	Deudora
1105002001	Crédito Tributario IVA por Adquisiciones	Detalle	Deudora
1105002002	Crédito Tributario IVA por Retenciones	Detalle	Deudora
1105002003	IVA Retenido por Clientes	Detalle	Deudora
1105003000	CREDITO TRIBUTARIO IMP. RENTA	Grupo	Deudora
1105003001	Impuesto Renta Retenido por Clientes	Detalle	Deudora
1106000000	REALIZABLE	Grupo	Deudora
1106001000	INVENTARIO PRODUCTOS TERMINADOS	Grupo	Deudora
1106001001	Balsa Pie Tablar (Bloques)	Detalle	Deudora
	INV. MATERIA PRIMA SUMINISTROS Y		
1106002000	MATERIALES	Grupo	Deudora
1106002001	Madera Seca	Detalle	Deudora
1106002002	Cola Tanque	Detalle	Deudora
1106002003	Catalizador M7	Detalle	Deudora
1106002004	Catalizador M8	Detalle	Deudora
1106002005	Guantes Lana	Detalle	Deudora
1106002006	Guantes de látex	Detalle	Deudora
1106002007	Mascarillas	Detalle	Deudora
1106002008	Tapones Auditivos	Detalle	Deudora
1106002009	Fajas de Seguridad	Detalle	Deudora
1106002010	Filtros	Detalle	Deudora
1106002011	Crayones	Detalle	Deudora
1106004000	INVENTARIOS PRODUCTOS EN PROCESO	Grupo	Deudora
1106004001	listones de Balsa	Grupo	Deudora
1200000000	ACTIVOS FIJOS	Grupo	Deudora
1201000000	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPOS	Grupo	Deudora
1201001000	TERRENOS	Grupo	Deudora
1201002000	EDIFICIOS	Grupo	Deudora
1201003000	CONSTRUCCIONES EN PROCESO	Grupo	Deudora

1201004000	INSTALACIONES	Grupo	Deudora
1201005000	MUEBLES Y ENSERES	Grupo	Deudora
	MAQUINARIA Y EQUIPOS		
1201006000	ESTACIONARIOS	Grupo	Deudora
1201007000	EQUIPOS COMPUTACION Y SOFTWARE	Grupo	Deudora
1201008000	VEHICULOS	Grupo	Deudora
1201009000	MAQUINARIA Y EQUIPOS	Grupo	Deudora
1201009001	Péndulo	Detalle	Deudora
1201009002	Cepillos	Detalle	Deudora
1201009003	Galopa	Detalle	Deudora
1201009004	Sierra	Detalle	Deudora
1201050000	OTROS ACTIVOS TANGIBLES	Grupo	Deudora
1201099000	DEPRECIACION ACUMULADA	Grupo	Deudora
1201099001	Depre.Acumu. Edificios	Detalle	Acreedora
1201099002	Depre. Acumu. Instalaciones	Detalle	Acreedora
1201099003	Depre.Acumu. Muebles y Enseres	Detalle	Acreedora
1201099004	Depre.Acumu. Maquinaria y Equipo	Detalle	Acreedora
1201099005	Depre.Acumu. Equipo Computo y Software	Detalle	Acreedora
1201099006	Depre.Acumu. Vehiculos	Detalle	Acreedora
1201099007	Depre.Acumu.Maquina. y Equipo	Detalle	Acreedora
1201099099	Depre.Acumul. Otros Activos Tangibles	Detalle	Deudora
1300000000	ACTIVOS DIFERIDOS	Grupo	Deudora
1301000000	GASTOS DIFERIDOS	Grupo	Deudora
1301001000	GASTOS DE CONSTITUCION	Grupo	Deudora
1301001001	Gastos Constitución	Detalle	Deudora
1301001099	Amortización Acum Gtos de Const.	Detalle	Acreedora
2000000000	P A S I V O S	Grupo	Acreedora
2100000000	PASIVO CORRIENTE	Grupo	Acreedora
2101000000	CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	Grupo	Acreedora
2101001000	FACTURAS POR PAGAR	Grupo	Acreedora
2101001001	Coello Bravo Héctor Hugo	Detalle	Acreedora
2101001002	Guagua Alfredo Preciado	Detalle	Acreedora

2101001003	Zamora Litardo Fernando	Detalle	Acreeedora
2101001004	Rojas Cinthya	Detalle	Acreeedora
2101001005	Elsa Vergara Almeida	Detalle	Acreeedora
2101001006	Sefiro Constantine Guerron	Detalle	Acreeedora
2101001007	Franklin Gavilanez Arambulo	Detalle	Acreeedora
2101001008	Felix Rojas Ramírez	Detalle	Acreeedora
2101001009	Oporcom S.A.	Detalle	Acreeedora
2101001010	Tidetral	Detalle	Acreeedora
2101001011	Sipromer Cia. Ltda.	Detalle	Acreeedora
2101001012	Interquimec S.A.	Detalle	Acreeedora
2101001013	Liang Yesheng	Detalle	Acreeedora
	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES		
2102000000	FINANCIERAS	Grupo	Acreeedora
	OBLIGACIONES POR PAGAR BCO.		
2102001000	PICHINCHA	Grupo	Acreeedora
2102001001	Capital por Pagar Bco.Pichincha Op. N°	Detalle	Acreeedora
2102001002	Intereses por Pagar Bco. Pichincha Op.N°	Detalle	Acreeedora
2103000000	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS	Grupo	Acreeedora
2103001000	IVA COBRADO	Grupo	Acreeedora
2103001001	IVA Cobrado en Ventas	Detalle	Acreeedora
2103001002	IVA Cobrado en Alquileres de Bienes	Detalle	Acreeedora
2103001003	IVA Cobrado en Servicios	Detalle	Acreeedora
2103002000	IVA RETENIDO	Grupo	Acreeedora
2103002001	721 Retención IVA 30 %.	Detalle	Acreeedora
2103002002	723 Retención IVA 70 %	Detalle	Acreeedora
2103002003	725 Retención IVA 100 %	Detalle	Acreeedora
2103003000	IMPUESTO A LA RENTA RETENIDO	Grupo	Acreeedora
2103003001	302 Reten. Imp. Rent. Rela. Dependencia	Detalle	Acreeedora
	303 Ret.Imp.Rent por Hono.Comis.y Dietas		
2103003002	8%	Detalle	Acreeedora
2103003003	304 Rete.Imp.Rent Predomina el Intelecto	Detalle	Acreeedora
2103003004	307 Reten.Imp.Rnta Servicios Pred. Mano de	Detalle	Acreeedora

	Obra		
	309 Reten.Imp.Ren por Publicidad y		
2103003005	Comunicación	Detalle	Acreedora
	310 Reten.Imp.Rta. Transporte de Pasajeros		
2103003006	o Carga	Detalle	Acreedora
	312 Transfe. de Bienes Muebles de		
2103003007	Natu.Corporal	Detalle	Acreedora
2103003008	320 Ren. Renta Arrendamiento Inmuebles	Detalle	Acreedora
2103003009	340 Reten.Imp.Renta Aplicables el 1%	Detalle	Acreedora
2103003010	341 Reten.Imp.Renta Aplicables el 2 %	Detalle	Acreedora
2103003011	342 Reten.Imp.Renta Aplicables el 8 %	Detalle	Acreedora
2103003012	343 Reten.Imp. Renta Aplicables al 25 %	Detalle	Acreedora
2103004000	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR	Grupo	Acreedora
2103004001	Impuesto a la Renta por Pagar del Ejercicio	Detalle	Acreedora
2104000000	PRESTAMOS DE ACCIONISTAS	Grupo	Acreedora
2104001000	PRESTAMOS DE ACCIONISTAS	Grupo	Acreedora
2104001001	Ing. Carlos Enríquez	Detalle	Acreedora
2105000000	OBLIGACIONES CON EL IESS	Grupo	Acreedora
	OBLIGACIONES PATRONALES CON EL		
2105001000	IESS	Grupo	Acreedora
2105001001	Aporte Patronal 12.15%	Detalle	Acreedora
2105001002	Fondo de Reserva	Detalle	Acreedora
	RETENCION OBLIGACIONES DE		
2105002000	PERSONAL CON IESS	Grupo	Acreedora
2105002001	Aporte Personal al IESS 9.35%	Detalle	Acreedora
2105002002	Préstamos Quirografarios	Detalle	Acreedora
2106000000	GASTOS POR PAGAR	Grupo	Acreedora
2106001000	SUELDOS POR PAGAR	Grupo	Acreedora
2106001001	Sueldos por pagar	Detalle	Acreedora
2107000000	PARTICI.UTILI.TRABAJA. POR PAGAR	Grupo	Acreedora
2107001000	UTILIDAD TRABAJADORES POR PAGAR	Grupo	Acreedora
2107001001	Utilidad 15% Trabajadores por Pagar	Detalle	Acreedora

2108000000	PROVISIONES	Grupo	Acreedora
2108001000	PROVISIONES BENEFICIOS SOCIALES	Grupo	Acreedora
2108001001	Décimo Tercer Sueldo	Detalle	Acreedora
2108001002	Décimo Cuarto Sueldo	Detalle	Acreedora
2108001003	Vacaciones	Detalle	Acreedora
2108601002	Décimo Cuarto Sueldo	Detalle	Acreedora
3000000000	PATRIMONIO	Grupo	Acreedora
3100000000	CAPITAL	Grupo	Acreedora
3101000000	CAPITAL SOCIAL	Grupo	Acreedora
3101001000	CAPITAL SUSCRITO PAGADO	Grupo	Acreedora
3101001001	Capital Suscrito Pagado	Detalle	Acreedora
3104000000	RESULTADOS	Grupo	Acreedora
3104001000	UTILIDADES	Grupo	Acreedora
	Utilidades no Distribuidas Ejercicios		
3104001001	Anteriores	Detalle	Acreedora
3104001002	Utilidad del Ejercicio	Detalle	Acreedora
3104002000	PERDIDAS	Grupo	Acreedora
3104002001	Perdidas Ejercicios Anteriores	Detalle	Acreedora
3104002002	Pérdidas del Ejercicio	Detalle	Acreedora
4000000000	I N G R E S O S	Grupo	Acreedora
4100000000	INGRESOS OPERACIONALES	Grupo	Acreedora
4101000000	VENTAS NETAS IVA 12%	Grupo	Acreedora
4101001000	VENTAS NETAS IVA 12%	Grupo	Acreedora
4101001001	Ventas Bloques Encolados	Detalle	Acreedora
4101001002	Servicio de Secado	Detalle	Acreedora
4101001003	Bono de Calidad	Detalle	Acreedora
4101001098	Devoluciones Ventas	Detalle	Acreedora
4101002000	VENTAS NETAS 0%	Grupo	Acreedora
4101002001	Ventas Arboles de Balsa	Detalle	Acreedora
4109000000	OTROS INGRESOS y EGRESOS	Grupo	Acreedora
4109001000	OTROS INGRESOS	Grupo	Acreedora
4109001001	Otros Servicios	Detalle	Acreedora

4109002000	OTROS EGRESOS	Grupo	Deudora
5000000000	COSTOS	Grupo	Deudora
5100000000	COSTO DE PRODUCCION Y VENTAS	Grupo	Deudora
5101000000	COSTO DE PRODUCTO BALZA	Grupo	Deudora
5101001000	COSTOS MATERIA PRIMA	Grupo	Deudora
5101001001	Madera Balsa	Detalle	Deudora
5101003000	COSTOS MANO DE OBRA	Grupo	Deudora
5101003001	Sueldos y Salarios	Detalle	Deudora
5101003002	Horas Extras	Detalle	Deudora
5101003003	Décimo Tercer Sueldo	Detalle	Deudora
5101003004	Décimo Cuarto Sueldo	Detalle	Deudora
5101003005	Vacaciones	Detalle	Deudora
5101003006	Aporte Patronal al IESS	Detalle	Deudora
5101003007	Fondo de Reserva	Detalle	Deudora
	Remuneraciones a Otros Trabajadores		
5101003010	Autónomos	Detalle	Deudora
5101009000	COSTOS GENERALES DE PRODUCCION	Grupo	Deudora
5101009001	Gasolina	Detalle	Deudora
5101009002	Lubricantes	Detalle	Deudora
5101009003	Repuestos	Detalle	Deudora
5101009004	Energía Eléctrica	Detalle	Deudora
5101009005	Fajas Seguridad	Detalle	Deudora
5101009006	Mascarillas Desechables	Detalle	Deudora
5101009007	Guantes de Lana	Detalle	Deudora
5101009008	Cascos	Detalle	Deudora
5101009009	Crayones	Detalle	Deudora
5101009010	Tapones Auditivos	Detalle	Deudora
5101009011	Cola Tanque	Detalle	Deudora
5101009013	Materiales de Planta	Detalle	Deudora
5101009014	Mantenimiento y Reparaciones	Detalle	Deudora
5101009015	Materiales de Combustión	Detalle	Deudora
5101009016	Equipo o maquinaria de planta	Detalle	Deudora

5101009017	Herramientas	Detalle	Deudora
5101009019	Catalizador	Detalle	Deudora
5101009020	Guantes de látex	Detalle	Deudora
5101009021	Materiales para elaborar o construir repuestos	Detalle	Deudora
5101009022	Mano de obra por construcción de repuestos	Detalle	Deudora
	Materiales para elaborar o construir		
5101009023	maquinarias	Detalle	Deudora
	Mano de obra por construcción de		
5101009024	Maquinarias	Detalle	Deudora
5101009025	Materiales para elaborar o construir silo	Detalle	Deudora
5101009026	mano de obra por construcción de silo	Detalle	Deudora
6000000000	GASTOS	Grupo	Deudora
6100000000	GASTOS GENERALES	Grupo	Deudora
6101000000	GASTOS EN ADMINISTRACION Y VENTAS	Grupo	Deudora
6101001000	GASTOS DE PERSONAL	Grupo	Deudora
6101001001	Sueldos	Detalle	Deudora
6101001002	Horas Extras	Detalle	Deudora
6101002000	APORTACIONES AL IESS	Grupo	Deudora
6101002001	Aporte Patronal al IESS 12.15%	Detalle	Deudora
6101002002	Aportes Fondo de Reserva	Detalle	Deudora
	BENEFICIOS SOCIALES	E	
6101003000	INDEMNIZACIONES	Grupo	Deudora
6101003001	Décimo Tercer Sueldo	Detalle	Deudora
6101003002	Décimo Cuarto Sueldo	Detalle	Deudora
6101003003	Vacaciones	Detalle	Deudora
6101003004	Indemnizaciones	Detalle	Deudora
6101003005	Desahucios	Detalle	Deudora
	HONORARIOS COMISIONES Y DIETAS		
6101004000	PERSO.NATURALES	Grupo	Deudora
6101004001	Honorarios Abogados	Detalle	Deudora
6101004002	Honorarios Médicos	Detalle	Deudora
6101004003	Comisiones Vendedores	Detalle	Deudora

6101004004	Servicios Prestados	Detalle	Deudora
6101004005	Jornales de Limpieza	Detalle	Deudora
6101004006	Servicio de Aserrada		
REMUNERACIONES A TRABAJADORES			
6101005000	AUTONOMOS	Grupo	Deudora
6101005001	Comisiones en Ventas	Detalle	Deudora
6101006000	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	Grupo	Deudora
6101006001	Mantenimiento Vehículo	Detalle	Deudora
6101006002	Mantenimiento de Equipos de Computo	Detalle	Deudora
6101006003	Mantenimiento de Equipos de Planta	Detalle	Deudora
6101007000	PROMOCION Y PUBLICIDAD	Grupo	Deudora
6101007001	Publicidad	Detalle	Deudora
6101008000	CAPACITACION	Grupo	Deudora
6101008001	Capacitación Personal Administrativo	Detalle	Deudora
6101008002	Capacitación Personal General	Detalle	Deudora
6101009000	COMBUSTIBLES	Grupo	Deudora
6101009001	Gasolina	Detalle	Deudora
6101009002	Diesel	Detalle	Deudora
6101009003	LUBRICANTES	Grupo	Deudora
6101009004	Aceites	Detalle	Deudora
6101010000	SEGUROS Y REASEGUROS	Grupo	Deudora
6101010001	Seguro	Detalle	Deudora
6101011000	SUMINISTROS Y MATERIALES	Grupo	Deudora
6101011001	Suministros de Oficina	Detalle	Deudora
6101011002	Suministros de Aseo	Detalle	Deudora
6101011003	Suministro y Materiales	Detalle	Deudora
6101011004	Repuestos	Detalle	Deudora
6101011010	Uniformes	Detalle	Deudora
6101011020	Alimentos - Administración	Detalle	Deudora
6101011030	Otros Materiales Fungibles	Detalle	Deudora
6101011040	Materiales de construcción	Detalle	Deudora
6101012000	TRANSPORTE	Grupo	Deudora

6101012001	Transporte (bloques encolados)	Detalle	Deudora
6101013000	GASTOS DE GESTION	Grupo	Deudora
6101014000	AGUA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES	Grupo	Deudora
6101014001	Agua	Detalle	Deudora
6101014002	Luz	Detalle	Deudora
6101014003	Telecomunicaciones	Detalle	Deudora
6101014004	Comunicación Celular	Detalle	Deudora
6101014005	Tv. Cable Televisión	Detalle	Deudora
6101014006	Gastos de Encomiendas	Detalle	Deudora
	NOTARIOS Y REGISTRA. DE LA		
6101015000	PROPIEDAD	Grupo	Deudora
6101015001	Gastos Notariales	Detalle	Deudora
6101016000	IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y OTROS	Grupo	Deudora
6101016001	Impuesto Municipal Total Activos	Detalle	Deudora
6101016002	Impuesto Municipal Patente	Detalle	Deudora
6101016003	Impuestos ICE	Detalle	Deudora
6101016004	Impuestos Prediales	Detalle	Deudora
6101017000	IVA QUE SE CARGA AL GASTO	Grupo	Deudora
6101017001	IVA en Gastos de Bienes	Detalle	Deudora
6101017002	IVA en Gastos de Servicios	Detalle	Deudora
6101018000	ARRIENDOS INMUEBLES P. NATURALES	Grupo	Deudora
6101018001	Arriendos	Detalle	Deudora
6101018002	Arriendo de Oficina	Detalle	Deudora
	Alquiler de Camión Hino(transporte de		
6101018010	bloques)	Detalle	Deudora
6101018020	Alquiler de Camioneta Toyota	Detalle	Deudora
6101019000	GASTOS A SER REEMBOLSADOS	Grupo	Deudora
6101019001	Gastos de Reembolso	Detalle	Deudora
6101020000	PROVISION CUENTAS INCOBRABLES	Grupo	Deudora
6101021000	AMORTIZACIONES	Grupo	Deudora
6101022000	GASTOS PROVISIONES DEDUCIBLES	Grupo	Deudora
6101030000	OTROS GASTOS	Grupo	Deudora

6101030001	Servicios Varios	Detalle	Deudora
6101030002	Alimentación	Detalle	Deudora
6101030003	Medicina	Detalle	Deudora
6101030004	Agua Personal	Detalle	Deudora
6101030005	Gastos Varios	Detalle	Deudora
6101030006	Servicio de Hospedaje	Detalle	Deudora
6101080000	GASTOS NO DEDUCIBLES	Grupo	Deudora
6101080001	Multas Tributarias	Detalle	Deudora
6101080002	Gastos Caja Chica	Detalle	Deudora
6101080003	Impuestos Asumidos	Detalle	Deudora
6101099000	DEPRECIACIONES	Grupo	Deudora
6101099001	Depreciaciones	Detalle	Deudora
6102000000	GASTOS FINANCIEROS	Grupo	Deudora
6102001000	GASTOS FINANCIEROS	Grupo	Deudora
6102001001	Intereses	Detalle	Deudora
6102001002	Impuestos Bancarios	Detalle	Deudora
6102001003	Intereses de Sobregiros	Detalle	Deudora
6102001004	Comisiones Bancarias	Detalle	Deudora
6102001005	Otros Gastos Bancarios	Detalle	Deudora
6102001006	chequera	Detalle	Deudora
6102001007	cheques certificados	Detalle	Deudora

6.9 Políticas y procedimientos

1. Los reportes financieros deberán ser preparados a finales de cada mes, con los saldos que se tengan como resultado de las operaciones del mes en el sistema y de acuerdo a las fechas establecidas en el calendario financiero a principio de cada año.
2. Todos los ingresos mensuales producto de las operaciones de la empresa deben ser mostrados en el formato de Reporte Financiero.
3. Los costos incurridos en la producción de la renta a la fecha de elaboración del Reporte Financiero serán deducidos de ésta, siempre y cuando estén debidamente soportados.
4. Todos los ingresos y gastos extraordinarios a la fecha elaboración del Reporte Financiero participarán en la obtención de la utilidad del período en evaluación.
5. Se realizaran las provisiones necesarias a fin de considerar los compromisos contraídos y no registrados en los saldos del sistema, consecuencia de las operaciones del mes.
6. Cualquier compra de activo menor a \$5000 se considera como un gasto y como tal debe ser incluido en el Reporte Financiero del mes en el cual se hizo la adquisición.
7. En la estructura a utilizar se deben presentar los saldos de las operaciones en la columna correspondiente a la zona de donde provengan.
8. Las partidas a utilizar serán de acuerdo a la nomenclatura existente en el Plan de Cuentas de la empresa.

Descripción de las cuentas

1000000000 ACTIVOS

Este grupo representa a todas las cuentas que determinan el derecho de propiedad y está presentado en estricto orden de liquidez. Tendrá saldo deudor a excepción de provisiones y amortizaciones.

1100000000 Activo Corriente

Representa a las cuentas de propiedad y que son de fácil convertibilidad a efectivo, es decir, representan la disponibilidad inmediata de los recursos financieros; en el lapso de un año contado a partir de la fecha del balance. El saldo de esta cuenta es deudor y se debita por el aumento de las propiedades de la empresa y se acredita por la disminución de los activos circulantes.

1101000000 Caja Banco

Caja representa toda clase de dinero en efectivo y en general cuando sirvan como medio de cambio.

Se debita con la entrada de valores y se acredita con la salida de valores generalmente pagos o depósitos de fondos en los bancos. Su saldo es deudor.

Banco controla el movimiento de valores monetarios que se depositan o se retiran de instituciones bancarias relacionadas.

Se debita por la apertura de cuenta bancaria (corriente o de ahorros), así como por depósitos realizados posteriormente. Además se debita por la emisión de notas bancarias a favor de la empresa para dejar constancia de cobranzas efectuadas, corregir errores de los registros que favorecen el saldo y en general otras formas que incrementan el saldo. Se acredita por la emisión de cheques a

fin de satisfacer pagos y por cualquier otra forma de disminuir el saldo de la cuenta siempre que sea debidamente autorizado o legalmente establecido.

1103001000 Cuentas por Cobrar

Esta cuenta registra el movimiento o crédito concedido y los abonos realizados por concepto de crédito en la venta de accesorios.

Se debita cuando nos cancelan o cuando se debitan pagos posteriores a los clientes y se acreditan cuando cancelan las deudas los clientes o realizan algún abono.

El saldo de cuenta será deudor en forma individual las subcuentas pueden presentar saldos en cero.

1104000000 Otras Cuentas por Cobrar

Son créditos concedidos a empleados sin respaldo de letras de cambio o pagarés. Se debita por los créditos concedidos y se acredita por los pagos parciales o totales que se efectúan. Su saldo es deudor.

1106000000 Realizable (Inventarios)

Esta cuenta registra la existencia inicial y final de bienes de propiedad de la empresa y se identifica con el producto terminado para la venta. El saldo de esta cuenta es deudor y en ningún caso deberá ser acreedor.

1200000000 Activos Fijos

Esta cuenta registra los activos fijos que agrupan los bienes inmuebles de propiedad de la empresa y que están sujetos a la depreciación por el uso, desgaste u obsolescencia. Esta cuenta está sujeta a corrección monetaria, es aquella que revaloriza los activos.

Se debita por los valores de adquisición del activo respaldado en los documentos legales como la infraestructura de edificios, vehículos, etc.

1201000000 Propiedad Planta y Equipo

1201001000 Terrenos

Esta cuenta registra el valor de los terrenos propiedad de la entidad contable. Su movimiento se da por las adquisiciones efectuadas o registro de revalorizaciones por efectos de la plusvalía. Su saldo es deudor.

1201002000 Edificios

Son las estructuras adquiridas o construidas, propiedad de la empresa. Su saldo es deudor y representa el precio de costo de los edificios comprados o construidos propiedad de la entidad.

1201004000 Instalaciones

1201005000 Muebles y Enseres

Son los bienes adquiridos por la empresa para ser usados en las actividades administrativas u operaciones, que por su naturaleza eléctrica o electrónica son usados en la misma.

Se debita por la contabilización de las compras efectuadas, ajustes o revalorizaciones, se acredita por la contabilización de la venta o permuta del bien. Su saldo es deudor.

1201006000 Maquinarias y Equipos Estacionarios

Bienes mayores empleados por la empresa para el procesamiento de los bienes a vender.

Se debita por la contabilización de las compras efectuadas, ajustes o revalorizaciones, se acredita por la contabilización de la venta o permuta del bien. Su saldo es deudor.

1201007000 Equipos de computación y Software

Son las computadoras, impresoras, redes y demás bienes informáticos, adquiridos por la empresa para su uso.

Se debita por la contabilización de las compras efectuadas, ajustes o revalorizaciones, se acredita por la contabilización de la venta o permuta del bien. Su saldo es deudor.

1201008000 Vehículos

Medios de transporte o movilización, propiedad de la empresa para el desarrollo de las actividades operacionales y administrativas.

Se debita por la contabilización de las compras efectuadas, ajustes o revalorizaciones, se acredita por la contabilización de la venta o permuta del bien. Su saldo es deudor.

1201099000 Depreciación Acumulada

Es una cuenta que registra la disminución del valor de adquisición de los bienes como edificios, muebles de oficina, equipo de computación, vehículos, provenientes del uso, desgaste u obsolescencia de los mismos.

Se debita por los valores acumulados que correspondan a operaciones, ventas o extinción del bien. Se acredita por el valor de la depreciación acumulada del período contable o por la fracción del tiempo cuando se efectúo la venta.

La ley de Régimen Tributario Interno señala que la depreciación de: Inmuebles 5 % anual; Instalaciones, equipos y muebles 10 % anual; Vehículos, equipos de transporte, el 20 % anual y Equipo de cómputo y software el 33% anual.

2000000000 PASIVOS

Las cuentas de este grupo representan los valores que el Almacén Full Car adeuda a terceros y éstas pueden ser obligaciones de vencimiento inmediato y a medio o largo plazo en consecuencia se clasifican en: Pasivo Circulante, Pasivo Fijo, Pasivo Diferido y Otros Activos. Su saldo es acreedor.

2100000000 Pasivo Corriente

Se clasificará un pasivo corriente cuando espera liquidarlo en el transcurso del ciclo normal de operación de la entidad; mantiene el pasivo principalmente con el propósito de negociar; cuando se deba liquidar dentro de los dos meses subsiguientes a la fecha sobre la que se informa.

2101000000 Cuentas por Pagar

Registra las obligaciones contraídas por la empresa y que están respaldadas por un documento entre los que constan: Obligaciones Bancarias, Proveedores, Otras Cuentas por Pagar, etc. El saldo de esta cuenta es acreedor.

2102000000 Obligaciones

Son las obligaciones de Emprofora que no se renuevan dentro de un período relativamente corto y por lo tanto su exigibilidad se refiere a otros períodos económicos posteriores al inmediato. Su saldo es acreedor.

2103001000 IVA Cobrado

El IVA cobrado puede ser en ventas de un bien, en servicio, y; o alquiler de bienes. Su saldo es

2103002000 IVA Retenido

El IVA retenido puede ser en ventas de un bien, en servicio, y; o alquiler de bienes. Su saldo es

2103003000 Impuesto a la Renta Retenido

Las retenciones a la renta efectuadas puede ser en ventas de un bien, en servicio, y; o alquiler de bienes. Y su porcentaje variara dependiendo de la transacción y el proveedor. Su saldo es

2104000000 Prestamos accionistas

Valor adeudado a un accionista por dinero ingresado para el giro del negocio

2103004000 Impuesto a la Renta por Pagar

Valor resultante de la liquidación anual del Impuesto a la Renta, por cubrir al Estado.

Se debita por el pago parcial o total de los valores retenidos al SRI, a través de los bancos, se acredita por la contabilización de la declaración del Impuesto a la Renta a través de los formularios 101 o 102. Su saldo es acreedor.

2107000000 Participación Trabajadores por Pagar

Esta cuenta agrupa los valores a los que tienen derecho los empleados y trabajadores del almacén sobre las utilidades líquidas determinadas al final de cada ciclo contable. Su saldo es acreedor.

3000000000 PATRIMONIO

Agrupa las cuentas que representan los derechos que la Agrícola Margarita N° 3 mantiene sobre la totalidad de los activos luego de excluir el valor de los Pasivos, que en definitiva son de propiedad del propietario. Su saldo es acreedor.

3100000000 Capital

Es el aporte del propietario que consta en las respectivas escrituras de constitución. El saldo de esta cuenta es acreedor.

Se debita por retiro parcial del aporte inicial o por cargo de las pérdidas ocasionadas en el período. Se acredita por la inversión original del propietario y cualquier ampliación posterior de su inversión, además de la porción de utilidades del ejercicio que haya obtenido y no retirado.

3104000000 Resultados

La cuenta Resultados está integrada por las cuentas que denotan el resumen de la situación económica del presente ejercicio y de períodos anteriores, se integran transitoriamente al patrimonio.

Las cuentas que corresponden a este grupo son: Utilidad y Pérdida de años anteriores y resultado presente del ejercicio.

3104001001 Utilidad NO distribuida Ejercicios Anteriores

Proporción de las utilidades no distribuidas y acumuladas por resolución de la Asamblea de socios.

Se debita por la contabilización de la distribución de la utilidad y se acredita por la contabilización de la proporción de la utilidad no utilizada. Su saldo es acreedor.

3104001002 Utilidades

Son aquellas cuentas que representan el incremento de los bienes de la empresa. Disminuyen con los cargos y aumentan por los abonos, al igual que el tratamiento utilizado en las cuentas de Pasivo.

3104001002 Utilidad del Ejercicio

Proporción de los resultados favorables del ejercicio, que les corresponde a los socios o al propietario de la empresa.

Se debita por la contabilización del pago de las utilidades a los socios o al propietario de la empresa, y se acredita por la contabilización de la proporción de la utilidad que le corresponde al dueño o a los socios. Su saldo es acreedor.

3104002000 Pérdidas

Son aquellas que representan la disminución del Capital, pero que no lo varían. Éstos, generalmente, no se recuperan. La semejanza con las cuentas de Activo son que tienen el mismo tratamiento de cuentas, es decir, aumentan con los cargos o débitos y disminuyen con los abonos o créditos.

3104002002 Pérdida del Ejercicio

Proporción del resultado negativo obtenido en el ejercicio.

Se debita por la contabilización de la transferencia, acumulación, canje o asunción del resultado por parte del propietario y se acredita por la contabilización de la proporción negativa. Su saldo es deudor.

4000000000 INGRESOS

Agrupación a las cuentas que representan ingreso, beneficio o utilidad para la empresa producto de la actividad comercial que responden a las actividades globales que se realizan en un ejercicio económico. Su saldo es acreedor.

4101001001 Ventas de Bloques Encolados

Volumen de la venta de Bloques Encolados que corresponden al giro normal del negocio.

Se debita por los asientos de regulación o ajustes para determinar la utilidad bruta en ventas. Cuando se utiliza el sistema de cuenta múltiple para registrar las devoluciones que realizan los clientes. Se acredita por la contabilización de las ventas facturadas. Su saldo es acreedor.

4101001098 Devoluciones en Ventas

Cuenta empleada en el sistema de cuenta múltiple para contabilizar las devoluciones efectuadas por los clientes sobre las ventas facturadas.

Se debita por el asiento de regulación por ajuste para determinar las ventas netas y se acredita por la contabilización de las devoluciones recibidas y aceptadas. Su saldo es deudor.

5000000000 COSTOS

Agrupar las cuentas que determinan el valor del costo que incurre la empresa para la venta de accesorios para vehículos.

5101000000 Costos de Producción balsa

Cuenta de resultados de naturaleza deudora, empleada para demostrar el costo de los bienes y servicios vendidos. Se la utiliza como cuenta puente para determinar la utilidad o pérdida bruta en ventas.

Se debita en el proceso de regulación de la cuenta mercadería como contrapartida del proceso de liquidar el inventario inicial considerado no real al término del período contable y se acredita en el proceso de regulación de la

cuenta mercadería, como contrapartida para ingresar a la contabilidad el inventario final extracontable de mercaderías.

6000000000 GASTOS

Cuenta de resultado que acumula los valores en que la empresa ha incurrido en el ejercicio económico de acuerdo al detalle de las cuentas auxiliares definidas en el código de cuentas.

6101000000 Gastos Administrativos y Ventas

Cuenta de resultado empleada para contabilizar todos los gastos incurridos por la empresa en las actividades administrativas que desarrolla como soporte de la gestión económica.

Se debita de los diferentes componentes de ventas por pagos efectuados y se acredita para cerrar la cuenta al término del período contable. Su saldo es deudor.

6101001001 Sueldos

Representa el valor que el propietario de la empresa cancela a sus empleados por los servicios prestados. Su saldo es deudor.

6101011020 Alimentación

Cuenta que reúne todos los gastos de alimentación del personal relacionado con el proceso de venta. Su saldo es deudor.

6101013000 Gastos de Gestión

Valores que cancela la empresa por el consumo de luz, agua y teléfono. Se debita de los diferentes componentes de ventas por pagos efectuados y se acredita para cerrar la cuenta al término del período contable. Su saldo es deudor.

6101004000 Honorarios Comisiones y Dietas Personas naturales

Representa los valores que la empresa cancela por servicios profesionales contables, jurídicos. Su saldo es deudor.

6102000000 Gastos Financieros

Cuenta de resultado empleada para contabilizar el valor de los intereses asumidos por la empresa en la obtención de las diferentes fuentes de financiamiento.

Se debita los pagos efectuados con el respectivo respaldo tributario; y se acredita para cerrar la cuenta al término del período contable. Su saldo es deudor.

6102001002 Impuestos Bancarios

Esta cuenta representa los valores que la empresa cancela al banco por impuestos bancarios como: Intereses por mora, intereses por sobregiros, comisiones bancarias, estados de cuentas, chequeras, etc.

El saldo de esta cuenta es deudor y se debita cada vez que la empresa cancela algún impuesto o interés, se acredita cuando se realiza la transferencia de esta cuenta al estado de pérdidas y ganancias al cierre del ejercicio contable.

6102001005 Otros Gastos Financieros

Esta cuenta representa los valores que la empresa cancela al banco por el importe de los intereses cobrados, descuentos obtenidos o ganados, productos financieros que se hayan devengado por cualquiera de los conceptos anteriores.

Se debita del importe de su saldo para saldarla, con cargo a la cuenta de Pérdidas y Ganancias. Su saldo es deudor y representa el precio de costo de las

erogaciones efectuadas por la empresa al conseguir financiamiento para poder llevar a cabo sus actividades de una manera normal durante el período contable.

INGRESO Y SU REGISTRO CONTABLE

1. ALCANCE: Garantizar el correcto registro de los ingresos de un período.

2. FORMATO: No es necesario.

7 POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS:

1. Los ingresos son reconocidos cuando los mismos satisfagan las siguientes condiciones:

- El precio neto de venta de algún bien o servicio ha sido determinado.
- La propiedad del bien y por lo tanto el riesgo de pérdida ha sido pasado al cliente.
- El cobro de la venta este asegurado y soportado con los documentos necesarios de acuerdo a la línea de producto y a cada cliente.

3. Cada reporte de ingresos deberá mostrar por separado lo que se obtenga por: ventas de productos, servicios técnicos, transporte, alquiler, entre otros.

CAJA CHICA

ALCANCE: Establecer un procedimiento adecuado para la creación y manejo de las distintas cajas chicas de la empresa.



REEMBOLSO DE CAJA CHICA

Fecha:

Cheque:

FECHA	Nro. Factura	Nombre del Trabajador	Descripción del Gasto

FIRMA DEL
CUSTODIO

FIRMA DEL
CONTADOR

FIRMA DEL GERENTE

4. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS:

1. Es obligación de la compañía crear y mantener un fondo fijo de dinero para efectuar la cancelación de gastos pequeños.
2. El fondo de caja chica tendrá un monto fijo en dólares, el cual puede estar sujeto a modificaciones cuando así lo decida la Gerencia.
3. La responsabilidad de administrar dicho fondo recaerá en manos de un individuo de la oficina llamado "Custodio del Fondo de Caja Chica"; quien deberá mantener en una caja cerrada con llave el dinero en efectivo.
4. El "Custodio" velará porque la reposición del mismo se haga al haberse consumido en un 75%.
5. El monto máximo de un gasto para ser cancelado por medio de la caja chica será estipulado por la Gerencia; si para el momento no se cuenta con la disponibilidad suficiente el "custodio" deberá realizar las transacciones pertinentes para su reposición.
6. El "Custodio" podrá entregar a cualquier trabajador que así lo solicite, con previa autorización de su supervisor inmediato, cierta cantidad para solventar gastos menores, entregándole así la cantidad solicitada y quedando como evidencia de la transacción un vale firmado al "Custodio", el cual será eliminado al momento de que el trabajador presente la factura respectiva.
7. Todos los desembolsos de dinero deberán ser apoyados con facturas o documentos originales, que contengan las características para ser consideradas como válidas, no aceptándose bajo ninguna circunstancia fotocopias.
8. Los soportes presentados deben contener los siguientes datos:
 - Descripción del gasto.
 - La aprobación del gasto por el superior inmediato.

NOTA: Por medio de ningún concepto el “Custodio” deber ser la persona que apruebe.

9. Toda esta documentación deberá ser archivada de forma cronológica en la caja donde también se encuentra el dinero en efectivo; por lo que la suma de la cantidad de este último más los montos de las facturas igualarán al monto del fondo fijo.
10. Periódicamente y sin previo aviso se realizará por parte de cualquier funcionario que designe el Gerente General una “auditoria” al fondo de caja, verificando que la suma del dinero en efectivo más todas las facturas sea igual al valor total del fondo.
11. Al momento del reembolso del fondo fijo de caja chica el “Custodio” deberá realizar una relación donde se especifique: fecha; n° de factura; nombre del funcionario quien haya realizado el gasto, descripción del mismo. Él mismo será entregado al Contador para su revisión; luego al Gerente para su aprobación y posterior entrega del cheque por el monto a reembolsar para la persona encargada del manejo.
12. Esta totalmente prohibido otorgar préstamos personales con fondo provenientes de caja chica.

Estado de situación Inicial

Es el balance que antecede al ejercicio que estas a punto de iniciar es cuando te indican lo que tienes, son los saldos con los que inicias un periodo contable.



RUC: 1291733111001

Dir: Parroquia La Esperanza, Vía a Valencia

Valencia - los Ríos – Ecuador

ESTADO DE SITUACION INICIAL

FECHA DE ELABORACION

ACTIVO

Activos corrientes

otros Actividades (Propiedad Planta y Equipos)

Activos Diferidos

PASIVO

Pasivo exigible C/P

Pasivo exigible L/P

PATRIMONIO

Recursos propios



RUC: 1291733111001

Dir: Parroquia la Esperanza, Via a Valencia

Quevedo - Los Rios - Ecuador

BALANCE GENERAL

período

ACTIVOS

ACTIVOS CORRIENTE:

Caja - Bancos	\$ xxxxxx	
Crédito Fiscal	\$ xxxxxx	
Inventario Mercaderías	\$ xxxxxx	
TOTAL DEL ACTIVO		\$ xxxxxx

PASIVO Y PATRIMONIO

PASIVOS CORRIENTE :

Obligaciones Tributarias		\$ xxxxxx
SRI	\$ xxxxxx	
Obligaciones con el IESS	\$ xxxxxx	
Beneficios Sociales por Pagar	\$ xxxxxx	

PASIVOS LARGO PLAZO :

Prestamos de Accionistas		\$ xxxxxx
--------------------------	--	-----------

PATRIMONIO :

Capital	\$ xxxxxx	
Perdida del Ejercicio Anterior	xxxxxx	
Utilidad del Ejercicio	\$ xxxxxx	
TOTAL DEL PASIVO Y PATRIMONIO		\$ xxxxxx

GER



RUC: 1291733111001

Dir: Parroquia la Esperanza, Via a Valencia

Valencia - Los Rios – Ecuador

ANEXOS: DEL BALANCE GENERAL

Período

Descripción	Parcial	Débitos	Créditos
ACTIVOS CORRIENTES:			
CAJA BANCOS		\$ Xxxx	
Caja General	\$ xxxx		
Banco Pichincha Cta Cte # 3457507104	\$ xxxx		
CREDITO TRIBUTARIOS		\$ Xxxx	
Crédito Tributario Renta	\$ xxxx		
Crédito Tributario IVA	\$ xxxx		
ACTIVO REALIZABLE			
INVENTARIOS		\$ Xxxx	
Inventario Productos Terminados	\$ xxxx		
PASIVO Y PATRIMONIO			
PASIVO CORRIENTE			
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS SRI			\$ xxxx
310 Ret Imp Renta Transporte	\$ xxxx		
340 Ret Imp Renta 1%	\$ xxxx		
312 Ret Imp Renta Trans Bie Nat Corporal	\$ xxxx		
OBLIGACIONES CON IESS			\$ xxxx
Aporte Patronal 12.15%	\$ xxxx		
Aporte Personal 9.35%	\$ xxxx		
BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR			\$ xxxx
Decimo Tercer Sueldo	\$ xxxx		
Decimo Cuarto Sueldo	\$ xxxx		

Vacaciones	\$ xxxx		
PRESTAMOS DE ACCIONISTAS			\$ xxxx
Ing Carlos Enriquez Castro	\$ xxxx		
PATRIMONIO			
CAPITAL SOCIAL:			\$ xxxx
Capital	\$ xxxx		
RESULTADOS			\$ xxxx
Perdida Año Anterior	xxxx		
Utilidad del Ejercicio	\$ xxxx		
SUMAN:		\$ Xxxx	\$ xxxx

GERENTE

CONTADOR

Balance de comprobación

Un balance de comprobación es un instrumento financiero que se utiliza para visualizar la lista del total de los débitos y de los créditos de las cuentas, junto al saldo de cada una de ellas (ya sea deudor o acreedor). De esta forma, permite establecer un resumen básico de un estado financiero.



RUC: 1291733111001

Dir: Parroquia La Esperanza, Vía a Valencia

Valencia - los Ríos – Ecuador

BALANCE DE COMPROBACION

Período

CUENTA	SUMAS		SALDOS		INVENTARIO		RESULTADOS	
	DEBITO	CREDITOS	DEUDOR	ACREEDOR	ACTIVO	PASIVO	PERDIDA	GANANCIA

Estados de resultados

Comúnmente llamados estado de pérdidas y ganancias, es el encargado de demostrar como la empresa llegó a un resultado final en un período determinado, la ganancia o pérdida neta. El estado de resultados es el reflejo de lo que ha sucedido en un período determinado, por ningún concepto se debe variar su contenido, esto a más de ser penado por las leyes.



Ruc: 1291733111001

Dir: Parroquia la Esperanza, Via a Valencia

Valencia - Los Ríos - Ecuador

ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS

Período

VENTAS NETAS:			
VENTAS NETAS 12%		\$ Xxxxx	\$ xxxx)
Venta Madera Balsa	\$ xxxxx		
Servicio de Secado	\$ xxxxx		
Bono Control Calidad	\$ xxxxx		
(-) COSTOS DE PRODUCCION			\$ xxxx)
TOTAL UTILIDAD BRUTA EN			
VENTAS			\$ xxxx)
(-) GASTOS ADMINISTRATIVOS			
Mantenimiento de Equipos de Planta	\$ Xxxxx		
Publicidad	\$ Xxxxx		
Capacitación Personal Administrativo	\$ Xxxxx		
Gasolina	\$ Xxxxx		
Diesel	\$ Xxxxx		

Aceites	\$	Xxxxx	
Suministros de Oficina	\$	Xxxxx	
Suministros de Aseo	\$	Xxxxx	
Repuestos	\$	Xxxxx	
Suministros y Materiales	\$	Xxxxx	
Uniformes	\$	Xxxxx	
Alimentos-Administración	\$	Xxxxx	
Materiales de Construcción	\$	Xxxxx	
Transporte	\$	Xxxxx	
Gastos de Encomiendas	\$	Xxxxx	
IVA en Gastos de Bienes	\$	Xxxxx	
IVA en Gastos de Servicios	\$	Xxxxx	
Servicios Varios	\$	Xxxxx	
Alimentación	\$	Xxxxx	
Medicina	\$	Xxxxx	
Agua Personal	\$	Xxxxx	
Gastos Varios	\$	Xxxxx	xxxx)
UTILIDAD DEL EJERCICIO			\$ xxxx)

GERENTE

CONTADOR

6.10 TALENTOS HUMANOS Y RECURSOS MATERIALES

A.- TALENTOS HUMANOS

TIPO DE PERSONAL	DURACION DEL CONTRATO	COSTO
Facilitador	100 horas	\$ 2.000,00

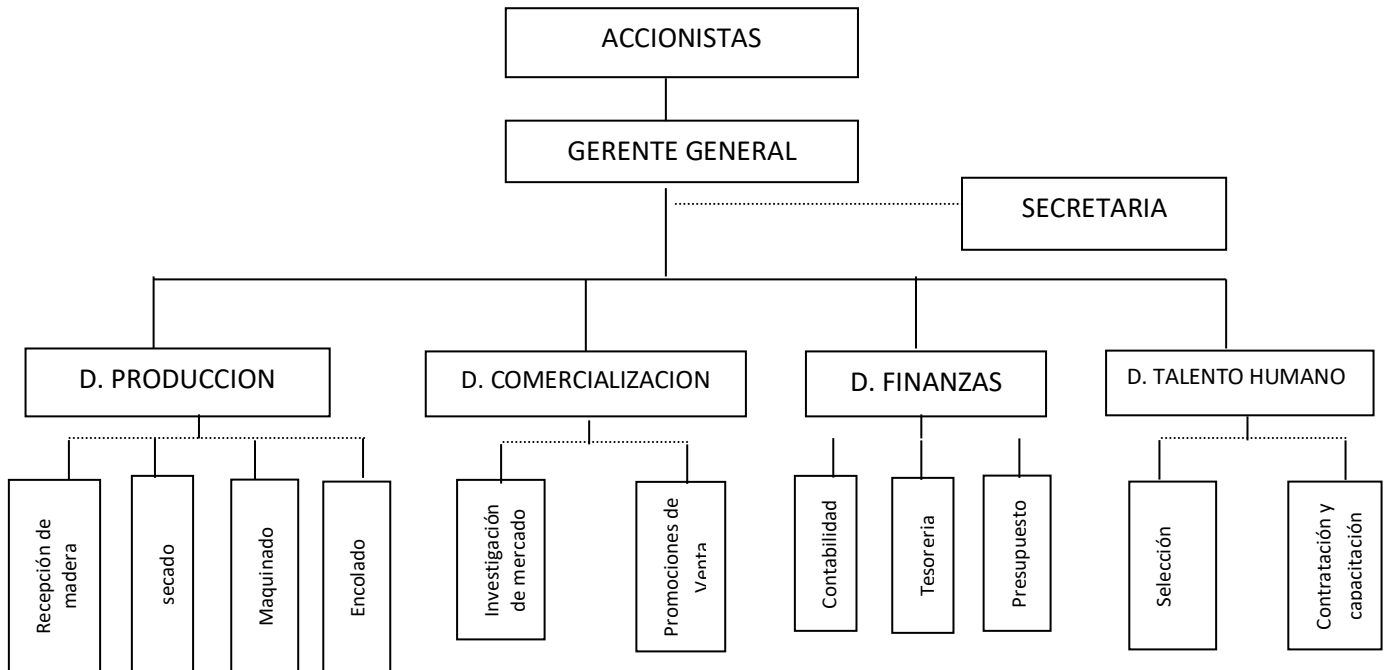
B.- RECURSOS MATERIALES

TIPO	CANTIDAD	COSTO
Hojas papel bond	10 resmas	\$ 45,00
Carpetas	30	30,00
Equipos de computación	15	\$ 500,00
Equipos de oficina	2	1,500,00
Infocus	1	1.200,00

C.- VARIOS

TIPO	CANTIDAD	COSTO
REFRIGERIOS	5	500,00
IMPREVISTOS		100,00
TOTAL		\$ 5.875,00

PROPUESTA DE ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE TIPO ORGANICO



AGRUPACIÓN DE TAREAS

GERENTE GENERAL

- Es el representante legal de la empresa.
- Tiene bajo su mando los diferentes departamentos (producción, comercialización, finanzas y talento humano)
- Toma decisiones de importancia en la dirección de la empresa, tales como: autorizaciones de pago, de compras, etc.
- Dirige la planificación anual de la producción.
- Supervisa el proceso administrativo.
- Controla el área financiera por medio de los informes de cada departamento.
- Dará seguimiento al plan anual de labores
- Aprueba pagos

SECRETARIA

- Depende directamente del gerente
- Efectúa trabajos de secretariado que se requieran en la empresa
- Mantener archivos de documentos debidamente ordenados y actualizados
- Transmitir en forma inmediata las decisiones del gerente a las demás áreas
- Chequeo de los controles diarios basándose en reportes emitidos por los jefes de cada área.
- Elaboración de nóminas de pago, detallando descuentos por préstamos, anticipos.
- Apertura de fichas de datos personales del trabajador y entregar al departamento de contabilidad del listado para efecto de pago

JEFE DE PRODUCCION

- Dependerá del gerente
- Es el encargado de combinar los factores y recursos encaminados a la producción
- Se encargará de supervisar las diversas actividades de producción
- Elaborar programas de producción, uso y necesidades de materiales e insumos
- Es el responsable directo de todas las áreas de producción
- Organiza cursos de capacitación en el área de producción.
- Controla inventarios del sector de producción
- Controla inventarios de materia prima,
- Controla inventarios materia prima en proceso,
- Controla inventarios del producto terminado.
- Verifica los estándares de calidad del producto a elaborarse

JEFE DE COMERCIALIZACION

- Depende del gerente
- Es el encargado de la comercialización de la producción
- Supervisa los resultados de la producción

- Efectúa estudio de mercado
- Determina precios
- Efectúa contratos de venta
- Es el encargado de la contratación de transporte de la producción

JEFE DE FINANZAS

- Depende del gerente
- Tiene a su cargo el área de Contabilidad
- Lleva registros de las operaciones diarias
- Lleva archivos contables y costos de producción
- Revisa listados, comprobantes y cheques con cuentas respectivas
- Elabora balances y estado de resultados
- Elabora presupuesto
- Realiza conciliaciones bancarias
- Verifica saldos de materiales en kardex con los de bodega
- Efectúa pago de obligaciones patronales
- Realiza las declaraciones del IVA,
- Retenciones a la Fuente,
- Pago del Impuesto a la Renta
- Efectúa liquidaciones del personal de la empresa
- Cada trimestre presenta los Estados Financieros.

JEFE DE TALENTO HUMANO

- Dependerá del gerente
- Es el encargado de seleccionar al personal
- Busca la mejor alternativa de capacitación
- Lleva un control de asistencia del personal
- Lleva registro y evaluación del trabajo

6.11 Impacto

La propuesta “Elaboración del manual contable-administrativo para la Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA. Del cantón Valencia, año 2011”, por su naturaleza informativa-organizativa está dirigida a orientar a las personas que se dedican a la actividad económica y que desconocen la importancia de llevar la contabilidad y contar con los lineamientos administrativos básicos, está llamada a producir un impacto social y económico de trascendencia ya que detalla las actividades que normalmente se ejecutan en una empresa con el fin de unificar criterios al interior de la misma, a recuperar la información de la forma más adecuada asegurando su calidad y por último agilizar la circulación de la información para que esta llegue oportunamente a las secciones que la requieren.

Evaluación

El seguimiento y la evaluación serán directamente realizados por el Contador de la Empresa de Productos Forestales S.A. EMPROFORSA. Y supervisado por el Gerente-Propietario desde el inicio de su ejecución se

6.12 Instructivo de funcionamiento

El presente manual contable-administrativo comprende el señalamiento de los pasos a seguir o a ejecutar en determinada actividad u operación, indicando punto a punto los aspectos que componen el proceso, bien sea determinados por una ley o establecidas como norma interna, es decir como diligenciar formularios, las diferentes tareas y registros de información, así como también las dependencias y empleos responsables de su preparación, ejecución y revisión.

El Manual contable-administrativo de EMPROFORSA tiene por finalidad establecer la estructura orgánica completa y en forma desagregada por niveles jerárquicos haciendo referencia a todas sus unidades orgánicas dependientes; y, establecer los registros contables del ejercicio económico de la empresa.

Alcance y Aplicación

Las normas y/o disposiciones contenidas en el presente Manual contable-administrativo, son de aplicación permanente y cumplimiento obligatorio en el

ámbito que comprende la Unidad Orgánica de EMPROFORSA, El Manual se aplica para la Administración y área de contabilidad y está dirigido al personal administrativo.

BIBLIOGRAFIA

- AYALA, J. 2001. Evaluación Financiera de Proyectos de Inversión. Sexta Edición. Guayaquil – Ecuador. Pp.130.
- ÁNGULO, M. 2004. Contabilidad Bancaria. Pp. 14 – 25. On line, consultado el 30 de noviembre de 2008.
- CATACORA, F. 2004: Curso de Contabilidad. Introducción. Tomo I, 3ra Edición. México. Pág. 7
- DÍAZ, J. 2002. Diccionario y Manual de Contabilidad y Administración. Lima-Perú. Editorial de libros técnicos. 5 tomos.
- GUAJARDO, G. 2003. Contabilidad Financiera. Cuarta Edición. Mc Graw Hill. Pp. 250.
- HORNGREN & HARRISON. 2003: La Empresa y la Contabilidad. Tomo 4. Cooperativa de Cultura, Publicaciones. Multiactiva Ltda Santiago- Chile. Pág. 15
- INSTITUTO AMERICANO DE CONTADORES PÚBLICOS CERTIFICADOS. 2001: Manual del Contador. Editorial Mc Graw Hill. México. Pág. 10
- LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO. Pp. 15-52. On line, consultado el 30 de octubre de 2008.
- LOACHAMIN, M. 2002. Documentación Mercantil y Manual de Contabilidad. Cuarta Edición. Quito-Ecuador. Editorial Gráficas Ortega Pp. 249.
- MAZA, H. 2001. Metodología de la investigación científica. Loja. Ecuador.
- OROZCO, J. 2003. Contabilidad general, teoría y práctica aplicada a la legislación laboral. Cuarta Edición. Quito - Ecuador. Editorial Publicaciones. Pp.552
- RAMIREZ, J. 2005. Fundamentos de Evaluación Financiera. 9na Ed. Mc Graw Hill. 98p.

REDONDO, A. 2004: Curso práctico de Contabilidad General y Superior. 3ra Edición Editorial Mc Graw Hill. México. Pág. 14

ROJAS, M. 2002. Manual de investigación y redacción científica. Tercera Edición. Book Press. Perú.

SARMIENTO, R. 2006. Contabilidad General. Pp. 485

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS Y SEGUROS 2008. Catálogo Único de Cuentas. 450 p.

VISCIONE, J. 2002. Análisis Financiero: Principios y Métodos. México. Mc Graw Hill. Pp. 335.

ZAMBRANO, W. 2002. Contabilidad: Análisis y Tratamiento de la Reforma Tributaria. Primera Edición. Quito-Ecuador. 205p.

ZAPATA, P. ZAPATA, M. 2008. Introducción a la Contabilidad y Documentos Comerciales. Maya Ediciones. Quito-Ecuador. 270p

Linkografia

www.esPOCH.edu.ec/analisisfinanciero

<http://www.monografias.com/trabajos65/gestion-financiera/gestion-financiera.shtml>

<http://www.barzallo.com/DOCUMENTOS%20WEB/LEGISLACION/Comercial/Doc Word/LEY%20DE%20COMPANIAS.doc>

http://html.rincondelvago.com/gestion-financiera_2.html

<http://www.monografias.com/trabajos66/ausentismo-empresas/ausentismo-empresas.shtml>

www.monografias.com/administracionyfinanzas/finanzas

ANEXOS

Anexo #1.- AUTORIZACION PARA DESARROLLO DE TESIS

Quevedo, septiembre 12, 2011

Señor Ing. For.

Carlos Enríquez Castro

Representante Legal de EMPROFORSA.

Presente.

De mis consideraciones:

La suscrita María del Carmen Guzmán Macías, Posgradista de la Maestría en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, solicito a usted muy comedidamente, se sirva concederme el permiso respectivo para realizar mi trabajo de investigación en la empresa que usted acertadamente representa, con el tema: "SISTEMA CONTABLE - ADMINISTRATIVO Y SU INCIDENCIA EN LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA DE PRODUCTOS FORESTALES S.A. EMPROFORSA, DEL CANTÓN VALENCIA, AÑO 2011. PROPUESTA DE MANUAL CONTABLE - ADMINISTRATIVO". Requisito previo a la obtención del grado académico de Magister en Contabilidad y Auditoría.

Esperando que la presente tenga la aceptación favorable, expreso mis sentimientos de estima y gratitud.

Atentamente,

Ing. María del Carmen Guzmán Macías

POSGRADISTA

Anexo #2.- ACEPTACION PARA DESARROLLO DE TESIS



Quevedo, septiembre 15 de 2011

Ingeniera
María del Carmen Guzmán Macías
POSGRADISTA
Ciudad

Estimada:

En contestación a su atento oficio en el que me indica la necesidad que tiene de que esta empresa, le de las facilidades para desarrollar una investigación para presentarla como proyecto de investigación de la Maestría en Contabilidad y Auditoría, que lleva adelante en la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, cuyo proyecto titula: "SISTEMA CONTABLE - ADMINISTRATIVO Y SU INCIDENCIA EN LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA DE PRODUCTOS FORESTALES S.A. EMPROFORSA DEL CANTÓN VALENCIA, AÑO 2011. PROPUESTA DE MANUAL CONTABLE - ADMINISTRATIVO". Esta empresa autoriza a que recabe toda la información que requiera y que todo el personal le brinde las facilidades que usted demande, ya que su trabajo de investigación permitirá fortalecer nuestras actividades.

Atentamente,

Ing. For. Carlos Enríquez Castro
GERENTE GENERAL

**Anexo # 3.- ENCUESTA A LOS COLABORADORES DE LA EMPRESA
EMPROFORSA**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL QUEVEDO
UNIDAD DE POSGRADO
MAESTRIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

1.- La empresa EMPROFORSA posee manuales, políticas, planes y presupuesto.

Si ☐ No ☐ No Sabe ☐

2.- Cree usted que en la empresa que labora aplican procesos administrativos

Si ☐ No ☐ No Sabe ☐

3.- Se aplican procesos contables en su empresa

Si ☐ No ☐ No Sabe ☐

4.- Conoce la situación real de la empresa EMPROFORSA en lo productivo

Si ☐ No ☐ No Sabe ☐

5.- Participa en la planificación de la operatividad de la empresa

EMPROFORSA

Si ☐ No ☐ No Sabe ☐

6.- Recibe asesoramiento sobre planificación

Si ☐ No ☐ No Sabe ☐

7.- Cree que los manuales de procedimientos tanto contables y administrativos son vitales para el crecimiento de su empresa

Si ☐ No ☐ No Sabe ☐

8.- Considera necesario la implementación de manuales contables y administrativos en la empresa EMPROFORSA

Si ☐ No ☐ No Sabe ☐

9.- Considera usted que un manual contable mejorara los procesos contables de EMPROFORSA

Si ☐ No ☐ No Sabe ☐

10- Estaría en capacidad de cumplir las políticas y procedimientos de los manuales contables y administrativos en la empresa EMPROFORSA

Si ☐ No ☐ No Sabe ☐

11- Considera usted que los manuales ayudaran a la Organización y eficacia de la empresa EMPROFORSA

Si ☐ No ☐ No Sabe ☐

12- Considera usted que el área administrativa de la empresa EMPROFORSA está bien organizada en relación al pago de nominas

Si ☐ No ☐ No Sabe ☐



Anexo #4.- GUION DE ENTREVISTAS A DIRECTIVO DE EMPROFORSA

UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL QUEVEDO UNIDAD DE POSGRADO MAESTRIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

Objetivo: Investigar sobre diferentes actividades que se realizan de vinculación con la colectividad como parte de la gestión educativa de la carrera.

1. ¿Cada qué tiempo realizan planificaciones administrativas y de proceso en la organización?

2. ¿Los estados financieros son presentados de forma oportuna a la alta gerencia para la toma de decisiones?

3. ¿Recibe asesoría de especialistas en el manejo de procedimientos administrativos y contables?

4. ¿Usted como directivo involucra a los colaboradores en planes de capacitación continua para mejorar los procesos de EMPROFORSA?

5. ¿De qué forma la alta gerencia contribuye en el perfeccionamiento de funciones y roles de los colaboradores?

6. ¿Cada que tiempo se reforman las políticas y normas en la organización?

Anexo #5.- FOTOGRAFIAS





