



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA INGENIERÍA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
PROYECTO DE INVESTIGACION

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE
SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA UNA
ADECUADA TOMA DE DECISIÓN DE LA COMPAÑÍA
VIMTICORP. S.A. UBICADA EN EL CANTÓN QUEVEDO,
PERIODO 2012**

AUTORA

CARLA DALILA MORALES ÁVILA

DIRECTOR DE TESIS

C.P.A. SUSANA CHANG RIZO, Mg.Sc.

Quevedo – Los Ríos - Ecuador

2012



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
CARRERA INGENIERÍA CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
PROYECTO DE INVESTIGACION

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE
SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA UNA
ADECUADA TOMA DE DECISIÓN DE LA COMPAÑÍA
VIMTICORP. S.A. UBICADA EN EL CANTÓN QUEVEDO,
PERIODO 2012**

AUTORA

CARLA DALILA MORALES ÁVILA

DIRECTOR DE TESIS

C.P.A. SUSANA CHANG RIZO, Mg.Sc.

Quevedo – Los Ríos - Ecuador

2012

CERTIFICACIÓN

C.P.A. Susana Chang Rizo. Mg.Sc., Docente de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, certifico que la egresada **Srta. Carla Dalila Morales Ávila**, realizó la tesis de grado previo a la obtención del título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría (CPA), titulada **Estudio de factibilidad para la creación de sistema de información contable para una adecuada toma de decisión de la compañía Vimticorp. S.A., ubicada en el Cantón Quevedo, periodo 2012**, bajo mi dirección, habiendo cumplido con las disposiciones reglamentarias establecidas para el efecto.

C.P.A, Susana Chang Rizo Mg.Sc.

DIRECTORA



UNIVERSIDAD TÉCNICA ESTATAL DE QUEVEDO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

**ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE
SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA UNA
ADECUADA TOMA DE DECISIÓN DE LA COMPAÑIA
VIMTICORP. S.A. UBICADA EN EL CANTÓN QUEVEDO,
PERIODO 2012**

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN DE GRADO PREVIO A LA OBTENCION DEL
TITULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA PRESENTADA AL
HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO

APROBADO:

PRESIDENTE

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

Quevedo-Los Ríos-Ecuador

2012

AUTORIA

Yo, Carla Dalila Morales Avila declaro ser la autora exclusiva de la tesis de grado titulada Estudio de factibilidad para la creación de sistema de información contable para una adecuada toma de decisión de la compañía Vimticorp. S.A., ubicada en el Cantón Quevedo, periodo 2012, que es original autentica y personal. Por medio de la presente declaración cedo mi derecho de propiedad intelectual a la Universidad Técnica Estatal de Quevedo, según las normas establecidas.

Carla Dalila Morales Ávila

DEDICATORIA

Este éxito se lo dedico a Dios, por haber sido el sostén fundamental en el transcurso de mí camino; sin Él, no hubiera sido posible este escalón más en mi vida. A mis valiosos padres, por ser los pilares de mi existencia, quienes me impulsaron a superarme y a mis hermanos porque ellos han sido mis motivos para salir adelante.

Carla Dalila Morales Ávila

AGRADECIMIENTO

Al finalizar el presente Proyecto, es imperecedero mi agradecimiento a todas aquellas personas e instituciones que hicieron posible el desarrollo y culminación de la misma; entre ellos:

En primer lugar al todopoderoso, Dios, por haberme guiado por el buen camino y llenándome de bendiciones en todo momento.

A la Universidad Técnica Estatal de Quevedo por haberme acogido en su campus universitario, así como también por cimentar y enriquecer mi conocimiento técnico y científico en mi área de especialización.

Al Econ. Jhon Boza Valle, Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales y al Lcdo. Edgar Pastrano Quintana MSc, Subdecano de la misma.

A la C.P.A. Susana Chang Rizo. Mg.Sc, por su guía, profesionalismo y agilidad demostrada como Directora de mi Tesis de Grado.

Al Gerente General y a los Gerentes de la Compañía **VIMTICORP.S.A**, por la colaboración brindada habiéndome permitido desarrollar mi Proyecto de Grado.

A todos y cada una de las personas que en forma directa u indirectamente aportaron al logro de la meta hoy alcanzada.

ESQUEMA DE CODIFICACIÓN			
1	TÍTULO	M	Estudio de factibilidad para la creación de sistema de información contable para una adecuada toma de decisión de la compañía Vimticorp. S.A., ubicada en el Cantón Quevedo, periodo 2012
2	CREADOR	M	Carla Dalila Morales Ávila; Universidad Técnica Estatal de Quevedo
3	MATERIA	M	Ciencias Empresariales; Escuela de Contaduría Pública Autorizada
4	DESCRIPCIÓN	M	Esta tesis se realizó en el cantón Quevedo, Provincia de Los Ríos, el objetivo principal de la investigación es realizar un estudio de factibilidad para demostrar que la inexistencia de un moderno y eficiente sistema de información contable, afecta al proceso de toma de decisiones de la compañía Vimticorp. S.A. Se concluye que el actual sistema de información contable es deficiente, para lo cual se plantea una propuesta que permite modernizarlo y tomar decisiones oportunamente.
5	EDITOR	M	FCE: Carrera Ingeniería en Contabilidad y Auditoría; Carla Dalila Morales Ávila.
6	COLABORADOR	O	Ninguno
7	FECHA	M	18/06/2012
8	TIPO	M	Tesis de Grado; Artículo
9	FORMATO	R	.doc MS Word 2010; pdf
10	IDENTIFICADOR	M	http://biblioteca.uteq.edu.ec
11	FUENTE	O	Contabilidad y Auditoría (2012)
12	LENGUAJE	M	Español
13	RELACIÓN	O	Ninguno
14	COBERTURA	O	Dirección. Ubicación del proyecto
15	DERECHOS	M	Ninguno
16	AUDIENCIA	O	Tesis de Pregrado

DUBLIN CORE			
1	TITLE	M	Feasibility study for the creation of accounting information system for proper decision making Vimticorp company. Inc., located in Canton Quevedo, period 2012
2	CREATOR	M	Carla Dalila Morales Ávila; State Technical University Quevedo
3	SUBJECT	M	Business Sciences; Authorized Public Accountant School
4	DESCRIPTION	M	This thesis was conducted in the canton Quevedo, Los Rios Province, the main objective of the research is to conduct a feasibility study to demonstrate that the absence of a modern and efficient system of accounting information affects the decision making process of the Vimticorp company. Inc. We conclude that the current accounting information system is deficient, for which we present a proposal to modernize and allow timely decisions
5	PUBLISHER	M	FCE: Engineering Career in Accounting and Auditing; Carla Dalila Morales Ávila
6	CONTRIBUTOR	O	Neither
7	DATE	M	18/06/2012
8	TYPE	M	Degreee Thesis; Article
9	FORMAT	R	.doc MS Word 2010; pdf
10	IDENTIFIER	M	http://biblioteca.uteq.edu.ec
11	SOURCE	O	Accounting and Auditing (2012)
12	LANGUAJE	M	Spanish
13	RELATION	O	Neither
14	COVERAGE	O	Location Address of Projects
15	RIGHTS	M	Neither
16	AUDIENCE	O	Bachelor Thesis

ÍNDICE

	Pág.
CARATULA	i
HOJA BLANCO.....	ii
COPIA DE PORTADA.....	iii
CERTIFICACIÓN.....	iv
APROBADO.....	v
AUTORÍA.....	vi
DEDICATORIA	vii
AGRADECIMIENTO	viii
ESQUEMA DE CODIFICACIÓN	ix
DUBLIN CORE	x
ÍNDICE	xi
ÍNDICE DE CUADROS	xiv
ÍNDICE DE FIGURAS	xv
ÍNDICE DE ANEXOS	xvi
RESUMEN EJECUTIVO.....	xvii
SUMMARY.....	xviii
INTRODUCCION....	xix
I. MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	1
1. MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN	2
1.1. Problematización	2
1.1.1 Diagnóstico	2
1.1.2 Formulación del problema	2
1.1.3. Sistematización del problema	3
1.2. Justificación	4
1.3 OBJETIVOS	4
1.3.1 Objetivo General	4
1.3.2. Objetivos específicos	5
1.4. Hipótesis	5
1.4.1 Hipótesis general	5
1.4.2. Hipótesis específicas	6
II. MARCO TEÓRICO	7
	xi

2.	MARCO TEÓRICO	8
2.1.	FUNDAMENTACION CONCEPTUAL.....	8
2.2.	FUNDAMENTACION LEGAL.....	10
2.3.	FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	12
2.3.1.	Empresa	12
2.3.2	Aplicación del concepto de Empresa.....	13
2.3.3.	Información empresarial	15
2.3.4.	Estructura organizacional	16
2.3.5	Políticas Administrativas de la Empresa.....	17
2.3.6	Control Administrativo.....	19
2.3.7.	Control Contable.....	20
2.3.8.	Estudio de factibilidad	23
2.3.9	Sistema de información contable	24
2.3.10	La contabilidad financiera	24
2.3.11	La contabilidad de costos	24
2.3.12	Propósito y naturaleza de la información contable	25
2.3.13.	Elementos del sistema de información	25
2.3.14.	Toma de decisiones.....	26
2.3.15.	Tipos de decisiones en gerencia	28
2.3.16	Como tomar decisiones	28
2.3.17.	Control Interno.....	29
III.	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	31
3.	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	32
3.1.	Localización	32
3.2.	Método de investigación	32
3.3.	Tipo de investigación	33
3.3.1.	Encuesta.....	33
3.4.	Diseño de investigación	34
3.5.	Población y muestra	34
3.6.	Resultados y discusión	35
IV.	RESULTADOS	36
4.	RESULTADOS	37
4.1.	Análisis de factibilidad para la creación del sistema de información	37

	contable	
4.2	Entrevista al Gerente General.....	49
4.3	Comprobación Y Desaprobación De La Hipótesis.....	51
V.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	52
5.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	53
5.1.	Conclusiones	53
5.2	Recomendaciones	54
VI.	PROPUESTA ALTERNATIVA	55
6.	PROPUESTA ALTERNATIVA	56
6.1	Propuesta de creación de un sistema de información contable para una adecuada toma de decisiones	56
6.1.1	Propósito y naturaleza de la información contable para Vimticorp S.A.	56
6.1.2	Elementos del sistema de información propuesto	56
6.1.2.1	El equipo computacional	56
6.1.2.2	El Talento humano	56
6.1.2.3	Los programas o software	56
6.1.2.4.	Las telecomunicaciones.....	56
6.1.3.	Sistemas: manual y computarizado	57
6.1.3.1.	Sistema manual	57
6.1.3.2.	Sistema computarizado	58
6.1.4.	Estructura propuesta del sistema de información contable para Vimticorp S.A.	58
6.1.5.	Estudio Técnico	59
6.1.6.	Procedimiento para instalar el sistema de contabilidad propuesto	62
6.1.6.1.	Catálogo de cuentas	62
6.1.6.2	Manual de procedimientos para uso del catálogo de cuentas	62
6.1.6.3	Documentos y registro fuente	62
6.1.6.4	Otros estados financieros	63
6.1.6.4.1	Estado de flujos de efectivo	63
6.1.6.4.2.	Estado de evolución del patrimonio	65
6.1.6.5	Sistema informático contable sugerido	65
6.1.6.5.1	Característica de DX Software	66

6.1.6.	Procedimiento de control interno	83
6.1.6.1	Propuesta de mejoramiento en el procedimiento de pago a proveedores	83
6.1.6.2	Propuesta de mejoramiento en el procedimiento de ventas y cobranzas	84
6.2.	Estudio Económico Financiero.....	86
VIII	BIBLIOGRAFÍA	87
8.1.	Bibliografía	88
8.2.	Linkografía	89

ÍNDICE DE CUADROS

	Pág.
1. CONOCIMIENTO DE LA NECESIDAD DE FLUJO DE DATOS PRECISOS PARA TOMAR DECISIONES	37
2. PREPARACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE COMO PRINCIPAL PROPÓSITO DE LA CONTABILIDAD	38
3. CREE QUE LOS RESULTADOS ENCONTRADOS TIENEN EL VALOR NECESARIO	39
4. EL ACTUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PRESTA LA UTILIDAD APROPIADA	40
5. CONSIDERACIÓN SOBRE EL ACTUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE	41
6. ACTUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN HA PERMITIDO COMPARAR RESULTADOS CON OTRAS EMPRESAS	42
7. SE HA CUMPLIDO CON LAS POLÍTICAS TRAZADAS POR LA EMPRESA	43
8. CONOCIMIENTO DE SI ALGUNA VEZ SE HA INTENTADO CAMBIAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE DE LA EMPRESA	44
9. EL ACTUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE A EVITADO FRAUDE	45
10. VERIFICACIÓN DE LA DEFINICIÓN POR ESCRITO DE DEBERES, DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	46

11.	CREE NECESARIO PROMOVER LA APLICACIÓN DE UN MEJOR SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE	47
12.	HA SIDO EVALUADO EL ACTUAL PROCESO DE CONTROL INTERNO	48
13.	MATRIZ DE COMPROBACIÓN Y DESAPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS	51

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
1. CONOCIMIENTO DE LA NECESIDAD DE FLUJO DE DATOS PRECISOS PARA TOMAR DECISIONES	37
2. PREPARACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE COMO PRINCIPAL PROPÓSITO DE LA CONTABILIDAD	38
3. CREE QUE LOS RESULTADOS ENCONTRADOS TIENEN EL VALOR NECESARIO	39
4. EL ACTUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PRESTA LA UTILIDAD APROPIADA	40
5. CONSIDERACIÓN SOBRE EL ACTUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE.....	41
6. ACTUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN HA PERMITIDO COMPARAR RESULTADOS CON OTRAS EMPRESAS	42
7. SE HA CUMPLIDO CON LAS POLÍTICAS TRAZADAS POR LA EMPRESA	43
8. CONOCIMIENTO DE SI ALGUNA VEZ SE HA INTENTADO CAMBIAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE DE LA EMPRESA	44
9. EL ACTUAL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE HA EVITADO FRAUDE	45
10. VERIFICACIÓN DE LA DEFINICIÓN POR ESCRITO DE DEBERES, DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES	46
11. CREE NECESARIO PROMOVER LA APLICACIÓN DE UN MEJOR SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE	47

12.	HA SIDO EVALUADO EL ACTUAL PROCESO DE CONTROL INTERNO	48
-----	--	----

ÍNDICE DE ANEXOS

	Pág.
FORMATO DE ENCUESTA.....	91
FORMATO DE ENTREVISTA.....	93
CATÁLOGO DE CUENTAS.....	94
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL CATÁLOGO DE CUENTAS	102
CERTIFICACIÓN DEL GERENTE DE LA COMPAÑÍA VIMTICORP. S.A...	114

RESUMEN EJECUTIVO

El sistema contable en una organización es el conjunto de actividades que permiten incorporar a la contabilidad todo un proceso complejo que involucra al talento humano junto con los insumos que hacen posible la administración de la empresa, y expresar a través de estados financieros las operaciones económicas de una organización.

Vimticorp S.A., localizado en el cantón Quevedo, provincia de Los Ríos, ha desarrollado sus actividades empleando un sistema de información contable deficiente que no ha permitido adoptar las decisiones oportunamente.

El análisis de factibilidad ha permitido conocer que para el 90% del personal encuestado, la empresa necesita contar con un flujo de datos constante y preciso. Según el 95%, el principal propósito de la contabilidad es preparar información de calidad.

El sistema de información contable utilizado en Vimticorp es monousuario y está restringido a pocas personas en el área contable y financiera y no presta las garantías suficientes, agilidad, seguridad y efectividad en el manejo de las operaciones de la empresa.

Los resultados encontrados en la investigación permiten proponer la creación de un sistema de información contable para una adecuada toma de decisiones, el mismo que deberá considerar el talento humano, equipo computacional, las telecomunicaciones.

La estructura recomendada para la implementación del sistema de información contable comprende: la clasificación de la información, registro de la actividad financiera, definición de la estructura y manual de procedimientos para el uso del catálogo de cuentas, el mismo que ha sido proporcionado por la Superintendencia de Compañías del Ecuador. Complementariamente se deberán elaborar y presentar otros estados financieros, como: estado de flujos de efectivo y de evolución del patrimonio.

SUMMARY

The accounting system in an organization is the set of activities that incorporate all the accounts a complex process that involves human talent along with inputs that enable the management of the company, and expressed through statements of economic operations an organization.

Vimticorp SA, located in the canton Quevedo, Los Rios Province, has developed its activities using an accounting information system that allowed poor take timely decisions.

The feasibility analysis has revealed that for 90% of staff surveyed, the company needs a steady stream of data and accurate. According to 95%, the main purpose of accounting is to prepare quality information.

The accounting information system is used in single-user Vimticorp and is restricted to a few people in the accounting and financial guarantees and does not pay enough, agility, safety and effectiveness in managing the operations of the company.

The findings of the research study suggests the creation of a system of accounting information for proper decision-making, the right to be considered human talent, computer equipment, telecommunications.

The recommended structure for the implementation of the accounting information system comprises: the classification of information, recording of financial activity, defining the structure and procedures manual for the use of the chart of accounts, the same that has been provided by the Superintendency Companies of Ecuador. Additionally it must prepare and submit other financial statements as cash flow statement and statement of changes in equity.

INTRODUCCIÓN

El área contable en una empresa independientemente de su actividad, finalidad, tamaño, entre otras.; ha llegado a tener un lugar indispensable e irremplazable en la misma, puesto que mediante la contabilidad se puede tener un mejor control financiero sobre la entidad. En la actualidad no hay empresa que no posea un sistema contable, éstos varían según la naturaleza de la empresa.

La contabilidad es una herramienta importante dentro de cualquier empresa, en la cual el objetivo primordial es el de proporcionar información financiera no solo a sus directivos sino también a sus empleados y demás trabajadores que pertenezcan al mismo; también brinda información a sus usuarios externos como son: proveedores, sector financiero, el sector público, etc. La información que entrega sirve a los ejecutivos para orientar en la toma de decisiones con respecto al futuro de la organización.

El sistema contable es el conjunto de actividades que permiten incorporar a la contabilidad y expresar a través de estados financieros las operaciones económicas de una organización. 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 en una empresa determinada. Las funciones primordiales que posee la contabilidad son: históricas, por cuanto registran cronológicamente los hechos económicos que van apareciendo en la vida de la empresa; estadística, en tanto que reflejan los hechos económicos en cantidades que dan una visión real de la forma como queda afectada la situación de la empresa; financiera, puesto que analiza la obtención de los recursos, para hacer frente a los compromisos de la empresa; fiscal, cuya intención es saber cómo le afectan las disposiciones fiscales y todos los impuestos existentes; legal, en razón que es necesario conocer los artículos del código que rigen la actividad comercial, código del trabajo y otras leyes que puedan afectar a la empresa para que la contabilidad refleje de manera legal el contenido de la actividad.

En el capítulo uno se expone el marco contextual de la investigación y hace referencia a la introducción, justificación, problematización, objetivos e hipótesis.

El capítulo dos describe el marco teórico que sustenta toda la investigación y comprende el conjunto de criterios, conceptos y definiciones teóricas más importantes de la tesis.

En el capítulo tres de esta tesis se podrá apreciar la metodología de la investigación y describe la localización, métodos, tipos y técnicas aplicadas.

La esencia de la investigación se la encuentra en el capítulo cuarto de los resultados, aquí se pueden distinguir el análisis de factibilidad para la creación del sistema contable, el cual identifica las dificultades por las que atraviesa el sistema de información existente.

Las conclusiones y recomendaciones se las pueden apreciar en el capítulo quinto y es el resultado de un proceso sistemático, dirigido, organizado y debidamente articulado de investigación.

En el capítulo seis consta la propuesta para la creación de un sistema de información contable, el cual permitirá adoptar las decisiones de manera ágil y oportuna, para lo cual se asume la necesidad de incorporar un moderno software que permitirá obtener información financiera en el menor tiempo posible.

La bibliografía consta en el capítulo siete.

CAPÍTULO I.
MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1. MARCO CONTEXTUAL DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. PROBLEMATIZACIÓN

1.1.1. Diagnóstico

La Provincia de los Ríos es una zona eminentemente agrícola que está en constante crecimiento económico debido a la inversión de los productores en las áreas de: banano, palma africana, cacao, ciclo corto entre otros cultivos, que disponen de un amplio mercado local e internacional.

Como producto del crecimiento y la rentabilidad de la actividad agrícola nace la necesidad de mejorar el proceso productivo de los productores, de ahí que es necesario incurrir en nuevas actividades económicas complementarias al sector agrícola, para brindar agilidad y seguridad al desarrollo de los cultivos.

Entre las empresas de exportación se encuentra VIMTICORP S.A. empresa que se inicio hace varios años con poca capacidad operativa y un reducido número de clientes. Al transcurrir el tiempo, la situación fue cambiando positivamente con el aumento de los clientes y proveedores, la empresa fue incrementando su estructura operativa en general.

Este es el contexto que impulsa el crecimiento de la estructura de la empresa, el talento humano y el capital de trabajo, por lo tanto todos estos elementos deben tener un habitual control de sus usos, ubicación y funciones.

El área contable con que cuenta la compañía VIMTICORP S.A., se encuentra a cargo de personas preparadas y conocedoras de todo lo referente a la misma, también vinculada a la producción agrícola. El crecimiento acelerado ha congestionado las operaciones contables y financieras, de ahí que el sistema contable debe reeditarse y formularse en el contexto de una economía y sociedad globalizadora, cuya finalidad se oriente y contribuya al logro de los objetivos y de las metas de la empresa en un nuevo escenario mundial.

1.1.2. Formulación del problema

En virtud de las necesidades de la empresa y de la época, se hace imprescindible contar con un sistema contable que le permita tener siempre un mayor control en el cumplimiento de estándares contables y operativos; esta actividad es recurrente y se orienta al diseño de un sistema contable que contribuya al desarrollo y bienestar de la parte administrativa y directiva.

Percibiendo las falencias en determinadas compañías y en Vimticorp S.A., es necesario formular la siguiente interrogante:

¿De qué forma la falta de un moderno y eficiente sistema de información contable, afecta al proceso de toma de decisiones de la compañía Vimticorp. S.A?

Este sistema contable servirá para el control y procesamiento de la información; revisión y constatación del cumplimiento de las obligaciones con organismos de control; planificación tributaria; análisis de estados financieros periódicos, de ahí la necesidad de demostrar su factibilidad.

1.1.3. Sistematización del problema

La exploración realizada y el análisis de los antecedentes expuestos, orienta la presente investigación:

¿Cómo incide el actual proceso contable para la obtención de resultados en la Compañía VIMTICORP S.A.?

¿Qué políticas de la empresa deben considerarse para ejecutar el nuevo proceso contable?

¿Existe una correcta estructura organizacional administrativa en VIMTICORP S.A.?

¿VIMTICORP S.A. cuenta con un procedimiento de control interno?

¿Por qué la creación de un sistema moderno y eficiente de información contable contribuiría en la toma de decisiones?

1.2. JUSTIFICACIÓN

El propósito de realizar esta investigación, sustentada en la realización de un estudio de factibilidad para demostrar la viabilidad de la creación de un sistema de información contable para la compañía VIMTICORP S.A., contribuirá con la organización a través de una adecuada adopción de las decisiones en el futuro, normalizará sus operaciones, siendo una de las mejores herramientas administrativas eficaces para transmitir conocimientos y experiencias.

La evolución del entorno competitivo pone de manifiesto la creciente necesidad de que la empresa adapte sus sistemas de información y del proceso contable, para poder responder a los nuevos retos de gestión tanto desde la perspectiva operativa como estratégica.

Las condiciones actuales y futuras de la economía exigen de las empresas la innovación constante y su correspondiente incorporación a los nuevos productos y servicios.

La producción no solo es ahora cuantitativa, sino más bien cualitativa. Para ello es indispensable contar con una estructura ordenada de la organización y de todas sus operaciones, como vía para el cumplimiento de sus metas y objetivos, los que se pueden alcanzar con la inserción de un moderno sistema de información contables.

1.3. OBJETIVOS

Objetivo general

Desarrollar el estudio de factibilidad para demostrar que el actual sistema de información contable, afecta al proceso de toma de decisiones de la compañía Vimticorp. S.A

Objetivos específicos

- Analizar el sistema contable actual de la compañía VIMTICORP S.A para determinar la idoneidad de sus resultados.
- Identificar las políticas de la empresa que son apropiadas para ejecutar el nuevo proceso contable.
- Determinar la estructura organizacional para definir las principales funciones y responsabilidades de los empleados dentro de la compañía.
- Evaluar la eficiencia de la aplicación de los procesos de control interno.
- Proponer la creación de un sistema de información contable para la Compañía VIMTICORP S.A

1.4. HIPÓTESIS

1.4.1. Hipótesis general

El actual sistema de información contable afecta al proceso de toma de decisiones de la compañía Vinticorp. S.A

Variable independiente

El actual sistema de información contable

Variable dependiente

Proceso de toma de decisiones

1.4.2. Hipótesis específicas

1. El actual sistema contable permite determinar la idoneidad de los resultados contables.
2. La inadecuada identificación de las políticas de la empresa no permite conocer la información contable producida en la empresa.
3. La estructura actual de la organización ha definido inadecuadamente las atribuciones de los funcionarios de la compañía.
4. La organización ha evaluado parcialmente el grado de eficiencia de la aplicación de los procesos de control interno.

CAPÍTULO II.

MARCO TEÓRICO

2. MARCO TEÓRICO

2.1. FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

Ayala (2012). Un sistema de información es un conjunto de elementos interrelacionados que recoge datos, los procesa y convierte en información, que almacena y posteriormente se da a conocer a sus usuarios.

La Contabilidad es un sistema de información, ya que captura, procesa, almacena y distribuye información vital para la correcta toma de decisiones en la empresa.

El papel fundamental que ha desempeñado la contabilidad es controlar y organizar las diferentes actividades de la empresa con el fin de conocer la situación en que esta se encuentra, de una manera ágil, oportuna y útil, para llevar a cabo los propósitos que se quieren realizar y así cumplir con los objetivos.

El SIC no sólo ha de ser un sistema que suministre información, que permita a la dirección de la empresa ejercer un mero control técnico sobre la misma, sino que debe permitir la toma de decisiones.

Es conveniente crear un sistema de información contable mas detallado y preciso que permita conocer con exactitud lo que realmente sucede en la organización y ayude a tener mejores herramientas para una buena toma de decisiones en el momento oportuno. Ante el continuo cambio en el mundo de los negocios debemos ser realistas a las transformaciones que se generan en el entorno y se debe tener en cuenta tres aspectos: los intangibles, la tecnología y el riesgo.

Los usuarios exigen calidad y confianza en la información que le es suministrada de acuerdo con los comportamientos sociales e individuales. Como menciona el escritor John Kotter¹, las empresas están adoptando "un nuevo modelo de negocios que anime y recompense la creatividad, el servicio de alta calidad y el trabajo que añade valor y coloque el conocimiento en el centro de planificación estratégica"

¹ **KOTTER**, John. Manejo del cambio, editorial Harvard Bus, Scholl Pres, 2005

Sistema de información tiene como objetivo básico para brindar información para gestionar la planificación de la empresa y garantizar las acciones que ejecutan los responsables de conducir la entidad.

Cada área tiene su responsabilidad en la generación de valor de acuerdo a su función específica; en términos de su contribución al valor o riqueza pueden evaluarse cada una; las áreas básicas son administración, producción, compras, recursos humanos, ventas, mercadeo y finanzas. Se entiende como un sistema de información sobre la realidad económica, financiera y social de la empresa para fundamentar las decisiones económicas de los usuarios internos y externos en busca el incremento de riqueza para la empresa y sus dueños.

Peña² (2006). Desde el punto de vista gerencial, las pequeñas y medianas empresas muestran una diversidad de deficiencias, entre las que está la utilización limitada de tecnología punta. Urge el diseño de un sistema de información contable, incorporando el paradigma fundamentado en la construcción de las estrategias de los negocios, y en la vinculación de las tareas, con el propósito de alcanzar los resultados deseados. Este enfoque encuentra su soporte en todas las posibilidades de integración ofrecidas por la tecnología informática. Para derivar las categorías de un sistema de información contable propuesto, se determinan, en una primera fase de diagnóstico, las bases de funcionamiento del sistema implantado en una muestra intencional de pequeñas y medianas empresas y, luego, mediante una revisión del deber ser, a partir del análisis de contenido de fuentes secundarias, se infiere sobre tales categorías. De esta forma, se muestran los componentes del sistema de información contable, que conduce a una gestión eficiente y a la satisfacción de las demandas de los usuarios internos y externos.

Al hacer referencia a las organizaciones es imprescindible abordar el aspecto del “entorno” y, por lo tanto, el de la tecnología en sus distintas acepciones; una en particular la “tecnología de información”. Se afirma frecuentemente que el entorno de la empresa está cambiando, y en consecuencia, la empresa misma. Ésta interactúa en ambientes turbulentos, de incertidumbre; lo cual origina una búsqueda permanente de

² **PEÑA**, Aura. El sistema de información contable en las pequeñas y medianas empresas. Un estudio evaluativo en el área metropolitana de Mérida, Redalyc, Venezuela, Universidad de Los Andes, Venezuela, 2006.

aquellas posiciones de competitividad que son deseadas y, necesarias para el desarrollo sostenible de la organización. Así la empresa pasa constantemente de un caos a un orden, en aras de un equilibrio y, en este ciclo espiralado se encuentra la dinámica bajo la que se desenvuelve el desarrollo científico tecnológico. Esto conduce a un inexorable “incremento de las formas que asume la complejidad del sistema organizacional.” (Ramírez³, 2004, p.2).

Para tener una idea más completa de los eventos en las organizaciones, se considera el efecto de los procesos de globalización, en la implantación de sistemas de información; cuyo rasgo primordial es la exigencia en cuanto a incorporar un nuevo paradigma del quehacer eficiente. Esto, coloca en evidencia las deficiencias en la gestión de las pequeñas y medianas empresas y, en consecuencia la perentoria necesidad de generar propuestas teóricas, modelos, métodos e instrumentos con los que se pretenda por una parte, interpretar los fenómenos presentes en el entorno y, por la otra responder a las expectativas de los usuarios de la información. Así mismo, en el contexto empresarial, se intensifica la búsqueda de sistemas de información contable que permitan una operatividad más eficaz de las distintas unidades organizacionales. Peña (2006).

2.2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El código orgánico de la producción comercio e inversiones en el ámbito y objetivos del código en mención, expresa:

Art. 1.- El ámbito de esta normativa abarcará toda la actividad productiva a nivel nacional, en todos sus niveles de desarrollo, con especial énfasis en las Micro, Pequeñas y Medianas empresas y en la producción de bienes ambientalmente responsables; buscará incentivar las inversiones privadas en el país, nacionales o extranjeras, con el fin de asegurar patrones de producción y consumo sustentables en el que se priorice el desarrollo humano y un crecimiento sostenibles, a través de inversiones con altos efectos multiplicadores, que generen una amplia demanda de trabajo de calidad, formen fuertes encadenamientos productivos, incrementen la productividad, creen valor agregado, diversifiquen la oferta exportable, asimilen tecnologías adecuadas, garanticen

³ RAMÍREZ, J. (2004). Sistema de información para la empresa valor-conocimiento: algunas ideas para su diseño. Disponible en <http://www.azc.uam.mx>. [Consulta: 2004, Noviembre 03]

la soberanía y seguridad alimentaria, promuevan el desarrollo territorial y permitan una inclusión competitiva e inteligente del país en los mercados globales. En última instancia, se busca modificar el modelo extractivista primario y concentrador en que se ha basado la producción, el comercio y las inversiones en el Ecuador. Además se busca impulsar los mecanismos de un comercio justo y un mercado más transparente.

En el capítulo VII del mismo cuerpo legal, sobre la democratización de la propiedad y de los incentivos a la apertura del capital de empresas, se señala:

Art. 41.- En cumplimiento de los objetivos señalados, el organismo rector en materia de política de fomento productivo, tendrá las siguientes atribuciones

Apoyar el desarrollo de procesos de innovación en las empresas ecuatorianas, a través del diseño e implementación de herramientas que permitan a las empresas ser más eficientes y atractivas, tanto en el mercado nacional como en el internacional; e,

Incentivar y atraer inversiones que generen desarrollo local y territorial, mayores encadenamientos productivos con equidad, una inserción estratégica en el mercado internacional, empleo de calidad, innovación tecnológica y democratización del capital.

Las iniciativas que se buscan fomentar con estos mecanismos serán aquellas que realicen transformación productiva y agregación de valor. De esta manera, no solo se impulsarán proyectos exclusivamente con alcance de exportación, si no que se planificará que estas iniciativas se desarrollen en el tiempo previsto en cada caso, hasta que perfeccionen sus procesos, soportados por la política ecuatoriana de fomento de exportaciones, para llegar posteriormente a los mercados internacionales, cumpliendo las respectivas metas de crecimiento empresarial. El reglamento a esta normativa establecerá los parámetros técnicos y requisitos que deberán cumplir los particulares y las empresas que se involucren en estos procesos.

La constitución de la república, en la sección octava, referida a ciencia, tecnología, innovación y saberes ancestrales, sobre la finalidad del sistema nacional de ciencia y tecnología, manifiesta que es necesario desarrollar tecnologías e innovaciones que

impulsen la producción nacional, eleven la eficiencia y productividad, mejoren la calidad de vida y contribuyan a la realización del buen vivir.

2.3. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.3.1. Empresa

Thompson⁴ (2007). El concepto de empresa revela un trasfondo filosófico que permite conocer la importancia que tienen —además de las actividades que se realizan y los recursos que se utilizan— las "personas" y sus "conversaciones" en el funcionamiento de toda empresa.

Por ello, resulta muy conveniente que toda persona que está vinculada a una empresa conozca cuál es el concepto de empresa, con la finalidad de que tengan un panorama más completo de lo que es en esencia una empresa.

- **Idalberto Chiavenato⁵**, autor del libro "Iniciación a la Organización y Técnica Comercial", la empresa "es una organización social que utiliza una gran variedad de recursos para alcanzar determinados objetivos". Explicando este concepto, el autor menciona que la empresa "es una organización social por ser una asociación de personas para la explotación de un negocio y que tiene por fin un determinado objetivo, que puede ser el lucro o la atención de una necesidad social"
- **Zoilo Pallares, Diego Romero y Manuel Herrera⁶**, autores del libro "Hacer Empresa: Un Reto", la empresa se la puede considerar como "un sistema dentro del cual una persona o grupo de personas desarrollan un conjunto de actividades encaminadas a la producción y/o distribución de bienes y/o servicios, enmarcados en un objeto social determinado".

⁴ **THOMPSON**, Iván. Concepto de Empresa. <http://www.promonegocios.net/empresa/>, consultado en noviembre del 2010

⁵ **CHIAVENATO**, Idalberto. Iniciación a la Organización y Técnica Comercial. Mc Graw Hill/Interamericana de México, México DF, 2003

⁶ **PALLARES** Zoilo, **ROMERO** Diego y **HERRERA** Manuel. Hacer Empresa: Un Reto, Cuarta Edición, Fondo Editorial Nueva Empresa, 2005

- **Lair Ribeiro**⁷, autor del libro "Generar Beneficios", una empresa es "solo una conversación, un diálogo que existe y se perpetúa a través del lenguaje usado por quienes la componen". Este concepto se apoya en la afirmación de Rafael Echeverría, autor del libro "Ontología del Lenguaje", donde menciona que las organizaciones son fenómenos lingüísticos "unidades construidas a partir de conversaciones específicas que están basadas en la capacidad de los seres humanos para efectuar compromisos mutuos cuando se comunican entre sí. (Por tanto), una empresa es una red estable de conversaciones. Si se quiere comprender una empresa, se debe examinar las conversaciones que la constituyeron en el pasado y las que la constituyen en la actualidad".

En ese sentido, según Lair Ribeiro, si una empresa "cambia de localización, de producto o de personal sin cambiar de conversación, la misma empresa subsiste. La empresa solo cambiará cuando cambie su estructura conversacional. ¡El lenguaje crea la realidad!

En síntesis, y en base a los anteriores conceptos, se plantea el siguiente concepto de empresa.

La empresa es una organización social que realiza un conjunto de actividades y utiliza una gran variedad de recursos (financieros, materiales, tecnológicos y humanos) para lograr determinados objetivos, como la satisfacción de una necesidad o deseo de su mercado meta con la finalidad de lucrar o no; y que es construida a partir de conversaciones específicas basadas en compromisos mutuos entre las personas que la conforman.

2.3.2. Aplicación del concepto de Empresa

¿Cómo se puede aplicar este concepto en una empresa?. A continuación, se detallan algunas sugerencias:

⁷ **LAIR** Ribeiro. Generar Beneficios, de, Ediciones Urano S.A., 2005

1. Crear, desarrollar y dar a conocer el sistema de la *empresa* a todos los integrantes:

Si bien, se dice que una empresa es un sistema en sí (porque está conformado por un conjunto de elementos que actúan e interactúan de forma dinámica entre sí para alcanzar uno o más objetivos), es preciso recordar que éste debe ser creado, desarrollado y comunicado adecuadamente a los integrantes de la empresa, de tal forma que todos conozcan cómo funciona el sistema en el que son parte activa.

2. Concientizar a cada miembro de la *empresa* acerca de que la misma es una organización social:

Una organización social es una asociación de personas regulada por un conjunto de normas y en el que cada miembro cumple una determinada función para lograr los objetivos fijados. Teniendo en cuenta esta definición, es fundamental que cada persona que conforma la empresa esté consciente de lo importante que es cumplir tres reglas básicas: 1) *Realizar adecuadamente las funciones* que le han sido asignadas porque son parte de un "conjunto global de funciones" que apuntan al logro de los objetivos fijados. 2) *Cumplir con las normas* y políticas establecidas para coadyuvar a la preservación del orden en la empresa. 3) Relacionarse *adecuadamente* con las personas del entorno interno (compañeros de trabajo) y externo (como, clientes y proveedores) para coadyuvar activamente al mejoramiento o preservación del clima laboral.

3. Administrar adecuadamente cada recurso de la empresa:

Los recursos son los medios o el conjunto de elementos que se utilizan para lograr los objetivos fijados. Por tanto, es muy importante que cada miembro de la empresa esté consciente de la importancia de planificar, utilizar y controlar apropiadamente cada recurso de la empresa que le ha sido confiado, porque de esa manera, contribuirá al logro de los objetivos establecidos.

4. Guiar positivamente las conversaciones que se dan en la empresa:

Una conversación es la acción y efecto de hablar familiarmente con otra u otras personas. Las conversaciones pueden ser positivas (por ejemplo, cuando son constructivas y están basadas en la búsqueda de soluciones e ideas para lograr buenos resultados, lo cual, es un claro indicativo de que la organización va por buen camino) o negativas (como sucede si una buena parte de las conversaciones están basadas en el rumor, el chisme y la intriga, lo que es un indicativo de que la empresa está enferma y que requiere de cambios urgentes para evitar un final que puede ser trágico). Por ello, es tarea de los directivos de la empresa el guiar las conversaciones entre los miembros dando el ejemplo en todas las conversaciones que sostienen.

5. Incentivar los compromisos que contribuyen positivamente al mejoramiento de la empresa:

Los compromisos son obligaciones que contraen las personas con otras y con la misma empresa. Por tanto, la dirección debe incentivar aquellos compromisos que sean positivos para toda la empresa. Por ejemplo, otorgando premios a los miembros que realicen adecuadamente sus funciones, que cumplan las normas y políticas de la empresa, y coadyuven al mantenimiento o mejoramiento del clima laboral.

2.3.3. Información empresarial

Mallo⁸ (2002). La información en la empresa tiene un papel esencial, consistente en la reducción de la incertidumbre en la toma de decisiones. La contabilidad financiera es la principal fuente de información sobre el presente y el pasado, y la contabilidad directiva es la mejor información organizada y completa sobre el futuro. (...) La información financiera para los usuarios externos suele ser de carácter histórico, ya que este criterio ofrece mayor garantía de objetividad que cualquier otro concepto de valor y, por otra parte suele ofrecerse, excepto a los propietarios, información sobre el futuro de las

⁸ **MALLO**, Carlos. Introducción a la contabilidad financiera, Thomson, España, 2004.

previsiones empresariales cifradas en los correspondientes planes, programas y presupuestos

2.3.4. Estructura organizacional

Miranda⁹ (2008). Es el proceso mediante el cual se establecen:

- Unidades organizacionales (dirección, departamentos, secciones, áreas, jefaturas, comités, cargos o puestos de trabajo).
- Relaciones formales de autoridad, coordinación, asesoría, apoyo, supervisión, control, etc.
- Niveles jerárquicos y tramos de control.
- Establecimiento de procesos y procedimientos, así como de los sistemas de comunicación y coordinación.
- Establecer sistemas de cargos como: de alta dirección, ejecutivos, operativos, asesoría, apoyo, fiscalización o control.
- Luego de establecidas las unidades y los cargos, se hace necesaria la determinación de los niveles de responsabilidad y la autoridad formal asignada a cada puesto.
- Se trata, también, de determinar qué recursos y qué actividades se requieren para alcanzar los objetivos de la organización. Luego se debe diseñar la forma de combinarla en grupos operativos, es decir, crear la estructura organizacional de la institución. Algunos autores refieren que a la estructura organizacional se debe organizar el sistema de recursos que son necesarios para que el capital social realice sus actividades de manera eficaz.

Para definir en una organización un cargo y sea significativo para los individuos, deberá de incorporar:

- Objetivos verificables que constituyen parte central de la planeación.
- Definir claramente los principales deberes o actividades, sean éstos permanentes, rutinarios o eventuales y periódicos.

⁹ **MIRANDA**, Robert. Teoría organizacional, Unidad Posgrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, edic. Elena Soto, 1ª. Edición, Lima, 2008

- Un área de discreción o autoridad y responsabilidad de modo que quien cumple una función sepa lo que debe hacer para alcanzar los objetivos y a quién reportar.

Además, para que un papel o cargo dé buenos resultados, habrá que tomar las medidas a fin de suministrar la información necesaria y otras herramientas que se requieren para la realización de esa función.

2.3.5. Políticas administrativas de la empresa

Universidad de Chile¹⁰ (2012). Una política es un plan general de acción que guía a los miembros de una organización en la conducta de su operación. ¿Por qué surge la necesidad de disponer de políticas? La organización o la empresa está constituida por personas. Estas personas, que ocupan las diferentes posiciones que se han establecido en la organización, deben desempeñar las funciones que les han sido asignadas. Toda esa actividad tiene que conducir hacia el logro del objetivo o de los objetivos que se ha fijado la empresa.

Sin embargo, en muchos sentidos esas personas son diferentes. Piensan de manera diferente; poseen distintos niveles de educación; tienen diferentes especializaciones o habilidades, etc. Al no existir ciertos guías generales de acción, cada persona tendería a resolver problemas o a tomar decisiones de acuerdo con su propio criterio. Entonces tendríamos hechos como los siguientes:

- a. El personal de la división de ventas de una empresa entra a las 8 de la mañana, porque su jefe cree que es la mejor hora. Sin embargo, los clientes habituales comienzan a aparecer a las 10 de la mañana.
- b. El jefe de una sección determinada opina que para su gente la mejor hora de colación es a las 12 del día, en circunstancias que el jefe de la cafetería cree que la mejor hora de servir la colación es a las 13 horas.
- c. El jefe de bodega debe realizar varios despachos de una misma materia prima, porque cada uno de los capataces hace su pedido a horas distintas.

¹⁰ **UNIVERSIDAD DE CHILE**, Biblioteca digital, Políticas Administrativas, disponible en <http://mazinger.sisib.uchile.cl/>, consultado en mayo del 2012

- d. El personal de mantención debe estar prácticamente todo el día frente a las máquinas esperando la decisión de los encargados para su revisión.
- e. Existe una alta rotación de personal en el departamento de contabilidad, pues sus jefes se dan cuenta tarde del conocimiento, experiencias y habilidades del personal recién contratado.
- f. Existen serios conflictos internos entre los empleados porque unos jefes son duros y no aceptan atrasos, en cambio, otros no se preocupan de ellos.

En todos estos casos es posible que las decisiones y la conducta de cada una de las personas mencionadas sean correctas; sin embargo, si bien es cierto que desde el punto de vista individual esto es válido, desde el punto de vista de toda la organización, la situación parece ser caótica y no es aventurado predecir que una empresa con esos problemas está condenada al fracaso. Se hace necesario aunar criterios, establecer guías generales de acción comunes para todos, con el fin de que la organización marche de una manera unitaria. Es necesario disponer de ciertas políticas generales que regulen la conducta de los individuos y los encasillen dentro de ciertas reglas generales de acción.

En los casos citados anteriormente, es posible solucionar los problemas presentados y armonizar la conducta de esa organización con las siguientes políticas:

- a. Considerando que el trabajo de venta se inicia a las 10 de la mañana, y no antes, el horario del personal de ventas comenzará a las 9:30, disponiendo así de un período previo para preparar el material y tener todo listo para la recepción de los clientes.
- b. Se establecen tres períodos de colación: la Sección A a las 12:00, la Sección B, a las 12:5 y la Sección C, a las 13:30. Este horario debe ser conocido por la Cafetería, con el fin de tener la colación preparada.
- c. Los capataces entregarán antes de las 9:30 las órdenes de requisición de materias primas. El jefe de Bodega las despachará todas juntas entre las 9:30 y las 10:00.
- d. Las operaciones de mantención se llevarán a cabo fuera de aquellas áreas en que las máquinas se encuentran operando.
- e. El personal que se contrate deberá pasar por un proceso de selección que compruebe que las personas que se contraten tengan los conocimientos y/o habilidades que exige el cargo que desempeñarán.

- f. Se exige puntualidad en la hora de llegada. Los atrasos deberán ser justificados en la oficina del Personal.

Las políticas que se han enunciado más arriba permiten, indudablemente, a los jefes o a las personas en general, tomar decisiones dentro de ciertas pautas generales. Cuando estas pautas son específicas, se transforman en normas o reglas. La política define la idea general, mientras que la norma define ideas concretas.

Estas políticas facilitan la conducta dentro de la organización. El personal, a cualquier nivel, puede actuar y saber cuándo actúa bien o cuándo actúa mal, ya que conoce las reglas del juego.

Otro aspecto importante es que las políticas aseguran una cierta uniformidad en la conducta. Por ejemplo, los conflictos producidos por la diferencia de criterios con que diferentes jefes enfrentaban el problema de los atrasos, serían eliminados al implantar una política que indicara que la empresa desea puntualidad en el horario, y que las sanciones ya no dependerán directamente del jefe, sino de la oficina del Personal.

Esta uniformidad, a su vez, es una ayuda considerable para la coordinación. Hemos indicado más arriba que la empresa es un conjunto de individuos particularmente diferentes entre ellos. Por otra parte, el objetivo global de una empresa (producir 1.000 pares de zapatos, por ejemplo) para poder ser realizado se ha dividido en sub-objetivos que han sido asignados a esas personas. Esta verdadera división del trabajo hace que el trabajo de una persona sea dependiente del trabajo de otra. Es necesario que se cumplan los sub-objetivos para que así se logre alcanzar el objetivo final. Esto requiere una gran labor de coordinación, la que se ve simplificada, si existen ciertas políticas generales que uniforman un buen número de decisiones.

2.3.6. Control Administrativo

Morgado¹¹ (2011). Comprende, aunque no en forma exclusiva, el plan de la organización y los procedimientos y registros relativos a los procesos de decisión que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia.

¹¹ **MORGADO,** Gatsby. Auditoría fiscal y auditoría general, disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos16/>, Venezuela, consultado en febrero del 2011.

Dicha autorización es una función administrativa directamente asociada con la responsabilidad del logro de los objetivos de la organización, a la vez que constituye el punto de partida para establecer el control contable de las transacciones.

2.3.7. Control Contable

Morgado (2011). Comprende el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a la seguridad de los activos y a la confiabilidad de los registros financieros: por consiguiente, están destinados a proporcionar una garantía razonable de que:

- a. Las transacciones se registren según lo requerido para:
 1. Permitir la preparación de los estados financieros de conformidad con los principios contables generalmente aceptados o en cualquier criterio aplicable a tales estados, y
 2. Mantener datos relativos a la custodia de los activos.
 - a. Las transacciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la gerencia.
 - b. El acceso a los activos sólo se permite con la autorización de la gerencia.
 - c. El registro de la contabilidad para los activos se compara con los activos existentes a intervalos razonables y se toman medidas apropiadas en relación con cualquier diferencia que se encuentre.

El estudio y evaluación del control interno contable por parte del auditor, comprende las siguientes etapas claramente identificables:

1. Revisión del Sistema

La revisión del sistema es principalmente un proceso de obtención de información respecto a la organización y a los procedimientos establecidos, con objeto de que sirva como base para las pruebas de cumplimiento y para la evaluación del sistema. La

información requerida para este objetivo se obtiene normalmente a través de entrevistas con el personal apropiado del ente y mediante el estudio de documentos tales como manuales de procedimientos e instrucciones al personal.

La información relativa al sistema es documentada en forma de cuestionarios, resúmenes de procedimientos, flujogramas o cualquier otra forma de descripción de un circuito administrativo y adaptándose a las circunstancias o preferencias del contador público.

Con el objeto de verificar la información obtenida, a veces se adopta el procedimiento de seguir el ciclo completo de una o varias transacciones a través del sistema. Esta práctica, además de ser útil para el propósito indicado, permite que las partidas seleccionadas puedan ser consideradas como parte de las pruebas de cumplimiento

2. Evaluación Preliminar

La evaluación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría. Es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director de la Unidad de Auditoría.

Para ejecutar la evaluación preliminar principalmente debe disponerse de personal de auditoría experimentado, esto es el supervisor y el jefe de equipo. Eventualmente podrá participar un asistente del equipo. Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la evaluación preliminar son las entrevistas, la observación y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen.

La metodología para realizar la evaluación preliminar debe estar detallada en el programa general que con este fin debe ser elaborado y aplicable a cualquier tipo de entidad, organismo, área, programa o actividad importante sujeto a la auditoría.

3. Pruebas de Cumplimiento

La finalidad de las pruebas de cumplimiento es reunir evidencia suficiente para concluir si los sistemas de control establecidos por la administración, prevendrán o detectarán y corregirán errores potenciales que pudieran tener un efecto importante en los estados financieros. Esta conclusión permite confiar en el control como fuente de seguridad general de auditoría y disminuir el alcance de las pruebas sustantivas.

Las pruebas de cumplimiento están diseñadas para respaldar la evaluación de la aparente contabilidad de procedimientos específicos de control. La evaluación se hará determinando si los procedimientos de control están funcionando de manera efectiva, según se diseñaron, durante todo el periodo. Estas pruebas pueden implicar el examen de documentación de transacciones para buscar la presencia o ausencia de atributos específicos (controles detectivos).

Al efectuar una prueba de cumplimiento en una muestra de transacciones seleccionadas, se puede determinar una tasa máxima estimada de desviaciones y así llegar a una conclusión sobre la eficacia de los procedimientos de control durante el periodo examinado.

Además de las pruebas que se describen, es necesario establecer, por indagación y observación e inspección de documentación, la forma en que la administración se ha asegurado de que el sistema de control continúa operando efectivamente, a pesar de posibles cambios en el medio ambiente.

Los procedimientos de auditoría podrían variar si como resultado de las pruebas de cumplimiento, se detectan debilidades o desviaciones a los procedimientos de control.

4. Informe sobre fallas

El trabajo realizado por los auditores debe reflejarse en un documento escrito (acta de supervisión) como constancia de esta acción, que debe reflejar las insuficiencias o fallas técnicas detectadas y las recomendaciones que de ellas se deriven, como resultado de la

revisión del trabajo de los auditores, por parte del funcionario o especialista encargado de ejecutarla, la que debe realizarse sistemáticamente y a medida que se avance en las distintas etapas de la auditoría.

2.3.8. Estudio de factibilidad

Graterol¹² (2012). Esta última fase de aproximaciones sucesivas iniciadas en la preinversión, se bordan los mismos puntos de la prefactibilidad. Además de profundizar el análisis el estudio de las variables que inciden en el proyecto, se minimiza la variación esperada de sus costos y beneficios. Para ello es primordial la participación de especialistas, además de disponer de información confiable.

Sobre la base de las recomendaciones hechas en el informe de prefactibilidad, y que han sido incluidas en los términos e referencia para el estudio de factibilidad, se deben definir aspectos técnicos del proyecto, tales como localización, tamaño, tecnología, calendario de ejecución y fecha de puesta en marcha. El estudio de factibilidad debe orientarse hacia el examen detallado y preciso de la alternativa que se ha considerado viable en la etapa anterior. Además, debe afinar todos aquellos aspectos y variables que puedan mejorar el proyecto, de acuerdo con sus objetivos, sean sociables o de rentabilidad.

Una vez que el proyecto ha sido caracterizado y definido deben ser optimizados. Por optimización se entiende la inclusión de todos los aspectos relacionados con la obra física, el programa de desembolsos de inversión, la organización por crear, puesta en marcha y operación del proyecto. El Al analizar la organización para crear para la implementación del proyecto debe considerar el tamaño de la obra física, la capacidad empresarial y financiera del inversionista, el nivel técnico y administrativo que su operación requiere las fuentes y los plazos para el financiamiento.

Con la etapa de factibilidad finaliza el proceso de aproximaciones sucesivas en la formulación y preparación de proyectos, proceso en el cual tiene importancia significativa la secuencia de afinamiento y análisis de la información. El informe de

¹² **GRATEROL, M.** Proyecto de Inversión, disponible en <http://www.monografias.com>, consultado en abril del 2012

factibilidad es la culminación de la formulación de un proyecto, y constituye la base de la decisión respecto de su ejecución. Sirve a quienes promueven el proyecto, a las instituciones financieras, a los responsables de la implementación económica global, regional y sectorial.

2.3.9. Sistemas de información contable

Ayala¹³ (2012). Un sistema de información contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para llevar un control de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones.

La información contable se puede clasificar en dos grandes categorías:

- La contabilidad financiera o la contabilidad externa.
- La contabilidad de costos o contabilidad interna.

2.3.10. La contabilidad financiera

muestra la información que se facilita al público en general, y que no participa en la administración de la empresa, como son los accionistas, los acreedores, los clientes, los proveedores, los analistas financieros, entre otros, aunque esta información también es de mucho interés para los administradores y directivos de la empresa.

Esta contabilidad permite obtener información sobre la posición financiera de la empresa, su grado de liquidez y sobre la rentabilidad de la empresa.

2.3.11. La contabilidad de costos

Estudia las relaciones costos, beneficios, volumen de producción, el grado de eficiencia y productividad, y permite la planificación y el control de la producción, la toma de decisiones sobre precios, los presupuestos y la política del capital. Esta información no suele difundirse al público. Mientras que la contabilidad financiera tiene como objetivo

¹³ **AYALA**, Antonio. Sistemas de información contable, disponible en www.monografias.com. Consultada en mayo del 2012

genérico facilitar al público información sobre la situación económica financiera de la empresa; y la contabilidad de costos tiene como objetivo esencial facilitar información a los distintos departamentos, a los directivos y a los planificadores para que puedan desempeñar sus funciones.

2.3.12. Propósito y naturaleza de la información contable

El propósito de la contabilidad es proporcionar información financiera sobre una entidad económica. Quienes toman las decisiones administrativas necesitan de esa información financiera de la empresa para realizar una buena planeación y control de las actividades de la organización.

El papel del sistema contable de la organización es desarrollar y comunicar esta información. Para lograr estos objetivos se puede hacer uso de computadores, como también de registros manuales e informes impresos.

2.3.13. Elementos de sistemas de información

El Equipo computacional. Es el hardware necesario para que el sistema de información pueda funcionar.

El Recurso humano. Que interactúa con el sistema, el cual esta formado por las personas que utilizan el sistema, alimentándolo con datos o utilizando los resultados que genere.

Los programas (software). que son ejecutados por la computadora y producen diferentes tipos de resultados.

Las telecomunicaciones. Que son básicamente software y hardware, facilitan la transmisión de texto, datos, imágenes y voz en forma electrónica.

Procedimientos que incluyen las Políticas y reglas de operación, tanto en la parte funcional del proceso de negocio, como los mecanismos para hacer trabajar una aplicación en la empresa.

2.3.14. Toma de decisiones

Wheatley¹⁴ (2006). Es el proceso durante el cual la persona debe escoger entre dos o más alternativas. Todos y cada uno de nosotros pasamos los días y las horas de nuestra vida teniendo que tomar decisiones. Algunas decisiones tienen una importancia relativa en el desarrollo de nuestra vida, mientras otras son gravitantes en ella.

Para los administradores, el proceso de toma de decisión es sin duda una de las mayores responsabilidades.

La toma de decisiones en una organización se circunscribe a una serie de personas que están apoyando el mismo proyecto. Debemos empezar por hacer una selección de decisiones, y esta selección es una de las tareas de gran trascendencia.

Con frecuencia se dice que las decisiones son algo así como el motor de los negocios y en efecto, de la adecuada selección de alternativas depende en gran parte el éxito de cualquier organización.

Una decisión puede variar en trascendencia y connotación. Los administradores consideran a veces la toma de decisiones como su trabajo principal, porque constantemente tienen que decidir lo que debe hacerse, quién ha de hacerlo, cuándo y dónde, y en ocasiones hasta cómo se hará. Sin embargo, la toma de decisiones sólo es un paso de la planeación, incluso cuando se hace con rapidez y dedicándole poca atención o cuando influye sobre la acción sólo durante unos minutos.

La toma de decisiones en una organización invade cuatro funciones administrativas que son: planeación, organización, dirección y control. Funciones administrativas dentro de

¹⁴ **WHEATLEY**, Margareth. Como se toman las grandes decisiones, edit. Amacon, Estados Unidos, 2006

la organización al tomar decisiones: La Planeación: Selección de misiones y objetivos así como de las acciones para cumplirlas. Esto implica "Toma de decisión".

- ¿Cuáles son los objetivos de la organización, a largo plazo?
- ¿Qué estrategias son mejores para lograr este objetivo?
- ¿Cuáles deben ser los objetivos a corto plazo?
- ¿Cuán altas deben ser las metas individuales?
- Organización: Establecimiento de la estructura que desempeñan los individuos dentro de la organización.
- ¿Cuánta centralización debe existir en la organización?
- ¿Cómo deben diseñarse los puestos?
- ¿Quién está mejor calificado para ocupar un puesto vacante?
- ¿Cuándo debe una organización instrumentar una estructura diferente?
- Dirección: Esta función requiere que los administradores influyan en los individuos para el cumplimiento de las metas organizacionales y grupales.
- ¿Cómo manejo a un grupo de trabajadores que parecen tener una motivación baja?
- ¿Cuál es el estilo de liderazgo más eficaz para una situación dada?
- ¿Cómo afectará un cambio específico a la productividad del trabajador?
- ¿Cuándo es adecuado estimular el conflicto?
- Control: Es la medición y corrección del desempeño individual y organizacional de manera tal que se puedan lograr los planes.
- ¿Qué actividades en la organización necesitan ser controladas?
- ¿Cómo deben controlarse estas actividades?
- ¿Cuándo es significativa una desviación en el desempeño?
- ¿Cuándo la organización está desempeñándose de manera efectiva?

Los gerentes, por definición, son tomadores de decisiones. Uno de los roles del gerente es precisamente tomar una serie de decisiones grandes y pequeñas.

Tomar la decisión correcta cada vez es la ambición de quienes practican la gerencia.

Hacerlo requiere contar con un profundo conocimiento, y una amplia experiencia en el tema.

Una decisión es un juicio o selección entre dos o más alternativas, que ocurre en numerosas y diversas situaciones de la vida (y por supuesto, la gerencia).

En líneas generales, tomar una decisión implica:

1. Definir el propósito: qué es exactamente lo que se debe decidir.
2. Listar las opciones disponibles: cuales son las posibles alternativas.
3. Evaluar las opciones: cuales son los pro y contras de cada una.
4. Escoger entre las opciones disponibles: cual de las opciones es la mejor.
5. Convertir la opción seleccionada en acción.

2.3.15. Tipos de decisiones en Gerencia

- De rutina: las mismas circunstancias recurrentes llevan a seleccionar un curso de acción ya conocido
- De emergencia: ante situaciones sin precedentes, se toman decisiones en el momento, a medida que transcurren los eventos. Pueden tomar la mayor parte del tiempo de un gerente.
- Estratégicas: decidir sobre metas y objetivos, y convertirlos en planes específicos. Es el tipo de decisión más exigente, y son las tareas más importantes de un gerente.
- Operativas: son necesarias para la operación de la organización, e incluye resolver situaciones de “gente” (como contratar y despedir), por lo que requiere de un manejo muy sensible

2.3.16. Como tomar decisiones

Un gerente debe tomar la mejor decisión posible, con la información que tiene disponible (que generalmente es incompleta). Esto se puede hacer de dos formas:

- Decisiones intuitivas: se decide en forma espontánea y creativa.

- Decisiones lógicas o racionales: basadas en el conocimiento, habilidades y experiencia

2.3.17. Control interno

Galindo¹⁵ (2012). Controlar es una acción, en la medida en que sea tangible y, consecuentemente, el efecto que produce pueda medirse. Al igual que el espíritu es inherente al cuerpo humano, el control lo es a la entidad como ente concreto y, específicamente a la administración, personificada en sus órganos de dirección y gerencia.

En auditoría, el término control interno comprende la organización, políticas y procedimientos adoptados por los directores y gerentes de las entidades para administrar las operaciones y promover el cumplimiento de las responsabilidades asignadas para el logro de los resultados deseados.

El control interno es efectuado por diversos niveles, cada uno de ellos con responsabilidades importantes. Los directivos, la gerencia y los auditores internos y otros funcionarios de menor nivel contribuyen para que el sistema de control interno funcione con efectividad, eficiencia y economía. Una estructura de control interno sólida es fundamental para promover el logro de sus objetivos y la eficiencia y economía en las operaciones de cada entidad.

Ninguna estructura de control interno, por muy óptima que sea, puede garantizar por sí misma, una gestión eficiente y registros e información financiera integra, exacta y confiable, ni puede estar libre de errores, irregularidades o fraudes, especialmente, cuando aquellas tareas competen a cargos de confianza. Por ello mantener una estructura de control interno que elimine cualquier riesgo, puede resultar un objetivo imposible y, es probable que, más costoso que los beneficios que se considere obtener de su implementación.

¹⁵ **GALINDO**, Emilio, El control interno, disponible en: www.monografias.com, consultado en mayo del 2012

Los cambios en la entidad y en la dirección pueden tener impacto sobre la efectividad del control interno y sobre el personal que opera los controles. Por esta razón, la dirección debe evaluar periódicamente los controles internos, informar al personal de los cambios que se implementen y, dar un buen ejemplo a todos respetándolos.

Control interno, es una expresión que utilizamos con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades. Por ello, a fin de lograr una adecuada comprensión de su naturaleza y alcance, a continuación se define el término Control Interno tal como lo establecen las normas de control interno para el sector público:

Es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable, respecto a sí están lográndose los objetivos siguientes:

- Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y, la calidad en los servicios;
- Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida,
- Despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal;
- Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
- Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

Este objetivo se refiere a los controles internos que adopta la administración para asegurar que se ejecuten las operaciones de acuerdo a criterios de efectividad, eficiencia y economía. Tales controles comprenden los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones en los programas, así como sistemas de medición de rendimiento y monitoreo de las actividades ejecutadas.

CAPÍTULO III.
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. LOCALIZACIÓN

Esta investigación se desarrolló en la empresa Vimticorp S.A., localizada en el Km 1 ½ vía a Santo Domingo de los Tsáchilas, en el cantón Quevedo, Provincia de Los Ríos.

3.2. MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN

En la presente investigación se utilizaron los siguientes métodos:

Método descriptivo

Por medio de este método se constó la veracidad de los hechos en base de la interpretación clara de la información recogida y una lógica y coherente exposición de los resultados obtenidos en la empresa Vimticorp S.A.

Método inductivo

La inducción en esta investigación se ocupó de resolver el problema, de generalizar lo que ya se conoce en forma particular, por lo que fue necesario llevar a cabo una etapa de observación y registro de los hechos.

La inducción permitió llegar a la conclusión de que las empresas necesitan contar con un sistema de información contable adecuado en su estructura ya que esto incide en una adecuada toma de decisiones.

Método deductivo

La deducción, como método en esta tesis permitió identificar el desarrollo real de los conocimientos sobre los procesos, su comportamiento y sus interacciones.

Este método mediante encuestas y entrevistas a los directivos y empleados

administrativos y operativos de la compañía VIMTICORP S.A. contribuyó a determinar la factibilidad de crear un sistema de información contable.

Método analítico

Este método facilitó el conocimiento detallado y profundo de las partes estudiadas para identificar las relaciones comunes y particulares de los componentes de un todo y así explicar las causas de los hechos que inducen a la creación de un sistema de información contable.

Método Sistémico

Estuvo dirigido a modelar el objeto mediante la determinación de sus componentes, así como las relaciones entre ellos. Esas relaciones determinan por un lado la estructura del objeto y por otro su dinámica.

3.3. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Esta investigación corresponde a un proyecto factible ya que consiste en el estudio de un problema específico basado en el actual sistema de información de Vimticorp S.A., así como también en la elaboración y desarrollo de una propuesta que se convierta en modelo operativo viable para resolver el problema específico por el que atraviesa la empresa, en función de sus requerimientos y necesidades.

También se enmarca dentro del tipo de investigación aplicada, ya que realiza un aporte significativo y viable para la organización, puesto que se refiere a la formulación de políticas, programas tecnológicos, métodos y procesos en pro de una mayor integralidad de la gestión organizacional y el proceso de toma de decisiones.

3.3.1. Encuesta

En esta investigación se utilizó la encuesta como una herramienta para planificar y llevar a cabo la investigación, como también para analizar y reportar los resultados. El entendimiento de esta herramienta es vital para una efectiva evaluación de la gestión y

de la toma decisiones.

La encuesta es una fuente primaria de información para la investigación; por lo tanto, se prepararon con anticipación para realizarlas. Esto incluyó:

- Selección cuidadosa de los encuestados
- Coordinación por parte del investigador, de la elaboración del calendario con suficiente anticipación para asegurar la participación de los encuestados y evitar una posible duplicación.
- Revisión de la información disponible
- Revisión de los hallazgos de obtenidos en la encuesta

En esta indagación se entrevistó a todo el cuerpo administrativo de la empresa compuesto por su gerente general y todos los miembros de la administración.

3.4. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Esta investigación empleó modelos matemáticos, financieros, contables y de auditoría que permitieron comprobar las hipótesis y conseguir los objetivos planteados.

3.5. POBLACIÓN Y MUESTRA

La población total de empleados directivos, administrativos y de servicios es de 20 personas y comprende el universo a estudiar, por lo que no es necesario, tomando el tamaño indicado, incurrir en la selección de una parte de esta, conocido como muestra.

La muestra para fines de una investigación es una parte representativa de la población o universo. Por ser una población finita no se aplicó la formula de la muestra.

La encuesta estuvo dirigida al gerente general, 1 asistente de gerente, 1 abogado, 1 director financiero, una recepcionista, 4 empleados del área contable, un ingeniero en sistemas, 3 responsables de la comercialización y 7 bodegueros.

3.6. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Los resultados encontrados se comprobarán con las hipótesis planteadas y los objetivos formulados.

Esta investigación permitió identificar en la etapa de evaluación preliminar las probables falencias del sistema de información contable utilizado en Vimticorp S.A., y la forma como está afectando al proceso de toma de decisiones. En tales circunstancias es imprescindible que el estudio de factibilidad permita mostrar las bondades de crear un nuevo sistema contable ágil, eficiente, eficaz y efectivo.

La aplicación de los indicadores más relevantes para la evaluación de la factibilidad de crear el sistema contable, condujo a demostrar finalmente la viabilidad de desarrollar esta propuesta en la práctica.

CAPÍTULO IV.

RESULTADOS

4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1. INVESTIGACIÓN DE CAMPO AL PERSONAL DIRECTIVO, ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD DE CREACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

Pregunta 1. ¿Considera usted que los resultados obtenidos del actual sistema de información contable ah ayudado a tomar las mejores decisiones dentro de la organización?

Cuadro 1. Toma de Decisiones.

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	3	15.00
NO	16	80.00
NO CONTESTA	1	5.00
TOTAL	20	100.00

Fuente: Investigación de campo
Elaboración: Autora

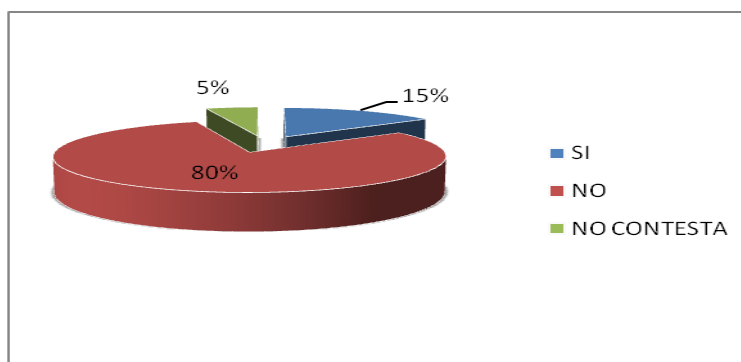


Figura 1. Toma de Decisiones

Análisis:

El 80% de los encuestados considera que con los resultados obtenidos del actual sistema de información no se ha podido tomar las mejor decisiones dentro de la compañía, mientras un 15% considera que si y un 5% decidió no responder a la pregunta.

Pregunta 2. ¿Sabe usted que hoy en día las empresas necesitan un flujo de datos constantes y precisos para tomar las decisiones correctas que les permita hacerles frente a la intensa competencia?

Cuadro 2. Conocimiento de la necesidad de flujo de datos precisos para tomar decisiones

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	18	90.00
NO	1	5.00
NO CONTESTA	1	5.00
TOTAL	20	100.00

Fuente: Investigación de campo

Elaboración: Autora

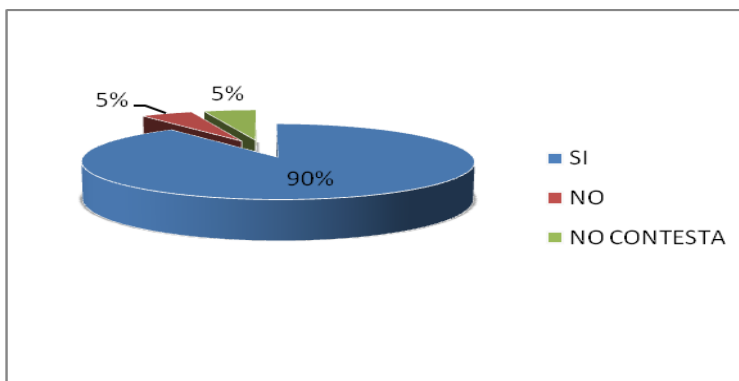


Figura 2. Conocimiento de la necesidad de flujo de datos precisos para tomar decisiones

Análisis:

El 90% de los encuestados conoce la importancia del flujo de información preciso para poder tomar decisiones, un 5% no lo sabía, mientras que el 5% restantes decidió no responder la pregunta.

Pregunta 3. ¿Considera usted que el principal propósito que persigue la contabilidad es preparar información contable de calidad?

Cuadro 3. Preparación de información contable como principal propósito de la contabilidad

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	19	95.00
NO	0	0.00
NO CONTESTA	1	5.00
TOTAL	20	100.00%

Fuente: Investigación de campo

Elaboración: Autora

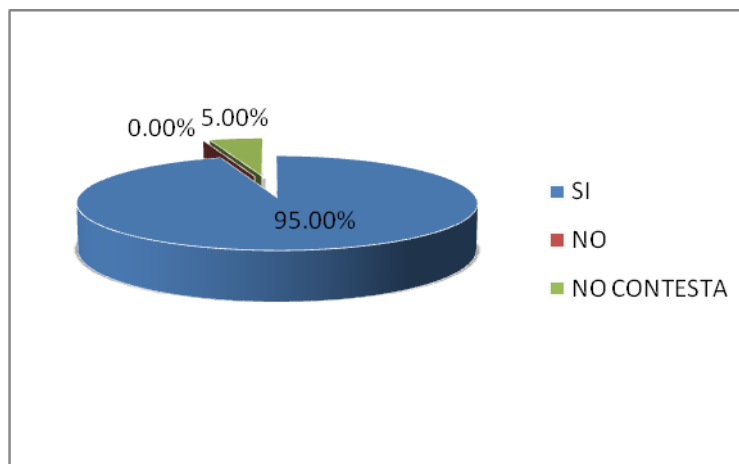


Figura 3. Preparación de información contable como principal propósito de la contabilidad

Análisis:

Como puede observarse para el 95% de los encuestados el principal propósito que persigue la contabilidad en la organización es preparar información de primera calidad para identificar claramente los resultados de la empresa, el 5% decidió no responder la pregunta.

La mayoría de los empleados está consciente de los fines del proceso contable y de sus resultados finales.

Pregunta 4. Conociendo que la calidad de la información contable se basa en una serie de características que le dan valor como son: utilidad, confiabilidad y provisionalidad. ¿Cree usted que los resultados encontrados tienen el valor necesario?

Cuadro 4. Cree que los resultados encontrados tienen el valor necesario

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	7	35.00
NO	12	60.00
NO CONTESTA	1	5.00
TOTAL	20	100.00

Fuente: Investigación de campo

Elaboración: Autora

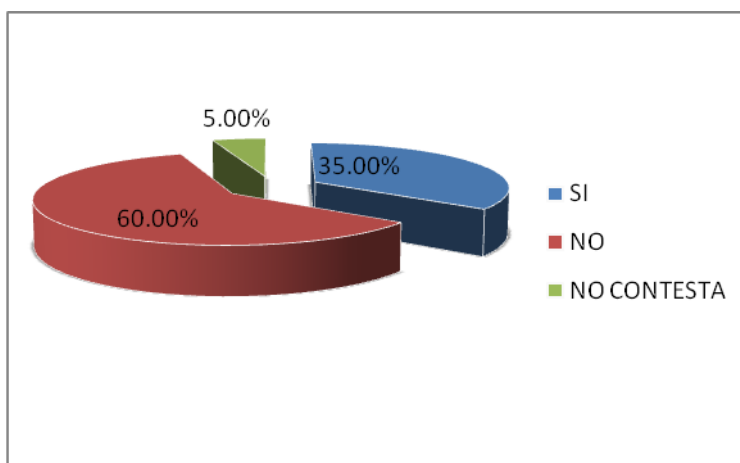


Figura 4. Cree que los resultados encontrados tienen el valor necesario

Análisis:

Al ser consultados, el 60% del personal encuestado respondió que no cree que los resultados conocidos hasta el momento en el aspecto contable y financiero tengan el valor necesario, esto significa que son poco fiables y reales, un 35% estima que si, mientras que el 5% no respondió la pregunta.

Estas diferencias de criterios permiten argumentar, que la calidad de la información con la cual se toman decisiones actualmente, no son razonables.

Pregunta 5. ¿Según su criterio, el actual sistema de información contable presta la utilidad apropiada y que esta ha sido elaborada y entregada oportunamente, de tal manera que ha permitido tomar decisiones oportunamente?

Cuadro 5. El actual sistema de información contable presta la utilidad apropiada

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	3	15.00
NO	16	80.00
NO CONTESTA	1	5.00
TOTAL	20	100.00

Fuente: Investigación de campo

Elaboración: Autora

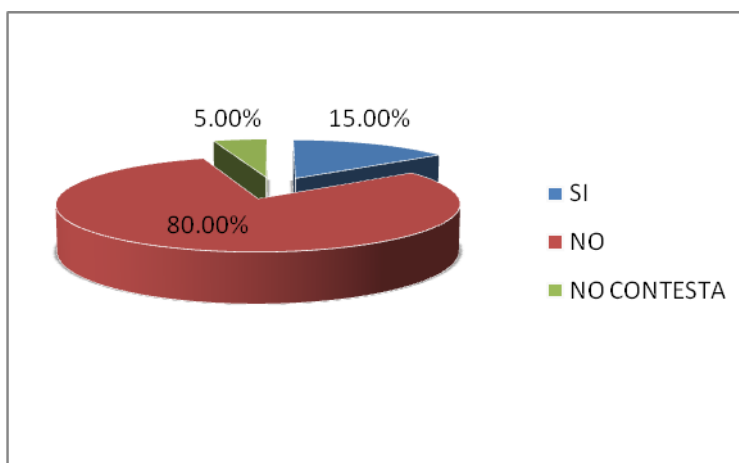


Figura 5. El actual sistema de información contable presta la utilidad apropiada

Análisis:

Puede observarse que para el 80% de los entrevistados el actual sistema de información contable no presta la utilidad apropiada, es decir no se produce, ni proporciona de manera oportuna la información, de tal suerte que ha sido difícil adoptar las mejores decisiones, para el 15% esto no es así, mientras que el 5% no respondió la pregunta.

Estas afirmación exponen la realidad del sistema actual imperante en la empresa.

Pregunta 6. Considera usted que los resultados obtenidos con el actual sistema de información contable es:

Cuadro 6. Consideración sobre el actual sistema de información contable

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
TOTALMENTE CONFIABLES	0	0.00
MUY CONFIABLES	6	30.00
POCO CONFIABLES	8	40.00
NO SABE	5	25.00
NO CONTESTA	1	5.00
TOTAL	20	100.00

Fuente: Investigación de campo

Elaboración: Autora

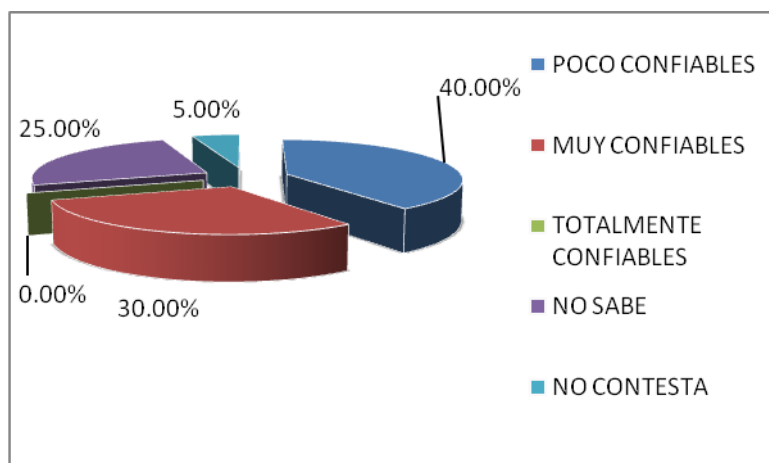


Figura 6. Consideración sobre el actual sistema de información contable

Análisis:

Según la investigación se determina que para el 40% el actual sistema de información contable es poco confiable, el 30% considera que es muy confiable, un 25% no sabe. El 5% no respondió la pregunta.

Se percibe la necesidad de adoptar un nuevo sistema de información que promueva la veracidad y fiabilidad de la información, que el sistema actual no está proporcionando.

Pregunta 7. ¿El actual sistema de información contable le ha permitido cotejar y comparar los resultados de la empresa con otras dentro de la misma rama económica?

Cuadro 7. Actual sistema de información ha permitido comparar resultados con otras empresas

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	2	10.00
NO	17	85.00
NO CONTESTA	1	5.00
TOTAL	20	100.00

Fuente: Investigación de campo

Elaboración: Autora

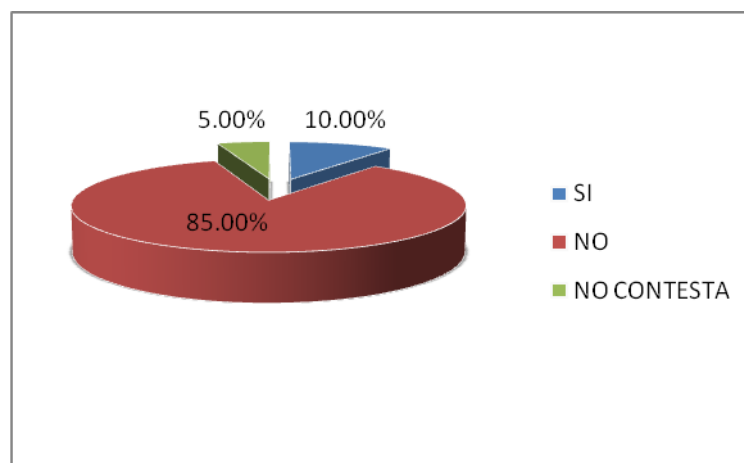


Figura 7. Actual sistema de información ha permitido comparar resultados con otras empresas

Análisis:

En el gráfico se aprecia que para el 85% de los entrevistados, el actual sistema de información no le ha permitido comparar sus resultados, con los obtenidos por otras empresas. De ahí la necesidad de implementar un nuevo sistema que sea capaz, en el marco de la veracidad de los datos, comparar con otras empresas de la misma rama económica.

El 10% considera que si le permite compara, mientras que el 5% no contestó la pregunta.

Pregunta 8. ¿Estima usted que se han cumplido fielmente con las políticas trazadas por la empresa?

Cuadro 8. Se ha cumplido con las políticas trazadas por la empresa

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	6	30.00
NO	13	65.00
NO CONTESTA	1	5.00
TOTAL	20	100.00

Fuente: Investigación de campo
Elaboración: Autora

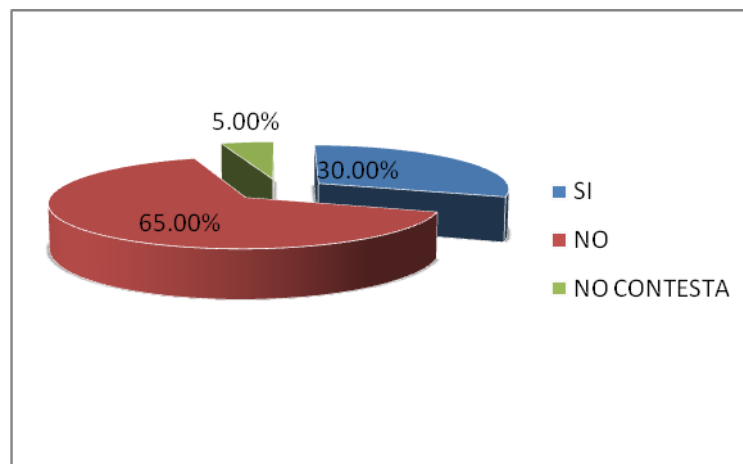


Figura 8. Se ha cumplido con las políticas trazadas por la empresa

Análisis:

En la presente investigación, se determinó que para el 65% de los empleados y directivos al interior de la organización no se han cumplido con las políticas trazadas por la empresa. El 30% estima lo contrario. El 5% no respondió la consulta.

Pregunta 9. ¿Conoce usted si alguna vez se ha intentado cambiar el sistema de información contable de la empresa?

Cuadro 9. Conocimiento de si alguna vez se ha intentado cambiar el sistema de información contable de la empresa

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	7	35.00
NO	12	60.00
NO CONTESTA	1	5.00
TOTAL	20	100.00

Fuente: Investigación de campo

Elaboración: Autora

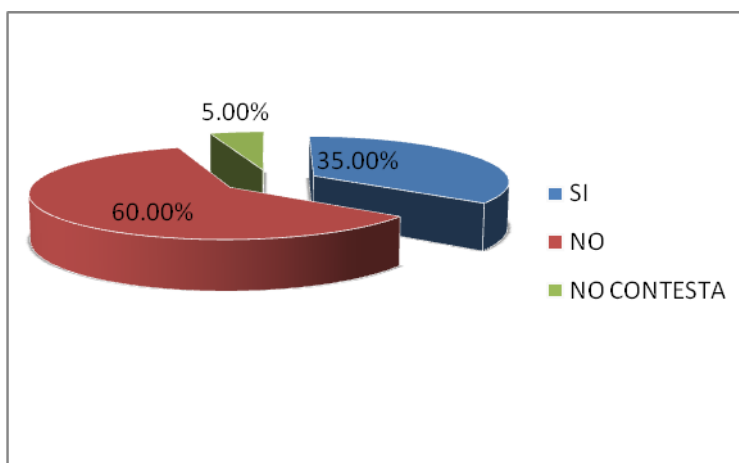


Figura 9. Conocimiento de si alguna vez se ha intentado cambiar el sistema de información contable de la empresa

Análisis:

La investigación de campo demuestra que para el 60% de los encuestados, no se ha intentado en ninguna ocasión cambiar el actual sistema de información contable, pese a que existe el conocimiento adecuado de la importancia de la calidad de la información contable. El 35% considera que si ha ocurrido. El 5% no respondió la pregunta.

Pregunta 10. ¿Se ha verificado si en los distintos departamentos el personal de la empresa tiene definido por escrito sus deberes, derechos, obligaciones y responsabilidades sobre los recursos a su cargo?

Cuadro 10. Verificación de la definición por escrito de deberes, derechos, obligaciones y responsabilidades

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	2	10.00
NO	17	85.00
NO CONTESTA	1	5.00
TOTAL	20	100.00

Fuente: Investigación de campo
Elaboración: Autora

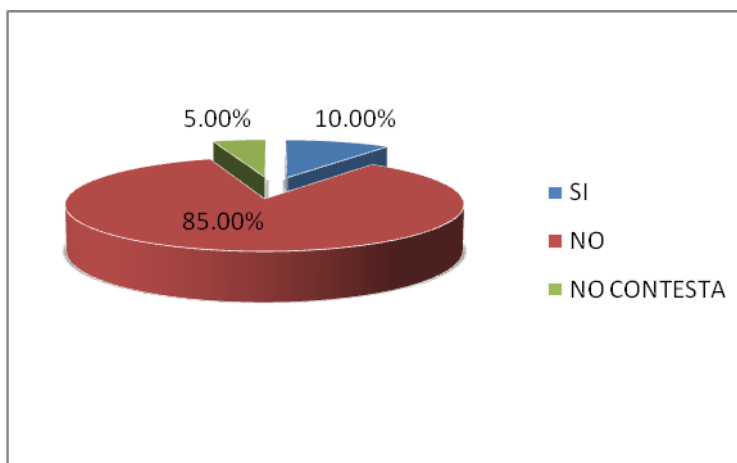


Figura 10. Verificación de la definición por escrito de deberes, derechos, obligaciones y responsabilidades

Análisis:

Consultados sobre la necesidad de identificar por escrito los deberes, derechos, obligaciones y responsabilidades de sus empleados en la empresa, para el 85% del personal encuestado, no existen indicios de que las políticas consten de manera expresa en algún documento en la institución. El 10% considera que si lo hay, mientras que un 5% no respondió la pregunta.

Pregunta 11. ¿Si el actual sistema de información contable no ha rendido los resultados esperados, cree usted que es necesario promover la aplicación de uno mejor?

Cuadro 11. Cree necesario promover la aplicación de un mejor sistema de información contable

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	16	80.00
NO	3	15.00
NO CONTESTA	1	5.00
TOTAL	20	100.00

Fuente: Investigación de campo

Elaboración: Autora

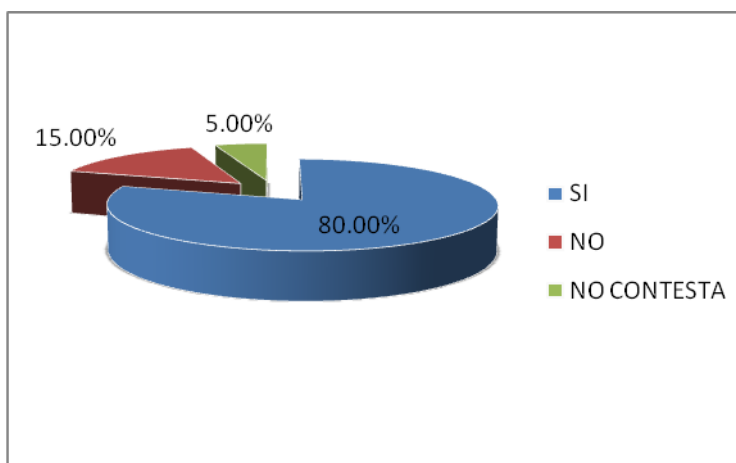


Figura 11. Cree necesario promover la aplicación de un mejor sistema de información contable

Análisis:

De manera absoluta el 80% si cree que es necesario aplicar un mejor sistema de información contable en la empresa, pues el actual, como se vió anteriormente no presta las garantía suficientes en cuanto a su veracidad y precisión.

El 15% no cree que sea necesario aplicar un mejor sistema, en tanto el 5% restante decidió no responder la pregunta.

Pregunta 12. ¿Conoce usted si el actual proceso de control interno ha sido evaluado?

Cuadro 12. Ha sido evaluado el actual proceso de control interno

RESPUESTA	FRECUENCIA	%
SI	1	5.00
NO	18	90.00
NO CONTESTA	1	5.00
TOTAL	20	100.00

Fuente: Investigación de campo

Elaboración: Autora

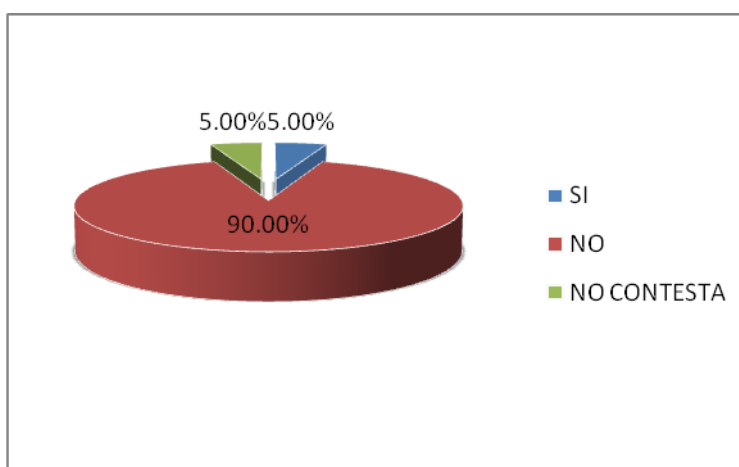


Figura 12. Ha sido evaluado el actual proceso de control interno

Análisis:

De manera absoluta el 90% de los encuestados opinó que el actual sistema de control interno no ha sido evaluado, de tal manera que se desconoce a profundidad el impacto económico y financiero sobre la entidad. Un reducido 5% cree que si, mientras que el 5% restante no respondió la pregunta.

4.2. Entrevista realizada al Gerente General de la compañía VIMTICORP. S.A.

De las preguntas realizadas al gerente general de la Compañía VIMTICORP todas fueron respondidas en forma libre.

A continuación se muestra los resultados obtenidos de la entrevista realizada:

P. ¿La empresa cuenta con un sistema de información contable?

R. Si cuenta con un sistema de información contable actualmente.

P. ¿Cree usted que ha podido tomar las mejores decisiones dentro de la compañía con la con los resultados obtenidos del actual sistema de información contable?

R. No lo creo ya que muchas de las decisiones tomadas no han sido completamente razonable por que los informes o reportes contables son incompletos y no son presentados a tiempo y el personal no está completamente organizado.

P. ¿La información que provee el actual sistema de información contable es de calidad?

R. no es posible porque existe un margen de error porque no está oportunamente por la cantidad de información que se está manejando actualmente debido al acelerado crecimiento de la compañía y la falta de organización.

P. ¿Existe políticas trazadas dentro de la compañía?

R. Dentro de la compañía no existe políticas plenamente establecidas

P. ¿Existe un manual de funciones dentro de la compañía?

R. No, por que cuando se creó la compañía no se pensó que fuera muy necesario hasta ahora.

P. ¿Cuenta la compañía con un departamento de control interno?

R. No, pero si existe una persona que está encargado de revisar la información contable antes de llegue a mis manos.

P. ¿Cree usted que es necesario implementar un nuevo sistema de información contable dentro de la compañía?

R. Si, ya que es necesario un sistema que sea eficiente que ayude a la optimización de tiempo, que la información este oportunamente ya que ayudaría a tomar las mejores decisiones en cuanto al bienestar de la compañía

La aplicación de esta entrevista tiene la finalidad de recoger una opinión del Gerente General acerca de la creación de un sistema de Información contable.

4.3. COMPROBACIÓN Y DESAPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Cuadro 13. Matriz de Comprobación y Desaprobación de la Hipótesis.

HIPÓTESIS		CRITERIO	ANÁLISIS
GENERAL	ESPECÍFICOS		
El actual sistema de información contable afecta al proceso de toma de decisiones de la compañía Vimticorp. S.A	El actual sistema contable permite determinar la idoneidad de los resultados contables.	Sistema Información Contable debe permitir ejercer un control adecuado y constante en todas y de cada una de las operaciones que se desarrollen dentro de la compañía.	El actual sistema contable no está promoviendo la veracidad y fiabilidad de la información por lo que no se está tomando de las decisiones más razonables.
	La inadecuada identificación de las políticas de la empresa no permite conocer la información contable producida en la empresa.	La necesidad de la aplicación de constante de las políticas dentro de la organización ayudaría en sus operaciones y permitiría cumplir con los estándares contables y financiero de la compañía	La políticas de la empresa no están plenamente establecidas de tal manera que ha no permite conocer la información contable producida en la empresa.
	La estructura actual de la organización ha definido inadecuadamente las atribuciones de los funcionarios de la compañía	La necesidad de un manual de funciones que ayude a los empleados a tener claro sobres sus derechos, obligaciones y funciones.	La empresa no cuenta con un manual de funciones por lo que los empleados no tienen claramente definido sus responsabilidades y esto puede afectar en la toma de decisiones.
	La organización ha evaluado parcialmente el grado de eficiencia de la aplicación de los procesos de control interno.	Es necesario conocer el grado de eficiencia de proceso de control Interno para poder medir, si la información contable de la compañía es completamente razonable	El control interno dentro de la empresa no cuenta con las condiciones técnicas apropiadas por lo que no dado la seguridad y confiabilidad en la toma de decisiones que hoy en día se están realizando para el bienestar de la organización

Fuente: Investigación de campo

Elaboración: Autora

CAPÍTULO V.
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. CONCLUSIONES

1. El actual sistema de información contable vigente en Vimticorp S.A, no reúne las características de un moderno sistema que preste las garantías y las condiciones que hagan posible la adopción de decisiones oportunas y adecuadas, pues, la información llega con bastante retraso e impide desarrollarse normalmente, de tal manera que afecta a los procesos de compra y comercialización.
2. Los resultados obtenidos no son idóneos, generan dudas, incertidumbre e impide adoptar los correctivos necesarios.
3. No existen las políticas administrativas y financieras plenamente establecidas, de tal manera que no es posible comprobar su fiel cumplimiento. Esto permite deducir que el sistema de información contable y financiero en uso, no es confiable y produce resultados diversos e imprecisos, determinado por su falta de confiabilidad.
4. No existe en la empresa Vimticorp S.A un manual de funciones que permita identificar las funciones, obligaciones, derechos y responsabilidades de los empleados de la organización.
5. El proceso de control interno, según la gran mayoría de los empleados no existe en las condiciones técnicas apropiadas, por lo que en su conjunto el sistema de información contable no produce los resultados esperados.
6. No existe un sistema de información contable ágil, eficiente y favorable para la toma de decisiones dentro de la empresa Vimticorp S.A.

5.2. RECOMENDACIONES

1. Implementar un moderno sistema de información Adoptar que incluya el proceso de capacitación a todos los empleados administrativos y directivos de la entidad, para fortalecer el proceso de producción de la información contable y permita tomar decisiones razonables y oportunas.
2. Adoptar un moderno sistema de información contable y financiero que promueva la obtención de la información veraz, oportuna, ágil y eficiente, encaminada a producir los resultados financieros en el menor tiempo posible, de calidad, con la menor cantidad de recursos y en el lugar apropiado, donde se lo requiera.
3. Establecer las políticas administrativas y financieras pertinentes, con la finalidad de que los empleados administrativos se empoderen del nuevo sistema de información y tributen a los resultados que la empresa requiere para su crecimiento y desarrollo.
4. Diseñar un manual de funciones para toda la empresa Vimticorp S.A en la que se delinean claramente los derechos, funciones, obligaciones y responsabilidad, con la finalidad de garantizar su cumplimiento, el mismo que derivará en buenos resultados organizacionales, los que se encaminarán a la toma de decisiones apropiadas en la organización
5. Establecer las normas y políticas que permitan adoptar un adecuado control interno en toda la empresa, especialmente en el área contable, debiéndose contratar a un equipo experto en la materia.
6. Establecer un sistema de información contable favorable para la administración de la empresa Vimticorp S.A que contribuya adoptar las mejores decisiones.

CAPÍTULO VI.
PROPUESTA ALTERNATIVA

6 PROPUESTA ALTERNATIVA

6.1. PROPUESTA DE CREACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

6.1.1. Propósito y naturaleza de la información contable para Vimticorp S.A.

El propósito de la contabilidad basada en la propuesta de creación de un adecuado sistema de información contable, es proporcionar información financiera sobre Vimticorp S.A. Quienes tomen las decisiones administrativas necesitarán de la información financiera de la empresa para realizar una buena planeación y control de las actividades de la organización.

El papel del sistema contable de la organización será desarrollar y comunicar esta información. Para lograr estos objetivos se hará uso de computadores, como también de registros manuales e informes impresos.

6.1.2. Elementos del sistema de información propuesto

6.1.2.1. El equipo computacional. Es el hardware necesario para que el sistema de información pueda funcionar adecuadamente.

6.1.2.2. El talento humano. Que interactúa con el sistema, el cual está formado por las personas que utilizan el sistema, alimentándolo con datos o utilizando los resultados que genere.

6.1.2.3. Los programas o software. Que son ejecutados por la computadora y producen diferentes tipos de resultados.

6.1.2.4. Las telecomunicaciones. Que son básicamente software y hardware, facilitan la transmisión de texto, datos, imágenes y voz en forma electrónica.

Procedimientos que incluyen las Políticas y reglas de operación, tanto en la parte funcional del proceso de negocio, como los mecanismos para hacer trabajar una aplicación en la empresa

6.1.3. Sistemas: manual y computarizado

La propuesta de creación de un sistema de información eficiente, permitirá tomar decisiones, para lo cual se debe satisfacer plenamente las necesidades de los usuarios

Es necesario que los sistemas manual o computarizado, sean llevados de la siguiente forma:

- Recopilar los documentos en los cuales se basan las operaciones de la organización, es decir, facturas, copias de cheques, etc. Que representan los datos contables.
- Organización y procedimiento que implique el análisis de las operaciones registradas.
- Generación del resultado por medio de los estados financieros, que incluyan la información que debe ser comunicada para la posterior toma de decisiones

6.1.3.1. Sistema manual

- Se comienza con los saldos de las cuentas en el mayor al inicio del periodo.
- Se analizan las transacciones para determinar las cuentas involucradas en la operación.
- Se registra en forma manual las operaciones en el libro diario de acuerdo a un orden cronológico.
- Se pasan manualmente los asientos del libro diario a las cuentas del mayor.
- Se determinan los saldos de cada cuenta al final del periodo, sin ajustar.
- Se realizan los asientos de ajuste y pases al mayor.
- Se prepara una hoja de trabajo que incluye balance de comprobación ajustado, estado de resultados integral, estado de situación financiera y asientos de cierre.
- Se prepara el balance de comprobación posterior al cierre

6.1.3.2. Sistema computarizado

- Se comienza con los saldos de las cuentas en el mayor al inicio del periodo.
- Se analizan las transacciones para determinar las cuentas involucradas en la operación.
- Se registra las operaciones en la base de datos en el programa contable, el cual prepara automáticamente el asiento de diario respectivo el cual puede ser impreso en cualquier momento.
- El Software contable realiza los pases del diario al mayor, automáticamente.
- Se determinan automáticamente los saldos de cada cuenta.
- Se realizan los asientos de ajuste y los pases al mayor son realizados automáticamente.
- La preparación del balance de comprobación ajustado, estado de resultados integral, estado de situación financiera y asientos de cierre, es automático.
- El software prepara automáticamente el balance de comprobación posterior al cierre

6.1.4. Estructura propuesta del sistema de información contable para Vimticorp S.A.

El sistema de información contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.

El sistema contable propuesto, independientemente del sistema contable que utilicé actualmente, se ejecutará a través de tres pasos básicos relacionados con las actividades financieras; los datos se registrarán, clasificarán y resumirán, sin embargo el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones de la empresa.

1. Registro de la actividad financiera

En el sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En la empresa se llevarán a cabo todo tipo

de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad.

2. Clasificación de la información

El registro completo de todas las actividades comerciales implica un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información deberá clasificarse en grupos o categorías. Se deberán agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.

3. Resumen de la información

Para que la información contable utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida. Por ejemplo, una relación completa de las transacciones de venta de una empresa como Vimticorp S.A., sería demasiado larga para que cualquier empleado se dedicara a leerla. Los empleados responsables de comprar mercancías necesitan la información de las ventas resumidas por producto. Los directivos y ejecutivos de la empresa necesitarán la información de ventas resumida por departamento, mientras que la gerencia de Vimticorp S.A., necesitará la información de ventas resumida por almacén.

Estos tres pasos que se han descrito: registro, clasificación y resumen constituyen los medios que se utilizarán para crear la información contable de manera eficiente. Sin embargo, el proceso contable incluye algo más que la creación de información, también involucra la comunicación de esta información a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones de la empresa. El sistema contable propuesto proporciona información oportuna al gerente y también a varios usuarios externos que tienen interés en las actividades financieras de la empresa.

6.1.5. ESTUDIO TECNICO

Introducción

En el trabajo diario con herramientas de almacenamiento y recuperación de información, los usuarios se enfrentan a sistemas que les resultan complejos de entender

y de utilizar. Es el caso de los lingüistas y traductores, expertos en lenguaje pero no necesariamente en las herramientas de consulta, hechas en muchos casos desde la óptica de sus desarrolladores sin considerar durante su diseño a los usuarios finales.

En nuestro trabajo diario se detecta que las herramientas informáticas diseñadas plantean dificultades de uso, lo que puede atribuirse a que no incorporan aspectos de usabilidad durante el proceso de diseño y desarrollo

Evaluación

Con el fin de lograr un análisis completo y con parámetros uniformes para todos los encuestados, se diseñó un cuestionario a manera de plantilla en el que cada una de las variables presentadas se evaluó a partir de tres opciones: "sí, siempre", "no, nunca" y "a veces", que posteriormente se computaron como 0, 1 y 2, respectivamente (2 como la puntuación más favorable). Los involucrados dieron sus respuestas, se contabilizaron las afirmativas, las negativas y las indeterminadas (a veces). De este modo las respuestas se convirtieron en datos numéricos utilizados para evaluar individualmente los componentes de usabilidad del sistema de información contable

Nivel de preguntas	Sí	A veces	No
Navegación en el programa	40.1	27.3	32.6
Funcionalidad del programa	63.4	14.3	22.3
Control del usuario	46.8	39.2	14
Lengua y contenido	62.1	21.5	16.4
Obtención de ayuda en línea	13.2	24.6	62.2
Información del sistema	24.9	62.1	13
Accesibilidad al programa	47.2	45.5	7.3

La visión global que se ha obtenido del análisis del sistema de información contable pone de manifiesto que existen puntos por mejorar en el sistema

A partir de los resultados obtenidos en la evaluación realizada anteriormente, concluimos que el sistema adolece de serias debilidades en los siguientes aspectos:

1. Navegación. Existe sobrecarga informativa en la memoria del usuario a la hora de consultar la base de datos. Un sistema de navegación bien diseñado facilita la recuperación de información en el sistema.
2. Funcionalidad. Las funciones de uso deben recogerse de manera explícita en un apartado de descripción de la base de datos: lenguas con las que trabaja, perfiles de usuario a los que se dirige, ámbitos temáticos que abarca, etc. El sistema contable y financiero utilizado es del tipo monousuario, existiendo programas aislados que no corresponden a las exigencias del entorno.
3. Control del usuario. El usuario debe sentir que controla la herramienta y que tiene libertad para moverse por ella. Resulta muy importante flexibilizar el sistema y el modo de recuperar la información según el usuario esté más o menos familiarizado con la base de datos que consulta.
4. Lenguaje y contenido. La información vehiculada en forma de texto es comprensible a los usuarios a los que se dirigen estas aplicaciones, que serán prototípicamente lingüistas en sentido amplio (traductores, revisores, redactores técnicos, etc.) o especialistas de un determinado ámbito temático.
5. Ayuda en línea. El sistema no incorpora mecanismos suficientes para reconocer, diagnosticar y solucionar errores.
6. Información del sistema. El usuario a veces tiene presente que el sistema le permite realizar una consulta y obtener resultados, así como las posibilidades que tiene en cada momento para ejecutar acciones.
7. Accesibilidad. La base de datos no contempla suficientemente las pautas de la accesibilidad, es restringido a la gran mayoría del personal técnico que labora en el área contable y financiera.

La investigación permitió identificar aspectos relacionados con el funcionamiento del sistema en la práctica empresarial, se analizaron: rapidez, facilidad de manejo, satisfacción, efectividad y utilidad de la ayuda, encontrándose los siguientes resultados.

Aspecto evaluado	Puntuación
Rapidez del sistema	45.32
Facilidad de manejo del sistema	67.81
Satisfacción	56.63
Efectividad del sistema	45.65
Utilidad de la ayuda	35.45

En conclusión puede determinarse que el actual sistema de información contable y financiero no presenta los resultados de manera razonable, le falta efectividad, rapidez y no provoca satisfacción en el uso del mismo, por lo que se recomienda cambiarlo a nivel de Enterprise Resource Planning o Planificación de Recursos Empresariales, puesto que es un conjunto de sistemas de información que permite la integración de varias operaciones en una empresa, especialmente las que tienen que ver con la producción, la logística, el inventario, los envíos y la contabilidad.

6.1.6. Procedimiento para instalar el sistema de contabilidad propuesto

6.1.6.1. Catálogo de cuentas. Están enmarcadas en el plan de cuentas sugeridas para la aplicación de la Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y que constan en la página web de la Superintendencia de Compañías del Ecuador. **Ver Anexo**

6.1.6.2. Manual de procedimientos para uso del catálogo de cuentas. Ver Anexo

6.1.6.3. Documentos y registros fuente. El uso de los documentos fuente de acuerdo con las normas establecidas por los organismos de supervisión, control y por las mismas entidades, contribuye a la optimización de los sistemas administrativos de gestión y control. En este sentido, se considera necesario que los documentos fuente sean:

TIPO DE OPERACIÓN	DOCUMENTOS INTERNOS	DOCUMENTOS EXTERNOS
COMPRAS	▪ Solicitud de compra ▪ Cotización ▪ Orden de compra	▪ Factura de compra
VENTAS	▪ Nota de pedido	▪ Factura de venta
CONTABILIDAD	▪ Recibos de ingresos ▪ Comprobantes de pago	▪ Papeletas de Depósito - Notas ▪ de Crédito y Débito ▪ Comprobantes de Retención - Planillas de Aportes ▪ Planillas de Fondos de Reserva
OTRAS OPERACIONES	▪ Resoluciones ▪ Declaraciones juramentadas ▪ Contratos	

	▪ Cartas ▪ Otra correspondencia	
--	--	--

Las operaciones registradas en los libros principales y auxiliares, son efectuadas mediante el sustento del documento fuente.

Toda transacción financiera deberá ser registrada contablemente en los libros Diario, Mayor y Estados Financieros; así como en los libros auxiliares como: Caja, Bancos, Registro de Ventas, Registro de Compras, y otros registros que la empresa considere necesarios, para el mejor control de las operaciones y obtención de la información gerencial pertinente y necesaria.

6.1.6.4. Otros estados financieros

6.1.6.4.1. Estado de flujos de efectivo. Se constituye en el informe contable principal que presenta en forma resumida y clasificada por actividades de operación, inversión y financiamiento, además de los distintos conceptos de entrada y salida de recursos monetarios, a fin de medir la habilidad de manejar el dinero y la capacidad financiera de la empresa. Las actividades se deberán clasificar de la siguiente manera, pudiendo añadirse las cuentas que se consideren necesarias, siempre que se cumplan con los principios contables establecidos en la empresa.

a. Actividades de operación

ENTRADAS	SALIDAS
▪ Venta de bienes y/o servicios ▪ Recepción de préstamos para operación ▪ Ventas de cartera de clientes	▪ Adquisición de mercaderías ▪ Pago de remuneraciones ▪ Desembolsos por servicios ▪ Pagos al fisco

b. Actividades de inversión

ENTRADAS	SALIDAS
▪ Recepción de préstamos ▪ Venta de acciones y participaciones	▪ Desembolsos para colocación en bancos ▪ Adquisición de acciones y obligaciones ▪ Adquisición de bienes (activos fijos)

c. Actividades de financiamiento

ENTRADAS	SALIDAS
▪ Venta de acciones de emisión propia ▪ Valores de recibidos por venta de bonos y otros títulos	▪ Pago de dividendos ▪ Pago de cuotas de préstamos a largo plazo

Formato:

EMPRESA VIMTICOR S.A.

ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

**Aumento (disminución) del efectivo y sus equivalentes para el ejercicio finalizado
al 31 de Diciembre del 2012 (Método directo)**

Flujos de efectivo por actividades de operación

- (+) Efectivo recibido de clientes
- (-) Efectivo pagado a proveedores y empleados
- (+) Dividendos en efectivo recibidos de filiales
- (+) Otras entradas en efectivo por operación
- (-) Intereses pagados en efectivo
- (=) Efectivo Provisto (Usado) en Actividades de Operación**

Flujos de efectivo por actividades de inversión

- (+) Entradas por venta de Propiedades Planta y Equipo
- (-) Salidas por compra de Propiedades Planta y Equipo
- (+) Entradas por venta de inversiones permanentes
- (-) Salidas por compra de inversiones permanentes
- (+) Entradas por devolución de adelantos y préstamos dados a terceros
- (-) Salidas por adelantos y préstamos dados a terceros
- (=) Efectivo Provisto (Usado) en Actividades de Inversión**

Flujos de efectivo por actividades de financiación

- (+) Préstamos a corto plazo
- (-) Pagos de préstamos a corto plazo
- (+) Préstamos a largo plazo
- (-) Pagos de préstamos a largo plazo
- (-) Pago de dividendos
- (=) Efectivo Provisto (Usado) en Actividades de Financiación**
- (=) AUMENTO O DISMINUCIÓN DEL EFECTIVO Y SUS EQUIVALENTES**

6.1.6.4.2. Estado de evolución del patrimonio. Denominado también Estado de Cambios en el Patrimonio, a través de este estado se presentará de forma detallada las cuentas patrimoniales así como analizar su constitución, variación y efectos que se presentan en el período determinado, por lo que permitirá dar a conocer a los socios el valor actual de sus aportes de capital o el destino de las utilidades, etc.

Además de mostrar esas variaciones, el estado de cambios en el patrimonio busca explicar y analizar cada una de las variaciones, sus causas y consecuencias dentro de la estructura financiera de la empresa.

Para elaborar el estado de cambios en la situación financiera se requiere de un balance general o estado de situación financiera y un estado de resultados, conocido como estado de resultados integral, con corte en dos fechas de modo que se puede determinar la variación

Formato:

EMPRESA VIMTICOR S.A.
ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
Al 31 de Diciembre del 2012

CONCEPTO	SALDO 01.01.2012	INCREMENTO	DISMINUCIÓN	SALDO 31.12.2012
CAPITAL SOCIAL				
SUPERAVIT CAPITAL				
RESERVAS				
UTILIDAD DEL EJERCICIO				

6.1.6.5. Sistema informático contable sugerido. Se recomienda para Vimticorp S.A, considera la importancia de su movimiento administrativo financiero, la utilización de un sistema Enterprise Resources Planner, conocido como ERP¹⁶, único, central, fácil de

¹⁶ Básicamente es un software que integra todas las actividades administrativas y de proyectos de una empresa, a fin de que la dirección cuente con información de la empresa, para tomar decisiones a futuro, por ejemplo, con una aplicación ERP, se puede determinar el crecimiento de la empresa, en que área requieres invertir mas, en que área del negocio se podría ganar mas, etc

auditar, este integra toda la gestión de una empresa en su base de datos universal. DX Software.

Es necesario señalar que el software ERP de gestión comercial realiza muchas más actividades que otros programas similares. Es una central de información que mancomuna los datos de todos los sectores de su empresa. Los directivos pueden conocer cuáles son los meses de mayor venta, sacar estadísticas sobre sus productos más vendidos, conocer cuáles realmente son sus costos y, de ese modo, anticipar sus posibilidades comerciales en lo mediano. También puede establecer cuándo le resultará conveniente realizar ofertas para compensar eventuales bajas estacionales de ingresos; y en qué medida se puede realizar descuentos sin incurrir en pérdidas.

De forma complementaria permite comparar costos entre diferentes proveedores (y sus respectivas listas de precios) para optimizar sus procesos de compra. Estudiar la cartera de clientes para ofrecer condiciones de venta diferenciales a aquellos que adquieren un mayor volumen y poder fidelizarlos.

Logo del sistema informático



6.1.6.5.1. Característica de DX Software

a. Características generales del software ERP

- Sistema de rápida parametrización e implementación
- Integra la totalidad de áreas de la empresa
- Tecnología Microsoft SQL Server de base de datos

- Multidivision, MultiCentro de Costo, Multimoneda (hasta 5 monedas por operación) y Multiusuario
- Controles de auditoría de usuarios, definición de privilegios de accesos por operadores y grupos. Generación de perfiles de usuarios.
- Asociación de documentos externos a artículos, clientes, proveedores y comprobantes
- Importación de datos desde otros Sistemas (por ejemplo, del antiguo software de gestión comercial)
- Exportación de reportes a Microsoft Excel®, Lotus 1-2-3®, Microsoft Word®, Acrobat PDF®, etc.
- Reportes customizables por el usuario
- Solución modular: la empresa adquiere sólo los módulos que el circuito administrativo precisa, lo que redunda en una optimización de los costos de adquisición.

b. Módulos que componen el software ERP

- Módulo de Stock
- Módulo de Ventas
- Módulo de Administración de Clientes
- Módulo de Compras
- Módulo de Administración de Proveedores
- Módulo de Tesorería
- Módulo de Estadísticas
- Módulo de Impuestos
- Módulo de Contabilidad
- Módulo Mancomunador de Sucursales (ante posible expansión de la empresa)

Módulo de Stock

Consiste en definir los artículos, realizar el control de inventarios de cada producto por depósito o local, y efectuar los análisis correspondientes.

Ficha de artículo

- Código de artículo: uno interno (de hasta 20 caracteres alfanuméricos) y otros de barra (permite N códigos de barra asociados al mismo artículo). permite trabajar con talles y colores, definir kits o conjuntos (combos) de venta.
- Tipo de artículos: el software ERP permite clasificarlos según su origen o destino en: fabricación, semielaborado, materia prima, reventa, bien de uso, uso interno o servicios.
- Descripción del artículo: una de uso interno (reducida) de hasta 30 caracteres y otra extendida para facturar de hasta 60 caracteres, modificable al momento de generar el comprobante
- Unidades de medida: se permiten dos por artículo, permitiendo calcular el stock en ambas medidas, mediante un factor de conversión, (por ejemplo un bidón tiene 5 litros, donde bidón es la unidad de medida 1, litros es la segunda unidad, y 5 es el factor de conversión entre ambas). además se puede incluir el peso y volumen de cada artículo.
- Cinco niveles de agrupamiento por artículo
- Punto mínimo y máximo de reposición y lote mínimo de compra
- Ilimitada cantidad de depósitos
- Impuestos: cada artículo tiene asociada su tasa de IVA, impuestos internos (en dólares o porcentajes) y actividad del mismo (para ingresos brutos)
- Foto o imagen del artículo
- Especificaciones técnicas del artículo
- Trazabilidad según normas ISO : se lleva la trazabilidad por cada artículo por su despacho, partida, lote o número de serie
- Stock integrado: reportes de stock, pedidos pendientes de entrega, ordenes de compras a recibir
- Búsquedas y consultas

Grupos y familias

- Tareas predefinidas: ideal para armado de cortes o fabricación en industrias textiles, de calzado o similares donde se definen las tareas por la curva de talles, medidas,

etc. y su cantidad por cada una de ellas a procesar. Las mismas tareas pueden ser utilizadas en el modulo de ventas para las notas de pedido, remitos y facturas.

- grupo de familias: aquí se define para cada familia de artículos donde se definen los talles, colores, medidas que la componen.

Procesos

- Toma de inventarios
- Ajustes positivos o negativos
- Movimientos entre depósitos
- Stock mínimo por deposito
- Stock mínimo por deposito y familia

Módulo de Ventas

Emite facturas, gestiona las listas de precios, carga todos los comprobantes de su circuito comercial de ventas.

Gestión de precios

- Generar listas de ventas
- Generar listas de precios en base a listas de costos
- Cambio de precios manual
- Modificación de precios en forma automática
- Actualiza precios por margen de utilidad
- Borrar precios

Presupuestos y pedidos

- Ingreso de presupuestos: por este ítem se generan los presupuestos a los clientes. Dentro de los datos que se ingresan están los del cliente, vendedor, fecha de entrega general y por ítem, número de orden de compra, condición de pago, moneda de presupuestacion, domicilio de entrega y medio de transporte. Cada artículo cotizado

puede tener un descuento asociado al mismo en porcentajes, y una bonificación en cantidad de unidades. A su vez el precio de venta por ítem puede corresponder a una lista de precios distinta. Al pie del presupuesto pueden incluirse hasta 4 descuentos en porcentajes acumulados o un recargo financiero. También se puede generar un presupuesto en función a alguno ya generado (copiarlo y cambiar los datos que correspondan).

- Modificación de presupuestos
- Eliminación de presupuestos
- Consulta de presupuestos
- Ingreso de pedidos: por este ítem se puede generar las notas de pedidos a los clientes. Las mismas pueden basarse en un presupuesto previamente generado. Dentro de los datos que se ingresan están los del cliente, vendedor, fecha de entrega general y por ítem, número de orden de compra, condición de pago, moneda de facturación, domicilio de entrega y medio de transporte. Cada artículo incluido puede tener un descuento asociado al mismo en porcentajes y una bonificación en cantidad de unidades. A su vez el precio de venta por ítem puede corresponder a una lista de precios distinta. Al pie del pedido pueden incluirse hasta 4 descuentos en porcentajes acumulados o un recargo financiero. Y se puede generar un pedido en función a alguna ya generado (copiarlo y cambiar los datos que correspondan). Los pedidos pueden ser transitorios (una vez remitidos o facturados no quedan pendientes) o permanentes (se los puede facturar cuantas veces se necesite, en general se usan para facturación de cuotas, abonos, etc.)
- Modificación de pedidos: por este ítem se pueden modificar los datos de los pedidos generados siempre que estén pendientes.
- Eliminación de pedidos
- Consulta de pedidos
- Primera autorización: según como se configure el sistema, los pedidos pueden requerir una autorización para su activación. Si lo requiere y no se cumplimentó, el pedido no podrá ser ni remitido ni facturado. Existen dos niveles de autorización de pedidos complementarios.
- Segunda autorización: se aplica la segunda autorización a los pedidos que así lo requieren.

- Completar pedidos: en este ítem se pueden completar los pedidos que no se hayan entregado por algún motivo. Este ítem da por cumplido un pedido que tiene cantidades de entrega pendientes.

Remitos y facturas

- Emisión de remitos: a través de esta opción del menú, se puede emitir los remitos a los clientes. Dentro de los datos que se deben ingresar están los del cliente, vendedor, fecha de entrega general y por ítem, número de orden de compra, condición de pago, moneda en que se presupuestó, domicilio de entrega y medio de transporte. Cada artículo remitido puede tener una bonificación en cantidad de unidades. El remito puede estar basado en un pedido o simplemente confeccionado desde cero. Se puede remitir total o parcialmente un pedido (y las diferencias quedan en estado de pendiente). emisión de remitos automáticos: aquí se puede generar remitos en forma automática en función a una serie de parámetros: desde y hasta número de pedido, desde y hasta fecha de entrega, etc.
- Devolución de remitos
- Consulta de remitos
- Emisión de facturas: el software ERP permite numerosas modalidades de facturación (standard, fiscal o electrónica). Dentro de los datos que se deben ingresar están los del cliente, vendedor, fecha de entrega general y por ítem, número de orden de compra, condición de pago, moneda de facturación, domicilio de entrega y medio de transporte. Cada artículo facturado puede tener una bonificación en cantidad de unidades y un descuento en porcentaje sobre el precio de lista. Al cierre del comprobante se pueden aplicar hasta 4 descuentos en porcentajes acumulativos y un recargo financiero. La factura puede estar basado en un pedido, remito (uno o varios) o simplemente se confecciona desde cero. Se puede facturar total o parcialmente un remito.
- Facturación automática: aquí se pueden generar facturas en forma automática en función a una serie de parámetros: desde y hasta número de pedido o remito según el caso del tipo de facturación, desde y hasta fecha de entrega, etc.
- Ingresar comprobantes confeccionados manualmente
- Consulta de facturas

- Emisión de diferencia de cambio por facturas: el sistema prevé la generación automática de notas de debito o de crédito por la diferencia de la cotización de la factura (cotización original) y la del recibo (cotización actual). Las mismas son emitidas en forma automática por el sistema.
- Emisión de diferencia de cambio por cheques: el software ERP prevé la generación automática de notas de debito o de crédito por la diferencia de la cotización entre la fecha de recepción del cheque (recibo) y la de acreditación. Las mismas son emitidas en forma automática por el sistema.

Procesos fiscales

Este modulo apunta a la operatoria con impresoras fiscales.

- Ingreso de presupuestos: aquí se puede generar los presupuestos a los clientes. Dentro de los datos que se deben ingresar están los del cliente, vendedor, fecha de entrega general y por ítem, número de orden de compra, condición de pago, moneda de presupuestación, domicilio de entrega y medio de transporte. Cada artículo cotizado puede tener un descuento asociado al mismo en porcentajes y una bonificación en cantidad de unidades. A su vez el precio de venta por ítem puede corresponder a una lista de precios distinta. Al pie del presupuesto pueden incluirse hasta 4 descuentos en porcentajes acumulados o un recargo financiero. Se puede generar un presupuesto en función a alguna ya generado (copiarlo y cambiar los datos que correspondan).
- Modificación de presupuestos
- Ingreso de pedidos: en esta pantalla del software ERP se puede generar los pedidos a los clientes. Los mismos pueden basarse en un presupuesto previamente generado. Dentro de los datos requeridos están los del cliente, vendedor, fecha de entrega general y por ítem, número de orden de compra, condición de pago, moneda de facturación, domicilio de entrega y medio de transporte. Cada artículo incluido puede tener un descuento asociado al mismo en porcentaje y una bonificación en cantidad de unidades. A su vez el precio de venta por ítem puede corresponder a una lista de precios distinta. Al pie del pedido pueden incluirse hasta 4 descuentos en porcentajes acumulados o un recargo financiero. Se puede generar un pedido en

función a alguna ya generado (copiarlo y cambiar los datos que correspondan). Los pedidos pueden ser transitorios (una vez remitidos o facturados no están pendientes) o permanentes (se los puede facturar cuantas veces se necesite, en general se usan para facturación de cuotas, abonos, atec.)

- Modificación de pedidos
- Emisión de remitos: aquí se puede emitir los remitos a los clientes. Dentro de los datos solicitados por el sistema están los del cliente, vendedor, fecha de entrega general y por ítem, número de orden de compra, condición de pago, moneda de presupuestación, domicilio de entrega y medio de transporte. Cada artículo remitido puede tener una bonificación en cantidad de unidades. El remito puede estar basado en un pedido o simplemente confeccionado desde cero. Se puede remitir total o parcialmente un pedido si el remito se basa en el.
- Emisión de facturas fiscales: aquí se emiten las facturas por impresoras fiscales Epson o Hasar. Los datos que se deben ingresar están los del cliente, vendedor, fecha de entrega general y por ítem, número de orden de compra, condición de pago, moneda de facturación, domicilio de entrega y medio de transporte. Cada artículo facturado puede tener una bonificación en cantidad de unidades y un descuento en porcentaje sobre el precio de lista. Al cierre del comprobante se pueden aplicar hasta 4 descuentos en porcentajes acumulativos y un recargo financiero. La factura puede estar basada en un pedido, remito (uno o varios) o simplemente confeccionado desde cero. Se puede facturar total o parcialmente un remito.
- Facturación automática: por este ítem se puede generar facturas en forma automática en función a una serie de parámetros: desde y hasta número de pedido o remito según el caso del tipo de facturación, desde y hasta fecha de entrega, mes a facturar pedidos permanentes.
- Ingreso de comprobantes cancelados: registre aquí los comprobantes cancelados por algún problema de impresión del dispositivo fiscal.
- Recuperar comprobantes no grabados: el software ERP le permite recuperar los comprobantes no grabados por algún problema de impresión del dispositivo fiscal.
- Cierre X y cierre Z: el sistema emite estos dos informes fiscales.
- Auditoria por fecha: se puede emitir este informe de auditoria por fecha donde aparecen todos los comprobantes generados. Este listado se puede emitir aun sin hacer el cierre fiscal.

- Auditoria por número Z: emita este informe de auditoria por fecha donde aparecen todos los comprobantes generados. Este listado se puede emitir aun sin hacer el cierre fiscal.

Módulo de Administración de Clientes

Aquí se crean las fichas de los clientes y se administra sus cuentas corrientes.

- Ficha de clientes
- Código de cliente
- Razón social
- Calificación: los clientes pueden ser clasificados según el criterio ABC u otro.
- Estado: define el estado en que se encuentra el cliente: activo, suspendido, potencial, sin cuenta corriente, etc.
- Dirección
- Datos impositivos: la situación impositiva del cliente. Condición de IVA, CUIT, ingresos brutos, si es gran contribuyente y el porcentaje de liberación frente al IVA, cuenta contable asociada como cliente, numero de CBU
- Datos comerciales: aquí se puede definir en el software ERP la condición de pago habitual, la moneda de la cuenta corriente, limite de crédito, vendedor asignado, cobrador asociado, lista de precio, transporte, fecha de ultima venta, fecha de ultimo recibo, cantidad de copias de remitos y facturas que debe emitírsele, 4 niveles de agrupamiento o segmentación.
- Contacto
- Sucursales
- Ficha de tarjetas de crédito
- Código de tarjeta
- Razón social
- Dirección
- Datos impositivos: definimos como se comporta la entidad emisora de la tarjeta frente a los impuestos. condición de IVA, IR, ingresos brutos. cuenta contable como proveedor, banco donde se realiza el cobro.
- Contacto

- Planes de tarjetas de crédito
- Procesos administrativos
- Ajuste positivo de cuentas corrientes
- Ajuste negativo de cuentas corrientes
- Ingreso de recibos: se registran los recibos, los cuales pueden estar asociados a uno o más comprobantes, o simplemente ser generados sin imputación y realizar la misma en otro momento. En este proceso el sistema permite ingresar los datos de las retenciones que se hayan hecho (retenciones de IVA, ingresos brutos, y ganancias). También se define la forma de cobro (efectivo, cheques propios, cheques de terceros, documentos propios y de terceros, interbanking, tarjetas de crédito).
- Aplicación de comprobantes
- Ingreso de recibos anulados
- Desaplicar comprobantes
- Anulación de comprobantes
- Consulta de comprobantes
- Llamadas de cobranza: un submódulo CRM que le permite registrar llamadas y hacer un seguimiento de la gestión de cobranzas. Ingrese los contactos realizados con los deudores, cargue las respuestas dadas por los clientes, indique datos del próximo contacto, y defina día y horario para enviar al cobrador cuando haya llegado a un acuerdo. Con estos datos se arma la hoja de cobranzas para el cobrador

Módulo de Compras

Realiza toda la gestión de los procesos comunes en las compras.

Precios

- Cambio de precios en forma manual
- Actualizar precios por despacho
- Artículos por proveedor
- Precios de compra por proveedor: el sistema permite tener almacenadas varias listas de precios pro cada proveedor. cada una de ellas tiene una fecha de vigencia y de vencimiento, así como una forma de pago asociada. Para cada articulo se pueden

tener adicionales al precio de compra hasta 6 descuentos acumulativos, un recargo financiero (puede ser en porcentaje o importe).

Pedido de cotización

- Ingreso de pedidos de cotización: por este ítem se puede ingresar en forma manual los pedidos de cotización al proveedor. La misma puede generarse en forma manual o estar basada en una solicitud de compra.
- Generar pedidos de cotización: aquí se pueden generar pedidos de cotización en forma automática en función a diversos parámetros. Las mismas se pueden generar en función al stock actual, el integrado o el plan de producción. A su vez el tipo de stock puede ser: stock mínimo, ideal o punto de pedido. También se pueden filtrar algunos artículos en función a sus niveles de agrupamiento.
- Modificar pedidos de cotización
- Recepción de cotizaciones: una vez recibidas las cotizaciones de los proveedores, se vuelcan en el sistema los precios de los artículos cotizados.
- Modificar recepción de cotizaciones
- Consulta de pedidos de cotizaciones

Solicitudes de compra

Una vez que el pedido de cotización satisface sus requerimientos, debe generar la solicitud de compra siguiendo el circuito de autorizaciones correspondiente.

- Ingreso de solicitudes (requisiciones): se puede ingresar en forma manual solicitudes de compra de un sector de la empresa o centro de costo. En la misma figuran además de los datos del emisor, los artículos solicitados, su cantidad y la fecha límite de recepción de los mismos.
- Generación de solicitudes de compra: aquí se pueden generar solicitudes de compras en forma automáticas en función a diversos parámetros. Las solicitudes de compra se pueden generar en función al stock actual, el integrado o el plan de producción. A su vez el tipo de stock a considerar puede ser: stock mínimo, ideal o punto de

pedido. También se pueden filtrar algunos artículos en función a sus niveles de agrupamiento.

- Modificación de solicitudes de compra
- Procesar solicitudes de compras: una vez generadas las solicitudes, las mismas pueden ser autorizadas en un 100%, o bien el personal de control puede modificar las cantidades a autorizar o rechazar la misma en forma parcial o total. Se debe generar un dictamen con los motivos del rechazo o aprobación (total o parcial).
- Finalizar / activar solicitudes de compra
- Eliminar solicitudes de compra
- Consulta de solicitudes

Emisión de órdenes de compra

Las cotizaciones se receiptan; los departamentos han emiten sus solicitudes de compras y han sido autorizadas. Posteriormente llega el momento de enviar las órdenes de compra a los proveedores.

- Generar de orden de compra: por este ítem se puede generar en forma manual o a partir de un pedido de cotización las ordenes de compra.
- Modificar ordenes de compra
- autorización técnica: las ordenes de compra pueden tener un nivel de autorización técnica de la misma.
- Autorización de las ordenes de compra: existen dos niveles de autorización para las ordenes de compra, uno puede ser el del departamento y otro el de la administración.
- Completar ordenes de compra
- Eliminar ordenes de compra
- Consulta de la base de ordenes de compra

Remitos y facturas de compra

- Ingreso de remitos: por este ítem se puede ingresar los remitos de los proveedores. Dentro de los datos que se deben ingresar están los del proveedor, fecha de entrega general y número de orden de compra. Cada artículo remitido puede tener una

bonificación en cantidad de unidades. El remito puede estar basado en una orden de compra o simplemente confeccionado desde cero. Se puede recibir total o parcialmente una orden de compra si el remito se basa en el.

- Dictamen de informe de recepción: se puede confeccionar un dictamen acerca del estado de la mercadería (aceptada o rechazada) que acompaña al remito del proveedor.
- Consulta de remitos
- Eliminar remitos
- Facturas de compra: por este ítem se puede ingresar las facturas de los proveedores. Dentro de los datos que se deben ingresar están los del proveedor, fecha de factura, condición de pago y moneda de facturación. Cada artículo facturado puede tener una bonificación en cantidad de unidades y un descuento en porcentaje sobre el precio de lista. Al cierre del comprobante se pueden aplicar hasta 4 descuentos en porcentajes acumulativos y un recargo financiero. La factura puede estar basada en una orden de compra, remito (uno o varios) o simplemente estar confeccionada desde cero. Se puede cargar una factura basada total o parcialmente sobre un remito.
- Notas de debito
- Notas de crédito
- Consulta de facturas

Módulo de Administración de Proveedores

Genera las fichas de los proveedores y realiza la gestión administrativa total de los mismos y sus cuentas corrientes.

Ficha de proveedores

- Código de proveedor
- Razón social
- Calificación de proveedores: los proveedores pueden ser clasificados según el criterio ABC.
- Estado: define el estado en que se encuentra el proveedor: activo, suspendido, potencial, con o sin cta.cte.

- Dirección
- Datos impositivos: aquí es donde se define, en el software ERP, como se comporta el proveedor frente a los impuestos. Condición de IVA, IR, ingresos brutos, si es agente de retención de IVA, agente de retención de ingresos brutos y agente de retención del impuesto a las ganancias. Concepto de retención de ganancias, cuenta contable particular como proveedor, cuenta de gastos predeterminada.
- Datos comerciales: definimos la condición de pago habitual, la moneda a utilizar en la cuenta corriente, limite de crédito, descuentos asociados, fecha de ultima compra, fecha de ultimo pago, con hasta 4 niveles de agrupamiento o segmentación.
- Contacto

Ficha de bancos

- Código del banco
- Razón social
- Datos de la cuenta: tipo de cuenta (corriente, caja de ahorro, de terceros o casa de cambio), número de cuenta bancaria y el clearing del banco. moneda de la cuenta y monto de descubierto.
- Datos del domicilio del banco
- Datos impositivos: definimos como se comporta el banco frente a los impuestos. Condición de IVA, IR, ingresos brutos. Se define la cuenta contable asociada a cada banco.
- Contacto
- Chequeras: definimos las chequeras en uso o no, desde que número a que número de cheques incluyen, si están activas o no

Procesos

- Ajustes positivo: aquí el software ERP le permite realizar ajustes positivos sobre los saldos de las cuentas corrientes de proveedores. Se define la fecha, un comprobante asociado, la moneda en que se ajustara, el concepto del ajuste, la cuenta contable asociada y el centro de costo.

- Ajustes negativo: por este ítem se pueden realizar ajustes negativos sobre los saldos de las cuentas corrientes de proveedores. Se define la fecha, un comprobante asociado, la moneda en que se ajustara, el concepto del ajuste, la cuenta contable asociada y el centro de costo. los ajustes pueden ser aplicados a facturas, notas de debito o ajustes positivos.
- Ingreso de comprobantes: aquí se puede realizar la registración de los comprobantes de compras (facturas, nota de debito y nota de crédito) que no modifiquen los stocks, es decir por conceptos (honorarios, luz, teléfono, etc.). Los mismos se asocian a una división y centro de costo. Además de la fecha de emisión disponen de la fecha para la declaración jurada de IVA. El comprobante puede estar expresado en moneda extranjera y tener descuentos al pie del mismo o recargos financieros.
- Cambio de porcentaje de retención de IVA: si se cometió un error al ingresar el comprobante en el porcentaje de retención de IVA que le corresponderá al momento del pago del mismo, corríjalo en este ítem del menú.
- Autorización de pagos: si este módulo del software ERP está parametrizado de este modo, solicitará que un usuario autorizado confirme que se puede realizar el pago de determinado comprobante.
- Orden de pago: aquí se confeccionan las ordenes de pago las cuales pueden estar asociadas a uno o mas comprobantes, o simplemente ser generadas sin imputación y realizar la misma en otro momento. En este proceso el sistema calcula en forma automática las retenciones de IVA, ingresos brutos y ganancias si corresponden. También se define la forma de pago (efectivo, cheques propios, cheques de terceros, documentos propios y de terceros, interdepósitos).
- Aplicación de comprobantes
- Desaplicar comprobantes
- Anulación de comprobantes
- Anulación de ordenes de pago
- Diferencia de cambio: confeccione en forma automática las notas de debito y de crédito por las diferencias de cambio generadas al momento de emisión de las órdenes de pago, entre la cotización de esta y la del comprobante a abonar.
- Consulta de comprobantes

Módulo de Contabilidad

Permite obtener los informes contables de la empresa. Se compone de diversos submódulos:

Contabilidad general

- Plan de cuentas: el plan de cuentas contables es el esqueleto que permite conocer la información organizada de toda la empresa. El código de cada cuenta puede ser de hasta 12 caracteres alfanuméricos. Además cada cuenta puede estar expresada en una moneda en particular y ser monetaria o no monetaria.
- Ingreso de asientos: además de los asientos contables que el sistema genera en forma automática con los movimientos transaccionales, se pueden ingresar otros en forma manual. Los asientos pueden ser contables (balancean y van directamente al diario) o pendientes (no balancean y quedan pendientes de corrección o eliminación). Cada asiento lleva la fecha de confección del mismo y la del ajuste para el ajuste por inflación. Se puede ingresar una descripción por pase, y la leyenda de cierre del asiento. Cada movimiento a su vez puede tener un comprobante asociado al mismo.
- Modificación de asientos
- Modificación de asientos de gestión: los asientos generados en forma automática por el sistema pueden ser modificados (con algunas limitaciones)
- Consultas contables
- Actualización de saldos
- Mayorización de asientos
- Generación de saldos de cuentas en otras monedas: como el sistema permite la registración de asientos en la moneda local y en otras 4 monedas alternativas, este proceso genera la información en estas últimas para los usuarios que lo utilicen.
- Remuneración de asientos
- Borrar un asiento
- Borrado de asientos por lote
- Reclasificar imputaciones
- Prorratio de cuentas por centro de costos

- Asiento resumen: el sistema genera un asiento por cada transacción en forma automática además de los ingresados en forma manual. Para no tener este nivel de exposición en los libros diario y mayores, se pueden generar asientos resúmenes en forma automática entre determinadas fechas y por cada tipo de movimiento generado (ventas, compras, bancos, etc.)
- Asiento de cierre de cuentas de resultados
- Asientos de cierre y apertura de cuentas patrimoniales: genere en forma automática estos asientos claves para el nuevo período.
- Asiento de ajuste por inflación: el sistema genera el asiento de ajuste por inflación en forma automática en función a los coeficientes u otro índice ingresado al sistema en la correspondiente tabla.

Contabilidad asociada

- Plan de cuentas: este modulo trabaja con un segundo plan de cuentas (plan alternativo), que posee menos cuentas que el anterior. Se asocian varias cuentas del plan de cuentas de la contabilidad general a este. Esto determina que mayores y balances sean más resumidos y que las cuentas contables del plan asociado en realidad expongan saldos compuestos por el detalle de múltiples cuentas de la contabilidad general.
- Centros de costos asociados: de la misma forma que se asocian varias cuentas contables de la contabilidad general a una de la contabilidad asociada, se puede hacer con los centros de costos.
- Mayorización de cuentas asociadas: este proceso genera la información para la emisión de los informes de la contabilidad asociada.

Contabilidad presupuestada

- Ingreso de presupuestos: el ingreso del presupuesto económico para un nuevo periodo, puede hacerse en forma manual. Para este caso se ingresa para cada cuenta contable indicada en el presupuesto, la estimación de saldos para los 12 meses del año o los del periodo definido. Se pueden tomar saldos reales y presupuestados de periodos anteriores. Este modulo trabaja con un segundo plan de cuentas, por lo

general con menos cuentas que el anterior y donde se asociaran varias cuentas del plan de cuentas de la contabilidad general a este.

- Generación de presupuestos: se puede realizar en forma automática en función a la información ya almacenada en el sistema, o bien de modo manual.
- Generar comparativo: el software ERP emite y compara el presupuesto económico frente a la realidad surgida de los estados contables.
- Eliminar presupuestos

Reportes

- De contabilidad general: plan de cuentas, libro diario, libro diario para copiativo, libro mayor, balance de sumas y saldos, balance de sumas y saldos reducido, balance de presentación, balance por centro de costos, balance de saldos por fechas, comparativo de saldos, totales por comprobante, saldos anuales, saldos anuales por centro de costo, ajuste por inflación
- De contabilidad asociada: plan de cuentas, balance de sumas y saldos, balance de presentación, balance de saldos por centro de costo
- De presupuesto económico: importes presupuestados, importes reales, importes de igual mes, comparativo de presupuestado contra real, comparativo de presupuestos

Importación de datos

- Importación de plan de cuentas: el modulo permite la importación del plan de cuentas desde otro sistema en un formato de archivos ascii
- Importación de asientos contables: el modulo permite la importación de asientos contables desde otro sistema del ejercicio en curso o de ejercicios anteriores

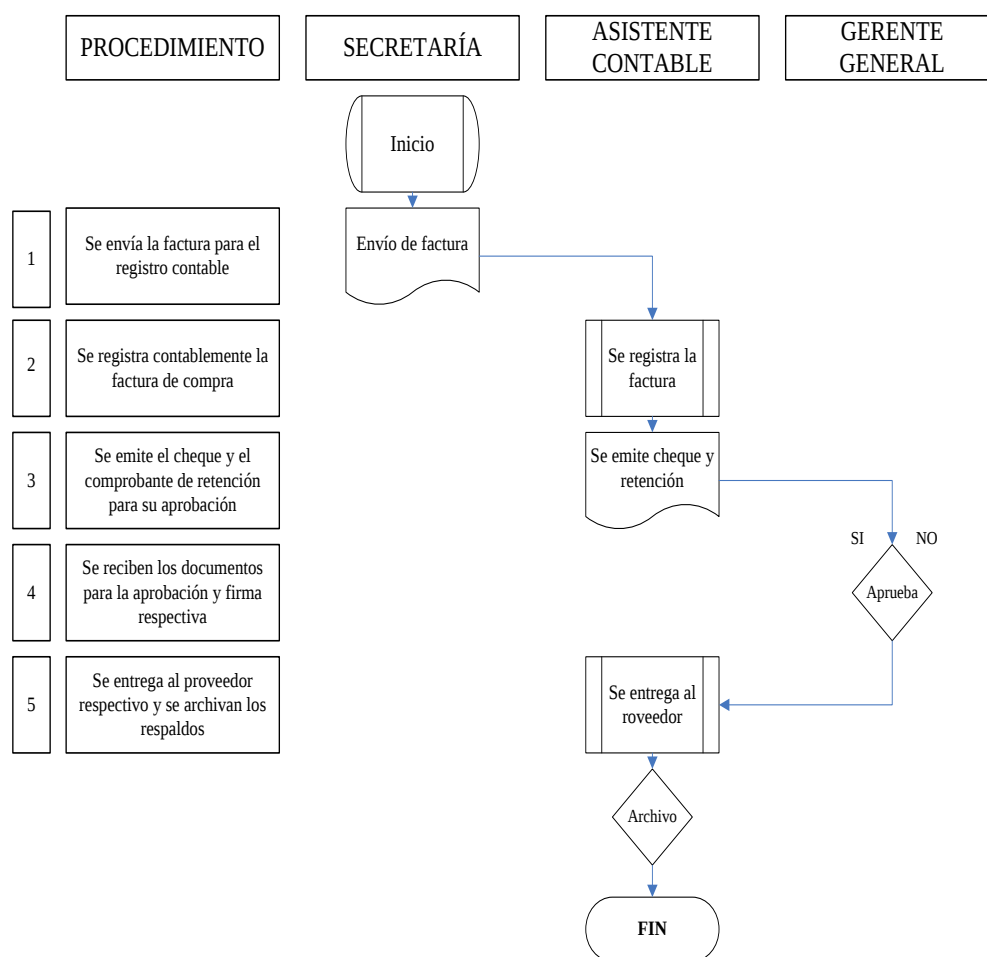
6.1.7. Procedimiento de control interno

6.1.7.1. Propuesta de mejoramiento en el procedimiento de pago a proveedores

1. Para registrar contablemente la compra de un bien ya sea activo fijo, suministros, etc. el procedimiento inicia con el envío de la factura de compra a Contabilidad.

2. Contabilidad emite el cheque y la retención para realizar el pago.
3. Se envía a Gerencia para la aprobación y firma de los documentos.
4. Se reciben firmados los documentos para la entrega al proveedor.

Propuesta de mejoramiento del procedimiento de pago a proveedores vistos en el diagrama de flujo

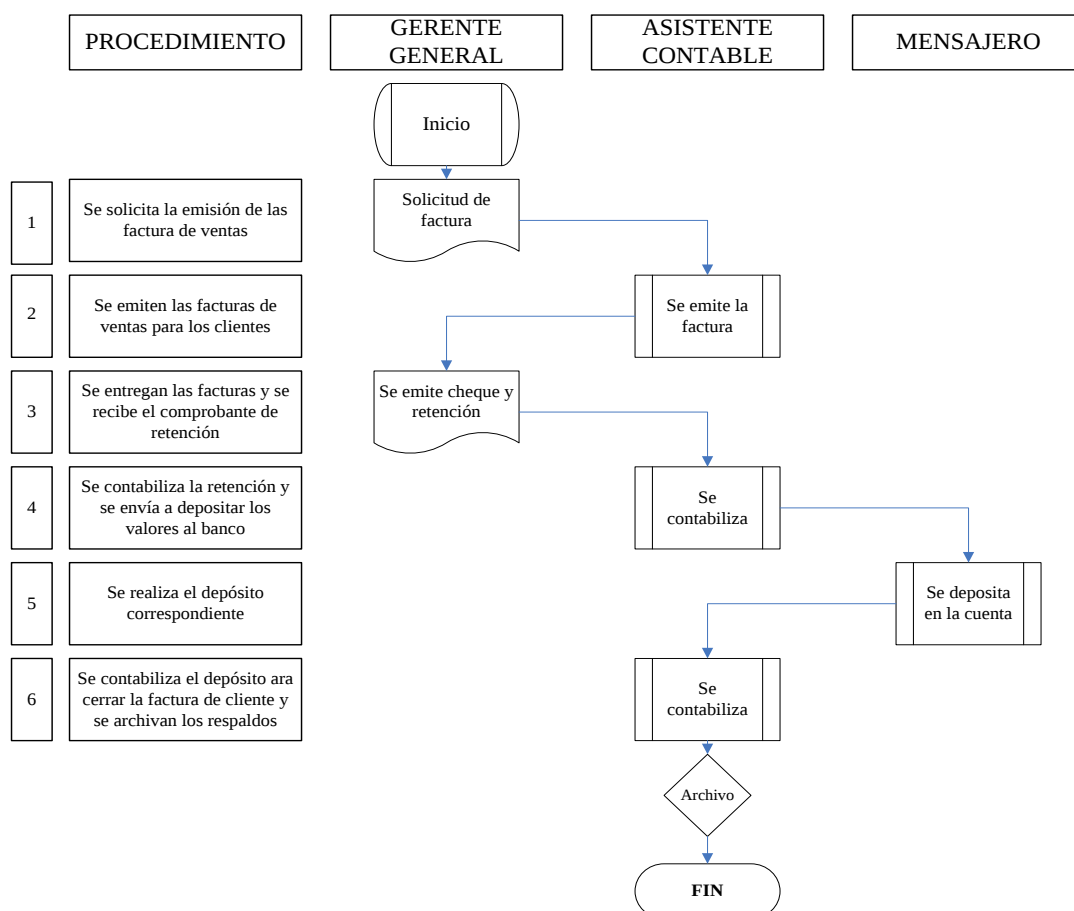


6.1.7.2. Propuesta de mejoramiento en el procedimiento de ventas y cobranzas

1. La Gerencia solicita la emisión de las facturas de cada uno de los clientes por los servicios prestados mensualmente al Asistente Contable.

2. El asistente contable emite las facturas y se las entrega al Gerente para su respectiva entrega.
3. El Gerente realiza la entrega en cada una de las empresas y a su vez recibe los comprobantes de retención emitidos por los clientes y los entrega a Contabilidad para su respectiva contabilización y archivo.
4. Posteriormente Contabilidad se encarga de receptor los cheques para la respectiva cancelación de las facturas.
5. Se envían al respectivo depósito bancario y se registra contablemente los movimientos.

Propuesta de mejoramiento del procedimiento de ventas y cobranzas vistos en el diagrama de flujo



6.2. ESTUDIO ECONOMICO FINANCIERO (COSTO Y FINANCIAMIENTO DE SOFTWARE)

El costo del sistema de información contable a nivel de ERP es del orden de \$ 20,000 aproximadamente, puede ser financiado en un período de tres meses, tiempo durante el cual se evaluará los resultados obtenidos, procesamiento, efectividad y eficacia del proyecto.

El pago es de contado y lo asume directamente la empresa.

Por el valor pactado se considera lo siguiente:

- a. Capacitación al personal que maneja el sistema a través de sus diferentes módulos
- b. Asistencia técnica en el lugar de operatividad del sistema y vía online
- c. Dotación de información digital e impresa del funcionamiento de los programas
- d. Actualización y renovaciones según la versión del paquete.

CAPÍTULO VIII.

BIBLIOGRAFIA

8.1. BIBLIOGRAFÍA

ASAMBLEA CONSTITUYENTE. Constitución de la República del Ecuador, Montecristi, 2008.

ASAMBLEA NACIONAL. Código orgánico de la producción, comercio e inversiones, Quito, 2010.

CHIAVENATO, Idalberto. Iniciación a la Organización y Técnica Comercial. Mc Graw Hill/Interamericana de México, México DF, 2003

KOTTER, John. Manejo del cambio, editorial Harvard Bus, Scholl Pres, 2005.

LAIR Ribeiro. Generar Beneficios, edit., Ediciones Urano S.A., 2005.

MALLO, Carlos. Introducción a la contabilidad financiera, Thomson, España, 2004.

MIRANDA, Robert. Teoría organizacional, Unidad Posgrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, edit. Elena Soto, 1ª. Edición, Lima, 2008.

PALLARES Zoilo, **ROMERO** Diego y **HERRERA** Manuel. Hacer Empresa: Un Reto, Cuarta Edición, Fondo Editorial Nueva Empresa, 2005,

PEÑA, Aura. El sistema de información contable en las pequeñas y medianas empresas. Un estudio evaluativo en el área metropolitana de Mérida, Redalyc, Venezuela, Universidad de Los Andes, Venezuela, 2006.

WHEATLEY, Margareth. Como se toman las grandes decisiones, edit. Amacon, Estados Unidos, 2006.

8.2. LINKOGRAFÍA

AYALA, Antonio. Sistemas de información contable, disponible en www.monografias.com. Consultada en mayo del 2012,

GALINDO, Emilio, El control interno, disponible en: www.monografias.com, consultado en mayo del 2012.

GRATEROL, M. Proyecto de Inversión, disponible en <http://www.monografias.com>, consultado en abril del 2012.

MORGADO, Gatsby. Auditoría fiscal y auditoría general, disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos16/>, Venezuela, consultado en febrero del 2011.

RAMÍREZ, J. (2004). Sistema de información para la empresa valor-conocimiento: algunas ideas para su diseño. Disponible en <http://www.azc.uam.mx>. [Consulta: 2004, Noviembre 03]

THOMPSON, Iván. Concepto de Empresa. <http://www.promonegocios.net/empresa/>, consultado en noviembre del 2010.

UNIVERSIDAD DE CHILE, Biblioteca digital, Políticas Administrativas, disponible en <http://mazingersib.uchile.cl/>, consultado en mayo del 2012.

www.supercias.gob.ec

ANEXOS



ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA UNA ADECUADA TOMA DE DECISIÓN DE LA COMPAÑIA VIMTICORP. S.A. UBICADA EN EL CANTON QUEVEDO, PERIODO 2012

Con la finalidad de conocer si el actual sistema de información contable cumpliendo sus objetivos de tal manera que haya permitido una adecuada toma de decisiones, le agradecemos encarecidamente se digne responder a las siguientes preguntas, las mismas que servirán para adoptar los ajustes adecuados.

ENCUESTA

1. ¿Considera usted que los resultados obtenidos del actual sistema de información contable ha ayudado a tomar las mejores decisiones dentro de la organización?

SI		NO	
----	--	----	--

2. ¿Sabe usted que hoy en día las empresas necesitan un flujo de datos constantes y precisos para tomar las decisiones correctas que les permita hacerles frente a la intensa competencia?

SI		NO	
----	--	----	--

3. ¿Considera usted que el principal propósito que persigue la contabilidad es preparar información contable de calidad?

SI		NO	
----	--	----	--

4. Conociendo que la calidad de la información contable se basa en una serie de características que le dan valor como son: utilidad, confiabilidad y provisionalidad. ¿Cree usted que los resultados encontrados tienen el valor necesario?

SI		NO	
----	--	----	--

5. ¿Según su criterio, el actual sistema de información contable presta la utilidad apropiada y que esta ha sido elaborada y entregada oportunamente, de tal manera que ha permitido tomar decisiones oportunamente?

SI		NO	
----	--	----	--



ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA UNA ADECUADA TOMA DE DECISIÓN DE LA COMPAÑIA VIMTICORP. S.A. UBICADA EN EL CANTON QUEVEDO, PERIODO 2012

6. Considera usted que los resultados obtenidos con el actual sistema de información contable es:

Poco confiables	
Muy confiables	
Totalmente confiables	
No sabe	

7. ¿El actual sistema de información contable le ha permitido cotejar y comparar los resultados de la empresa con otras dentro de la misma rama económica?

SI		NO	
----	--	----	--

8. ¿Estima usted que se han cumplido fielmente con las políticas trazadas por la empresa?

SI		NO	
----	--	----	--

9. ¿Conoce usted si alguna vez se ha intentado cambiar el sistema de información contable de la empresa?

SI		NO	
----	--	----	--

10. ¿Se ha verificado si en los distintos departamentos el personal de la empresa tiene definido por escrito sus deberes, derechos, obligaciones y responsabilidades sobre los recursos a su cargo?

SI		NO	
----	--	----	--

11. ¿Si el actual sistema de información contable no ha rendido los resultados esperados, cree usted que es necesario promover la aplicación de uno mejor?

SI		NO	
----	--	----	--

12. ¿Conoce usted si el actual proceso de control interno ha sido evaluado?

SI		NO	
----	--	----	--



ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA UNA ADECUADA TOMA DE DECISIÓN DE LA COMPAÑÍA VIMTICORP. S.A. UBICADA EN EL CANTON QUEVEDO, PERIODO 2012

El objetivo de la entrevista, es obtener información confiable, con la finalidad de la comprobación o desaprobación de mi investigación.

ENTIDAD: VIMTICORP. S.A.

ENTREVISTADO: Gerente General

FECHA:

P. ¿La empresa cuenta con un sistema de información contable?

R. _____

P. ¿Cree usted que ha podido tomar las mejores decisiones dentro de la compañía con la con los resultados obtenidos del actual sistema de información contable?

R. _____

P. ¿La información que provee el actual sistema de información contable es de calidad?

R. _____

P. ¿Existe políticas trazadas dentro de la compañía?

R. _____

P. ¿Existe un manual de funciones dentro de la compañía?

R. _____

P. ¿Cuenta la compañía con un departamento de control interno?

R. _____

P. ¿Cree usted que es necesario implementar un nuevo sistema de información contable dentro de la compañía?

R. _____

CATÁLOGO DE CUENTAS

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA CONSOLIDADO	
1	ACTIVO
101	ACTIVO CORRIENTE
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
10102	ACTIVOS FINANCIEROS
1010201	ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS
1010202	ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA
1010203	ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO
1010204	(-) PROVISION POR DETERIORO
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES NO RELACIONADOS
1010206	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS
1010207	OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS
1010208	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
1010209	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES
10103	INVENTARIOS
1010301	INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA
1010302	INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO
1010303	INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN EL PROCESO DE PRODUCCION
1010304	INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN EL LA PRESTACION DEL SERVICIO
1010305	INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - PRODUCIDO POR LA COMPAÑÍA
1010306	INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - COMPRADO A DE TERCEROS
1010307	MERCADERÍAS EN TRÁNSITO
1010308	OBRAS EN CONSTRUCCION
1010309	INVENTARIOS REPUESTOS, HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS
1010310	OTROS INVENTARIOS
1010311	(-) PROVISIÓN DE INVENTARIOS POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN
1010312	(-) PROVISIÓN DE INVENTARIOS POR DETERIORO
10104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS
1010401	SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO
1010402	ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO
1010403	ANTICIPOS A PROVEEDORES
1010404	OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
1010501	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)
1010502	CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I. R.)
1010503	ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA
10106	ACTIVOS NO CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTINUADAS
10107	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
102	ACTIVO NO CORRIENTE
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

1020101	TERRENOS
1020102	EDIFICIOS
1020103	CONSTRUCCIONES EN CURSO
1020104	INSTALACIONES
1020105	MUEBLES Y ENSERES
1020106	MAQUINARIA Y EQUIPO
1020107	NAVES, AERONAVES, BARCAZAS Y SIMILARES
1020108	EQUIPO DE COMPUTACIÓN
1020109	VEHÍCULOS, EQUIPOS DE TRANSPORTE Y EQUIPO CAMINERO MÓVIL
1020110	OTROS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1020111	REPUESTOS Y HERRAMIENTAS
1020112	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1020113	(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1020114	ACTIVOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION
102011401	ACTIVOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION
102011402	(-) AMORTIZACION ACUMULADA DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN
102011403	(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN
10202	PROPIEDADES DE INVERSIÓN
1020201	TERRENOS
1020202	EDIFICIOS
1020203	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN
1020204	(-) DETERIORO ACUMULADO DE PROPIEDADES DE INVERSIÓN
10203	ACTIVOS BIOLOGICOS
1020301	ANIMALES VIVOS EN CRECIMIENTO
1020302	ANIMALES VIVOS EN PRODUCCION
1020303	PLANTAS EN CRECIMIENTO
1020304	PLANTAS EN PRODUCCION
1020305	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE ACTIVOS BIOLÓGICOS
1020306	(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVOS BIOLÓGICOS
10204	ACTIVO INTANGIBLE
1020401	PLUSVALÍAS
1020402	MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE LLAVE , CUOTAS PATRIMONIALES Y OTROS SIMILARES
1020403	ACTIVOS DE EXPLORACION Y EXPLOTACION
1020404	(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLE
1020405	(-) DETERIORO ACUMULADO DE ACTIVO INTANGIBLE
1020406	OTROS INTANGIBLES
10205	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS
1020501	ACTIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS
10206	ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES
1020601	ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO
1020602	(-) PROVISION POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA EL VENCIMIENTO
1020603	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR

1020604	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES DE ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES
10207	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES
1020701	INVERSIONES SUBSIDIARIAS
1020702	INVERSIONES ASOCIADAS
1020703	INVERSIONES NEGOCIOS CONJUNTOS
1020704	OTRAS INVERSIONES
1020705	(-) PROVISIÓN VALUACIÓN DE INVERSIONES
1020706	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES
2	PASIVO
201	PASIVO CORRIENTE
20101	PASIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS
20102	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIEROS
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2010301	LOCALES
2010302	DEL EXTERIOR
20104	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
2010401	LOCALES
2010402	DEL EXTERIOR
20105	PROVISIONES
2010501	LOCALES
2010502	DEL EXTERIOR
20106	PORCIÓN CORRIENTE DE OBLIGACIONES EMITIDAS
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES
2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
2010702	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO
2010703	CON EL IESE
2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS
2010705	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO
2010706	DIVIDENDOS POR PAGAR
20108	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS/RELACIONADAS
20109	OTROS PASIVOS FINANCIEROS
20110	ANTICIPOS DE CLIENTES
20111	PASIVOS DIRECTAMENTE ASOCIADOS CON LOS ACTIVOS NO CORRIENTES Y OPERACIONES DISCONTINUADAS
20112	PORCION CORRIENTE DE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
2011201	JUBILACION PATRONAL
2011202	OTROS BENEFICIOS A LARGO PLAZO PARA LOS EMPLEADOS
20113	OTROS PASIVOS CORRIENTES
202	PASIVO NO CORRIENTE
20201	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO
20202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2020201	LOCALES
2020202	DEL EXTERIOR
20203	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS

2020301	LOCALES
2020302	DEL EXTERIOR
20204	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS/RELACIONADAS
2020401	LOCALES
2020402	DEL EXTERIOR
20205	OBLIGACIONES EMITIDAS
20206	ANTICIPOS DE CLIENTES
20207	PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
2020701	JUBILACION PATRONAL
2020702	OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS
20208	OTRAS PROVISIONES
20209	PASIVO DIFERIDO
2020901	INGRESOS DIFERIDOS
2020902	PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS
20210	OTROS PASIVOS NO CORRIENTES
3	PATRIMONIO NETO
30	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA
301	CAPITAL
30101	CAPITAL SUSCRITO o ASIGNADO
30102	(-) CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERÍA
302	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN
303	PRIMA POR EMISIÓN PRIMARIA DE ACCIONES
304	RESERVAS:
30401	RESERVA LEGAL
30402	RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA
30403	RESERVA DE CAPITAL
30404	OTRAS RESERVAS
305	OTROS RESULTADOS INTEGRALES
30501	SUPERAVIT POR VALUACION DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA
30502	SUPERAVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
30503	SUPERAVIT POR REVALUACION DE ACTIVOS INTANGIBLES
30504	OTROS SUPERAVIT POR REVALUACION
306	RESULTADOS ACUMULADOS
30601	GANANCIAS ACUMULADAS
30602	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS
30603	RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOPCION POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF
307	RESULTADOS DEL EJERCICIO
30701	GANANCIA NETA DEL PERIODO
30702	(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO
31	PARTICIPACION NO CONTROLADORAS

ESTADO DEL RESULTADO INTEGRAL CONSOLIDADO	
	INGRESOS
41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
4101	VENTA DE BIENES
4102	PRESTACION DE SERVICIOS
4103	CONTRATOS DE CONSTRUCCION
4104	SUBVENCIONES DEL GOBIERNO
4105	REGALÍAS
4106	INTERESES
4107	DIVIDENDOS
4108	OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
4109	(-) DESCUENTO EN VENTAS
4110	(-) DEVOLUCIONES EN VENTAS
4111	(-) BONIFICACIÓN EN PRODUCTO
4112	(-) OTRAS REBAJAS COMERCIALES
51	COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN
5101	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS
510101	(+) INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO
510102	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO
510103	(+) IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO
510104	(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR EL SUJETO PASIVO
510105	(+) INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA
510106	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA
510107	(+) IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA
510108	(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA
510109	(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO
510110	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO
510111	(+) INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS
510112	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS
5102	(+) MANO DE OBRA DIRECTA
510201	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES
510202	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
5103	(+) MANO DE OBRA INDIRECTA
510301	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES
510302	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
5104	(+) COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION
510401	DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
510402	DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS BIOLOGICOS
510403	DETERIORO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
510404	EFFECTO VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS
510405	GASTO POR GARANTIAS EN VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS

510406	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
510407	SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS
510408	OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN
42	GANANCIA BRUTA
43	OTROS INGRESOS
4301	DIVIDENDOS
4302	INTERESES FINANCIEROS
4303	GANANCIA DE ASOCIADAS Y NEGOCIOS CONJUNTOS QUE SE CONTABILICEN UTILIZANDO EL METODO DE PARTICIPACION
4304	VALUACION DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIO EN RESULTADOS
4305	OTRAS RENTAS
52	GASTOS
	ADMINISTRATIVOS
5202	GASTOS
520201	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
520202	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (incluido fondo de reserva)
520203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
520204	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
520205	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES
520206	REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS
520207	HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES
520208	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
520209	ARRENDAMIENTO OPERATIVO
520210	COMISIONES
520211	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
520212	COMBUSTIBLES
520213	LUBRICANTES
520214	SEGUROS Y REASEGUROS (primas y cesiones)
520215	TRANSPORTE
520216	GASTOS DE GESTIÓN (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)
520217	GASTOS DE VIAJE
520218	AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOMUNICACIONES
520219	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES
520220	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS
520221	DEPRECIACIONES:
52022101	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
52022102	PROPIEDADES DE INVERSIÓN
520222	AMORTIZACIONES:
52022201	INTANGIBLES
52022202	OTROS ACTIVOS
520223	GASTO DETERIORO:
52022301	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
52022302	INVENTARIOS
52022303	INSTRUMENTOS FINANCIEROS

52022304	INTANGIBLES
52022305	CUENTAS POR COBRAR
52022306	OTROS ACTIVOS
520224	GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACION EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN:
52022401	MANO DE OBRA
52022402	MATERIALES
52022403	COSTOS DE PRODUCCION
520225	GASTO POR REESTRUCTURACION
520226	VALOR NETO DE REALIZACION DE INVENTARIOS
520227	OTROS GASTOS
5203	GASTOS FINANCIEROS
520301	INTERESES
520302	COMISIONES
520303	GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS
520304	DIFERENCIA EN CAMBIO
520305	OTROS GASTOS FINANCIEROS
5204	OTROS GASTOS
520401	PERDIDA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS / SUBSIDIARIAS Y OTRAS
520402	OTROS
60	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE PARTICIPACIÓN TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS
61	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES
62	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS
63	IMPUESTO A LA GANANCIA
64	GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS
71	INGRESOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS
72	GASTOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS
73	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE PARTICIPACIÓN TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES DISCONTINUADAS
74	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES
75	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS
76	IMPUESTO A LA GANANCIA
77	GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINUADAS
79	GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO
	OTRO RESULTADO INTEGRAL
81	COMPONENTES DEL OTRO RESULTADO INTEGRAL
8101	DIFERENCIA DE CAMBIO POR CONVERSIÓN
8102	VALUACION DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA
8103	GANANCIAS POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
8104	GANANCIAS (PÉRDIDAS) ACTUARIALES POR PLANES DE BENEFICIOS DEFINIDOS
8105	REVERSION DEL DETERIORO (PÉRDIDA POR DETERIORO) DE UN ACTIVO

	REVALUADO
8106	PARTICIPACION DE OTRO RESULTADO INTEGRAL DE ASOCIADAS
8107	IMPUESTO SOBRE LAS GANANCIAS RELATIVO A OTRO RESULTADO INTEGRAL
8108	OTROS (DETALLAR EN NOTAS)
82	RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO
90	GANANCIA POR ACCION:
9001	Ganancia por acción básica
900101	Ganancia por acción básica en operaciones continuadas
900102	Ganancia por acción básica en operaciones discontinuadas
9002	Ganancia por acción diluida
900201	Ganancia por acción diluida en operaciones continuadas
900202	Ganancia por acción diluida en operaciones discontinuadas
91	UTILIDAD A REINVERTIR (INFORMATIVO)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA USO DEL CATÁLOGO DE CUENTAS

CODIGO	CUENTA	REFERENCIA A LA NORMATIVA
	<u>ESTADO DE SITUACION FINANCIERA</u>	
1	ACTIVO	
101	ACTIVO CORRIENTE	
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO: Registra los recursos de alta liquidez de los cuales dispone la entidad para sus operaciones regulares y que no está restringido su uso, se registran en efectivo o equivalentes al efectivo partidas como: caja, depósitos en bancos y otras instituciones financieras, e inversiones de alta liquidez (menores a 3 meses).	NIC 7 p.7, p.48
10102	ACTIVOS FINANCIEROS: Es cualquier activo que posea un derecho contractual a recibir efectivo u otro activo financiero de otra entidad; o a intercambiar activos financieros o pasivos financieros con otra entidad, en condiciones que sean potencialmente favorables para la entidad; o un instrumento de patrimonio neto de otra entidad. Tales como: acciones y bonos de otras entidades, depósitos a plazo, derechos de cobro – saldos comerciales, otras cuentas por cobrar, etc..	NIC 32 p.11 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9
1010201	ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS: En este rubro deben incluirse los activos que son mantenidos para negociar, o que desde el reconocimiento inicial, han sido designados por la entidad para ser contabilizados al valor razonable o justo con cambios en resultados. Deberán incorporarse en este ítem los instrumentos financieros que no forman parte de la contabilidad de coberturas.	NIC 32 p.11 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9
1010202	ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA: Son activos financieros que en un momento posterior a su adquisición u origen, fueron designados para la venta.	NIC 32 p.11 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9
1010203	ACTIVOS FINANCIEROS MANTENIDOS HASTA SU VENCIMIENTO: Son activos financieros no derivados con pagos fijos o vencimiento determinado, es decir que la entidad tenga la intención efectiva y la capacidad de conservarlos hasta su vencimiento.	NIC 32 p.11 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9
1010204	(-) PROVISIÓN POR DETERIORO: En cada fecha de balance, una entidad debe evaluar si existe evidencia objetiva de deterioro, el mismo que se mide cuando el valor en libros excede a su monto recuperable.	NIC 39 p.58
1010205 - 1010208	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR: Se reconocerán inicialmente al costo. Después de su reconocimiento inicial, las cuentas por cobrar se medirán al costo amortizado, que no es otra cosa que el calcula de la tasa de interés efectiva que iguala los flujos estimados con el importe neto en libros de las cuentas por cobrar menos el importe recuperable de las mismas. Las cuentas por cobrar en moneda extranjera, pendientes de cobro, a la fecha de cierre de los estados financieros, se expresarán al tipo de cambio aplicable a las transacciones a dicha fecha.	NIC 32 p.11 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9
1010209	(-) PROVISIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES: Cuando existe evidencia de deterioro de las cuentas por cobrar, el importe de esta cuenta se reducirá mediante una provisión, para efectos de su presentación en estados financieros. Se registrará la provisión por la diferencia entre el valor en libros de las cuentas por cobrar menos el importe recuperable de las mismas.	NIC 39, p.55 – NIIF 9, p.4
CODIGO	CUENTA	REFERENCIA A LA NORMATIVA

10103	INVENTARIOS: Inventarios son activos: (a) poseídos para ser vendidos en el curso normal de la operación; (b) en proceso de producción con vistas a esa venta; o (c) en forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción, o en la prestación de servicios. Los inventarios se medirán al costo o al valor neto realizable, el menor.	NIC 2, p.6
1010311	(-) PROVISIÓN DE INVENTARIO POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN: Las provisiones se calcularán para cubrir eventuales pérdidas al relacionar el costo con el valor neto de realización.	NIC 2, p.9 - NIC 2, p.28-36
1010312	(-) PROVISIÓN DE INVENTARIOS POR DETERIORO FISICO: Esta provisión se puede dar por obsolescencia, como resultado del análisis efectuado a cada uno de los rubros que conforman el grupo inventarios. Es una cuenta de valuación del activo, de naturaleza acreedora.	NIC 2, p.1
10104	SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS: Se registrarán los seguros, arriendos, anticipos a proveedores u otro tipo de pago realizado por anticipado, y que no haya sido devengado al cierre del ejercicio económico; así como la porción corriente de los beneficios a empleados diferidos de acuerdo a la disposición transitoria de la NIC 19.	
10105	ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES: Se registrará los créditos tributarios por Impuesto al valor agregado e impuesto a la renta, así como los anticipos entregados por concepto de impuesto a la renta que no han sido compensados a la fecha, y anticipos pagados del año que se declara.	NIC 12, P.5
10106	ACTIVOS NO CORRIENTES DISPONIBLES PARA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTINUADAS: Una entidad clasificará a un activo no corriente (o un grupo de activos para su disposición) como mantenido para la venta, si su importe en libros se recuperará fundamentalmente a través de una transacción de venta, en lugar de por su uso continuado.	NIIF 5, p.6
10107	OTROS ACTIVOS CORRIENTES: Registra otros conceptos de activos corrientes que no hayan sido especificados en las categorías anteriores.	
102	ACTIVO NO CORRIENTE	
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO: Se incluirán los activos de los cuales sea probable obtener beneficios futuros, se esperan utilicen por más de un período y que el costo pueda ser valorado con fiabilidad, se lo utilicen en la producción o suministro de bienes y servicios, o se utilicen para propósitos administrativos. Incluye bienes recibidos en arrendamiento financiero. Al comienzo del plazo del arrendamiento financiero, se reconocerá, en el estado de situación financiera del arrendatario, como un activo y un pasivo por el mismo importe.	NIC 16, p.6 - NIC 17, p.20
1020112	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA: Es el saldo acumulado a la fecha, de la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil, considerando para el efecto el periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad; o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de la entidad.	NIC 16, p.6 - NIC 16, p.43
1020113	(-) DETERIORO ACUMULADO: La provisión se calculará al evidenciarse una disminución en la cuantía de los beneficios económicos que cabría esperar de la utilización del activo, es decir es el exceso acumulado a la fecha del importe en libros de un activo sobre su importe recuperable.	NIC 16, p.6 - NIC 16, p.63 - NIC 36

CODIGO	CUENTA	REFERENCIA A LA NORMATIVA
--------	--------	---------------------------------

1020114	ACTIVOS DE EXPLORACIÓN Y EXPLOTACIÓN: Incluye los derechos obtenidos para desarrollar proyectos o para explotar recursos naturales, entre otros; permisos para efectuar operaciones específicas, por tiempo limitado o indeterminado. Se activarán únicamente los gastos de investigación y exploración, desde que entra en la fase de explotación, todos los otros gastos deberán cargarse a resultados.	NIIF 6, p. 9 - NIIF 6, p. 15
102011402	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA: Es el saldo acumulado a la fecha, de la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil, considerando para el efecto el periodo durante el cual se espera utilizar el activo por parte de la entidad; o el número de unidades de producción o similares que se espera obtener del mismo por parte de la entidad.	NIC 16, p.6 - NIC 16, p.43
102011403	(-) DETERIORO ACUMULADO: Se evaluará el deterioro del valor de los activos para exploración y evaluación cuando los hechos y circunstancias sugieran que el importe en libros de un activo para exploración y evaluación puede superar a su importe recuperable.	NIIF 6, p.18
10202	PROPIEDADES DE INVERSIÓN: En esta cuenta se registrarán las propiedades que se tienen para obtener rentas, plusvalías o ambas, en lugar de para: (a) su uso en la producción o suministro de bienes o servicios, o bien para fines administrativos; o (b) su venta en el curso ordinario de las operaciones.	NIC 40, p.5
1020204	DETERIORO ACUMULADO: Cantidad en que el importe en libros de un activo excede a su importe recuperable.	NIC 40, NIC 37
10203	ACTIVOS BIOLÓGICOS: Se registran los animales vivos y las plantas en crecimiento, imputándose a este activo todos los costos hasta el punto de cosecha o recolección. Se registrarán a su costo o a su valor razonable. La determinación del valor razonable de un activo biológico, o de un producto agrícola, puede verse facilitada al agrupar los activos biológicos o los productos agrícolas de acuerdo con sus atributos más significativos, como por ejemplo, la edad o la calidad.	NIC 41, p.5
1020306	DETERIORO ACUMULADO: Cantidad en que el importe en libros de un activo excede a su importe recuperable.	
10204	ACTIVO INTANGIBLE: Registra el monto de los activos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física tales como: el conocimiento científico o tecnológico, el diseño e implementación de nuevos procesos o nuevos sistemas, las licencias o concesiones, la propiedad intelectual, los conocimientos comerciales o marcas adquiridas, los programas informáticos, las patentes, los derechos de autor, las películas, las listas de clientes, los derechos por servicios hipotecarios, las licencias de pesca, las cuotas de importación, las franquicias, las relaciones comerciales con clientes o proveedores, la lealtad de los clientes, las cuotas de mercado y los derechos de comercialización, entre otros. Cuando un activo no cumple la definición de activo intangible, el importe derivado de su adquisición o de su generación interna, por parte de la entidad, se reconocerá como un gasto del periodo en el que se haya incurrido. No obstante, si el elemento se hubiese adquirido dentro de una combinación de negocios, formará parte del plusvalía reconocida en la fecha de adquisición.	NIC 38, p.8 - p.17
1020404	(-) AMORTIZACIÓN ACUMULADA: Sólo se amortizarán aquellos activos cuya vida útil es finita y en función de dichos años. El importe amortizable de un activo intangible con una vida útil finita, se distribuirá sobre una base sistemática a lo largo de su vida útil. La amortización comenzará cuando el activo esté disponible para su utilización, es decir, cuando se encuentre en la ubicación y condiciones necesarias para que pueda operar de la forma prevista por la gerencia.	NIC 38, p.97

CODIGO	CUENTA	REFERENCIA A LA NORMATIVA
--------	--------	---------------------------------

1020405	(-) DETERIORO ACUMULADO: Es el exceso acumulado a la fecha del importe en libros de un activo sobre su importe recuperable.	NIC 16, p.6 - NIC 38, p.111 - NIC 36
10205	ACTIVOS POR IMPUESTO A LA RENTA DIFERIDO: Son las cantidades de impuestos sobre las ganancias a recuperar en periodos futuros, relacionadas con: (a) las diferencias temporarias deducibles; (b) la compensación de pérdidas obtenidas en periodos anteriores, que todavía no hayan sido objeto de deducción fiscal; y (c) la compensación de créditos no utilizados procedentes de periodos anteriores.	
10206	ACTIVOS FINANCIEROS NO CORRIENTES: Incluye activos financieros no corrientes no incluidos en las cuentas anteriores.	
10207	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES: Incluye otros activos no corrientes no incluidos en las cuentas anteriores.	
1020701	INVERSIONES EN SUBSIDIARIAS. -Una subsidiaria es una entidad, entre las que se incluyen entidades sin forma jurídica definida, tales como las fórmulas asociativas con fines empresariales, que es controlada por otra (conocida como controladora). Una controladora o su subsidiaria puede ser un inversor en una asociada o un partícipe	NIC 27
1020702	INVERSIONES ASOCIADAS. - Un ente, sobre el cual el inversor ejerce influencia significativa y que no es una subsidiaria ni una participación en negocio conjunto.	NIC 28
1020703	INVERSIONES EN NEGOCIOS CONJUNTOS. - Esta Norma se aplicará al contabilizar las participaciones en negocios conjuntos y para informar en los estados financieros sobre los activos, pasivos, ingresos y gastos de los partícipes e inversores, con independencia de las estructuras o formas que adopten las actividades de los negocios conjuntos. No obstante, no será de aplicación en las participaciones en entidades controladas de forma conjunta mantenidas por: (a) entidades de capital riesgo, o (b) instituciones de inversión colectiva, fondos de inversión u otras entidades similares, entre las que se incluyen los fondos de seguro ligados a inversiones que se midan al valor razonable con cambios en resultados de acuerdo con la NIIF 9 Instrumentos Financieros y la NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición. Una entidad medirá estas inversiones al valor razonable con cambios en resultados de acuerdo con la NIIF 9. Un partícipe que mantenga una inversión de esa naturaleza revelará la información requerida en los párrafos 55 y 56.	NIC 31
2	PASIVO	
201	PASIVO CORRIENTE	
20101	PASIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADO: Se registran en esta categoría los pasivos financieros que son parte de una cartera de instrumentos financieros que han sido designados por la entidad para ser contabilizados con cambios en resultados.	NIC 39, p.9
20102	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO: Parte corriente de la obligación producto del contrato de arrendamiento financiero.	NIC 17

CODIGO	CUENTA	REFERENCIA A LA NORMATIVA
--------	--------	---------------------------------

20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR: Obligaciones provenientes exclusivamente de las operaciones comerciales de la entidad en favor de terceros, así como los préstamos otorgados por bancos e instituciones financieras, con vencimientos corrientes y llevadas al costo amortizado.	NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9
20104	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS: En esta cuenta se registran las obligaciones con bancos y otras instituciones financieras, con plazos de vencimiento corriente, y llevados al costo amortizado utilizando tasas efectivas. En esta cuenta se incluirán los sobregiros bancarios.	NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9
20105	PROVISIONES: Se registra el importe estimado para cubrir obligaciones presentes como resultado de sucesos pasados, ante la posibilidad de que la empresa, a futuro, tenga que desprenderse de recursos.	NIC 37, p.13 - p.15
20106	PORCION CORRIENTE OBLIGACIONES EMITIDAS: Corresponde a la porción corriente de los saldos pendientes de pago a los inversionistas de emisiones de obligaciones autorizadas por la Institución	NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES: Incluyen las obligaciones presentes que resultan de hechos pasados, que deben ser asumidos por la empresa, tal el caso del pago del impuesto a la renta, de la retención en la fuente, participación a trabajadores, dividendos, etc..	NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9
20108	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS / RELACIONADAS: Obligaciones con entidades relacionadas, que no provienen de operaciones comerciales. Las obligaciones con entidades relacionadas se reconocerán inicialmente por el costo de la transacción, posteriormente se medirán a su costo amortizado, utilizando el método de la tasa de interés efectiva, menos los pagos realizados.	NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9 - NIC 24
20109	OTROS PASIVOS FINANCIEROS: Incluye otras obligaciones financieras como comisiones u otros servicios que constituyen obligaciones actuales de la Compañía por efecto de eventos pasados.	NIC 37, p.13 - p.15
20110	ANTICIPOS DE CLIENTES: Se registrará todos los fondos recibidos anticipadamente por parte de los clientes, en las cuales se debe medir el costo del dinero en el tiempo (interés implícito) de generar dicho efecto.	NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9
20111	PASIVOS DIRECTAMENTE ASOCIADOS CON ACTIVOS NO CORRIENTES DISPONIBLES PARA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTINUADAS: Este rubro comprenderá aquellos pasivos asociados directamente con los activos no corrientes clasificados como mantenidos para la venta.	NIIF 5, p.38
20112	PORCION CORRIENTE PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS: Incluye la porción corriente de provisiones por beneficios a empleados, incluyendo los beneficios post-empleado, o aquellos generados por beneficios pactados durante la contratación del personal la compañía, así como los originados de contratos colectivos de trabajo.	NIC 19
202	PASIVO NO CORRIENTE	
20201	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO: Porción no corriente de las obligaciones por contratos de arrendamiento financiero.	NIC 17

CODIGO	CUENTA	REFERENCIA A LA NORMATIVA
--------	--------	---------------------------

20202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR: Porción no corriente de las obligaciones provenientes exclusivamente de las operaciones comerciales de la entidad a favor de terceros, así como los préstamos otorgados por bancos e instituciones financieras; llevadas al costo amortizado.	NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9
20203	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS: Porción no corriente de las obligaciones con bancos y otras instituciones financieras, llevados al costo amortizado utilizando tasas efectivas.	NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9
20204	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS / RELACIONADAS: Porción no corriente de las obligaciones con entidades relacionadas, que no provienen de operaciones comerciales. Las obligaciones con entidades relacionadas se reconocerán inicialmente por el costo de la transacción, posteriormente se medirán a su costo amortizado, utilizando el método de la tasa de interés efectiva, menos los pagos realizados.	NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9 - NIC 24
20205	OBLIGACIONES EMITIDAS: Corresponde a la porción no corriente de los saldos pendientes de pago a los inversionistas de emisiones de obligaciones realizadas por la compañía, que fueron autorizadas por la Institución.	NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9
20206	ANTICIPOS DE CLIENTES: Se registrará la porción no corriente de los fondos recibidos anticipadamente por parte de los clientes, en las cuales se debe medir el costo del dinero en el tiempo (interés implícito) de generar dicho efecto.	NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9
20207	PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS: Incluye la porción no corriente de provisiones por beneficios a empleados, incluyendo los beneficios post-empleo, o aquellos generados por beneficios pactados durante la contratación del personal la compañía, así como los originados de contratos colectivos de trabajo.	NIC 19
20208	OTRAS PROVISIONES: Se registra el importe no corriente estimado para cubrir otras obligaciones presentes como resultado de sucesos pasados, ante la posibilidad de que la empresa tenga que desprenderse de recursos que involucren recursos económicos, cuando se puede estimar fiablemente el importe.	NIC 37, p.13 - p.15
20209	PASIVO DIFERIDO: Incluye pasivos diferidos que van a ser reconocidos en el tiempo como ingresos o como derechos de compensación tributaria.	
2020901	INGRESOS DIFERIDOS: Se incluye un importe específico por servicios subsiguientes que deben ser diferidos y reconocidos como ingreso de actividades ordinarias a lo largo del periodo durante el cual se ejecuta el servicio comprometido. El importe diferido es el que permite cubrir los costos esperados de los servicios a prestar según el acuerdo, junto con una porción razonable de beneficio por tales servicios.	NIC 18, p.11
3	PATRIMONIO NETO	
30	PATRIMONIO ATRIBUIBLE A LOS PROPIETARIOS DE LA CONTROLADORA	NIC 1, p.54 (r)
30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO: En esta cuenta se registra el monto total del capital representado por acciones o participaciones en compañías nacionales, sean estas anónimas, limitadas o de economía mixta, independientemente del tipo de inversión y será el que conste en la respectiva escritura pública inscrita en el Registro Mercantil. También registra el capital asignado a sucursales de compañías extranjeras domiciliadas en el Ecuador.	NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9

CODIGO	CUENTA	REFERENCIA A LA NORMATIVA
30102	(-) CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERÍA: Se registrará el monto adeudado del capital, así como el valor de las acciones de propia emisión readquiridas por la entidad, para lo cual deberá haber cumplido con lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley de Compañías. Estas cuentas son de naturaleza deudora.	NIC 32 - NIC 39 - NIIF 7 - NIIF 9
302	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN: Bajo NIIF, califican como patrimonio el momento en que exista un contrato que ponga de manifiesto la capitalización, que se daría el momento en que la Institución apruebe el trámite de aumento de capital en el que se utilice esta cuenta, caso contrario se reclasificará al pasivo.	NIC 32, p.11
304	RESERVAS: Representan apropiaciones de utilidades, constituidas por Ley, por los estatutos, acuerdos de accionistas o socios para propósitos específicos de salvaguarda económica.	
30401	RESERVA LEGAL: De conformidad con los artículos 109 y 297 de la Ley de Compañías, se reservará un 5 o 10 por ciento de las utilidades líquidas anuales que reporte la entidad.	
30402	RESERVAS FACULTATIVA, ESTATUTARIA: Se forman en cumplimiento del estatuto o por decisión voluntaria de los socios o accionistas.	
30403	RESERVA DE CAPITAL: Saldo proveniente de la corrección monetaria y aplicación de la Norma Ecuatoriana de Contabilidad 17 (hasta año 2000), el mismo que puede ser utilizado en aumentar el capital o absorber pérdidas.	
305	OTROS RESULTADOS INTEGRALES: Reflejan el efecto neto por revaluaciones a valor de mercado de activos financieros disponibles para la venta; propiedades, planta y equipo; activos intangibles y otros (diferencia de cambio por conversión-moneda funcional)	
30501	SUPERAVIT POR VALUACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA VENTA: Registra la ganancia o pérdida ocasionada por un activo disponible para la venta se reconocerá en otro resultado integral, con excepción de las pérdidas por deterioro del valor y ganancias y pérdidas de diferencias de cambio en moneda extranjera.	NIC 39, p.55
30502	SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO: Registra para las propiedades, planta y equipo valoradas de acuerdo al modelo de revaluación, el efecto del aumento en el importe en libros sobre la medición basada en el costo. El saldo de la Reserva por revaluación de un elemento de propiedades, planta y equipo incluido en el patrimonio neto podrá ser transferido directamente a los resultados del ejercicio de acuerdo a la utilización del activo, o al momento de la baja del activo.	NIC 16, p.31
30503	SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE INTANGIBLES: Cuando un activo intangible se contabiliza por su valor revaluado, se registra el efecto del aumento en el importe en libros del intangible con relación al valor de mercado del mismo.	NIC 38, p.75
30504	OTROS SUPERAVIT POR REVALUACIÓN: Otras revaluaciones.	
306	RESULTADOS ACUMULADOS	
30601	GANANCIAS ACUMULADAS: Contiene las utilidades netas acumuladas, sobre las cuales los socios o accionistas no han dado un destino definitivo.	NIC 1, p.54 (r)

CODIGO	CUENTA	REFERENCIA A LA NORMATIVA
30602	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS: Se registran las pérdidas de ejercicios anteriores, que no han sido objeto de absorción por resolución de junta general de accionistas o socios.	NIIF 1
30603	RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOPCION POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF: Se registra el efecto neto de todos los ajustes realizados contra Resultados Acumulados, producto de la aplicación de las NIIF por primera vez, conforme establece cada una de las normas.	
307	RESULTADOS DEL EJERCICIO	
30701	GANANCIA NETA DEL PERIODO: Se registrará el saldo de las utilidades del ejercicio en curso después de las provisiones para participación a trabajadores e impuesto a la renta.	
30702	(-) PÉRDIDA NETA DEL EJERCICIO: Registra las pérdidas provenientes del ejercicio en curso.	NIC 27, p.27 - NIC 1, p.54 (q)
31	PARTICIPACION NO CONTROLADORAS “Participación no controladora” es una descripción más precisa que “interés minoritario” de las participaciones de aquellos propietarios que no tienen una participación controladora en una entidad. Las participaciones no controladoras deberán presentarse en el estado consolidado de situación financiera dentro del patrimonio de forma separada del patrimonio de los propietarios de la controladora.	
4	INGRESOS Incluye tanto a los ingresos de actividades ordinarias como las ganancias. Los ingresos de actividades ordinarias surgen en el curso de las actividades ordinarias de la entidad, y corresponden a una variada gama de denominaciones, tales como ventas, honorarios, intereses, dividendos, alquileres y regalías. Son ganancias otras partidas que, cumpliendo la definición de ingresos, pueden o no surgir de las actividades ordinarias llevadas a cabo por la entidad. Las ganancias suponen incrementos en los beneficios económicos y, como tales, no son diferentes en su naturaleza de los ingresos de actividades ordinarias. Los ingresos se registrarán en el período en el cual se devengan.	MC p.74 - p.77
41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS: Son aquellos que surgen en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses, dividendos y regalías.	NIC 18
4101	VENTA DE BIENES: Se registran los ingresos procedentes de la venta de bienes, y de acuerdo a la norma deben ser reconocidos y registrados en los estados financieros cuando se cumplen todas y cada una de las siguientes condiciones: (a) la entidad ha transferido al comprador los riesgos y ventajas, de tipo significativo, derivados de la propiedad de los bienes; (b) la entidad no conserva para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo sobre los mismos; (c) el importe de los ingresos de actividades ordinarias pueda medirse con fiabilidad; (d) es probable que la entidad reciba los beneficios económicos asociados con la transacción; y, (e) los costos incurridos, o por incurrir, en relación con la transacción pueden ser medidos con fiabilidad.	NIC 18, p.14

CODIGO	CUENTA	REFERENCIA A LA NORMATIVA
--------	--------	---------------------------

4102	PRESTACION DE SERVICIOS: Se registran los ingresos por la prestación de servicios, cuando estos pueden ser estimado con fiabilidad, los ingresos de actividades ordinarias asociados con la operación deben reconocerse, considerando el grado de terminación de la prestación final del periodo sobre el que se informa.	NIC 18, p.20
4103	CONTRATOS DE CONSTRUCCION: Estos ingresos deben registrarse utilizando el método de avance de obra conforme lo determina la NIC 11. Se reconocen cuando el resultado puede ser medido fiablemente, es probable que se reciban beneficios económicos, el grado de terminación de la transacción, en el balance, así como los costos incurridos o por incurrir, pueden ser medidos confiablemente.	NIC 11, p.11, p.12, p.22
4104	SUBVENCIONES DEL GOBIERNO: Las subvenciones del gobierno deben reconocerse como ingresos sobre una base sistemática, a lo largo de los períodos necesarios para compensarlas con los costos relacionados. Las subvenciones del gobierno, incluyendo las de carácter no monetario por su valor razonable, no deben ser reconocidas hasta que no exista una prudente seguridad de que: (a) la entidad cumplirá con las condiciones ligadas a ellas; y, (b) se recibirán las subvenciones	NIC 20, p.7 y p.12
4105	REGALIAS: Las regalías se consideran acumuladas (o devengadas) de acuerdo con los términos del acuerdo en que se basan y son reconocidas como tales con este criterio, a menos que, considerando la sustancia del susodicho acuerdo, sea más apropiado reconocer los ingresos de actividades ordinarias derivados utilizando otro criterio más sistemático y racional.	NIC 18, p.30 (b), p.33
4106	INTERESES: Los intereses deben reconocerse utilizando el método del tipo de interés efectivo.	NIC 18, p.30 (a)
4107	DIVIDENDOS: Deben reconocerse cuando se establezca el derecho a recibirlos por parte del accionista.	NIC 18, p.30 (c)
4108	OTROS INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS: Incluyen el monto de otros ingresos ordinarios que no estuvieran descritos en los anteriores.	
51	COSTO DE VENTAS Y PRODUCCION: Comprende el costo de los inventarios vendidos, que comprende todos los costos derivados de la adquisición y transformación, así como otros costos indirectos de producción necesarios para su venta.	
5101	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS: Incluye todos aquellos materiales e insumos requeridos durante el proceso de elaboración de un producto, así como el costo de productos terminados vendidos durante el periodo.	
5102	MANO DE OBRA DIRECTA: Comprende el costo de sueldos y beneficios por los operarios que contribuyen al proceso productivo.	
5103	MANO DE OBRA INDIRECTA: Comprende el costo de sueldos y beneficios de la mano de obra consumida de personal que sirven de apoyo en la producción.	
5104	OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACION: Comprenden todos aquellos costos que no se relacionan directamente con la manufactura, pero contribuyen y forman parte del costo de producción.	

CODIGO	CUENTA	REFERENCIA A LA NORMATIVA
--------	--------	---------------------------

42	GANANCIA BRUTA: Es la diferencia de los ingresos de operaciones continuadas menos los costos y gastos, antes del cálculo de la participación trabajadores e impuesto a la renta.	
43	OTROS INGRESOS: Comprenden otros ingresos que no son del curso ordinario de las actividades de la entidad, entre los que se incluyen: dividendos para empresas que no son holding, ingresos financieros, etc.	
52	GASTOS La definición de gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad. Entre los gastos de la actividad ordinaria se encuentran, por ejemplo, el costo de las ventas, los salarios y la depreciación. Usualmente, los gastos toman la forma de una salida o depreciación de activos, tales como efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo. Son pérdidas otras partidas que, cumpliendo la definición de gastos, pueden o no surgir de las actividades ordinarias de la entidad. Incluye todos los gastos del periodo de acuerdo a su función distribuidos por: gastos de venta, gastos de administrativos, gastos financieros y otros gastos. Los gastos deben ser reconocidos de acuerdo a la base de acumulación o devengo.	MC p.78 - p.80
Subtotal B (A + 42 - 52)	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS: Es el importe residual que queda tras haber deducido de los ingresos los gastos, antes de la deducción de participación trabajadores e impuesto a la renta.	MC p.105
61	(-) 15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES: Valor de la participación en ganancias de operaciones continuadas a favor de trabajadores, de conformidad con el Código de Trabajo.	
62 Subtotal C (B-61)	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS: Es el importe residual de la ganancia en operaciones continuadas que queda tras haber deducido de los ingresos los gastos, antes de la deducción de impuesto a la renta.	
63	(-) IMPUESTO A LA RENTA: Es el impuesto corriente o la cantidad a pagar (recuperar) por el impuesto a las ganancias relativo a la ganancia (pérdida) fiscal del periodo en operaciones continuadas.	NIC 12, p.5
64 Subtotal D (C-63)	GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS: Incluye la ganancia neta de operaciones continuadas después de pago de impuestos originada de operaciones continuadas y disponibles para accionistas.	
71	OPERACIONES DISCONTINUADAS:	
72	INGRESOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS GASTOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS Una entidad presentará y revelará información que permita a los usuarios de los estados financieros evaluar los efectos financieros de las operaciones discontinuadas y las disposiciones de los activos no corrientes (o grupos de activos para su disposición).	NIIF 5, p.30
73 Subtotal E (71-72)	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES DISCONTINUADAS: Es el importe residual de las ganancias en operaciones discontinuadas que queda tras haber deducido de los ingresos los gastos, antes de la deducción de participación trabajadores e impuesto a la renta.	NIIF 5, p.33

CODIGO	CUENTA	REFERENCIA A LA NORMATIVA

74	(-) 15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES: Valor de la participación en ganancias de operaciones discontinuadas a favor de trabajadores, de conformidad con el Código de Trabajo.	
75 Subtotal F (E-74)	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS DE OPERACIONES DISCONTINUADAS: Es el importe residual de la ganancia en operaciones discontinuadas que queda tras haber deducido de los ingresos los gastos, antes de la deducción de impuesto a la renta.	NIIF 5, p.33
76	(-) IMPUESTO A LA GANANCIA: Es el impuesto corriente o la cantidad a pagar (recuperar) por el impuesto a las ganancias relativo a la ganancia (pérdida) fiscal del periodo en operaciones discontinuadas.	NIIF 5, p.33
77 Subtotal G (F-6202)	GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINUADAS: Incluye la ganancia neta de operaciones continuadas después de pago de impuestos originada de operaciones continuadas y disponibles para accionistas.	NIIF 5, p.33
79 Subtotal H (D+G)	GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO Comprende la ganancia (pérdida) neta del periodo del total de operaciones continuadas y discontinuadas.	
81	OTRO RESULTADO INTEGRAL: COMPONENTES DEL OTRO RESULTADO INTEGRAL Los componentes de otro resultado integral incluyen: (a) cambios en el superávit de revaluación (NIC 16 Propiedades, Planta y Equipo y NIC 38 Activos Intangibles); (b) ganancias y pérdidas actuariales en planes de beneficios definidos (párrafo 93A NIC 19 Beneficios a los Empleados).	NIC 1, p.90
82 Subtotal H + 81	RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO Incluye el resultado integral total del año que comprende la Ganancia (Pérdida) neta del periodo y el otro resultado integral.	
90	GANANCIA POR ACCIÓN (SOLO EMPRESAS QUE COTIZAN EN BOLSA) Deberán revelar la ganancia por acción básica y diluida, en operaciones continuadas y discontinuadas, de los estados financieros separados o individuales de una entidad: (i) cuyas acciones ordinarias o acciones ordinarias potenciales se negocien en un mercado público (ya sea una bolsa de valores nacional o extranjera, o un mercado no organizado, incluyendo los mercados locales y regionales); o, (ii) que registre, o esté en proceso de registrar, sus estados financieros en una comisión de valores u otra organización reguladora, con el fin de emitir algún tipo de instrumento en un mercado público. En el caso de que una entidad presente estados financieros separados y estados financieros consolidados de acuerdo con la NIC 27 Estados Financieros Consolidados y Separados, información a revelar requerida por esta Norma sólo será obligatoria con referencia a la información consolidada.	NIC 33, p.2 NIC 33, p.4
9001	GANANCIA POR ACCION BASICA: Para calcular las ganancias por acción básicas, el número de acciones ordinarias será el promedio ponderado de las acciones ordinarias en circulación durante el periodo.	NIC 33, p.19

CODIGO	CUENTA	REFERENCIA A LA NORMATIVA
--------	--------	---------------------------------

9002	GANANCIA POR ACCION DILUIDA: La entidad calculará los importes de las ganancias por acción diluidas para el resultado del periodo atribuible a los tenedores de instrumentos ordinarios de patrimonio de la controladora y, en su caso, el resultado del periodo de las actividades continuadas atribuible a dichos tenedores de instrumentos de patrimonio. Para calcular las ganancias por acción diluidas, la entidad ajustará el resultado del periodo atribuible a los tenedores de instrumentos ordinarios de patrimonio de la controladora, y el promedio ponderado del número de acciones en circulación por todos los efectos dilusivos inherentes a las acciones ordinarias potenciales.	NIC 33, p.30-p.31
91	UTILIDAD A REINVERTIR (INFORMATIVO): Valor de las utilidades a reinvertir de acuerdo a las disposiciones tributarias vigentes.	