



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO**

**FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

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

**TEMA: “LA ORGANIZACIÓN CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN  
LA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL  
CENTRO VETERINARIO BAÑOS”**

**AUTORA: ARIAS OROSCO SYLVIA MARIBEL**

**TUTOR: ING. FRANKLIN ROBALINO**

**AMBATO – ECUADOR**

**2014**

## **APROBACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de tutor del trabajo de graduación bajo el tema: “LA ORGANIZACIÓN CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL CENTRO VETERINARIO BAÑOS”, desarrollado por Sylvia Maribel Arias Orosco; considero que dicho Trabajo de Graduación reúne los requisitos tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, modalidad Tesis de Graduación de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para la presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por la Comisión de Calificación designada por el H. Consejo Directivo.

Ambato, 25 de febrero de 2014



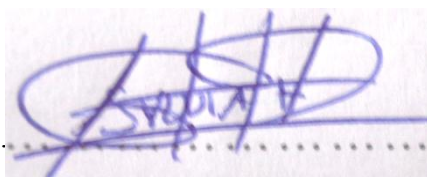
ING. FRANKLIN ROBALINO

**TUTOR**

## **AUTORÍA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

Yo, SYLVIA MARIBEL ARIAS OROSCO, con C.I. 1600759524 tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el informe investigativo: “LA ORGANIZACIÓN CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL CENTRO VETERINARIO BAÑOS”, como también los contenidos presentados, ideas, análisis y síntesis son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este trabajo de investigación.

Ambato, Abril de 2013



**SYLVIA MARIBEL ARIAS OROSCO**


**AUTORA**

## APROBACIÓN TRIBUNAL DE GRADO

El tribunal de Grado, aprueba el Trabajo de Graduación, sobre el tema: “LA ORGANIZACIÓN CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA PREPARACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN EL CENTRO VETERINARIO BAÑOS”, elaborado por Sylvia Maribel Arias Orosco, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

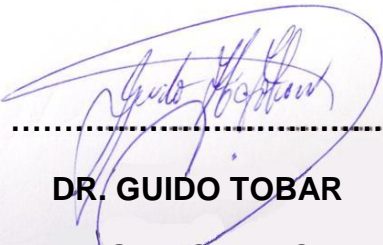
Ambato, Abril de 2014

Para constancia firma:



.....

**DR. REMIGIO MEDINA**  
**PROFESOR CALIFICADOR**



.....

**DR. GUIDO TOBAR**  
**PROFESOR CALIFICADOR**

.....

.....

**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL**

# DEDICATORIA

*A mi madre Amada Orosco,  
que con su esfuerzo y sacrificio  
cumplió mi sueño y a la vez el suyo.*

*Sylvia Maribel*

# AGRADECIMIENTO

*A la Universidad Técnica de Ambato, a la Facultad de Contabilidad y Auditoría, por permitirme formar parte de esta prestigiosa institución, a mi tutor Ing. Franklin Robalino por su tiempo dedicado a la revisión y dirección de la tesis.*

*A las autoridades y maestros de la Facultad de Contabilidad y Auditoría, por los conocimientos, sacrificios y orientación entregada en las aulas de clases.*

*A los propietarios de Centro Veterinario Baños ya que gracias a su predisposición y apoyo fue posible la realización de la presente investigación.*

*A mi familia; pilar fundamental para la consecución de mis metas en ella Amada, Inés, Karla, Israel y a mi novio Mauro por su apoyo en cada trayecto recorrido.*

*Y sobre todo mi agradecimiento a Dios creador del cielo, de la tierra y de todo lo que en ella hay; todo lo que soy es por su misericordia.*

*Sylvia Maribel*

## ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDO

APROBACIÓN DEL TUTOR.....	II
AUTORÍA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN.....	III
APROBACIÓN TRIBUNAL DE GRADO .....	IV
DEDICATORIA .....	V
AGRADECIMIENTO .....	VI
ÍNDICE GENERAL DE CONTENIDO .....	VII
ÍNDICE DE TABLAS.....	IX
RESUMEN EJECUTIVO.....	XI
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>1</b>
<i>EL PROBLEMA.....</i>	<i>1</i>
<i>1.1 Tema.....</i>	<i>1</i>
<i>1.2 Planteamiento del problema.....</i>	<i>1</i>
<i>1.2.1 Contextualización.....</i>	<i>1</i>
<i>1.2.1.1 Contexto Macro.....</i>	<i>1</i>
<i>1.2.1.2 Contexto Meso.....</i>	<i>2</i>
<i>1.2.1.3 Contexto Micro.....</i>	<i>3</i>
<i>1.2.2 Análisis crítico .....</i>	<i>3</i>
<i>1.2.2.1 Árbol de Problemas .....</i>	<i>4</i>
<i>1.2.2.2 Relación Causa Efecto.....</i>	<i>5</i>
<i>1.2.3 Prognosis .....</i>	<i>5</i>
<i>1.2.4 Formulación del problema.....</i>	<i>6</i>
<i>1.2.5 Preguntas directrices.....</i>	<i>6</i>
<i>1.2.6 Delimitación.....</i>	<i>6</i>
<i>1.3 Justificación.....</i>	<i>7</i>
<i>1.4 Objetivos .....</i>	<i>8</i>
<i>1.4.1 Objetivo General .....</i>	<i>8</i>
<i>1.4.2 Objetivos Específicos .....</i>	<i>8</i>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>9</b>
<i>MARCO TEÓRICO .....</i>	<i>9</i>
<i>2.1 Antecedentes Investigativos.....</i>	<i>9</i>
<i>2.2 Fundamentación filosófica.....</i>	<i>10</i>

2.3 <i>Fundamentación legal</i> .....	11
2.4 <i>Categorías Fundamentales</i> .....	16
2.4.1 Marco conceptual variable independiente .....	16
2.4.2 Marco conceptual variable dependiente .....	19
2.5 <i>Hipótesis</i> .....	25
2.6 <i>Señalamiento de variables de la hipótesis</i> .....	25
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>26</b>
<i>METODOLOGÍA</i> .....	26
3.1 <i>Enfoque</i> .....	26
3.2 <i>Modalidad básica de la Investigación</i> .....	26
3.3 <i>Nivel o Tipo de Investigación</i> .....	28
3.3.1 <i>Investigación Descriptiva</i> .....	28
3.4 <i>Población y muestra</i> .....	29
3.5 <i>Operacionalización de variables</i> .....	30
3.6 <i>Plan de recolección de información</i> .....	33
3.7 <i>Plan de procesamiento y análisis</i> .....	35
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>40</b>
<b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS</b> .....	<b>40</b>
4.1 <i>Análisis de los resultados</i> .....	40
4.2 <i>Interpretación de datos</i> .....	40
4.3 <i>Verificación de Hipótesis</i> .....	53
4.3.1 <i>Planteamiento de la hipótesis</i> .....	54
4.3.2 <i>Tabla de frecuencias</i> .....	54
4.3.3 <i>Estimados estadísticos</i> .....	55
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>56</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b> .....	<b>56</b>
5.1 <i>Conclusiones</i> .....	56
5.2 <i>Recomendaciones</i> .....	57
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	<b>58</b>
<b>PROPUESTA</b> .....	<b>58</b>
6.1 <i>Datos Informativos</i> .....	58
6.2 <i>Antecedentes de la propuesta</i> .....	59



6.3 Justificación.....	60
6.4 Objetivos .....	61
6.4.1 General .....	61
6.4.2 Específicos.....	61
6.5 Análisis de factibilidad.....	62
6.6 Fundamentación .....	63
6.7 Metodología .....	72
6.7.1 Modelo Operativo.....	72
6.8 Administración.....	109
6.9 Previsión de la Evaluación .....	110
Referencias Bibliográficas .....	112

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Nómina oficial de quienes laboran en Centro Veterinario Baños .....	30
Tabla 2: Operacionalización de la variable independiente .....	31
Tabla 3: Operacionalización de la variable dependiente .....	32
Tabla 4: Procedimiento de recolección de información .....	35
Tabla 5: ¿Se registra el nombre completo de la cuenta? .....	36
Tabla 6: Relación de objetivos específicos, conclusiones y recomendaciones ...	38
Tabla 7: Tipo de documentos que respaldan las transacciones.....	40
Tabla 8: Legalidad de los documentos .....	41
Tabla 9: Documentación utilizada es procesada adecuadamente.....	42
Tabla 10: Transacciones registradas de manera oportuna .....	43
Tabla 11: Se revisa la base legal al registrar un asiento contable .....	44
Tabla 12: Clasificación de las cuentas.....	45
Tabla 13: Cuentas mayorizadas de manera oportuna .....	46
Tabla 14: Saldos existentes confiables .....	47
Tabla 15: Preparación de los Estados Financieros con información que respalde las transacciones.....	48
Tabla 16: Obtención de Estados Financieros.....	49
Tabla 17: Información que proporciona la administración .....	50
Tabla 18: Conoce el resultado del ejercicio económico.....	51
Tabla 19: Análisis para la toma de decisiones de los resultados obtenidos.....	52
Tabla 20: Frecuencias observadas .....	54
Tabla 21: Costo de la Propuesta .....	59

Tabla 22: Administración.....	109
Tabla 23: Previsión de la Evaluación .....	110

## ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Árbol de problemas .....	4
Ilustración 2: Ciclo Contable en Libros .....	18
Ilustración 3 Superordinación conceptual .....	23
Ilustración 4: Representación grafica.....	36
Ilustración 5: Tipo de documentos que respaldan las transacciones .....	41
Ilustración 6: Legalidad de los documentos .....	42
Ilustración 7: Documentación utilizada es procesada adecuadamente.....	43
Ilustración 8: Transacciones registradas de manera oportuna.....	44
Ilustración 9: Se revisa la base legal al registrar un asiento contable .....	45
Ilustración 10: Clasificación de las cuentas .....	46
Ilustración 11: Cuentas mayorizadas de manera oportuna .....	47
Ilustración 12: Saldos existentes confiables .....	48
Ilustración 13: Preparación de los Estados Financieros con información que respalde las transacciones .....	49
Ilustración 14: Obtención de Estados Financieros.....	50
Ilustración 15: Información que proporciona la administración.....	51
Ilustración 16: Conoce el resultado del ejercicio económico.....	52
Ilustración 17: Análisis para la toma de decisiones de los resultados obtenidos	53
Ilustración 18: Sistemas de Información Contable.....	66
Ilustración 19: Modalidad del Ingreso de los Datos.....	68
Ilustración 20: Actualización de registros .....	70
Ilustración 21: Modelo Operativo .....	73
Ilustración 22: Procesos a seguir en el proceso contable .....	76
Ilustración 23: Factura .....	78
Ilustración 24: Comprobante de retención .....	80
Ilustración 25: Retención en la Fuente del Valor Agregado .....	82
Ilustración 26: Nota de Crédito.....	84
Ilustración 27: Nota de Débito .....	85
Ilustración 28: Guía de remisión .....	87
Ilustración 29: Libro Diario .....	88
Ilustración 30: Libro Mayor .....	97
Ilustración 31: Balance de Comprobación.....	99
Ilustración 32: Estado de Resultados.....	100
Ilustración 33: Estado de Situación Financiera .....	101
Ilustración 34. Flujograma Compras .....	106
Ilustración 35: Flujograma Ventas .....	108

## RESUMEN EJECUTIVO

Cada una de las actividades comerciales requiere el registro de las transacciones en secuencia cronológica y de la manera más correcta y adecuada, ya que es un procedimiento de gran importancia para la obtención misma de los estados financieros y la toma de decisiones acertadas.

Al desarrollar la presente investigación en el Centro Veterinario Baños se podrá establecer correctos procedimientos en el ámbito contable los mismos que contribuirán a obtener información confiable que ayude a la buena administración y desempeño de la misma.

El desarrollo de la investigación está dividida en seis capítulos los mismos que muestran, en el capítulo uno, el problema de investigación en el cual se define el tema para ello se ha elaborado la Matriz de Análisis Situacional, que muestra el estado en el que se encuentra la empresa al momento de empezar a ser tomada como objeto de investigación.

En cuanto al capítulo dos, éste está dado por el marco teórico de las variables dependiente e independiente que previamente se ha establecido, lo cual ayudara a dar un enfoque al estudio; de la misma manera aquí se ha establecido la hipótesis que se verificará luego de aplicar los procedimientos y metodología establecida en el capítulo tres.

El capítulo cuatro presenta el análisis e interpretación de información por medio de la encuesta como instrumento de recolección de datos, de la misma manera se realiza la comprobación de la hipótesis planteada; para de esta manera proceder a emitir conclusiones y recomendaciones.

En lo referente a la Propuesta, está detalla en el capítulo seis y se enfoca a solucionar el problema que se erradica en el Centro Veterinario Baños por la deserción de un proceso contable a seguir manteniendo así que es necesario brindar una pauta para la implementación un sistema contable como herramienta que permita una adecuada organización empresarial.

# CAPÍTULO I

## EL PROBLEMA

### 1.1 Tema

“La organización contable y su incidencia en la preparación de los estados financieros en el Centro Veterinario Baños”

### 1.2 Planteamiento del problema

#### 1.2.1 Contextualización

##### 1.2.1.1 Contexto Macro

En la provincia de Tungurahua sus habitantes por tener una fuente de ingresos para subsistir se han dedicado a instalar sus propios negocios estando conformados por un sin número de pequeñas y medianas empresas, de acuerdo a los datos proporcionados por el **observatorio de la PyME (2011)** el 10.5% está dedicado a la venta de productos en comercios especializados, de ellos en su gran mayoría los propietarios no poseen un apto nivel educativo para comerciar o hacerlo de manera correcta ya que desde temprana edad en lugar de preocuparse por la educación se dedicaban a aprender un oficio, por tal motivo no tienen la capacidad técnica suficiente para organizar de manera eficaz su empresa.

Es por ello que la administración requiere de diversos elementos para la ejecución, dirección y control de sus actividades, necesitando el apoyo de procedimientos mediante los cuales se puedan generar soluciones efectivas, en las diversas áreas y niveles de la empresa.

### **1.2.1.2 Contexto Meso**

En el cantón Baños de Agua Santa, mediante observación directa se ha podido identificar la existencia de seis establecimientos afines a la actividad de venta de productos agrícolas, avícolas y veterinarios; de los cuales cinco de ellos representados por el 83.33% presentan similar problemática al de la presente investigación siendo representativo por cuanto poseen una escasa planificación y conocimiento. (Ver Anexo 1).

Esto se da por falta de conocimientos y el nivel educativo de sus propietarios a la vez su formación en áreas específicas al espacio en el que se desenvuelven, mismos que desempeñan el papel de gerentes sin tener noción alguna de lo que significa el serlo y estar al frente de una empresa, es por ello que no ven más allá de presentar información tributaria y estar al día en este ámbito para evitar sanciones y multas, despreocupándose así del resto de movimientos que se genera en una entidad que por el hecho de ser pequeña o mediana empresa piensan que no es muy necesario adoptar un sistema que ayude a tener un control y buen manejo de la información y esta sirva como base para la toma de decisiones y el adecuado desempeño del negocio.

Los clientes de este tipo de empresas son personas naturales no obligadas a llevar contabilidad por lo general aquellos que se dedican a la crianza de aves, cerdos, y a la agricultura, se encuentran ubicados en sectores aledaños a la ciudad por el mismo hecho de la actividad que realizan.

Este hecho no ocurre con proveedores debido a que son empresas que se desenvuelven en un ambiente de idiosincrasia más amplio a mas por ser empresas industrializadas como son: Avi paz, Pronaca, Agro Favara, entre otros se ven en la obligación de presentar información concordada y que muestre resultados económicos reales.

### **1.2.1.3 Contexto Micro**

El Centro Veterinario Baños está ubicado en el cantón Baños de Agua Santa en las calles Oscar Efrén Reyes intersección Oriente su actividad económica principal es la prestación de servicios personales a más de la venta al por mayor y menor de balanceados, productos veterinarios, mascotas y animales de granja, se creó en el año 2010, al inicio no estaba obligada a llevar contabilidad, su representante es el señor Gabriel Guevara, por ser pequeña empresa, descuido y falta de interés no ha establecido misión, visión ni objetivos institucionales.

Esta falta de interés sumado al bajo recurso económico que presenta también ha provocado a que no se lleve de manera correcta el registro de todas las operaciones comerciales provocando así el desconocimiento parcial de la realidad económica de la empresa.

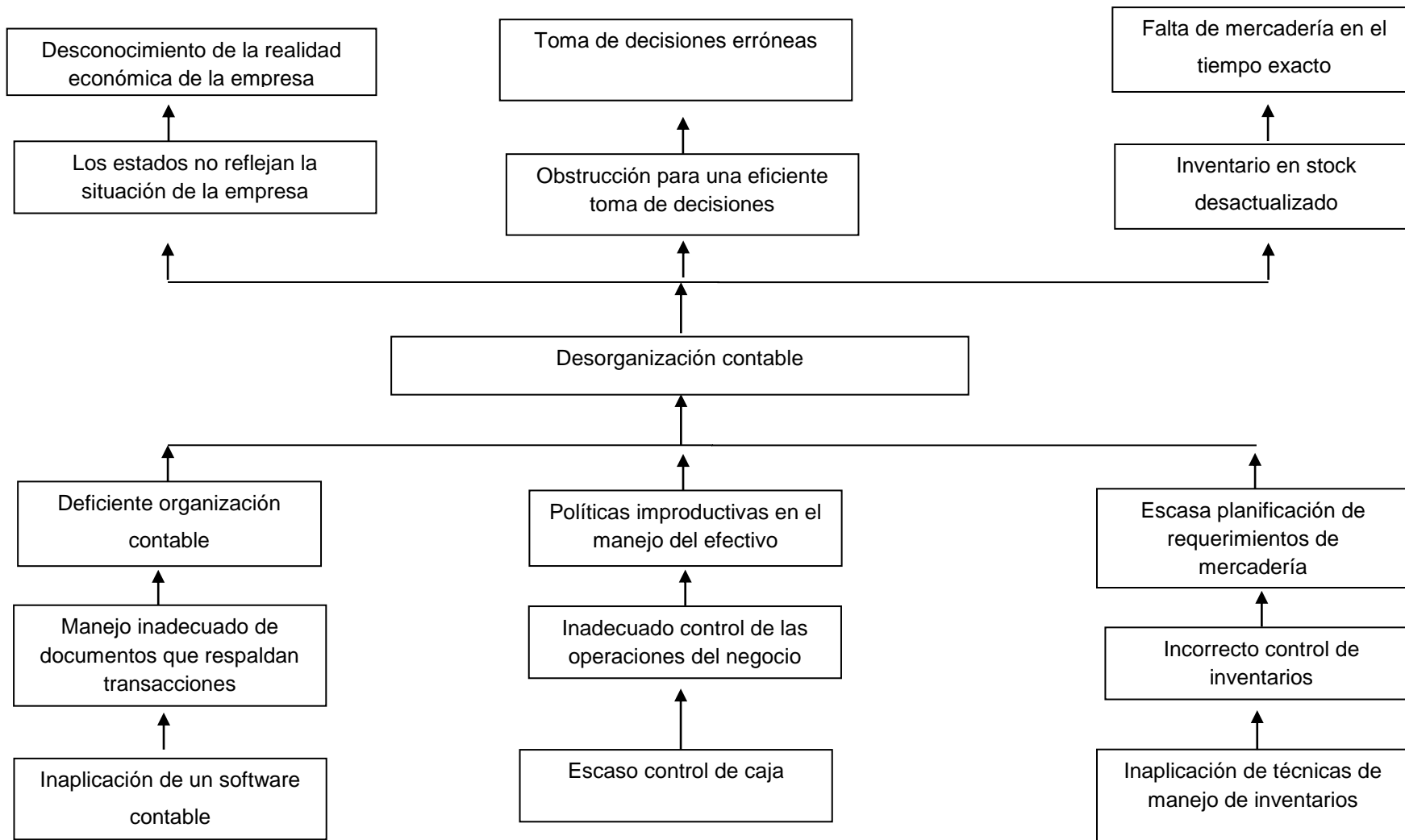
Existe poca acogida al avance tecnológico y los propietarios prefieren no cambiar su manera de trabajar y por ende no implementar un sistema contable, debido a esto llevan su información de forma manual y no permiten el cambio a la sistematización a mas que esta no es completa y en ocasiones errónea o nada mas estimada.

Pese a la variada gama de productos que ofrece este establecimiento no se ha notado crecimiento en los últimos tiempos en cuanto a ventas, puede aducirse que se ha dado por la falta de innovación en este ámbito y el conformismo afectando directamente en los resultados obtenidos; cabe destacar que en lo que respecta a la prestación de los servicios veterinarios estos son de excelente calidad por el profesionalismo que muestran sus propietarios.

### **1.2.2 Análisis crítico**

### 1.2.2.1 Árbol de Problemas

Ilustración 1 ESQUEMA



### **1.2.2.2 Relación Causa Efecto**

La deficiente organización contable y no poseer un control sobre todas las actividades y transacciones que se efectúan a diario en el Centro Veterinario Baños conlleva a la desorganización en el ámbito contable y por ende al desconocimiento de la realidad económica y financiera, por lo que los estados financieros en su conjunto no reflejan la realidad de la empresa.

A más que el efectivo no mantiene un control adecuado ni políticas que regulen su disposición y utilización provoca la toma de decisiones poco acertadas, el retraso y crecimiento organizacional de manera económica de la misma manera el desconocimiento del manejo de inventarios ocasiona el no mantenerlos en stock aquello basando en la información obtenida de la Matriz de Análisis de Situaciones – MAS (Ver Anexo 2).

### **1.2.3 Prognosis**

El desconocimiento y poco interés de sus propietarios en cuanto al ámbito contable conlleva a que su negocio mantenga un inadecuado manejo de la información contable y de esta manera información que no revela la realidad económica de la empresa; al no poseer dicha información obstruye la toma de decisiones acertadas y oportunas.

En un futuro no muy lejano es probable que la empresa no pueda mantenerse en el mercado por no llevar de manera adecuada sus recursos económicos; esto es la inexistencia de cuentas específicas para el manejo del efectivo, siendo estos recursos utilizados de manera errónea a más que la no realización de una planificación de mercadería en stock desentraña a no poseerla en la cantidad requerida haciendo así que los clientes busquen otros lugares que cumplan con sus expectativas.



#### 1.2.4 Formulación del problema

¿Es la deficiente organización contable lo que produce el desconocimiento de la realidad económica en el Centro Veterinario Baños en el periodo contable 2013?

#### 1.2.5 Preguntas directrices

- ¿Por qué los estados no reflejan la realidad de la empresa?
- ¿Cuál es la principal obstrucción para una eficiente toma de decisiones?
- ¿A qué se debe el incorrecto control de las operaciones del negocio?
- ¿Por qué se incurre en el manejo inadecuado de documentos que respaldan transacciones?

#### 1.2.6 Delimitación

- **Campo:** Contabilidad y Auditoría.
- **Área:** Contable.
- **Aspecto:** Desorganización contable.
- **Temporal:** El tiempo del problema se enmarca al año 2013.
- **Espacial:** Centro Veterinario Baños, ubicada en la calle Oscar Efrén Reyes intersección Oriente, en el cantón Baños de Agua

Santa, de acuerdo al Registro Único de Contribuyentes - RUC (Ver Anexo 3).

### **1.3 Justificación**

La presente investigación se llevara a cabo debido a que es indispensable y necesario tener un control de las actividades comerciales en el Centro Veterinario Baños, para que la información que se genera sea procesada de manera adecuada y de esta manera obtener la situación económica real de la empresa y sea una fuente confiable para la toma de decisiones gerenciales.

De igual forma es importante para corregir y mejorar los procedimientos en los cuales se tiene dificultades y son obstáculo para el buen desempeño de la empresa, ayudara a establecer una visión diferente a la que en la actualidad se mantiene con respecto a la utilidad y beneficios que presenta el adecuado y oportuno proceso de la información generada.

Todo ello dado a la necesidad que hoy en día se presenta en el medio y entorno de conocer e implantar nuevas estrategias para así seguir en el mercado y cumplir con los objetivos de la empresa y satisfacer a cada uno de sus clientes quienes son parte indispensable en la actividad que desempeña.

La empresa al revisar sus procesos contables puede mejorar eficazmente, tomando acciones correctivas y preventivas, determinando métodos y criterios necesarios tanto para la operatividad como para el control de los procesos contables; siendo notorio el desarrollo de la misma, dando bienestar y buenos resultados.

## **1.4 Objetivos**

### **1.4.1 Objetivo General**

- Establecer un adecuado proceso contable y la correcta elaboración de los Estados Financieros para el conocimiento de la realidad económica del Centro Veterinario Baños.

### **1.4.2 Objetivos Específicos**

- Desarrollar un proceso contable para la obtención de información adecuada y oportuna.
- Determinar la realidad económica de la empresa para el conocimiento de resultados económicos en el año 2013.
- Proponer una guía para la implementación un sistema contable como herramienta que permita una adecuada organización empresarial.

## CAPÍTULO II

### MARCO TEÓRICO

#### 2.1 Antecedentes Investigativos

Se ha realizado la debida investigación en la Biblioteca de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica Ambato (UTA); así como en el repositorio de las diferentes universidades a nivel nacional y en las que se ha encontrado las siguientes investigaciones como antecedentes de la presente investigación.

En las conclusiones de **Mejía (2011)** nos habla de cómo la organización contable tiene una importancia notable en la empresa tanto en el ámbito contable como administrativo puesto que es una herramienta indispensable para que se desarrolle con normalidad todas las actividades y es fundamento para el desarrollo económico y social.

Para ello la información contable debe ser precisa, manejable y de fácil interpretación, refleja la realidad de manera coherente y fiable y servir de soporte para la toma de decisiones.

En base a la investigación de **Andrade (2011)** en la cual nos menciona que es de suma importancia implantar un control tanto económico como administrativo actualizado y que sea manejable de acuerdo a las necesidades de cada empresa.

De la misma manera en las conclusiones citadas por **Calapiña (2011)** autora de la tesis de investigación “Adecuado control del proceso contable y su incidencia en la liquidez de EDU-ICII Instituto de Capacitación de Idiomas e Informática S.A de la ciudad de Ambato durante el segundo semestre del año 2010” indica que: El proceso contable es la herramienta

fundamental en la contabilidad, pero en la empresa no existe un adecuado orden de los documentos contables, tanto que por medio de ella conseguimos resultados veraces.

A más recomienda que se debe “seguir pasos fundamentales del proceso contable para tener un mejor control del movimiento de los documentos contables”.

En la tesis de autoría de **Sailema (2011)** en sus respectivas conclusiones aduce que: “la documentación de las actividades realizadas diariamente no es procesada adecuadamente en la empresa, por tal motivo, no existen saldos o datos del movimiento empresarial”.

## **2.2 Fundamentación filosófica**

La presente investigación se fundamenta en el paradigma positivista ya que posee un enfoque investigativo cuantitativo predominante que previamente se ha establecido. El mismo que según **Meza (2010)** es una corriente de pensamiento cuyos inicios se suele atribuir a los planteamientos de Auguste Comte, y que no admite como válidos otros conocimientos sino los que proceden de las ciencias empíricas.

De la misma manera **Quiroga (2007)** señala que sus características fundamentales son: Su orientación es “prediccionista”; ya que lo importante es plantear una serie de hipótesis, es decir, predecir que algo va a suceder y luego comprobar o verificar que así sucedió.

En la presente investigación, este paradigma guiará en lo que se refiere a proponer nuevas soluciones a los problemas o defectos que se expongan en la empresa lo que permitirá conocer el problema planteado tanto en el aspecto teórico como práctico, permitiendo cuantificar las causas y efectos del problema.

Además este paradigma es de gran utilidad ya que nos ayudara a asumirla realidad económica de la empresa y mejorar el registro de la actividad comercial.

### **2.3 Fundamentación legal**

La presente investigación se fundamenta en la Constitución de la república del Ecuador, en Normas intencionales de contabilidad, así como en distintas leyes y reglamentos aplicados en el país, mismos que facultan la ejecución del proyecto.

En la **Constitución Política de la República del Ecuador, Registro Oficial 449, del 20 de octubre del 2008**. En el Título VII Régimen Del Buen Vivir, Sección Primera, Educación.

**Art. 350.-**El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.

**Art. 351.-** El sistema de educación superior está articulado al sistema nacional de educación y al plan nacional de desarrollo y se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción de pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global.

En cuanto al ámbito internacional se destacan las Normas internacionales de contabilidad como son la NIC 1 y NIC 8

**Normas Internacionales de Contabilidad, Revisada en el año 2003.**

NIC 1 Presentación de Estados Financieros, Finalidad de los estados financieros, párrafo 7, el mismo que expresa textualmente lo siguiente:

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad. El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas.

Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado.

Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la entidad:

- (a) activos;
- (b) pasivos;
- (c) patrimonio neto;
- (a) gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias;
- (b) otros cambios en el patrimonio neto; y
- (c) flujos de efectivo.

Esta información, junto con la contenida en las notas, ayudará a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros y, en particular, la distribución temporal y el grado de certidumbre de los mismos.

**Normas Internacionales de Contabilidad, Revisada en el año 2003.**

NIC 08 Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores, Políticas contables Selección y aplicación de las políticas contables, párrafo 10,

En ausencia de una Norma o Interpretación que sea aplicable específicamente a una transacción, otros hechos o condiciones, la dirección deberá usar su juicio en el desarrollo y aplicación de una política contable, a fin de suministrar información que sea:

(a) relevante para las necesidades de toma de decisiones económicas de los usuarios; y

(b) fiable, en el sentido de que los estados financieros:

(i) presenten de forma fidedigna la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad;

(ii) reflejen el fondo económico de las transacciones, otros eventos y condiciones, y no simplemente su forma legal;

(iii) sean neutrales, es decir, libres de prejuicios o sesgos;

(iv) sean prudentes; y

(v) estén completos en todos sus aspectos significativos.



**Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Suplemento del Registro Oficial 463 del 17 de noviembre del 2004.** Capítulo VI, Contabilidad y Estados financieros, artículos 19, 20, 21

**Art. 19.-** Obligación de llevar contabilidad.- Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

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

**Art. 20.-** Principios generales.- La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo.

**Art. 21.-** Estados financieros.- Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de

las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios.

**Código Tributario, Registro Oficial Suplemento 38 de 14 de Junio de 2005.** Capítulo III, Deberes formales del contribuyente o responsable, artículo 96 - Deberes formales, numeral 1, literal c

c) Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté prescrita;

A más que en este mismo cuerpo legal artículo 344, casos de defraudación, numerales 7, 8 y 9 expresan textualmente lo siguiente:

7.- La alteración dolosa, en perjuicio del acreedor tributario, de libros o registros informáticos de contabilidad, anotaciones, asientos u operaciones relativas a la actividad económica, así como el registro contable de cuentas, nombres, cantidades o datos falsos;

8.- Llevar doble contabilidad deliberadamente, con distintos asientos en libros o registros informáticos, para el mismo negocio o actividad económica;

9.- La destrucción dolosa total o parcial, de los libros o registros informáticos de contabilidad u otros exigidos por las normas tributarias, o de los documentos que los respalden, para evadir el pago o disminuir el valor de obligaciones tributarias.

## 2.4 Categorías Fundamentales

### 2.4.1 Marco conceptual variable independiente

- Actividad comercial.- es la acción de un grupo de personas cuyo propósito es distribuir los productos y servicios que se requieren para mantener o mejorar las condiciones de vida de la sociedad.

**Díaz (2008)**

A demás estipula que para cumplir esta importante función, se crean establecimientos comerciales cuyo propósito es llevar productos terminados desde el lugar de producción hasta el lugar de consumo, dando lugar así a lo que se conoce con el nombre de compras y ventas de mercancías.

- Comercio.- se denomina comercio a la actividad socioeconómica consistente en el intercambio de algunos materiales que sean libres en el mercado de compra y venta de bienes y servicios, sea para su uso, para su venta o su transformación. Es el cambio o transacción de algo a cambio de otra cosa de igual valor. Por actividades comerciales o industriales entendemos tanto intercambio de bienes o de servicios que se efectúan a través de un mercader o comerciante.

Comerciante.- es la persona física o jurídica que se dedica al comercio en forma habitual; es decir lo hace de manera frecuente, como por ejemplo las sociedades mercantiles. También se utiliza la palabra comercio para referirse a un establecimiento comercial o tienda sin importar el tamaño de la misma. **Enciclopedia libre Wikipedia (2012)**

- Operaciones o Transacciones.- son los intercambios de bienes, valores o servicios que se realizan entre personas naturales o jurídicas. **Vásconez (1999, p. 7)**

Esto implica que las transacciones que haya efectuado el negocio estén debidamente analizadas y registradas y soportadas en forma adecuada con la documentación pertinente.

Dentro de la fase de proceso de la información del sistema contable existen dos grandes apartados: las consideraciones organizacionales y la infraestructura contable. **Sinisterra, Polanco, & Harvey (2012)**

- Registro contable.- es el Instrumento destinado a constatar la información contable, valiéndose de fichas, libros de contabilidad, comprobantes y evidencias de entradas y salidas, ingresos y retiros de efectivo, etc.

Se puede acotar que la tarea contable es de gran significación y en muchos casos la clave del éxito, esta labor debe realizarse con toda la prolijidad y responsabilidad, si se anhela conseguir una situación económica - financiera ventajosa. **Diccionario de economía (2012)**

- Documentos o comprobantes.- son testimonios escritos que respaldan las operaciones comerciales efectuadas por una empresa y soportes contables para el departamento de contabilidad.
- Periodo Contable.- Para propósitos de medición y evaluación de la marcha de la empresa se hace necesario conceptualizar este término y se puede establecer que la vida de las entidades se divide en períodos iguales de tiempo, a los que se le da el nombre

de ejercicio contable y “comprende desde la apertura de libros hasta el cierre de operaciones”. **Grupo editorial Lexus (2009, p. 6,54)**

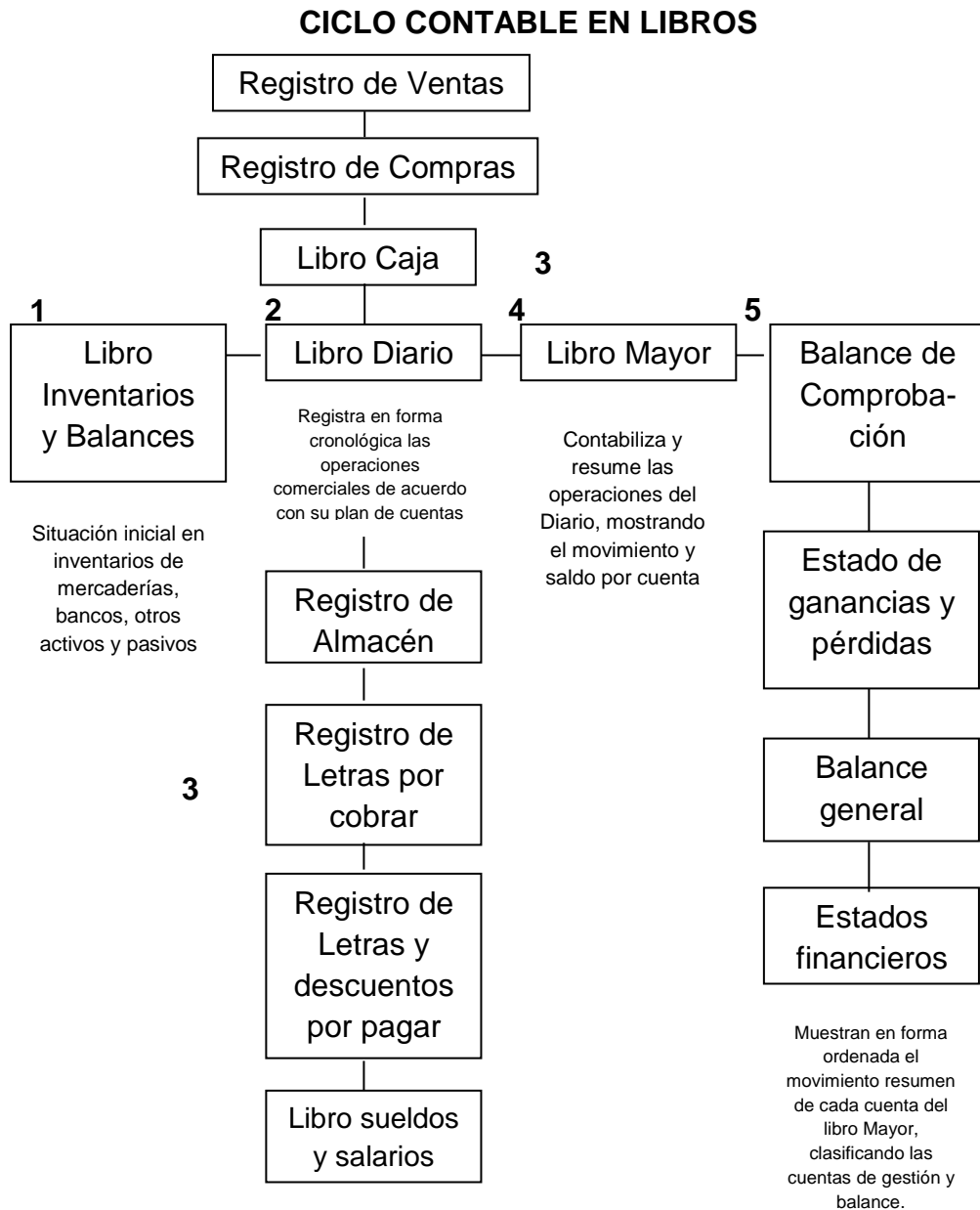


Ilustración 2: Ciclo Contable en Libros  
Fuente: Editorial Lexus

- Proceso Contable.- es la transformación de los datos de entrada en información de salida durante el ejercicio contable requiere de un proceso que tiene las siguientes etapas: Registro cronológico de las operaciones en el libro en el libro diario. Traslado de los

registros del libro diario al mayor. Preparación de un pre balance. Realización de ajustes al balance de prueba Confección de los estados financieros. **Zúñiga (2012)**

- Requisitos de la información Contable.- La información contable tiene algunos requisitos básicos: significativa, completa, Económica y oportuna.

Es razonable si es significativa, completa y económica. Se considera óptima cuando además de ser significativa, completa y económica, es también oportuna; sirve para la toma de decisiones, esto haciendo referencia e interpretando el documento en línea de Zúñiga.

Tomando como referencia a **Restrepo (2006)** se puede decir que existen distintas teorías para responder a la naturaleza del control contable y surge a partir de la función del control de sistemas.

#### **2.4.2 Marco conceptual variable dependiente**

- Agente Económico.- concluyendo se puede referir como agente económico a la empresa en si ya que es el lugar en donde se desarrolla una actividad.
- Información.- toda empresa tiene que informar de sus realizaciones y situación a los propietarios, ya sean sociedades, individuos particulares o incluso el mismo Estado. Es esa una información de tipo administrativo y, por supuesto, constituye un elemento esencial de cualquier sistema económico. Toda empresa tiene también obligación de informar para cumplir ciertos requisitos estatutarios, particularmente respecto al beneficio imponible **Boyce (1971, p. 75).**

Todo proceso de regulación en el ámbito contable requiere de sustento teórico el mismo que justifique la determinación de unos marcos de referencia flexibles o rígidos en cada uno de los procedimientos y prácticas de preparación y presentación de estados financieros esto en base a lo que emite en su documento **Mejía, Montes, & Montilla (2008)**

- Punto de partida en el estudio de la contabilidad.- aun cuando la preparación de los estados financieros no representa el primer paso en el proceso contable, sí constituye un punto conveniente para iniciar el estudio de la contabilidad. Los estados financieros representan los medios por los cuales se lleva a la gerencia y a los particulares una imagen concisa de la productividad y de la situación financiera del negocio. **Meigs, Mosich, & Johnson (1975, p. 10)**
- Estados Financieros básicos.- El estado de situación, el estado de resultados, el estado de evolución de patrimonio y el estado de cambios en la posición financiera o del flujo de activo. Tales estados, junto con la revelación de cambios en otras categorías del patrimonio de los socios u accionistas, con la descripción de políticas contables y con las correspondientes notas aclaratorias, y los requerimientos mínimos para una presentación razonable de la dirección financiera y resultado de las operaciones de una empresa, de conformidad con los principios de contabilidad vigentes en el país. Estos conceptos en base a los **Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados PCGA (2012)**
- La recolección y el procesamiento de los diferentes datos contables, comprenden la mayor parte de la función contable. Todo esto culmina con el resumen o los resultados obtenidos en un ciclo contable.

La presentación del resumen de todo proceso contable, se denominan estados financieros, los que se deben escribirse con un lenguaje apropiado, capaz de que puedan sin dificultad interpretar sectores interesados, como socios, financieras, bancos. El lenguaje técnico trae complicaciones de lectura, el contador debe redactar todas las notas interpretativas a los estados financieros para que estos presten todo el beneficio y cumplan mejor su función específica.

- Forma de los estados financieros.- la profesión contable no ha determinado oficialmente la forma de los estados financieros, no obstante, como dichos estados contienen información extremadamente técnica dirigida a una amplia variedad de personas interesadas, es necesario que sean lo mas útiles posible. **Vásconez (1999, p. 401,402)**

Pueden presentarse así:

1. Encabezado
2. Cuerpo del estado financiero
3. Notas explicativas

- Determinación de los resultados.- la determinación de los resultados, es el proceso de identificar, medir y relacionar los ingresos, costos y gastos de una empresa por un periodo contable determinado. Los ingresos de un ejercicio generalmente se determinan en forma independiente, mediante la aplicación del principio de realización **PCGA (2012)**.
- El estado de resultados.- es un resumen de los ingresos y gastos de un periodo específico, la cual es útil para el proceso de toma de decisiones y necesaria para cumplir con los requisitos de los organismos oficiales.



- El balance general.- el otro estado financiero importante es el balance general que algunas veces se conoce como estado de *posición financiera* o estado de *condición financiera*.

Es un estado de los activos, pasivos e inversiones en un momento determinado, lo que está en contraste con el estado de resultados que es un resumen de un periodo.

En efecto se puede decir que el balance general es una lista de lo que posee la empresa, de lo que debe y de lo que los dueños han invertido **Viscione Jerry (1987, p. 18-21)**.

- Activo.- los activos constituyen las fuentes económicas que posee un negocio y que se espera hayan de beneficiar las operaciones futuras, en concordancia con la conceptualización se puede decir que los activos pueden ser tangibles o lo que es una forma física definida, así mismo existen activos que no se presentan en forma física o tangible y pueden ser los títulos o endeudamientos de clientes, inversiones, derechos de patentes, etc.
- Pasivo.- son deudas y obligaciones que tiene la empresa, todas las firmas comerciales tienen pasivos, esta conceptualización en relación a
- Patrimonio.- el derecho o patrimonio del propietario en un negocio representa los recursos por él invertidos, más las utilidades menos las pérdidas. Es igual al total de los activos menos los pasivos. **MEIGS, Mosich, & Johnson (1975, p. 12-16)**
- Forma de presentación de los estados financieros.- Para una adecuada presentación de los estados financiero debe tenerse presente los siguientes criterios o componentes generales:

En el estado de situación, los activos y pasivos deben clasificarse según el estimado o previsión de realización o de liquidación, en término de tiempo y valores

La clasificación y el grado de detalle de las cuentas.

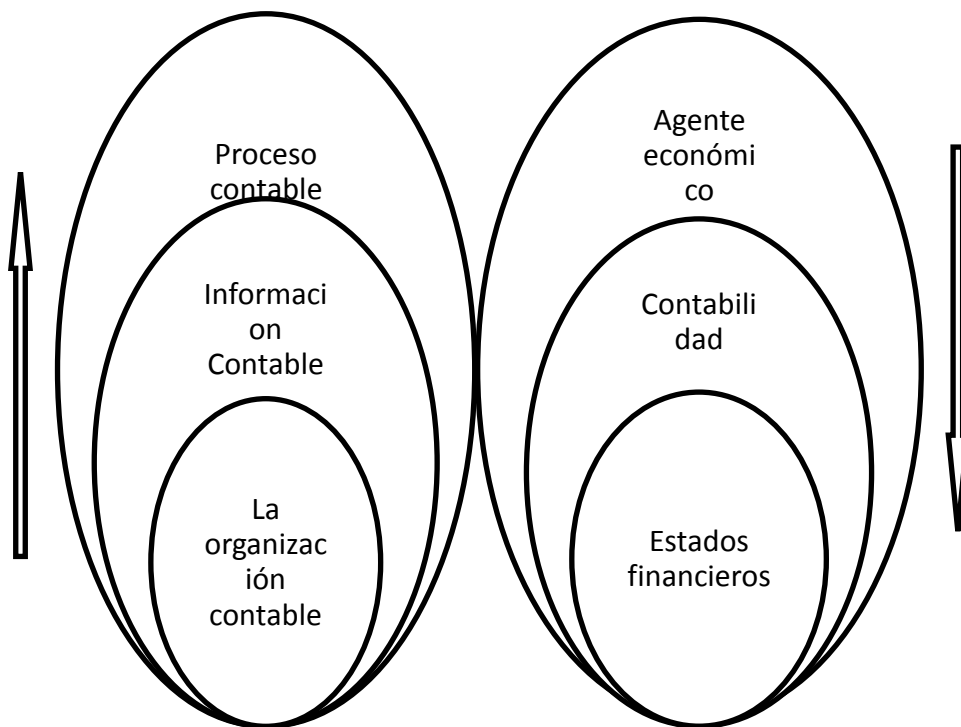
Los títulos y los comentarios correspondientes.

Las notas que contribuyan a informar y explicar, como parte integrante de estos estados **PCGA (2012)**.

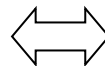
Como es sabido a los estados financieros se les debe incluir las respectivas notas aclaratorias.

#### 4.6.3. Gráficos de inclusión interrelacionados

- **Ilustración 3 Superordinación conceptual**



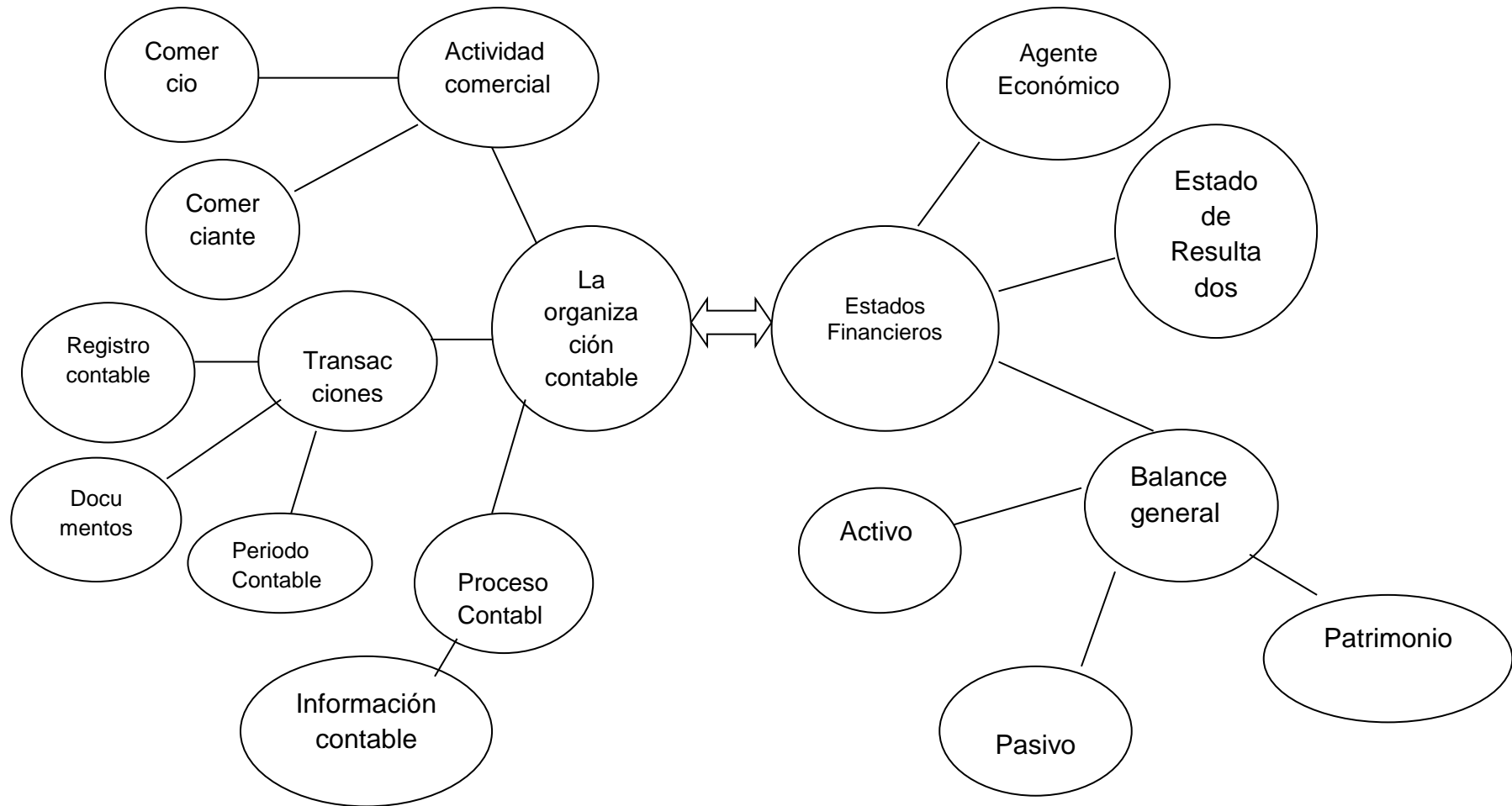
Variable independiente



Variable dependiente

Elaborado por: Sylvia Arias

- **Subordinación conceptual**



## 2.5 Hipótesis

La deficiente organización contable provoca la inadecuada preparación de los estados financieros en el Centro Veterinario Baños.

## 2.6 Señalamiento de variables de la hipótesis

- **Variable independiente:** organización contable deficiente.
- **Variable dependiente:** la inadecuada preparación de los estados financieros.
- **Unidad de observación:** Centro Veterinario Baños.
- **Términos de relación:** provoca, de la

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

#### **3.1 Enfoque**

Esta investigación es predominante cuantitativa porque se basa en un positivismo lógico que busca las causas, la explicación de los hechos que originan al problema, y como estos afectan al desenvolvimiento de la institución.

Para **Fernández (2002)**.- La investigación cuantitativa es aquella en la que se recogen y analizan datos cuantitativos sobre variables, estudia la asociación o relación entre variables cuantificadas.

La misma trata de determinar la fuerza de asociación o correlación entre variables, la generalización y objetivación de los resultados a través de una muestra para hacer inferencia a una población de la cual toda muestra procede.

Tras el estudio de la asociación o correlación pretende, a su vez, hacer inferencia causal que explique por qué las cosas suceden o no de una forma determinada.

En el presente estudio, se utilizará para estudiar las propiedades y fenómenos cuantitativos y sus relaciones para proporcionar la manera de establecer, formular, fortalecer y revisar la teoría existente.

#### **3.2 Modalidad básica de la Investigación**

##### **3.2.1 Investigación de campo**

La investigación se realiza en el Centro Veterinario Baños, utilizando fuentes primarias de información.

Se trata de la investigación aplicada para comprender y resolver alguna situación, necesidad o problema en un contexto determinado. El investigador trabaja en el ambiente natural en que conviven las personas y las fuentes consultadas, de las que se obtendrán los datos más relevantes a ser analizados son individuos, grupos y representantes de las organizaciones o comunidades. Cuando se habla de estudios de campo, nos referimos a investigaciones científicas, no experimentales dirigidas a descubrir relaciones e interacciones entre variables sociológicas, psicológicas y educativas en estructuras sociales reales y cotidianas. **Tobar (2008)**

La presente investigación requerirá de Investigación de campo porque permitirá determinar el problema en el lugar donde se está generando la información. Facilitará el contacto directo con la realidad de la que se obtendrá los datos necesarios de acuerdo a los objetivos del proyecto a través del personal que labora en la empresa.

### **3.2.2 Investigación bibliográfico-documental**

El énfasis de la investigación está en el análisis teórico y conceptual hasta el paso final de la elaboración de un informe o propuesta sobre el material registrado, ya se trate de obras, investigaciones anteriores, material inédito, hemerográfico, cartas, historias de vida, documentos legales e inclusive material filmado o grabado. Las fuentes de conocimiento, de análisis e interpretación serán fundamentalmente “cosas” y no “personas”. **Ibídem**

La utilización de la investigación bibliográfica-documental permitirá, ampliar y profundizar diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y

criterios de diversos autores sobre el problema en estudio, en este tipo de investigación se ha recurrido a obtener información de fuentes secundarias, mediante la revisión de libros: los cuales han permitido fundamentar al marco teórico.

### **3.2.3 Investigación Transversal**

Haciendo referencia a **Hernández, Fernández & Baptista (2010)** esta modalidad de investigación es conocida también como investigación transeccional y recolecta datos en un momento dado y en un tiempo único. Tiene como propósito describir variables y analizar la interrelación en cierto momento.

La investigación transversal será de uso en la presente investigación ya que se analizara las variables en un tiempo dado.

## **3.3 Nivel o Tipo de Investigación**

### **3.3.1 Investigación Descriptiva**

En las investigaciones de tipo descriptiva, llamadas también investigaciones diagnósticas, buena parte de lo que se escribe y estudia sobre lo social no va mucho más allá de este nivel. Consiste, fundamentalmente, en caracterizar un fenómeno o situación concreta indicando sus rasgos más peculiares o diferenciadores.

El objetivo de la investigación descriptiva consiste en llegar a conocer las situaciones, costumbres y actitudes predominantes a través de la descripción exacta de las actividades, objetos, procesos y personas. Su meta no se limita a la recolección de datos, sino a la predicción e identificación de las relaciones que existen entre dos o más variables. Los

investigadores no son meros tabuladores, sino que recogen los datos sobre la base de una hipótesis o teoría, exponen y resumen la información de manera cuidadosa y luego analizan minuciosamente los resultados, a fin de extraer generalizaciones significativas que contribuyan al conocimiento. **Gross (2010)**

A través de la investigación descriptiva, describiremos todos los hechos y características más sobresalientes que se produzcan en relación al problema de investigación, con lo cual estamos en capacidad de conocer cuál es la principal causa que origina en el registro de la actividad comercial, y su efecto en la realidad económica, logrando con ello un mayor nivel de conocimiento e información para la investigación.

### **3.3.2 Investigación Asociación de variables**

Es aquel tipo de estudio que persigue medir el grado de relación existente entre dos o más conceptos o variables. **Vera. (2011)**

La utilidad y el propósito principal al hacer uso de este tipo de investigación es conocer el comportamiento de un concepto o variable conociendo el comportamiento de otra u otras variables relacionadas.

## **3.4 Población y muestra**

### **3.4.1. Población**

Conjunto completo de individuos, objetos o medidas que poseen alguna característica común observable. **Lassala, (1993: 44)**

La población involucrada en la presente investigación es de cuatro personas del Centro Veterinario Baños. (Tabla 1)



Tabla 1: Nómina oficial de quienes laboran en Centro Veterinario Baños

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	OBSERVACIÓN
1	Guevara Lliquin Gabriel Alejandro	Propietario
2	Maira Raquel Núñez Guamán	Propietaria
3	Romero Almeida Bertha Lucila	Contadora
4	Asqui Lliquin Ricardo Adrián	Ayudante

Elaborado por: Sylvia Arias (2012)

### 3.4.2. Muestra

**Lassala (1993)** la conceptualiza como un “subconjunto de la población o universo.”

Para la presente investigación no es necesario el cálculo de la muestra; por ende se trabajara con toda la población, misma que es de cuatro personas del Centro Veterinario Baños.

### 3.5 Operacionalización de variables

Constituye el conjunto de procedimientos que describe las actividades que un observador debe realizar para recibir las impresiones sensoriales que indican la existencia de un concepto teórico en mayor o menor grado, la identificación de operaciones de investigación con ayuda de las cuales se puede decidir acerca de la presencia y la intensidad de aquellos hechos que permitirán la deducción de la presencia de los fenómenos conceptualmente caracterizados. Son posibles varias definiciones operacionales para una misma variable. **Hernández (2010)**

Al contextualizar las variables se podrá asegurar que las variables puedan ser evaluadas en la realidad empírica y valorar mejor los resultados de la investigación.

3.5.1. Tabla 2: Operacionalización de la variable independiente

VARIABLE	DEFINICIÓN	CATEGORÍAS	DEFINICIÓN OPERACIONAL DE DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEM BÁSICO	CARACTERÍSTICAS DE LA VARIABLE	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
Organización contable	Es la manera de llevar a cabo el procesamiento de la información que se genera en la empresa.	Documentos de Soporte	Documentos contables que se utiliza	Tipo documentos Legalidad de documentos internos	Legales vigentes ( ) Otros ( ) SI ( ) NO ( )	Escala: Nominal Tipo: Dicotómica	T: Encuesta I: Cuestionario
		Libro Diario	Registro de las transacciones en el Libro Diario	Frecuencia de registro. Revisión de base legal	FRECUENTEMENTE ( ) OCASIONALMENTE ( ) NUNCA ( ) SI ( ) NO ( )	Escala: Nominal Tipo: Politómica	T: Encuesta I: Cuestionario
		Libro Mayor	Prototipo o esquema que se emplea en la mayorización	clasificación de cuentas Cuentas mayorizadas	SI ( ) NO ( ) SI ( ) NO ( )	Escala: Nominal Tipo: Dicotómica	T: Encuesta I: Cuestionario

3.5.2. Tabla 3: Operacionalización de la variable dependiente

VARIABLE	DEFINICIÓN	CATEGORÍAS	DEFINICIÓN OPERACIONAL DE DIMENSIONES	INDICADORES	ITEM BÁSICO	CARACTERÍSTICAS DE LA VARIABLE	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
Preparación de los estados financieros	Es la presentación del resumen de todo el proceso contable que se ha llevado a cabo en la empresa en un período determinado.	Estado de Situación Financiera	Posición financiera en un período	Información que respalda las transacciones Obtención de Estados financieros Información proporcionada	SI ( ) NO ( ) Sistema Contable ( ) Excel ( ) Manualmente ( ) SI ( ) NO ( )	Escala: Nominal Tipo: Dicotómica	T: Encuesta I: Cuestionario
		Estado de Resultados	Resultado que presenta la empresa al momento de la investigación	Resultados económicos Análisis de resultados	SI ( ) NO ( ) SI ( ) NO ( )	Escala: Nominal Tipo: Dicotómica	T: Encuesta I: Cuestionario

### 3.6 Plan de recolección de información

Metodológicamente para **Herrera & Medina (2002: 174-178 y 183-185)**, la construcción de la información se opera en dos fases: plan para la recolección de información y plan para el procesamiento de información.

Este plan contempla estrategias metodológicas requeridas por los objetivos e hipótesis de investigación, de acuerdo con el enfoque escogido que para el presente estudio es predominantemente cuantitativo, considerando los siguientes elementos:

- ***Definición de los sujetos: personas u objetos que van a ser investigados.*** En el presente estudio los sujetos de investigación son los propietarios, ayudante y la contadora del Centro Veterinario Baños esto en base a la población, misma que constituye la muestra.
- ***Selección de las técnicas a emplear en el proceso de recolección de información.*** Para la recolección de información de la variable independiente y la variable dependiente se utilizara la encuesta.

**Encuesta.-** es una técnica que al igual que la observación está destinada a recopilar información; de ahí que no debemos ver a estas técnicas como competidoras, sino más bien como complementarias, que el investigador combinará en función del tipo de estudio que se propone realizar. **Grajales. (2000)**

Dicha técnica servirá para recolectar información y obtener datos que serán de gran utilidad en la presente investigación ya que

permite obtener y proporcionar determinadas conclusiones para los distintos aspectos que se presentan.

- ***Instrumentos seleccionados o diseñados de acuerdo con la técnica escogida para la investigación.*** Para la recolección de datos en la presente investigación se diseñara un cuestionario de acuerdo a la operacionalización de variables mismo que se muestra en los anexos.

**Cuestionario.-** Es un método en el cual se presenta al informante un formato estandarizado de preguntas con espacio para reportar sus respuestas. Permite recoger información clara y precisa sea que se aplica personalmente o por correo, en forma individual o grupal. **Ibídem**

La utilización del cuestionario facilitara la recopilación de información siendo este un documento básico e indispensable para la misma.

- ***Selección de recursos de apoyo (equipos de trabajo).***
- ***Explicitación de procedimientos para la recolección de información, cómo se va a aplicar los instrumentos, condiciones de tiempo y espacio, etc.*** Para la recolección de información se utilizara el método inductivo, se aplicará en el establecimiento de venta del Centro Veterinario Baños en la segunda semana del mes de octubre de 2013.

Tabla 4: Procedimiento de recolección de información

TÉCNICA	PROCEDIMIENTO
Encuesta	<i>Método inductivo</i>
	<i>Establecimiento de venta del Centro Veterinario Baños</i>
	<i>Cuarta semana del mes de noviembre de 2013</i>

Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Método inductivo.-** según la página de **Planeación estratégica (2009)** Inducir es ir más allá de lo evidente. La generalización de los eventos es un proceso que sirve de estructura a todas las ciencias experimentales, ya que éstas se basan en la observación de un fenómeno (un caso particular) y posteriormente se realizan investigaciones y experimentos que conducen a los científicos a la generalización.

Este método nos permitirá llegar a conclusiones de carácter general, con el análisis de la información descrita en hechos y acontecimientos de carácter particular, este método tiene aplicación en el diagnóstico y análisis de impactos.

### 3.7 Plan de procesamiento y análisis

#### 3.7.1. Plan de procesamiento de información

- **Revisión crítica de la información recogida.** Es decir limpieza de información defectuosa: contradictoria, incompleta, no pertinente, etc.

- **Repetición de la recolección.** En ciertos casos individuales, para corregir fallas de contestación.
- **Tabulación o cuadros según variables de cada hipótesis: manejo de información, estudio estadístico de datos para presentación de resultados.** Para la cuantificación de los resultados obtenidos con los instrumentos de recolección de información de campo se utilizará tablas.

Tabla 5: ¿Se registra el nombre completo de la cuenta?

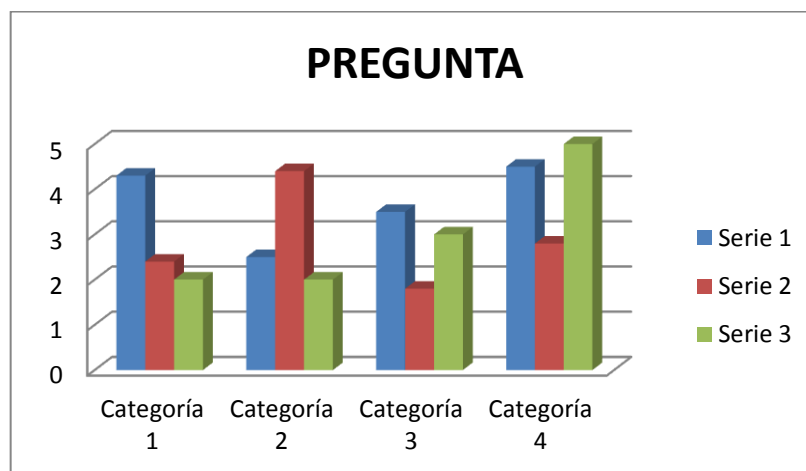
OPCIONES	CANTIDAD	FRECUENCIA, %
Si	1	25
No	3	75
Total	4	100

Fuente: Investigación de campo, encuesta

Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

- **Representaciones gráficas.** Figura a ser utilizada para la presentación visual porcentual de los resultados cuantificados en la tabla anterior.

Ilustración 4: Representación grafica



Fuente: Investigación de campo, entrevista

Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

### 3.7.2. Plan de análisis e interpretación de resultados

- **Análisis de los resultados estadísticos.** Destacando tendencias o relaciones fundamentales de acuerdo con los objetivos e hipótesis.
- **Interpretación de los resultados.** Con apoyo del marco teórico, en el aspecto pertinente.
- **Comprobación de hipótesis.** En este punto se aplicara el Test Exacto de Fisher.

Según **Pértega (2004)** El test exacto de Fisher permite analizar si dos variables dicotómicas están asociadas cuando la muestra a estudiar es demasiado pequeña y no se cumplen las condiciones necesarias para que la aplicación del test sea adecuada. Estas condiciones exigen que los valores esperados de al menos el 80% de las celdas en una tabla de contingencia sean mayores de 5. Así, en una tabla 2x2 será necesario que todas las celdas verifiquen esta condición, si bien en la práctica suele permitirse que una de ellas muestre frecuencias esperadas ligeramente por debajo de este valor.

En situaciones como esta, una forma de plantear los resultados es su disposición en una tabla de contingencia de dos vías. Si las dos variables que se están considerando son dicotómicas, nos encontraremos con el caso de una tabla 2 x 2

El test exacto de Fisher se basa en evaluar la probabilidad asociada a cada una de las tablas 2 x 2 que se pueden formar manteniendo los mismos totales de filas y columnas que los de la tabla observada. Cada una de estas probabilidades se obtiene bajo



la hipótesis nula de independencia de las dos variables que se están considerando.

La probabilidad exacta de observar un conjunto concreto de frecuencias a, b, c y d en una tabla 2 x 2 cuando se asume independencia y los totales de filas y columnas se consideran fijos viene dada por la distribución hiper geométrica:

$$p = \frac{(a + b)! (c + d)! (a + c)! (b + d)!}{n! a! b! c! d!}$$

Permitirá medir aspectos cualitativos y cuantitativos de las respuestas que se obtuvieron del instrumento administrado y medir la relación que existe entre las dos variables de las hipótesis en estudio.

- **Establecimiento de conclusiones y recomendaciones.** Una vez que se recoja la información se emitirá conclusiones y recomendaciones.

Las conclusiones se procederán a realizar de acuerdo a cada objetivo específico, y las recomendaciones según las conclusiones detalladas, luego de los análisis pertinentes.

Tabla 6: **Relación de objetivos específicos, conclusiones y recomendaciones**

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
Desarrollar un proceso contable para la obtención de información adecuada y oportuna.		

<p>Determinar la realidad económica de la empresa para el conocimiento de resultados económicos en el año 2013.</p>		
<p>Proponer una guía para la implementación un sistema contable como herramienta que permita una adecuada organización empresarial.</p>		

Fuente: Investigación de campo

Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

#### 4.1 Análisis de los resultados

Una vez recolectada la información en el Centro Veterinario Baños, a través de las encuestas al personal que en ella labora; siendo las cuatro personas que se ha mencionado en la población y muestra, en la misma que se formularon trece preguntas se procede a realizar el análisis e interpretación de los resultados de la misma.

Para ello se ha utilizado el software PASW SPSS para presentar las tabulaciones y gráficos, mismos que nos ayudaran a visualizar de una mejor manera los resultados obtenidos de cada pregunta formulada y así poder emitir una interpretación acorde a lo que se presenta tanto en porcentajes como un análisis con criterio propio dados las respuestas obtenidas.

#### 4.2 Interpretación de datos

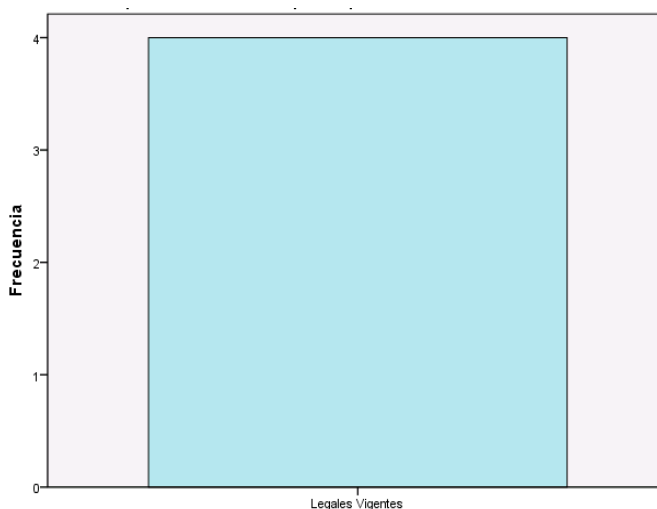
PREGUNTA 1.- ¿Qué tipo de documentos respaldan las transacciones?

Tabla 7: Tipo de documentos que respaldan las transacciones

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos Legales Vigentes	4	100,0	100,0	100,0

Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Ilustración 5: Tipo de documentos que respaldan las transacciones**



Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Análisis:** en esta pregunta se ha obtenido respuestas positivas de los cuatro encuestados con un 100%

**Interpretación:** de acuerdo a los resultados obtenidos se puede ver que la empresa utiliza documentos válidos, mismos que respaldan las transacciones; uno de ellos es la Factura con cada uno de sus requisitos pre impresos y de llenado.

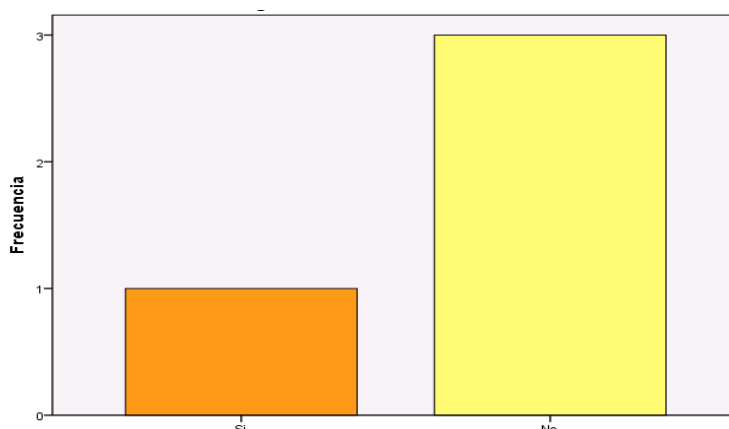
PREGUNTA 2.- ¿Se revisa la legalidad de los documentos?

**Tabla 8: Legalidad de los documentos**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos Si	1	25,0	25,0	25,0
No	3	75,0	75,0	100,0
Total	4	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Ilustración 6: Legalidad de los documentos**



Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Análisis:** se puede evidenciar en esta pregunta que el 25% que corresponde a una persona ha mantenido una respuesta positiva y el 75% de los restantes han manifestado respuestas negativas.

**Interpretación:** en base a los datos obtenidos de la encuesta en cuanto a la legalidad de los documentos receptados y enviados estos no son revisados al momento de realizar las respectivas transacciones.

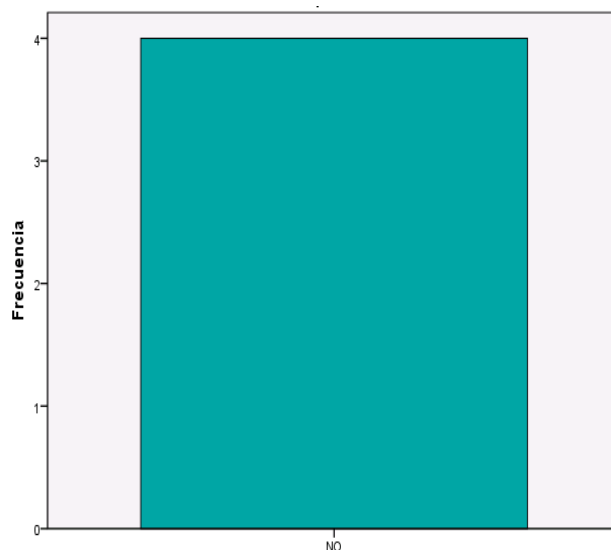
PREGUNTA 3.- ¿Considera usted que la documentación utilizada para el sustento y registro de las actividades económicas es procesada adecuadamente?

**Tabla 9: Documentación utilizada es procesada adecuadamente**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	NO	4	100,0	100,0	100,0

Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Ilustración 7: Documentación utilizada es procesada adecuadamente**



Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Análisis:** en esta pregunta se ha obtenido respuestas negativas de los cuatro encuestados con un 100% de representatividad.

**Interpretación:** en cuanto al trato que toma la documentación en el proceso de registro de la actividad económica esta no tiene la debida atención dándose de esta manera falencias de dicho proceso.

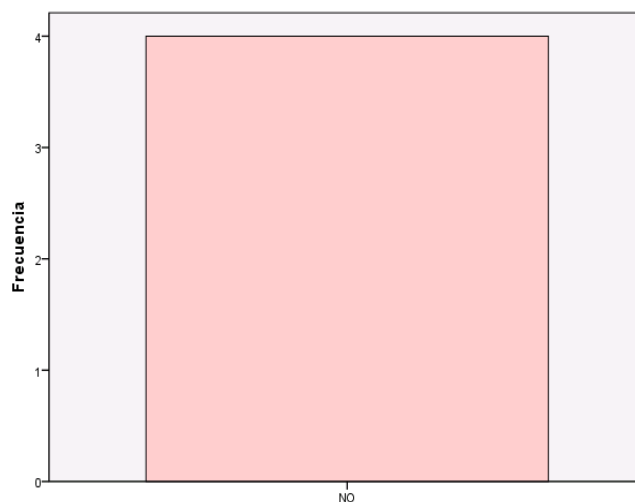
PREGUNTA 4.- ¿Las transacciones que realiza la empresa es registrada de manera oportuna

**Tabla 10: Transacciones registradas de manera oportuna**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos NO	4	100,0	100,0	100,0

Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Ilustración 8: Transacciones registradas de manera oportuna**



Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Análisis:** el 100% de los encuestados presentan respuestas negativas siendo cuatro personas encuestadas.

**Interpretación:** Se puede concluir que en la empresa las transacciones no son registradas en el momento que se realizan dando lugar a que el registro no sea llevado cronológicamente.

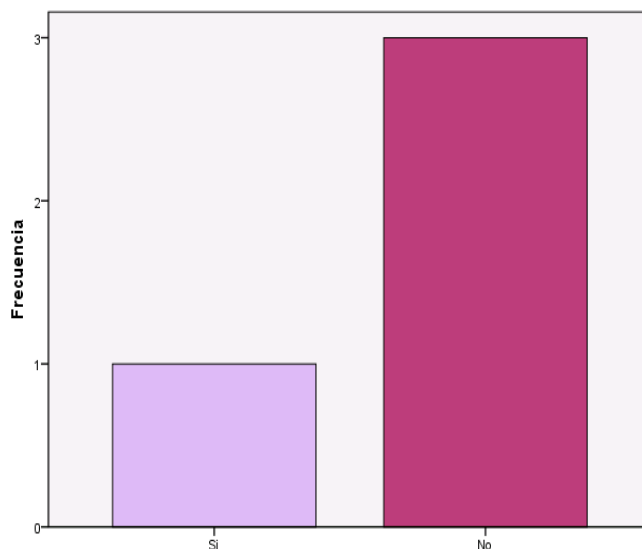
PREGUNTA 5.- ¿Al momento de realizar un asiento contable se revisa la base legal?

**Tabla 11: Se revisa la base legal al registrar un asiento contable**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Si	1	25,0	25,0	25,0
	No	3	75,0	75,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Ilustración 9: Se revisa la base legal al registrar un asiento contable**



Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Análisis:** con el 100% de representatividad se da respuesta a que no se revisa la base legal.

**Interpretación:** En este caso como no son registradas las transacciones de manera oportuna al momento de realizar el asiento de registro este no es verificado en cuanto a la base legal lo cual se puede incurrir a que los mismos no sean exactos y mantengan errores representativos.

PREGUNTA 6.- ¿Están clasificadas las cuentas?

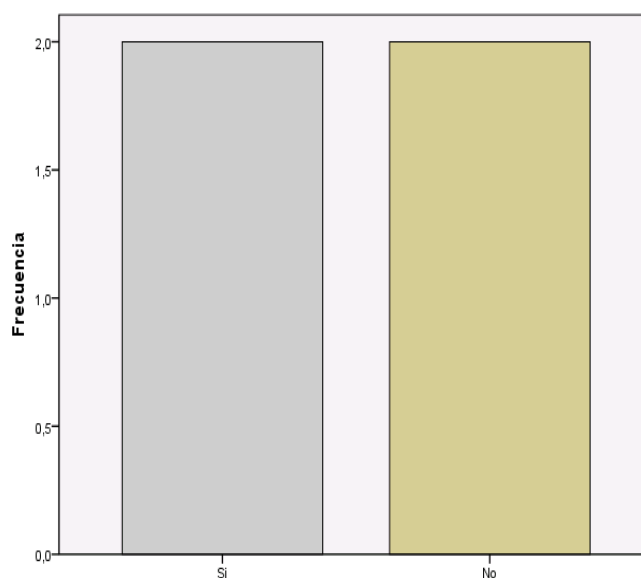
**Tabla 12: Clasificación de las cuentas**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Si	2	50,0	50,0	50,0
	No	2	50,0	50,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)



**Ilustración 10: Clasificación de las cuentas**



Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Análisis:** en respuesta a la pregunta antes mencionada se ha podido identificar un 50% de representatividad en cada una de ellas.

**Interpretación:** se puede entender este comportamiento como el desconocimiento que presentan los encuestados sobre si las cuentas se encuentran o no clasificadas de acuerdo a su origen.

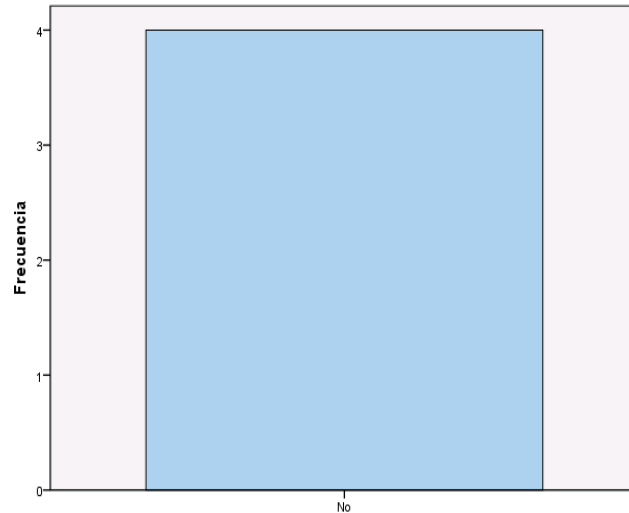
PREGUNTA 7.- ¿Las cuentas que han sido registradas son mayorizadas de manera oportuna?

**Tabla 13: Cuentas mayorizadas de manera oportuna**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos No	4	100,0	100,0	100,0

Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Ilustración 11: Cuentas mayorizadas de manera oportuna**



Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Análisis:** Las cuatro personas que fueron parte de esta encuesta con un 100% de representatividad han manifestado que las cuentas no son mayorizadas de manera oportuna.

**Interpretación:** Este comportamiento nos da a entender que inclusive al tener escaso o poco registro de las transacciones estas no son mayorizadas de manera oportuna.

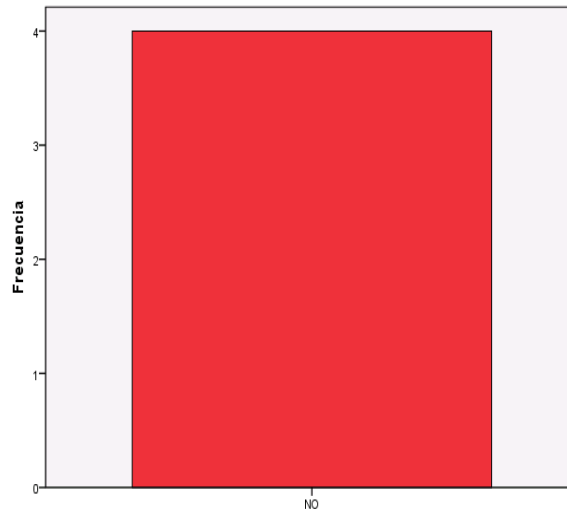
PREGUNTA 8.- ¿Los saldos existentes en la empresa son confiables para saber de la situación financiera?

**Tabla 14: Saldos existentes confiables**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos NO	4	100,0	100,0	100,0

Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Ilustración 12: Saldos existentes confiables**



Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Análisis:** con un 100% de representatividad los encuestados manifiestan que los saldos presentados en un momento determinado no son confiables.

**Interpretación:** en cuanto a la confiabilidad de los saldos en las cuentas que el Centro Veterinario mantiene estos no revelan la situación de la empresa y por ende no muestran la situación económica y financiera.

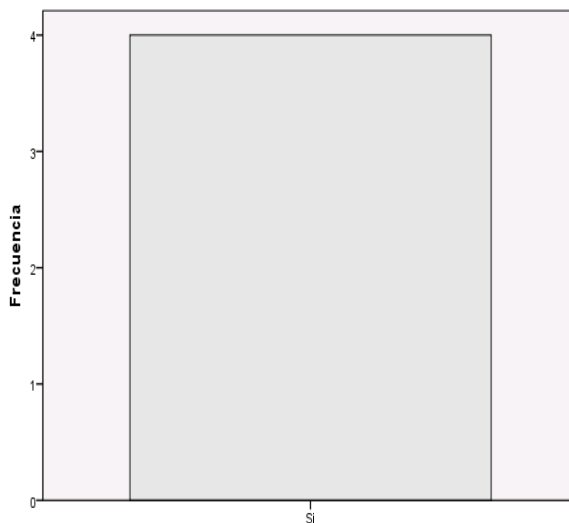
PREGUNTA 9.- ¿Piensa usted que para la preparación de los estados financieros es indispensable contar con información que respalde las transacciones?

**Tabla 15: Preparación de los Estados Financieros con información que respalde las transacciones**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos Si	4	100,0	100,0	100,0

Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Ilustración 13: Preparación de los Estados Financieros con información que respalde las transacciones**



Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Análisis:** esta pregunta ha tenido respuestas positivas, siendo esto un 100%.

**Interpretación:** Se puede ver que los encuestados al momento de realizar una pregunta tan importante como esta que conlleva a suplir algunas falencias producidas, nos indica que están dispuestos a receptor opiniones y hacer cambios de ser necesario para la solución de problemas y permitir el desarrollo de la empresa.

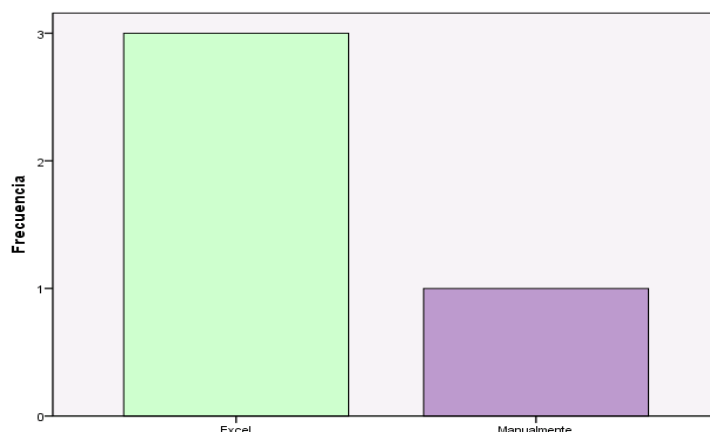
PREGUNTA 10.- ¿De qué manera obtiene los estados financieros?

**Tabla 16: Obtención de Estados Financieros**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Excel	3	75,0	75,0	75,0
	Manualmente	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Ilustración 14: Obtención de Estados Financieros**



Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Análisis:** se ha obtenido unanimidad del 75% en respuesta a la obtención de los estados financieros en excel y el 25% manifiesta que se lo realiza manualmente.

**Interpretación:** En base a las respuestas obtenidas se puede establecer que el único medio por el cual obtienen estados financieros es el Excel, la razón por la que no utiliza un sistema contable es la falta de recursos y el tamaño mismo del Centro Veterinario Baños por ser considerado pequeña empresa.

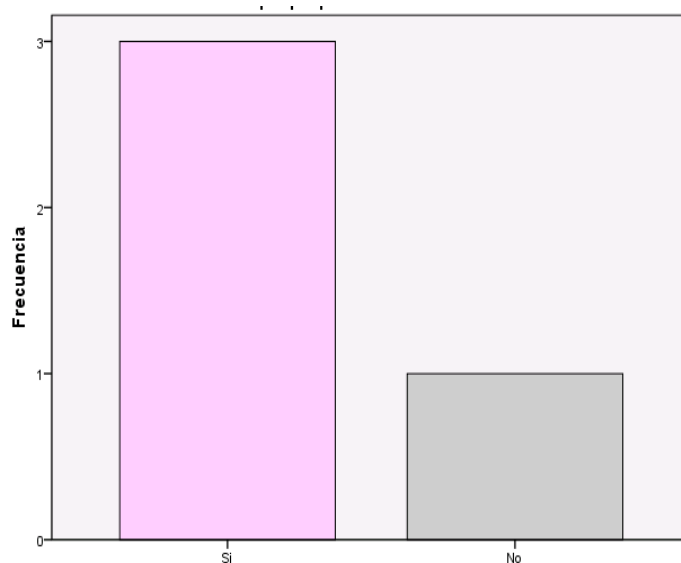
PREGUNTA 11.- ¿La información que le proporciona la Administración es útil?

**Tabla 17: Información que proporciona la administración**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Si	3	75,0	75,0	75,0
	No	1	25,0	25,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Ilustración 15: Información que proporciona la administración**



Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Análisis:** con un 75% se da respuesta a que la información que proporciona la administración es útil; mientras el 25% indica que no lo es.

**Interpretación:** en base a los resultados obtenidos cuya única respuesta negativa fue dada por la persona quien realiza la contabilidad se puede deducir que la información que la administración proporciona es básica y no reúne los requisitos necesarios.

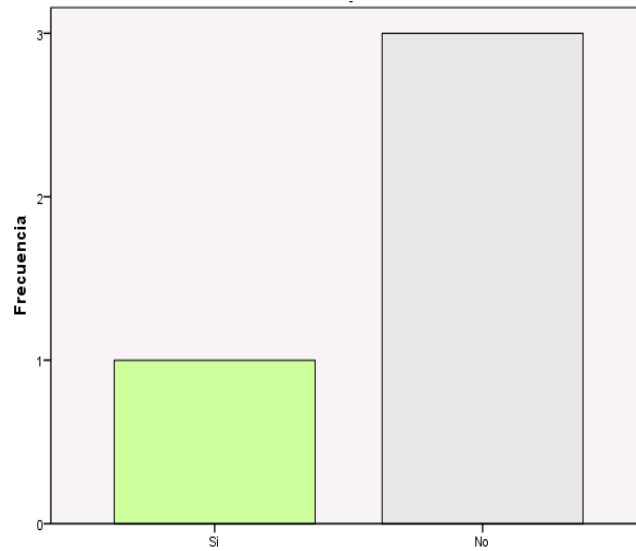
PREGUNTA 12.- ¿Conoce usted el resultado del ejercicio económico?

**Tabla 18: Conoce el resultado del ejercicio económico**

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos	Si	1	25,0	25,0	25,0
	No	3	75,0	75,0	100,0
	Total	4	100,0	100,0	

Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Ilustración 16: Conoce el resultado del ejercicio económico**



Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Análisis:** en este caso las respuestas han sido tres negativos y un positivo con 75% y 25% respectivamente.

**Interpretación:** los propietarios de Centro Veterinario Baños al final de un período contable desconocen el resultado de sus operaciones que se plasma en un Estado de Resultados, sin escatimar que la contadora por el hecho de realizarlo conoce pero pone en manifiesto que el mismo no es real ya que la información con la cual se realizó no es veras.

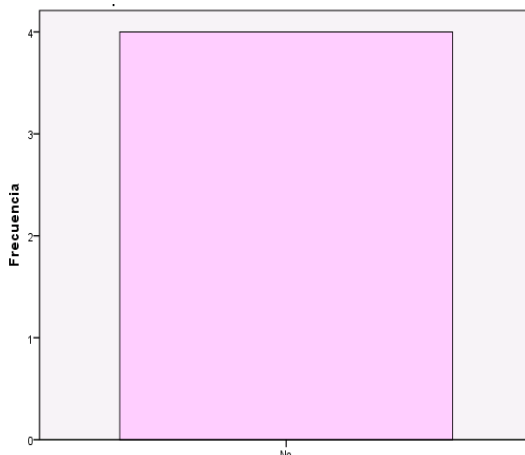
PREGUNTA 13.- ¿Se realiza un análisis para la toma de decisiones de los resultados obtenidos?

**Tabla 19: Análisis para la toma de decisiones de los resultados obtenidos**

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válidos No	4	100,0	100,0	100,0

Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Ilustración 17: Análisis para la toma de decisiones de los resultados obtenidos**



Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

**Análisis:** las respuestas a esta pregunta han sido negativas en su total mayoría con un 100% de representatividad.

**Interpretación:** estos resultados nos dan un enfoque de que los problemas se generan desde el mismo momento que se realiza una transacción contable e impiden el desarrollo de la empresa.

### 4.3 Verificación de Hipótesis

Una vez que se ha establecido el problema y se ha identificado las variables que componen la hipótesis planteada, que es material importante dentro de la presente investigación, se procederá a verificarla con la utilización de la herramienta estadística Test exacto de Fisher para comprobar la misma.



### 4.3.1 Planteamiento de la hipótesis

$H_0$  La deficiente organización contable no provoca la inadecuada preparación de los estados financieros de la empresa Agropecuario Baños.

$H_1$  La deficiente organización contable provoca la inadecuada preparación de los estados financieros de la empresa Agropecuario Baños.

$H_0$  = Hipótesis nula

$H_1$  = Hipótesis alterna

**Nivel de significancia:** 5%

**Test estadístico:** Test exacto de Fisher.

### 4.3.2 Tabla de frecuencias

**Tabla 20: Frecuencias observadas**

PREGUNTAS	OPCIONES		TOTAL
	SI	NO	
¿Considera usted que la documentación utilizada para el sustento y registro de las actividades económicas es procesada adecuadamente?	0	4	4
¿Piensa usted que para la preparación de los estados financieros es indispensable contar con información que respalde las transacciones?	4	0	4
<b>TOTAL</b>	4	4	8

Fuente: Encuesta al personal que labora en el Centro Veterinario Baños  
Elaborado por: Sylvia Arias (2013)

### 4.3.3 Estimados estadísticos

#### Aplicación de la fórmula del Test Exacto de Fisher

$$p = \frac{(a + b)! (c + d)! (a + c)! (b + d)!}{n! a! b! c! d!}$$

Dónde:

PREGUNTAS	OPCIONES		TOTAL
	SI	NO	
P = 3	a	b	a+b
P = 9	c	d	c+d
<b>TOTAL</b>	a+c	b+d	n

Valor de Test Exacto de Fisher:

$$p = \frac{4! 4! 4! 4!}{8! 0! 4! 4! 0!}$$

$$p = 0,014$$

**Conclusión:** Con un margen de error del 5% y debido a que el valor del estadístico Test Exacto de Fisher arroja un valor menor a 0,05 que es aceptable se puede concluir que la deficiente organización contable provoca la inadecuada preparación de los estados financieros del Centro Veterinario Baños; de acuerdo a este criterio se rechaza la hipótesis nula antes planteada.

## CAPÍTULO V

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 5.1 Conclusiones

- El Centro Veterinario Baños utiliza documentos que en la actualidad se encuentran vigentes y los mismos son revisados para observar su legalidad; pero surge el inconveniente que en el momento del registro de las transacciones en el libro diario no se toma en cuenta la base legal en cuanto a normativa vigente para hacerlo de manera correcta.
- En la empresa las transacciones realizadas no son registradas oportunamente por la misma razón estas no se encuentran clasificadas, así mismo las pocas cuentas que están registradas no son mayorizadas conllevando a que no se tenga saldos confiables y que la información que se proporcione en un momento dado no sea veraz e integra.
- La administración mantiene una actitud positiva y reconoce que existen falencias en el ámbito contable y necesita poseer información veraz sobre todo con el inventario que maneja, puesto que es elevado.
- Centro Veterinario Baños obtiene sus estados financieros por medio de Excel, y su vez la administración no proporciona información útil para el desarrollo de los mismos.
- En este caso los propietarios desconocen los resultados generados al final del período contable, a sabiendas que es precario, no realiza análisis de los resultados para la toma de decisiones acertadas para la buena marcha de la empresa.

## 5.2 Recomendaciones

- Se recomienda revisar la normativa legal para el registro adecuado de transacciones, tomando en cuenta leyes y reglamento a los que se ajuste y que los mismos estén vigentes para de esta manera minimizar errores.
- El contador de Centro Veterinario Baños debería realizar el registro de las transacciones en el libro diario en cuanto se da el hecho o transacción y mayorizarlas para mantener hilaridad, al mismo tiempo llevar un orden adecuado de cuentas a más que estén clasificadas de forma cronológica para que de esta manera coadyuvada con diferentes técnicas se pueda establecer saldo veraces y asegurar la correcta presentación de estados financieros.
- Realizar un análisis de la situación actual en la que se encuentra la empresa e informarse de las ventajas que tiene llevar un control adecuado de sus cuentas.
- Es recomendable manejar un Sistema Contable; obteniendo de esta manera información real de los productos disponibles para la venta tanto en unidades como económico, puesto que el inventario es el rubro más alto en el Centro Veterinario Baños a más que ayuda a la obtención de resultados reales en determinado período y proporciona información valiosa para la toma de decisiones.
- Es recomendable que los propietarios se interesen más por la situación económica y financiera de la empresa, involucrándose directamente y contribuyendo a la generación de información útil y veraz para así obtener resultados reales de lo que acontece en la empresa y poder realizar proyecciones tomando en cuenta los resultados obtenidos en un periodo contable.

## CAPÍTULO VI

### PROPUESTA

#### 6.1 Datos Informativos

<b>Título:</b>	“Implementación de una guía contable para la correcta elaboración de estados financieros en el Centro Veterinario Baños”
<b>Institución ejecutora:</b>	La presente propuesta se ejecutara en el Centro Veterinario Baños
<b>Investigador:</b>	Sylvia Maribel Arias Orosco
<b>Director de Tesis:</b>	Ing. Franklin Robalino
<b>Beneficiarios:</b>	Los beneficiarios de la investigación desarrollada son los propietarios de Centro Veterinario Baños y sus colaboradores.
<b>Ubicación:</b>	Centro Veterinario Baños está ubicado en las calles Oscar Efrén Reyes intersección Oriente, Baños de Agua Santa – Tungurahua.
<b>Tiempo estimado para la ejecución:</b>	Seis meses

**Equipo técnico responsable:** Centro Veterinario Baños y autor

**Costo:** El costo promedio para la ejecución de la propuesta es de 275, 00 USD como se muestra a continuación.

**Tabla 21: Costo de la Propuesta**

<b>RUBRO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>TOTAL, USD \$</b>
Suministros de oficina	----	-----	40,00
Fotocopias/ Impresiones	----	0,15 \$ / impresión	60,00
Transporte	----	5.00 \$ / viaje	80,00
Servicios básicos (luz, agua, teléfono, internet)	----	-----	50,00
Memoria USB / CD	1 / 4	-----	20,00
<b>SUBTOTAL, USD \$</b>			250,00
<b>+ 10% IMPREVISTOS, USD \$</b>			25,00
<b>TOTAL, USD \$</b>			275,00

Fuente: Investigación de campo (2013)  
Elaborado por: Sylvia Arias

## **6.2 Antecedentes de la propuesta**

Para el desarrollo de la presente propuesta se tiene como antecedentes los que a continuación se muestran, mismos que nos dan la pauta de lo importante y necesario que es contar con registros contables para la elaboración de estados financieros y que estos sean útiles en la toma de decisiones.

Tomando como referencia a **Andrade (2011)** se estipula que un buen plan y un adecuado manejo de los registros contables en la empresa permitirá elaborar un excelente análisis de la situación tanto económico como administrativo, y además guiara a que las decisiones elegidas sean precisas para evitar inconvenientes, y desvíos de recursos económicos a los cuales se enfrenta cualquier empresa en la vida práctica. Esto indica que es necesario llevar el registro y control de la actividad empresarial en el Centro Veterinario Baños.

**Sailema (2011)** indica que “Llevar una contabilidad al día debido a la facilidad con que se registran sus operaciones, permitirá al empresario tomar decisiones oportunas”.

A más que coincide con la idea que al contar con políticas y procedimientos que normen las actividades de los negocios, se puede mantener un verdadero control financiero del negocio.

Según AULISO, **(2010)** en la empresa, es necesario el desarrollo de una cultura orientada a la mejora continua, la sistematización de los procesos, la participación del personal, el trabajo en equipo, la creatividad. Ante la necesidad de supervivencia y competitividad, el análisis y la mejora de los procesos no son opcionales, es imprescindible. Incluso podríamos decir que hoy, procesos eficaces y eficientes no aportan una ventaja competitiva, pero, por el contrario el no tenerlos es una gran desventaja.

### **6.3 Justificación**

La propuesta de solución planteada en la presente investigación se justifica ya que la empresa tiene un vacío en cuanto al control de la organización contable al no poseer herramientas que permitan obtener

datos financieros reales en un tiempo determinado o al final del período contable.

Relacionado con el aspecto antes mencionado podemos decir que existe desconocimiento de aspectos contables básicos y falta de comunicación entre las personas que laboran en la empresa que a su vez provoca la incompatibilidad de información generada y procesada.

Destacando de esta manera la posibilidad de mejorar continuamente los procesos contables como administrativos de la compañía; la gerencia y los empleados esperan que la ejecución de esta propuesta sea positiva, dando solución a la problemática que aqueja a la empresa en la actualidad.

## **6.4 Objetivos**

### **6.4.1 General**

- Proponer una guía para la implementación de un sistema contable como herramienta que permita una adecuada organización empresarial.

### **6.4.2 Específicos**

- Aplicar una metodología para la correcta aplicación de las fases del proceso contable.
- Elaborar los documentos a ser utilizados para formalizar todas las operaciones efectuadas en el Centro Veterinario Baños.
- Desarrollar un plan de cuentas para la utilización en el proceso contable.



## **6.5 Análisis de factibilidad**

### **Organizacional**

Esta propuesta presenta factibilidad organizacional ya que se cuenta con el total apoyo de los propietarios de Centro Veterinario Baños, permitiendo el acceso a la información que se requiera para el desarrollo de la investigación; debido a que considera necesario mejorar la organización contable y las operaciones financieras que se vienen llevando a cabo en la actualidad.

### **Económico**

Se hace posible la realización de la propuesta ya que se cuenta con el recurso económico – financiero suficiente para la aplicación de la misma la que ayudara a obtener estados financieros que muestren la realidad económica de la empresa en un periodo determinado y estos sirvan de base para la toma de decisiones acertadas.

### **Social**

En el aspecto Social presenta factibilidad ya que vivimos en sociedad bajo políticas y normas las cuales ayudan a tener éxito en la organización designando responsabilidad en los colaboradores mejorando el nivel de conocimiento de quienes lo aplican.

### **Tecnológico**

La empresa cuenta con la tecnología adecuada para implementar la propuesta y esta se refiere al equipo de cómputo; la empresa no requiere de sistemas sofisticados para el desarrollo de la misma puesto que su presupuesto no le permite implementar un software contable.

## **Ambiental**

Se hace posible la realización de la propuesta desde el punto de vista ambiental ya que respeta los recursos naturales sin afectar ni poniendo en riesgo el equilibrio del medio ambiente. De manera concreta cuidando el medio ambiente con el uso de hojas recicladas durante el proceso de la investigación.

### **6.6 Fundamentación**

En la presente investigación la propuesta esta fundamenta por los términos y conceptos que a continuación se detallaran para mayor entendimiento en su desarrollo mismo.

**Delgadillo (2001)** define al Sistema de Información Contable como un conjunto de procesos sistémicos interrelacionados por medio del cual se desarrollan actividades especiales que requiere la concurrencia de personas, recursos y conocimientos con la función de manejar la información que generan sus transacciones, actividades y hechos económicos, a fin de producir y revelar información de carácter contable-financiero que sea confiable y útil de manera que los responsables de la administración la dispongan oportunamente para las decisiones sobre el manejo de los recursos y operaciones.

### **MISIÓN Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE**

El objetivo de la contabilidad y de la información contable es suministrar información útil para tomar decisiones de carácter económico. Para cumplir este objetivo es preciso tener en cuenta los siguientes aspectos: los usuarios generales y particulares de la información, los usos posibles que se le dé a la información contable, y la comunidad que se ve afectada de alguna manera por la gestión y operación de la empresa. Igualmente se deben tener en cuenta los atributos que debe tener la información contable, es decir, los requisitos de calidad como producto que es, es

decir, su pertinencia, relevancia, confiabilidad y en fin su grado de utilidad y razonabilidad e integridad.

La determinación de los objetivos del sistema contable, es una tarea que debe consultar los recursos disponibles del área contable así como las políticas administrativas generales. Es necesario que el director del área contable conteste las siguientes cuatro preguntas:

Primera: ¿cuáles y quienes son los usuarios de la información contable?

Segunda: ¿qué información necesitan los usuarios?

Tercera: ¿Cuál de la información requerida por los usuarios puede ser suministrada por el sistema Contable?

Cuarta: ¿Qué marco de referencia se requiere para suministrar la información contable requerida?

Los usuarios de la información contable están ubicados dentro y fuera de la empresa. El grupo de mayor magnitud son las agencias de Estado. Hay un mandato legal en el suministro de la información contable a las agencias gubernamentales, por lo cual el director de contabilidad debe estar atento y actualizado frente a este tipo de requerimientos. El suministro de los informes solicitados por las entidades de control, de impuestos y en general por las entidades de gobierno económico entraña el cumplimiento de un mandato legal. Pero se reduce a eso, a estar al día con la ley. Sin embargo, el papel fundamental del sistema contable se juega frente al empresario o a los administradores del ente económico. La misión o razón de ser de la contabilidad se cumple en buena medida al satisfacer las demandas cotidianas de información de los usuarios que están al interior del ente productivo.

Estudiar con detenimiento cuáles son los informes que necesitan, saber cuándo los requieren, qué datos o información deben contener y a quién se les debe suministrar, son los elementos que debe conocer el director del sistema contable para cumplir con éxito su función. La contestación y

respuestas a estos interrogantes definen las características y atributos de los productos del sistema de información contable. La secuencia lógica en la que se basan los usuarios de la información contable para tomar las decisiones puede servir de guía para responder a la clase de información que requieren:

Una decisión, requiere tener unos criterios sobre los cuales basarse y a su vez estos criterios obligan a disponer de información pertinente. Por ejemplo, la decisión de fabricar o comprar un determinado producto puede basarse en el costo de fabricarlo dentro de la empresa o comprarlo, lo cual, obliga a que la persona que decide tenga a mano un informe de costos de producción para compararlo con los costos de comprarlo. En este punto nacen los requerimientos de información que pueden ser satisfechos por el sistema contable.

### **COMPONENTES DEL SISTEMA CONTABLE**

El componente de un sistema es aquel elemento que es indispensable para que este cumpla su misión y objetivos.

Lista general de componentes que constituyen su estructura de funcionamiento, a saber:

1. Los documentos de soporte de las transacciones de la empresa y de los hechos económicos.
2. La legislación fiscal, la laboral y de seguridad social, la de comercio.
3. La tecnología de computación para la captación, el procesamiento y almacenamiento de datos así como para su interpretación, análisis y suministro de información.
4. Los fundamentos teóricos, técnicos y marco conceptual contable y financiero.
5. Las personas que intervienen en el funcionamiento y dinámica del sistema.

6. Los recursos financieros y materiales necesarios.

7. El sistema o subsistema de control interno contable.

Esta lista no es exhaustiva, pero es una muestra básica de los elementos indispensables que se reúnen y relacionan con el fin de suministrar un valor agregado para la empresa, constituido por la información contable. Listar los componentes es útil para el estudio del sistema, pero, además, es esencial para el administrador del sistema contable, pues, permite demarcar los límites del sistema y el alcance así como el significado y magnitud de esfuerzos del personal contable de la empresa.

Tomando a **Urdaneta (2009)** en cuyo texto presenta las **Fases del funcionamiento de un Sistema de Información Contable** se puede apreciar que están constituidas por una serie de secciones y sub secciones que conforman la plataforma a través del cual viaja la información de la contabilidad de la empresa. Por consiguiente, las fases del funcionamiento de un sistema de información son el ingreso de los datos, la validación de datos, la actualización de registros y la emisión de reportes, como se indican en la siguiente gráfica.

**Ilustración 18: Sistemas de Información Contable**



Fuente: documento online del blog [armandourdaneta1.bligoo.es](http://armandourdaneta1.bligoo.es)

## **Fase de Ingresos de Datos**

En un sistema de información contable el ingreso de datos es una fase elemental dado que demarca la captura de los insumos (Datos, Facturas, Giros, Varios Documentos de Compra-Venta, entre otros.) que posteriormente serán sometidos a procesos de análisis y transformación en el sistema contable.

Dependiendo del tipo de empresa y la tecnología dispuesta, esta fase pudiera ser o no más dinámica, por ello en virtud del modo de organización de la empresa ésta pudiera manejar el área de contabilidad bajo esquemas manuales o por el contrario automatizado.

## **Medios de Ingresos de Datos**

El medio base para llevar a cabo esta fase de funcionamiento, lo es el comprobante de diario, dado que es allí donde se marca el paso inicial de posteo de data al sistema en cuestión.

El comprobante de diario consiste en el diseño de un registro contable en el diario legal a nivel del sistema que deberá estar en función de las políticas y normas contables dispuesta en la empresa.

Un comprobante de diario contable está conformado por dos o más asientos de diario, los cuales a su vez hacen referencia como mínimo a un cargo (debito) y a un abono (crédito). Es decir, cada vez que en contabilidad afectemos una cuenta bien sea cargando o acreditando un valor en particular, estamos paralelamente realizando un asiento diario contable.

## **Modalidad de Ingreso de los Datos**

Los insumos para el proceso contable (o una modalidad de ingreso de los datos) generalmente se realiza a través de un comprobante de diario, y pueden ser cargados o reflejados a nivel del sistema manualmente o de manera mecanizada.

A continuación se expone un gráfico sobre la modalidad del Ingreso de los Datos.

**Ilustración 19: Modalidad del Ingreso de los Datos.**



Fuente: documento online del blog [armandourdaneta1.bligoo.es](http://armandourdaneta1.bligoo.es)

Cuando el ingreso de datos es manual se entiende que se procesa directamente la información en medios físicos (Libros de Contabilidad sellados por el Registro Mercantil respectivo) o a través de terminales de información independientes (Computadores con aplicaciones contables no consolidadas a las demás actividades y/o subsistemas de la empresa), requiriendo con ello mayor participación del factor humano.

Ingreso de datos es mecanizado, esto es cuando transfiere los registros de una manera más ágil y eficiente, pues es apoyado el ingreso de comprobantes de diario con medios de almacenamiento fijos, secundarios, o incluso electrónicos, generando así la información

necesaria para las siguientes fases en el funcionamiento del sistema en cuestión. Dicho de otra manera un ingreso de datos mecanizado, es cuando la captura de la data se puede desarrollar por intermedio de mecanismos de soporte de información que normalmente digitalizan las transacciones económicas y a diferencia de la modalidad manual, existe mayor interacción con otros subsistemas organizacionales (administrativos, venta, operaciones, entre otros); facilitando así la gestión contable.

Al realizar un análisis en cuanto a los métodos de ingresos de datos se puede establecer que por medio del ingreso mecanizado se ahorra tiempo y a su vez recursos.

### **Fase de Validación de Datos**

Esta fase es el filtro intermedio entre las entradas y las salidas del SIC, de allí su importancia para la confiabilidad y consistencia de los datos que fueron previamente ingresados y que serán posteriormente sometidos a un proceso de transformación en referentes económicos, es decir; en unidades monetarias que puedan ser leídas e interpretadas como información financiera. En la validación de datos se verifica que los datos ingresados cumplan con los parámetros establecidos para el control de los datos.

### **Fase de Actualización de Registros**

Esta fase consiste en el traspaso de los movimientos del diario general, a cada una de las cuentas de mayor. Es aquí donde se da el grueso de la información y consiste fundamentalmente en la transferencia mayorizada de la data que ha sido ingresada y por supuesto validada. Ahora bien, ¿De qué manera puede la empresa por medio del SIC llevar a cabo la actualización de sus registros?

A continuación se puede apreciar gráficamente las dos maneras posibles de llevar a cabo la actualización de registros.



## Ilustración 20: Actualización de registros



Fuente: documento online del blog [armandourdaneta1.blogoo.es](http://armandourdaneta1.blogoo.es)

Como se puede observar en el gráfico la Actualización de Registros, este puede ser de dos maneras: Interactivamente y en lote.

### **Actualización de Registros Interactivamente**

La actualización de registros “interactivamente” es aquel que funciona en tiempo real, es decir de modo inmediato.

Se puede obtener como resultado esta forma de actualización de registros, sin lugar a dudas una ventaja competitiva para los negocios, y facilitando así a los usuarios del SIC por un lado el desempeño y permitiéndoles por otro invertirlo en más análisis y evaluación económica.

### **Actualización de Registros en Lote**

La actualización de registro en lote se centra en un modo distinto a la actualización de registros interactivamente, puesto que se orienta a la

acumulación de las operaciones al término de un periodo específico para luego proceder a su procesamiento.

Se puede decir que en empresas pequeñas de infraestructuras poco elaboradas o de gran complejidad, es común la aplicación de este modo de actualización de registros y más aún cuando tercerizan (subcontratan), las funciones del proceso contable con firmas de contadores o profesionales de la contaduría en libre ejercicio, representando al tiempo un punto crítico en su rutina administrativa, dado que es causa evidente de los atrasos en la contabilidad de los mismos. En tal sentido, la actualización de registros en lote, es una modalidad frecuentemente aplicada en empresas pequeñas dada su naturaleza y adaptación a este tipo de organizaciones, en donde el proceso contable en su etapa inicial de formación, no representa pues una actividad medular sino complementaria.

Luego de la presentación de este tipo de actualización de datos es evidente y se conoce que el Centro Veterinario Baños pasa por una circunstancia como la que se menciona al contratar un profesional que realice la contabilidad y obligaciones tributarias de la empresa.

### **Fase de Emisión de Reportes**

La fase final del SIC la constituye la emisión de reportes, la misma consiste en la serie de informes generados de toda la data una vez ingresada, verificado el cumplimiento de parámetros de validación y actualizada a nivel de los mayores en el catálogo de cuentas.

La emisión de reportes es efectivamente los datos convertidos en información para los diversos usuarios beneficiarios, conformando simultáneamente incluso la evidencia física para el análisis y evaluación contable, acotando además que es salida natural del SIC reportes tales como: el balance general, ganancias y pérdidas, entre otros.

## **6.7 Metodología**

La metodología a ser utilizada en la presente propuesta es el analítico sintético ya que se analizará y evaluará la propuesta planteada que está enmarcada a la elaboración de una pauta que ofrezca la información necesaria para llevar a cabo el proceso contable hasta la obtención de estados financieros en el Centro Veterinario Baños.

Aquello tomando como base a la investigación realizada mediante las encuestas al personal que labora y colabora en este Centro Veterinario, que muestra la deficiencia en los procesos de contabilidad que actualmente se llevan, lo cual no ha permitido obtener estados financieros que muestren la realidad económica de la empresa y que los mismos no sirvan para el análisis de resultados y toma de decisiones acertadas.

Esta herramienta permitirá que la información sea procesada de una manera óptima librando así posibles reajustes al final de período.

### **6.7.1 Modelo Operativo**

En la aplicación del modelo operativo para la propuesta planteada y en base a la investigación que se ha desarrollado se ha visto conveniente, aplicable y factible la realización de una guía que se enfoque a correcta transformación de la información contable, su proceso y la elaboración de los principales estados financieros.

El Modelo Operativo que se utilizara en la presente propuesta será de acuerdo al gráfico que se propone a continuación.

## Ilustración 21: Modelo Operativo

### DETERMINACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL

- Empresarial
- Procesos Existentes

### NORMALIZACIÓN DE PROCESOS DE ACUERDO AL SISTEMA DE INFORMACION CONTABLE

- Diseño de procesos a seguir en el proceso contable.
- Elaboración de Documentos Tipo
  - Documentos fuente
    - Facturas
    - Comprobantes de retención
    - Nota de Crédito/ Débito
    - Guía de remisión
  - libro Diario
    - Plan de cuentas
  - Libro Mayor
  - Balance de comprobación
  - Estado de resultados
  - Estado de situación financiera

### LEVANTAMIENTO DE PROCESOS ESENCIALES MEDIANTE FLUJOGRAMAS

- Compras
- Ventas

Fuente: Elaboración en base a experiencia  
Elaborado por: Sylvia Arias (2014)

## **FASE I**

### **DETERMINACIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL**

La determinación de la situación actual de una empresa es importante ya que nos informa el cómo se encuentra en la actualidad para así poder tener una visión de lo que se espera cambiar en cierto espacio de tiempo y con la aplicación de metodologías que coadyuven al mejoramiento deseado.

#### **Empresarial**

Para determinar este aspecto iniciaremos diciendo que Centro Veterinario Baños es una empresa dedicada a la comercialización al por mayor y menor de balanceados, productos veterinarios, mascotas y animales de granja y su actividad principal es la de prestación de servicios personales, en cuanto a obligaciones con el Servicio de Rentas Internas este presenta las siguientes:

- Anexo de compras y retenciones en la fuente por otros conceptos.
- Anexo relación de dependencia
- Declaración de retenciones en la fuente
- Declaración mensual de IVA

Lleva en el mercado local un tiempo aproximado de cinco años en el cual al inicio no estuvo obligado a llevar contabilidad y fue con el pasar del tiempo que adquirió dicha obligación legalmente.

Esta administrada por sus propietarios Sr. Gabriel Guevara y Maira Núñez quienes son personas especializadas en el ámbito veterinario, para la atención en el local comercial cuenta con un ayudante y para la

realización del ámbito contable y tributario se maneja por los servicios prestados por un contador.

Se puede añadir que Centro Veterinario Baños no posee misión, visión ni objetivos que por el hecho de ser una pequeña empresa y el pensamiento de sus propietarios de que aquello no influye en sus operaciones, mismo que ha causado que no se tome en cuenta estos aspectos.

### **Procesos existentes**

En lo que se refiere a procesos contables que existen en Centro Veterinario Baños se ha podido identificar se son muy escasos; uno netamente identificado es el ingreso de datos por lote, como se había mencionado antes; siendo este cada fin de mes lo cual dificulta la obtención de información actualizada.

De acuerdo a la investigación de campo realizada se ha podido identificar que para el registro de transacciones se lo hace con un libro de ingresos y egresos; siendo la manera correcta la elaboración de un libro diaria en el cual se muestre de manera cronológica las transacciones que a diario se realiza en la empresa.

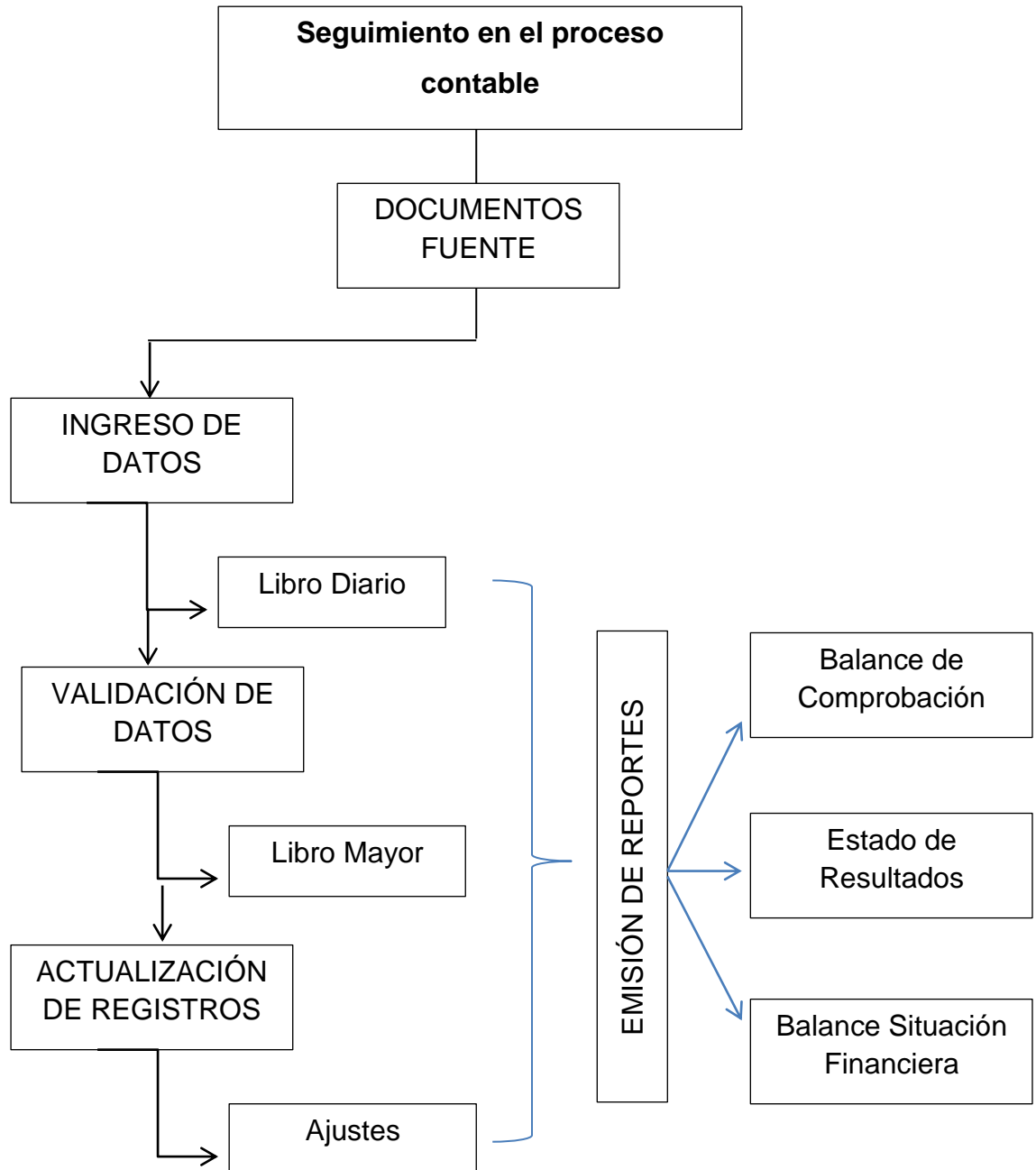
El sistema de inventarios utilizado es el periódico, pero este es realizado cada año evidenciando de esta manera el escaso control que esta cuenta y rubro representa y tomando en cuenta que este es la base del movimiento de la empresa, requiere de un control adecuado y permanente.

Para culminar con los aspectos referentes a procesos es de suma importancia enfatizar que la contabilidad que actualmente se maneja en el Centro Veterinario Baños es la Tributaria, ya que se basa únicamente en la presentación de información al Servicio de Rentas Internas.

## FASE II

### NORMALIZACIÓN DE PROCESOS DE ACUERDO AL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

Ilustración 22: Esquema



Fuente: Elaboración en base a la experiencia  
Elaborado por: Sylvia Arias (2014)

## **Elaboración de Documentos Tipo**

### **Documentos fuente**

Los documentos fuente son de vital importancia para el proceso contable ya que son la base para los registros de transacciones o también se puede entender que son la materia prima para este proceso, algunos de estos pueden ser fundamentales de apoyo o informativos.

Proporcionan confiabilidad y validez a los registros contables y constituyen respaldo de dichos registros; estos deben cumplir con varias exigencias pre impresas y de llenado como a continuación se detallaran cada uno.

### **Factura**

Una factura es un documento comercial negociable, en el que se refleja la información de una venta o compra, dependiendo del usuario la misma que muestra el detalle de cada uno de los artículos que se están enajenando.

La factura debe contener varios requisitos exigidos por el S.R.I. tanto pre impresos como de llenado para que esta sea legal como a continuación se manifiesta.

#### **Requisitos pre impresos:**

- Nombre comercial
- Razón social
- RUC
- Denominación (Factura)
- Numeración
- Autorización S.RI
- Dirección
- Fecha de caducidad
- Datos de la imprenta
- Destinatarios



**Requisitos de llenado:**

- Identificación del adquiriente, nombre/ dirección, teléfono/ RUC
- Fecha de emisión
- Guía de Remisión
- Descripción del bien o servicio
- Precio unitario y total
- Subtotal
- Valor de IVA
- Total
- Firmas

**Ilustración 23: Factura**

<b>CENTRO VETERINARIO BAÑOS</b>			
GUEVARA LLIQUIN GABRIEL ALEJANDRO			
OBLIGADO A LLEVAR CONABILIDAD			
DIR:	Oscar Efrén Reyes s/n y Oriente	<b>FACTURA</b> 001-001 Nº AUT. SRI. 1234567890	
TEL:	032740401		
RUC:	1803895919001		
Fecha: _____ Telf: _____ Señor: _____ Ciudad: _____ Dirección: _____ Guía de Remisión _____ RUC. CI: _____			
<b>CANT.</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>V. UNIT.</b>	<b>V. TOTAL</b>
<b>SON:</b> _____		<b>SUBTOTAL \$</b>	_____
		<b>IVA TARIFA 0%\$</b>	_____
		<b>IVA TARIFA 12%\$</b>	_____
		<b>TOTAL \$</b>	_____
OFFSET GALLEGOS/ GALLEGOS NARANJO FRANKLIN JAVIER -RUC 1803243326001 IMPRESO DEL 000001 AL 000500 VÁLIDO HASTA DICIEMBRE DEL 2014		AUT. 8433 TELF: 2830586 ORIGINAL: CLIENTE COPIA : EMISOR	
<b>COMPRADOR</b>		<b>VENDEDOR</b>	

Fuente: Adaptación modelo de factura SRI  
 Elaborado por: Sylvia Arias

Para el llenado de este documento se lo debe realizar así:

La fecha en la que se emite la Factura, y los datos del cliente solicitados en los requisitos pre impresos.

La cantidad en unidades, acompañado de la descripción del producto o servicio que se está enajenando, el valor unitario del mismo y el valor total.

Se obtiene el Subtotal que es la suma de los valores colocados en el valor total, a este valor se le debe calcular el porcentaje de Iva respectivo; 0% o 12%; el Total se lo obtiene de la suma del subtotal más I.V.A.

Al final se debe incluir las firmas, tanto del emisor como del cliente.

### **Comprobante de retención**

El comprobante de retención es un documento que está en la obligación de emitir los agentes de retención (comprador) esto por la adquisición de bienes o servicios por el concepto de retenciones de impuesto a la renta y/o del impuesto al valor agregado y/o salida de divisas en la cual se indica, entre otros, el monto de lo pagado o abonado en cuenta, porcentaje de retención y la cantidad retenida.

El comprobante de retención deberá ser entregado al proveedor dentro de los 5 días, desde la fecha de recepción de la factura o la liquidación de bienes y servicios y a los dos días en el caso de salida de divisas.

### **Requisitos pre impresos:**

- Nombre comercial
- Razón social
- RUC
- Denominación (Comprobante de Retención)
- Numeración

- Autorización S.RI
- Dirección
- Fecha de caducidad
- Datos de la imprenta
- Destinatarios

**Requisitos de llenado:**

- Identificación del sujeto pasivo retenido, nombre/ dirección, teléfono/ RUC
- Fecha de emisión
- Tipo y número de comprobante de venta
- Ejercicio fiscal
- Valor de la transacción
- Impuesto a retener
- Porcentaje aplicado
- Valor retenido
- Firma agente de retención

**Ilustración 24: Comprobante de retención**

<b>CENTRO VETERINARIO BAÑOS</b> <b>GUEVARA LLUQUINGABRIEL ALEJANDRO</b> OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD DIR: <u>Oscar Efrén Reyes s/n y Oriente</u> TEL: <u>32740401</u>						<b>COMPROBANTE DE RETENCION</b> RUC N° 1803895919001 N° AUT SRI. 1234567890	
Fecha de emisión: ..... Señor (es): ..... Dirección: .....						RUC: ..... TELF: .....	
Ejercicio Fiscal	Tipo de Cpbte de Venta	N° Cpbte de Venta	Base Imponible para Retención	Impuesto	Código del Imp	% de Retención	VALOR RETENIDO
NOTA: Este comprobante es el único documento de descargo del valor retenido						OFFSET GALLEGOS/ GALLEGOS/FRANKLIN JAVIER - RUC 18034332001 AUT. 9423 TELF: 2838598 IMPRESO DEL 000001 AL 00500 VÁLIDO HASTA DICIEMBRE DEL 2014	
<b>AGENTE DE RETENCION</b>			<b>Contribuyente</b>			Original: Sujeto Pasivo Retenido Copia: Agente de Retención	

Fuente: Adaptación modelo de Retención SRI  
 Elaborado por: Sylvia Arias

Todas las retenciones se efectúa en las compras de bienes o servicios; antes de efectuar la retención hay que observar si la factura es válida (autorización del SRI) y que no esté caducado.

Para efectuar las retenciones del impuesto a la renta, se hace del subtotal de la factura; para la retención de IVA, se hace del valor de IVA

Las retenciones del Impuesto a la Renta hacen las empresas obligadas a llevar contabilidad, a todos sin importar el tipo de empresa.

En las Retenciones del Impuesto a la Renta se debe tomar en cuenta los siguientes porcentajes:

1%, En las compra de bienes muebles de naturaleza corporal, así como los de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunícola, bioacuático y forestal.

2% En las compras de servicios

8%, En pago de honorarios profesionales que no ejerzan la profesión.

10%, En pago de honorarios profesionales que ejerzan la profesión

La retención de IVA, es un pago por adelantado y los porcentajes son:

30% se realiza en compras de bienes muebles

70% se realiza en compras de servicios.

100% se realiza en los honorarios profesionales, arrendamientos, liquidación de compras, los exportadores, operadores de turismo.

Las retenciones del IVA lo hacen las empresas obligadas a llevar contabilidad, las de mayor categorización (Agente de Retención) retiene a las que están por debajo de ellas.

Para realizar este tipo de retención se debe tomar en cuenta la tabla que publica el SRI, siendo la siguiente:

**Ilustración 25: Retención en la Fuente del Valor Agregado**

<b>RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO</b>								
<b>AGENTE DE RETENCIÓN (Comprador; el que realiza el pago)</b>	<b>RETENIDO: El que vende o transfiere bienes, o presta servicios.</b>							
	<b>ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EMPRESAS PÚBLICAS</b>	<b>CONTRIBUYENTES ESPECIALES</b>	<b>SOCIEDADES</b>	<b>OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD</b>	<b>PERSONAS NATURALES</b>			
					<b>NO OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD</b>			
					<b>EMITE FACTURA O NOTA DE VENTA</b>	<b>SE EMITE LIQUIDACIÓN DE COMPRAS DE BIENES O ADQUISICIÓN DE SERVICIOS (INCLUYE PAGOS POR ARRENDAMIENTO AL EXTERIOR)</b>	<b>PROFESIONALES</b>	<b>POR ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES PROPIOS</b>
ENTIDADES Y ORGANISMOS DEL SECTOR PÚBLICO Y EMPRESAS PÚBLICAS	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%
CONTRIBUYENTES ESPECIALES	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%
SOCIEDAD Y PERSONA NATURAL OBLIGADA A LLEVAR CONTABILIDAD	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%
CONTRATANTE DE SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 30%	-----
COMPAÑÍAS DE SEGUROS Y REASEGUROS	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 30% SERVICIOS 70%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%	BIENES NO RETIENE SERVICIOS 100%
EXPORTADORES (UNICAMENTE EN LA ADQUISICIÓN DE BIENES QUE SE EXPORTEN, O EN LA COMPRA DE BIENES O SERVICIOS PARA LA FABRICACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DEL BIEN EXPORTADO)	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES NO RETIENE SERVICIOS NO RETIENE	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	BIENES 100% SERVICIOS 100%	-----

Fuente: Servicio de Rentas Internas (SRI) 2014

## **Nota de Crédito**

Una nota de Crédito es un documento complementario que se emiten para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones en el giro de un negocio.

### **Requisitos pre-impresos:**

- Nombre comercial
- Razón social
- RUC
- Denominación (Nota de crédito)
- Numeración
- Autorización S.R.l
- Dirección
- Fecha de caducidad
- Datos de la imprenta
- Destinatarios

### **Requisitos de llenado:**

- Identificación del adquirente, nombre/ dirección, teléfono/ RUC
- Fecha de emisión
- Tipo y número de comprobante que modifica
- Motivo de la modificación
- Valor de la modificación
- Monto de impuesto
- Valor total modificado

El llenado de los documentos debe ser en forma legible, mano imprenta y especificando el motivo que genero dicho documento, no contendrá borrones o enmendaduras de desvalorice la fiabilidad de la Nota de Crédito.

Ilustración 26: Nota de Crédito

<b>CENTRO VETERINARIO BAÑOS</b> <b>GUEVARA LLIQUINGABRIEL ALEJANDRO</b> <b>DIR: Oscar Efrén Reyes s/n y Oriente</b> <b>TEL: 740401</b> <b>OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</b>		<b>RUC. Nº 1803895919001</b> <b>002 - 001</b> <b>NOTA DE CRÉDITO</b> <b>Nº</b> <b>AUTORIZACIÓN: 123456789</b>		
<b>CLIENTE</b> _____ <b>RUC / C.J.:</b> _____ <b>DIRECCION:</b> _____		<b>CIUDAD:</b> _____ <b>FECHA:</b> _____ <b>TELEFONO:</b> _____		
<b>CANT.</b>	<b>RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN</b>	<b>UBIC.</b>	<b>V. UNIDAD</b>	<b>TOTAL</b>
<b>SON:</b>			<b>SUBTOTAL</b>	
			<b>I.V.A. %</b>	
			<b>I.V.A. 0 %</b>	
			<b>FINANCIAMIENTO</b>	
<b>Recibí conforme</b>		<b>Entregue Conforme</b>		<b>VALOR TOTAL</b>
<small>OFFSET GALLEGOS/ GALLEGOS NARANJO FRANKLIN JAVIER -RUC 1803243326001 AUT. 8433 TELF: 2830586 ORIGINAL: CLIENTE                  MPRESO DEL 000001 AL 000500 VÁLIDO HASTA DICIEMBRE DEL 2014 IMPRESO DEL 000601 AL 000700</small>				<small>COPIA : EMISOR</small>

Fuente: Adaptación modelo de Nota de Crédito SRI  
 Elaborado por: Sylvia Arias

### Nota de Débito

Este documento complementario es emitido para cobrar intereses de mora, para recuperar costos y gastos, incurridos por el vendedor esto con posterioridad a la emisión del comprobante.

#### Requisitos pre-impresos:

- Nombre comercial
- Razón social
- RUC
- Denominación (Nota de Débito)
- Numeración
- Autorización S.R.I
- Dirección

- Fecha de caducidad
- Datos de la imprenta
- Destinatarios

### Requisitos de llenado:

- Identificación del adquirente nombre/ dirección, teléfono/ RUC
- Fecha de emisión
- Tipo y numero de comprobante que modifica
- Motivo de la modificación
- Valor de la modificación
- Monto de impuesto
- Valor total modificado

### Ilustración 27: Nota de Débito

<b>CENTRO VETERINARIO BAÑOS</b>		RUC. Nº 1803895919001	
GUEVARA LLIQUINGABRIEL ALEJANDRO		<b>NOTA DE DÉBITO</b>	
DIR: <u>Oscar Efrén Reyes s/n y Oriente</u>		Nº	
TEL: <u>032740401</u>		AUTORIZACIÓN: 123456789	
<b>OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</b>		002 - 001	
CLIENTE _____		CIUDAD: _____	
RUC / C.I.: _____		FECHA: _____	
DIRECCION: _____		TELEFONO: _____	
<b>CANT.</b>	<b>RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN</b>	<b>UEIC.</b>	<b>V. UNIDAD</b>
<b>SON:</b>		<b>SUBTOTAL</b>	
		I.V.A. %	
		I.V.A. 0 %	
		<b>FINANCIAMIENTO</b>	
		<b>VALOR TOTAL</b>	
<b>Recibí conforme</b>		<b>Entregue Conforme</b>	
<small>OFFSET GALLEGOS/ GALLEGOS NARANJO FRANKLIN JAVIER -RUC 1803243326001 IMPRESO DEL 000001 AL 000500 VÁLIDO HASTA DICIEMBRE DEL 2014</small>		<small>AUT. 8433 TELF. 2830586 ORIGINAL: CLIENTE COPIA: EMISOR</small>	

Fuente: Adaptación modelo de Nota de Débito SRI  
Elaborado por: Sylvia Arias



## **Guía de remisión**

La Guía de Remisión es un documento complementario emitido por personas naturales o sociedades mismo que sustenta el traslado físico de mercaderías dentro del territorio nacional cabe indicar que se la realiza por cualquier motivo de traslado; aun si se realiza entre establecimientos del mismo contribuyente.

### **Requisitos pre-impresos:**

- Nombre comercial
- Razón social
- RUC
- Denominación (Guía de Remisión)
- Numeración
- Autorización S.R.I
- Dirección
- Fecha de caducidad
- Datos de la imprenta
- Destinatarios

### **Requisitos de llenado:**

- Fecha de inicio/ terminación del traslado
- Datos del comprobante de venta
- Número declaración aduanera ( si lo hay)
- Motivo del traslado
- Dirección de partida y destino
- Identificación del transportista
- Placa del vehículo que transporta
- Descripción de la mercadería

**Ilustración 28: Guía de remisión**

<p align="center"><b>CENTRO VETRINARIO BAÑOS</b></p> <p><b>GUEVARA LLIQUIN GABRIEL ALEJANDRO</b>  <b>OBLIGADO A LLEVAR CONABILIDAD</b></p> <p><b>DIR:</b> <u>Oscar Efen Reyes s/n y Oriente</u>  <b>TEL:</b> <u>032740401</u></p> <p>Fecha de Emisión: _____          Fecha de Iniciación del traslado: _____ Punto de partida: _____          Fecha de llegada del traslado: _____ Punto de llegada: _____</p>	<p align="center"><b>GUIA DE REMISIÓN</b></p> <p><b>022-001</b></p> <p align="center"><b>Nº</b></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">R.U.C. 1803895919001</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">AUTORIZACION SRI: 1234567890</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD</td> </tr> </table>	R.U.C. 1803895919001	AUTORIZACION SRI: 1234567890	OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD			
R.U.C. 1803895919001								
AUTORIZACION SRI: 1234567890								
OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD								
<p><b>DATOS DEL COMPROBANTE DE VENTA</b></p> <p>TIPO: _____ Nº AUTORIZACIÓN: _____ Nº DEL COMPROBANTE: _____</p>								
<p><b>MOTIVO DEL TRASLADO:</b></p> <p>_____</p>								
<p><b>IDENTIFICACIÓN DEL TRANSPORTISTA:</b></p> <p>RUC: _____ RAZON SOCIAL: _____ PLACA: _____</p>								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">CODIGO</th> <th style="width: 60%;">DESCRIPCION</th> <th style="width: 25%;">CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD			
CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD						
<p><b>TRANSPORTADOR:</b></p> <p align="right">_____</p> <p align="right"><b>RECIBI CONFORME</b></p>								
<p><small>OFFSET GALLEGOS/ GALLEGOS NARANJO FRANKLIN JAVIER - RUC 1803243326001 AUT. 8433 TELF: 2830586 ORIGINAL: CLIENTE          IMPRESO DEL 000001 AL 000500 VÁLIDO HASTA DICIEMBRE DEL 2014 COPIA : EMISOR</small></p>								

Fuente: Adaptación modelo de Guía de Remisión SRI  
 Elaborado por: Sylvia Arias

**INGRESO DE DATOS**

El ingreso de datos debe ser exacto, objetivo, oportuno y metódico en lo posible, debido a que los datos registrados en dicho proceso constituyen la información principal y es base para los procesos subsiguientes; al realizar este paso fundamental se está constituyendo el punto de arranque del sistema contable.



Al momento del llenado de acuerdo al formato establecido se debe hacer en base a la información que a continuación mostramos.

Fecha.- Se escribe el día y mes de la transacción, según documento fuente.

Código.-Se anota el código que corresponde a cada cuenta contable, según el plan de cuentas.

Detalle.- Se asigna un número secuencial a cada una de las transacciones, a continuación se escribe las cuentas deudoras y acreedoras que afectan la transacción; y la explicación será clara y precisa, es necesario hacer referencia al documento que originó la transacción y el número del mismo, dejando de esta manera clara la situación presentada.

Parcial.-Se anota los valores de las cuentas auxiliares.

Debe.-Se escribe los valores de las cuenta deudoras.

Haber.-Se escribe los valores de las cuentas acreedoras.

En este aspecto es trascendental elaborar el plan de cuentas mismo que es necesario para una adecuada organización de las cuentas contables siendo este un listado de las cuentas que se manejan en el proceso contable de una empresa; este es fundamental a la hora de iniciar con un proceso contable y el registro en el libro diario y todos los procesos subsiguientes.

El plan de cuentas está integrado por grupos y subgrupos de cuentas mismo que comprende:

<b>CÓDIGO</b>	<b>GRUPO</b>	<b>ESTADO FINANCIERO</b>
1	ACTIVO	BALANCE GENERAL
2	PASIVO	BALANCE GENERAL
3	PATRIMONIO	BALANCE GENERAL

4	INGRESOS	ESTADO DE RESULTADOS
5	GASTOS	ESTADO DE RESULTADOS

De esta presentación se puede partir con los subgrupos y las respectivas cuentas que serán utilizadas en cada una de las transacciones que se desarrollen en el Centro Veterinario Baños.

**PLAN DE CUENTAS  
CENTRO VETERINARIO BAÑOS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CUENTA</b>
1	<b>ACTIVO</b>
1.1	<i>CORRIENTE</i>
1.1.1	Caja
1.1.2	Caja Chica
1.1.3	Bancos
1.1.3.01	Banco Pichincha Cta Cte. #
1.1.3.02	Banco Pacífico Cta Cte. #
1.1.4	Inversiones financieras temporales
1.1.5	Mercaderías
1.1.6	Cuentas por Cobrar
1.1.7	Documentos por Cobrar
1.1.8	Clientes
1.1.9	(-) Provisión cuentas incobrables
1.1.10	Anticipo Sueldos
1.1.12	Iva en Compras
1.1.12	Anticipo Iva Retenido
1.1.12.01	Anticipo Iva Retenido 30%
1.1.12.02	Anticipo Iva Retenido 70%
1.1.12.03	Anticipo Iva Retenido 100%
1.1.13	Anticipo Retención en la Fuente
1.1.13.01	Anticipo Retención en la Fuente 1%
1.1.13.02	Anticipo Retención en la Fuente 2%
1.1.13.03	Anticipo Retención en la Fuente 8%
1.1.13.04	Anticipo Retención en la Fuente 10%
1.1.14	Crédito Tributario
1.1.15	Anticipo Proveedores
1.1.16	Suministros de Oficina
1.1.17	Arriendo Pagado por Anticipado
1.1.18	Publicidad Pagada por Anticipado
1.1.19	Seguro Pagado por Anticipado

1.2	<i>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</i>
1.2.1	Terrenos
1.2.2	Edificio
1.2.3	(-) Depreciación Acumulada Edificios
1.2.4	Muebles de Oficina
1.2.5	(-) Depreciación Acumulada Muebles de Oficina
1.2.6	Equipos de Oficina
1.2.7	(-) Depreciación Acumulada Equipos de Oficina
1.2.8	Equipos de Computación
1.2.9	(-) Depreciación Acumulada Equipos de Computación
1.2.10	Vehículos
1.2.11	(-) Depreciación Acumulada Vehículos
1.2.12	Maquinaria
1.2.13	(-) Depreciación Acumulada Maquinaria
1.3	<i>OTROS ACTIVOS</i>
1.3.1	Mejoras en Locales Arrendados
1.3.2	(-) Amortización Acumulada en Mejoras a Locales Arrendados
2	<b>PASIVO</b>
2.1	<i>CORRIENTE</i>
2.1.1	Cuentas por Pagar
2.1.2	Documentos por Pagar
2.1.3	Proveedores
2.1.4	Sueldos por Pagar
2.1.5	Aporte individual al IESS por pagar
2.1.6	Aporte patronal al IESS por pagar
2.1.7	IVA ventas
2.1.8	IVA retenido por pagar
2.1.8.01	IVA retenido por pagar 30%
2.1.8.02	IVA retenido por pagar 70%
2.1.8.03	IVA retenido por pagar 100%
2.1.9	Retención en la fuente por pagar
2.1.9.01	Retención en la fuente por pagar 1%
2.1.9.02	Retención en la fuente por pagar 2%
2.1.9.03	Retención en la fuente por pagar 8%
2.1.9.04	Retención en la fuente por pagar 10%
2.1.10	Provisiones sociales por pagar
2.1.10.01	Décimo tercer sueldo
2.1.10.02	Décimo cuarto sueldo
2.1.10.03	Fondo de Reserva
2.1.10.04	Vacaciones
2.1.11	Utilidad a trabajadores por pagar
2.1.12	Impuesto a la renta por pagar
2.2	<i>LARGO PLAZO</i>
2.2.1	Préstamos Bancarios
2.2.2	Hipoteca por Pagar

3	<b>PATRIMONIO</b>
3.1	<i>CAPITAL</i>
3.1.1	Capital Social
3.2	<i>RESULTADOS</i>
3.2.1	Utilidad del Ejercicio
3.2.2	Pérdida del Ejercicio
4	<b>INGRESOS</b>
4.1	<i>OPERACIONALES</i>
4.1.1	Ventas 0%
4.1.2	Ventas 12%
4.1.3	Servicios Prestados
4.2	<i>NO OPERACIONALES</i>
4.2.1	Utilidad en Venta de Activos Fijos
4.2.2	Intereses Ganados
5	<b>GASTOS</b>
5.1	<i>OPERACIONALES</i>
5.1.1	Sueldos
5.1.2	Aporte Patronal IEES
5.1.3	Décimo tercer sueldo
5.1.4	Décimo cuarto sueldo
5.1.5	Fondo de Reserva
5.1.6	Vacaciones
5.1.7	Arriendo Pagado
5.1.8	Seguro Pagado
5.1.9	Servicios Básicos
5.1.9.01	Agua
5.1.9.02	Luz
5.1.9.03	Teléfono
5.1.10	Combustible
5.1.11	Suministros de Oficina
5.1.12	Materiales de Aseo y Limpieza
5.1.13	Mantenimiento y Reparación de Activos Fijos
5.1.14	Cuentas Incobrables
5.1.15	Depreciación Edificios
5.1.16	Depreciación Muebles de Oficina
5.1.17	Depreciación Equipos de Oficina
5.1.18	Depreciación Equipos de Computación
5.1.19	Depreciación Vehículos
5.1.20	Depreciación Maquinaria
5.1.21	Amortización de mejoras a locales arrendados
5.1.22	Publicidad
5.1.23	Intereses Pagados
5.1.24	Comisiones Bancarias
5.1.25	Servicios Bancarios
5.2	<i>COSTO DE MERCADERÍAS VENDIDAS</i>

5.2.1	Costo de Ventas
5.2.2	Compras
5.2.3	Transporte en Compras

Fuente: Adaptación del MANUAL PRACTICO DE CONTABILIDAD GENERAL de Diana Vargas.

Elaborado por: Sylvia Arias

## **DESCRIPCION DE CUENTAS**

El objetivo principal de realizar la descripción de varias de las cuentas presentadas en el plan de cuentas es dar a conocer a los usuarios la utilización y uso de ellas.

### **CUENTAS DE ACTIVO**

*CAJA*.- Representa el dinero en efectivo pudiendo ser monedas y/ o billetes.

*CAJA CHICA*.- es una cuenta de activo corriente destinada a satisfacer gastos pequeños y urgentes que no justifiquen la emisión de cheques.

*BANCOS*.- Representa el dinero en entidades bancarias tanto de cuenta corriente y cuenta de ahorros.

*INVERSIONES FINANCIERAS TEMPORALES*.- Representan títulos de fácil convertibilidad en efectivo, los mismos que generan una renta.

*MERCADERÍAS*.- son los artículos destinados para la venta

*CUENTAS POR COBRAR*.- Registra los créditos concedidos por la empresa y abonos realizados por terceros por cualquier concepto sin la suscripción de ningún documento, siempre que no sea venta de mercaderías.



*DOCUMENTOS POR COBRAR.*- Registra los créditos concedidos con respaldo de un documento, por concepto diferentes a la venta de mercaderías.

*CLIENTES.*- Anotará el movimiento de los créditos concedidos por la empresa en la venta de mercaderías o prestación de servicios.

*(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES.*- Registra valores que se provisionan para cubrir el riesgo de cuentas de dudosa recuperación.

*IVA EN COMPRAS.*- Se registrara en esta cuenta el monto que se ha pagado por concepto de IVA al momento de realizar una compra.

*SUMINISTROS DE OFICINA.*- Registra los materiales con los que cuenta la empresa y son destinados para el uso del negocio.

*TERRENOS.*- Registra los terrenos de propiedad de la empresa, que están destinados para su uso.

*EDIFICIO.*- Registra los edificios adquiridos o construidos que se encuentran al servicio de la empresa

*MUEBLES DE OFICINA.*- Registra los diferentes muebles de propiedad de la empresa y utilizados para el desarrollo de sus operaciones

*EQUIPOS DE OFICINA.*- Registra los equipos electrónicos y mecánicos de propiedad de la empresa y utilizados para el desarrollo de sus operaciones.

*EQUIPOS DE COMPUTACIÓN.*- Registra los equipos informáticos de propiedad de la empresa.

*VEHÍCULOS.*- Cuando una empresa posee carros, camiones, automóviles, etc., para el desarrollo de sus actividades.

*MAQUINARIA.*- se registra la diferente maquinaria con la que cuenta la empresa para las diferentes actividades que se desarrollan.

*(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA.-* Es la pérdida del valor de un activo y esta se va acumulando.

## **CUENTAS DE PASIVO**

*CUENTAS POR PAGAR.-* Representan obligaciones que contrae la empresa por situaciones diferentes a la compra de mercaderías a crédito y no cuentan con documento de respaldo

*DOCUMENTOS POR PAGAR.-* Representa obligaciones que contrae la empresa por situaciones diferentes a la compra de mercaderías a crédito y cuentan con documento de respaldo.

*PROVEEDORES.-* Registra las obligaciones contraídas por la empresa por conceptos de adquisición de mercadería

*IVA VENTAS.-* Se registrara en esta cuenta el monto que se ha retenido a favor del estado por concepto de IVA al momento de realizar una venta.

*PROVISIONES SOCIALES POR PAGAR.-* Décimo Tercer Sueldo, Décimo Cuarto Sueldo, Fondo De Reserva, Vacaciones

*PRÉSTAMOS BANCARIOS.-* Representan las obligaciones contraídas por la empresa a largo plazo con las instituciones financieras.

## **CUENTAS DE PATRIMONIO**

*CAPITAL SOCIAL.-* Está conformado por los aportes realizados por los socios o accionistas, que constan en la respectiva escritura de constitución, así como los incrementos de capital.

*UTILIDAD/ PÉRDIDA DEL EJERCICIO.-* Refleja el resultado positivo o negativo que ha tenido la empresa en el actual ejercicio económico.

## **CUENTAS DE INGRESOS**

*VENTAS.- Registra los valores que recibe la empresa por concepto de venta mercaderías que posee la empresa para comercializarlas*

*SERVICIOS PRESTADOS.- Registra los valores recibidos y/o causados por la empresa por concepto de servicios prestados.*

## **CUENTAS DE GASTOS**

*OPERACIONALES.- Son todos aquellos gastos del giro comercial de la empresa.*

*COSTO DE VENTAS.- Representa el costo de las mercaderías vendidas al precio de adquisición o precio de costo.*

## **VALIDACIÓN DE DATOS Y ACTUALIZACIÓN DE REGISTROS**

En la validación de datos se verifica que los datos ingresados cumplan con los parámetros establecidos para el control de los datos, y;

Una vez contabilizadas las transacciones en el Libro Diario, estas deben ser debidamente clasificadas o mayorizadas; pues este es donde se resume todas aquellas cuentas registradas en libro diario que son de forma cronológica, con la finalidad de conocer su movimiento y saldo en forma particular de cada cuenta.

La función principal del Libro mayor es la de controlar en forma individual los cargos y abonos de cada cuenta según las operaciones registradas.

La información que se requiere para la mayorización consta en libro diario y consisten en trasladar los valores de cada cuenta respetando su ubicación, es decir los valores que constan en la columna del debe del



Los administradores utilizan los reportes contables para la toma de decisiones acertadas, los proveedores pueden utilizarla para medir la capacidad de crédito de sus clientes, dicha información es presentada de una manera estructurada y en una forma fácil de entender.

### **Características de la información**

- Pertinencia
- Confiabilidad
- Aproximación a la realidad
- Esencialidad
- Neutralidad
- Integridad
- Verificabilidad
- Sistemática
- Comparabilidad
- Claridad

Los reportes que se emiten y son de suma importancia para la actividad económica de una empresa son generalmente el estado de resultados y el estado de situación financiera, pues resumen la información y los hechos económicos y son la base para el análisis financiero, a más de estos, está el estado de cambios en el patrimonio y estado de flujo de efectivo y cada uno de ellos se los puede obtener de acuerdo a las necesidades institucionales y obligaciones presentadas.

### **Balance de comprobación**

Este es un instrumento financiero que muestra un resumen básico de un estado financiero, en el cual se visualiza los totales del débito y crédito con su respectivo saldo, pudiendo ser este deudor o acreedor de cada cuenta contable.

El balance de comprobación también permite confirmar que la contabilidad de la empresa esté bien organizada y al observar las sumas de sus respectivas columnas este se halla cuadrado; en si el objetivo de este balance es comprobar que no existen asientos descuadrados en la contabilidad.

Este balance no mantiene obligatoriedad ante los entes gubernamentales pero si nos ayuda a mantener un control internamente.

### Partes del Balance de Comprobación

Encabezamiento: Comprender el nombre de la empresa, la denominación del documento y la fecha.

Contenido: Es la relación o lista de cuentas del Mayor Principal con sus respectivos importes o saldos. Contiene cuentas del Activo, Pasivo, Capital, Ingresos y Egresos.

**Ilustración 31: Balance de Comprobación**

CENTRO VETERINARIO BAÑOS					
BALANCE DE COMPROBACIÓN					
AL ..... DE ..... DEL .....					
N°	CUENTA	SUMAS		SALDO	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Elaborado por: Sylvia Arias

## Estado de resultados

Este estado proporciona el resultado económico obtenido en un período contable, es también llamado estado de pérdidas y ganancias. Muestra ordenada y detalladamente la forma de cómo se obtuvo el resultado del ejercicio durante un periodo determinado a más que presenta una perspectiva respecto de la capacidad de generar utilidades.

A los ingresos operativos se le restan los gastos del periodo, como gastos de operación, de administración y ventas, depreciaciones y amortizaciones. Posteriormente se consideran los ingresos y gastos extraordinarios para obtener el resultado neto del periodo.

El Estado de Resultados no sólo debe proporcionar información sobre el volumen del resultado de la empresa, sino que también sobre las causas de este resultado. Para ello se separarán los diferentes ingresos y gastos en función de la causa que los motiva.

Ilustración 32: Estado de Resultados

<b>CENTRO VETERINARIO BAÑOS</b>			
<b>ESTADO DE RESULTADOS</b>			
<b>DEL..... AL.....DE.....</b>			
Ingresos operacionales			xxx
(-) Gastos operacionales			xxx
<b>(=) Utilidad operacional</b>			xxx
(+) Ingresos no operacionales			xxx
(-) Gastos no operacionales			xxx
<b>(=) Utilidad o pérdida antes de impuestos</b>			<b>xxx</b>
(-) Impuestos			xxx
<b>(=) Utilidad Neta</b>			<b>xxx</b>
	<b>CONTADOR</b>	<b>GERENTE</b>	

Fuente: Elaboración en base a experiencia  
Elaborado por: Sylvia Arias

## Estado de situación financiera

Este estado nos permite conocer la situación financiera y económica de una empresa en un período determinado o período contable, se estructura a través de tres conceptos relacionados con la naturaleza y monto del activo, pasivo y el patrimonio de la empresa, desarrollados cada uno de ellos en grupos de cuentas que representan los diferentes elementos patrimoniales.

Las partidas de balance son agrupadas y ordenadas de acuerdo a criterios fijados que faciliten su interpretación y homologación. En el activo normalmente se ordenan los elementos en función de su liquidez, es decir en función de la facilidad que tiene un bien para convertirse en dinero, el dinero depositado en la caja es el más líquido que hay

El pasivo es costumbre ordenar en función de la exigibilidad de los elementos, un elemento será más exigible cuanto menor sea el plazo en que vence, las deudas con proveedores son exigibles a muy corto plazo y el capital es el elemento menos exigible.

**Ilustración 33: Estado de Situación Financiera**

<b>CENTRO VETERINARIO BAÑOS</b>		
<b>ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA</b>		
<b>DEL..... AL..... DE.....</b>		
<b>ACTIVOS</b>		
Activos circulantes	xxx	
Otros Activos (Inversiones)	xxx	
Bienes de Larga Duración	xxx	
Activos Intangibles	xxx	
Cargos Diferidos	xxx	
<b>Total Activos</b>		<b>xxx</b>
<b>PASIVOS</b>		
Pasivos circulantes	xxx	
Pasivos de Larga Duración	xxx	
Créditos Diferido	xxx	
<b>Total Pasivos</b>		<b>xxx</b>
<b>PATRIMONIO</b>		
Capital Aportado	xxx	
Ganancias Retenidas	xxx	
Reservas de Capital	xxx	
<b>Total Pasivos + Patrimonio</b>		<b>xxx</b>
<b>CONTADOR</b>	<b>GERENTE</b>	

Fuente: Elaboración en base a experiencia  
Elaborado por: Sylvia Arias



## **FASE III**

### **LEVANTAMIENTO DE PROCESOS ESENCIALES MEDIANTE FLUJOGRAMAS**

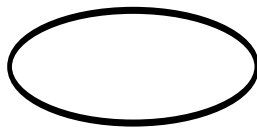
Los diagramas de flujo o flujogramas representan procesos, procedimientos elementales y fundamentales a seguir para el buen desarrollo de las actividades que se desarrollan en una entidad.

Utilizan símbolos ya definidos donde cada uno representa un paso del proceso, y la ejecución de dicho proceso es representado mediante flechas que van conectando entre ellas los pasos que se encuentran entre el punto de inicio (comienzo) y punto de fin del proceso (final).

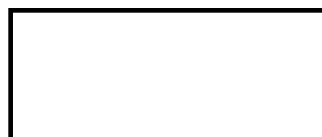
Estos pueden ser verticales, desde arriba (inicio) hacia abajo (final), o tener formatos horizontales; o también pueden ser panorámicos, donde puede combinarse los dos formatos anteriores, y presenta una vista más cómoda con el diagrama de flujo, sobre todo para aquellas personas que son externas al proceso.

Es importante ya que nos ayuda a visualizar gráficamente procesos, y de alguna manera simplifica las descripciones escritas que pueden llevar a confusión.

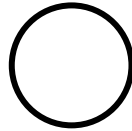
#### **SIMBOLOGÍA DE LOS FLUJOGRAMAS**



Principio y/o terminación del diagrama: Este símbolo representa tanto la disponibilidad de la información para su procesamiento (entrada), como la mención de que la información ya ha sido procesada.



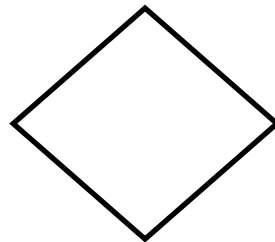
Actividad u operación: Se utiliza siempre que una actividad o grupo de ellas tengan como objetivo un cambio, ya sea en el valor, forma o disposición de la información.



Conector: Este símbolo se utiliza siempre que las condiciones físicas de que el diagrama obligue a interrumpir el graficado de la información que se tiene y deba seguirse el diagrama en otro lugar, o bien cuando interese unir informaciones aisladas.



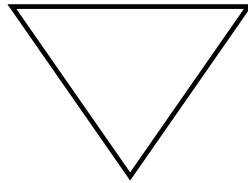
Documento: El símbolo se utilizará cuando se desee representar un documento cualquiera. Puede ser una forma, un control, una ficha, un listado, u otros. Siempre que un documento tenga varias copias, estas deberán presentarse dentro del diagrama y numerarse con cero el original: uno para la copia y así sucesivamente.



Alternativa: Este símbolo representa el momento en que una actividad u operación cualquiera implica tomar uno o varios caminos diferentes.



Dirección de flujo: (Representado por flechas) Indica la secuencia de la información y se utiliza para unir símbolos, según sea su flujo, o para indicar los principios de alternativas.



Archivo: indica que se guarda un documento en forma temporal o permanente.

### **PROCESO PARA REALIZAR COMPRAS DE MERCADERÍA**

Son todos los artículos o productos que fueron adquiridos con el objeto de ser vendidos y que se utilizan en operaciones de compra y venta. Este caso es común en las empresas comerciales, mismas que deben adquirir sus mercaderías a precios convenientes para poder venderlos con un margen de utilidad que sea competitivo.

Se desarrolla este proceso debido a que es de suma importancia para ahorrar costos innecesarios, satisfacer al cliente y mantener el stock necesario.

#### Proceso Básico

- Comprobar nuestras existencias
- Realizar un pedido al proveedor.

En cuanto a los pedidos que realicemos conviene:

- a. Que sean por escrito y utilizando medios de comunicación.
- b. Tener confeccionada una plantilla para los pedidos realizados
- c. Solicitar que el proveedor nos confirme nuestro pedido indicándonos plazo de entrega, precio, cantidad y forma de pago.

d. Tener una carpeta donde archivar los pedidos realizados y las confirmaciones recibidas.

- Recepción de la mercancía solicitada.

Comprobaremos que:

a. La mercancía está en buen estado

b. La mercancía entregada es la especificada.

c. El comprobante coincide con el pedido realizado.

- Recibir la factura.

Comprobaremos:

a. Si la fecha y nuestros datos son correctos

b. Si se ajusta a lo especificado en el pedido.

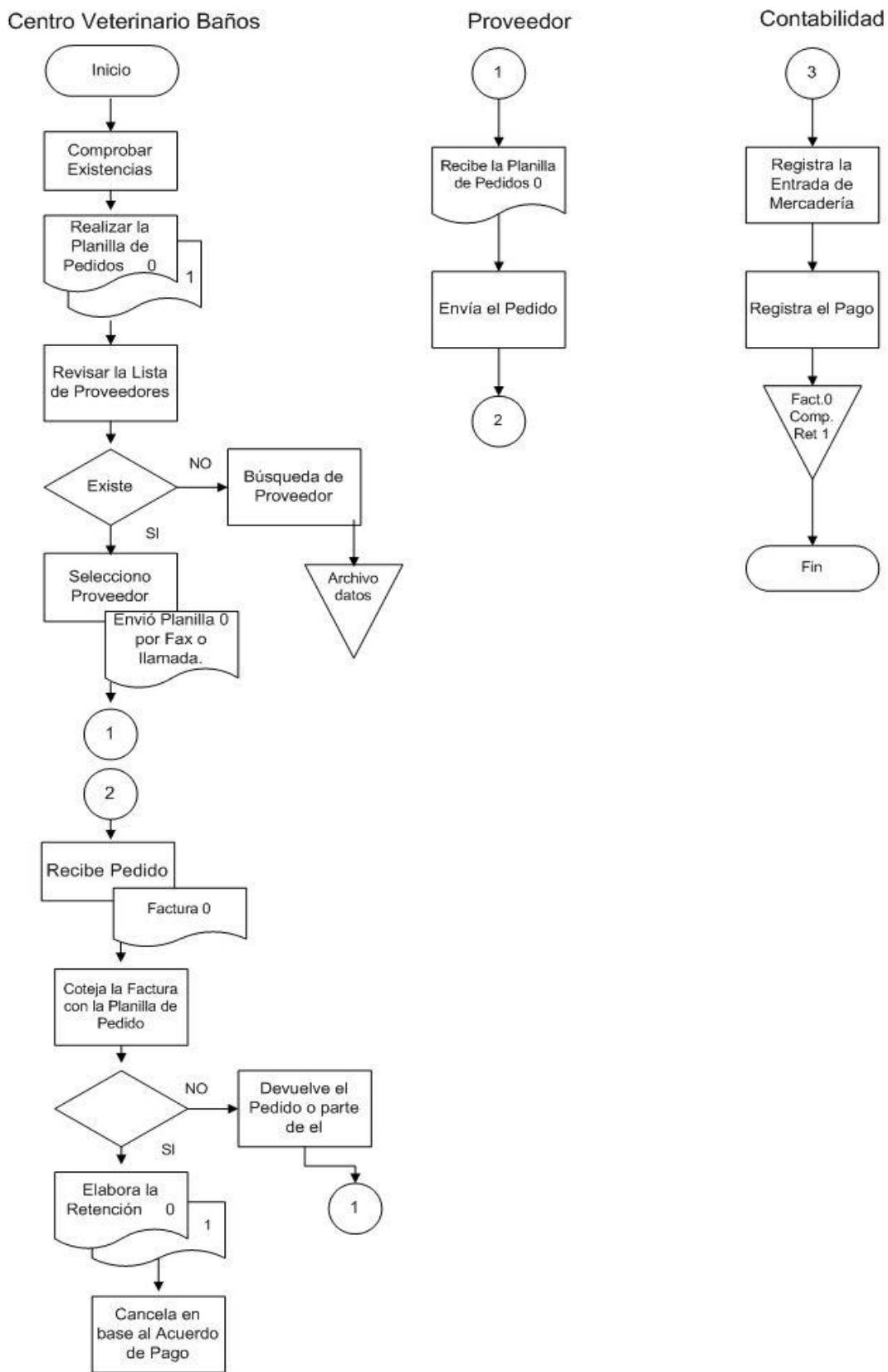
c. Si los precios y posibles descuentos son los negociados.

d. Si los plazos de pago son correctos.

- Realizar la Retención
- Cancela en base al acuerdo de pago.
- Registrar la entrada de toda la mercancía en nuestras fichas de almacén.
- Contabilizar la factura en el libro diario.
- Archiva Factura original y Copia del comprobante de Retención.

**Ilustración 34. Flujoograma Compras**

**FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE COMPRAS  
CENTRO VETERINARIO BAÑOS**



Elaborado por: Sylvia Arias

## PROCESO PARA REALIZAR VENTAS

Las Ventas constituyen la principal fuente de ingresos y la generación de recursos económicos para la empresa, las mercaderías de una empresa son todos los bienes que están destinados para la venta y que constituyen el objeto mismo del negocio.

La venta es una transacción mercantil por medio de la cual ciertos bienes (mercaderías) se traspasan a la propiedad de otro, recibiendo a cambio una promesa de pago posterior o el equivalente en dinero, o la combinación de éstos.

Las ventas pueden ser al por mayor o al por menor y estas pueden ser vendidas al contado o a crédito.

### Proceso Básico

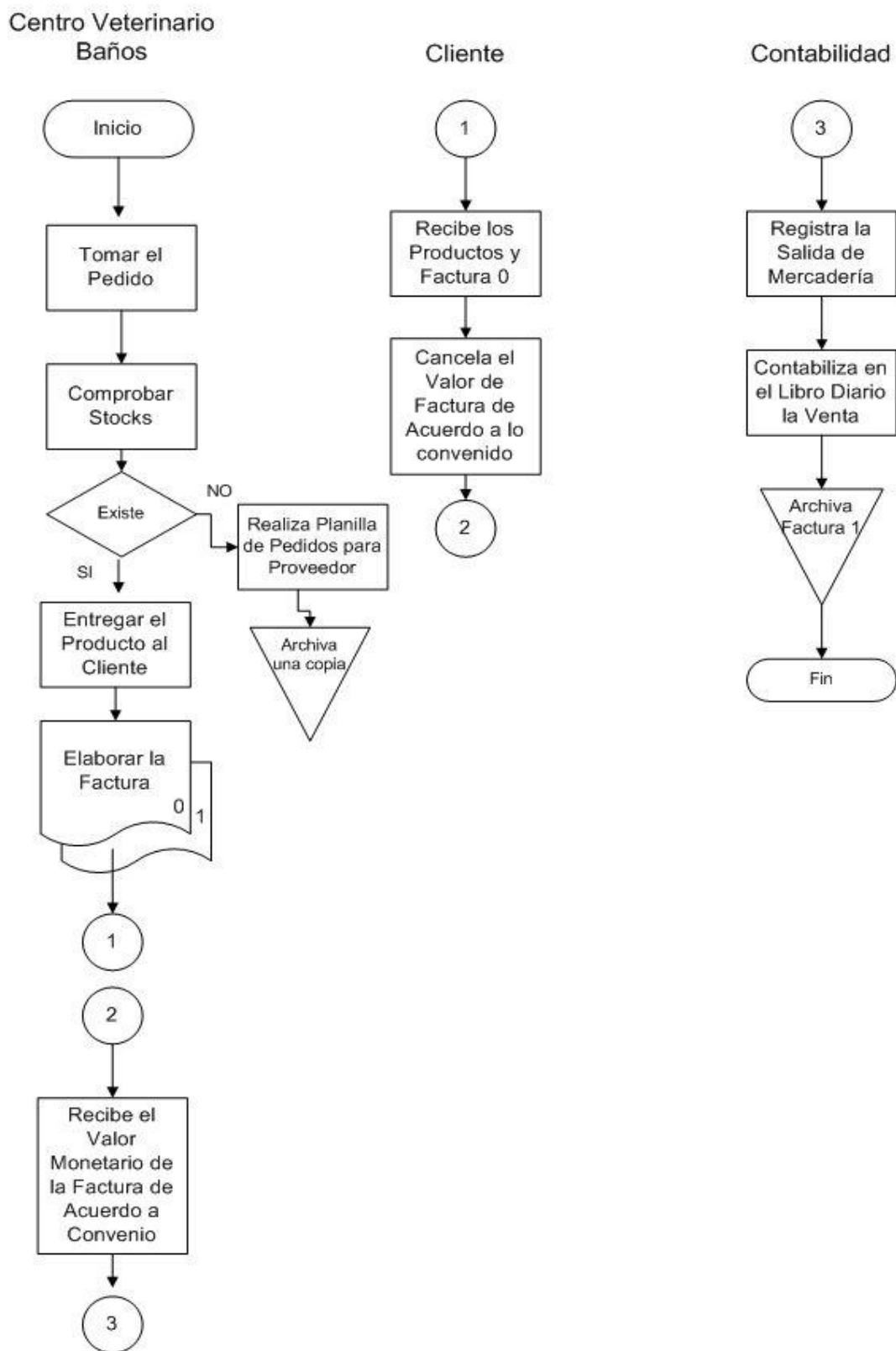
- Tomar el pedido
- Comprobar si hay stocks suficiente para atender el pedido
- Realizar la entrega del producto al cliente.
- Confeccionar la factura
- Registrar la salida de toda la mercancía.

Al menos 2 copias, una para nosotros y otra para el cliente.

- Contabilizar la factura en el libro diario.
- Archivar la factura

Ilustración 35: Flujograma Ventas

### FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE VENTAS CENTRO VETERINARIO BAÑOS



Elaborado por: Sylvia Arias

## 6.8 Administración

Las personas responsables de la adopción y aplicación de proceso contable planteado para una correcta elaboración de Estados Financieros, mismos que se ajusten a la realidad de la empresa y muestren valores monetarios exactos al final de un período contable son:

**Tabla 22: Administración**

<b>CARGO</b>	<b>FUNCIÓN</b>
Administradores	Son los encargados de llevar un control del proceso contable y emitir criterios que vayan en beneficio de la empresa.
Ayudante	Será el encargado de colaborar activamente con el proceso contable en las etapas que le corresponde y de acuerdo a las actividades que realiza.
Contador	Es la persona encargada de aplicar el proceso contable planteado, en base a normativas y reglamentos establecidos; así como los demás principios que son fundamentales para el desarrollo de los procesos y la obtención de Estados Financieros.
Tutor	Es la persona encargada de guiar y supervisar el trabajo de investigación que se está desarrollando en sus diferentes etapas, verificar el desarrollo de la



	propuesta, así como emitir juicios críticos para su correcto progreso.
Investigador	Es quien recopila la información, procesa, analiza y procede a la ejecución de la propuesta, conjuntamente con el contador; emitiendo información de avance y desempeño que se está realizando a los administradores.

Elaborado por: Sylvia Arias

## 6.9 Previsión de la Evaluación

Teniendo en cuenta que toda propuesta debe ser evaluada y monitoreada en base a un plan claramente establecido que ofrezca información para la toma de decisiones y de esta manera que permita realizar las respectivas correcciones en el momento necesario y exacto se ve en el plan de;

Desarrollar el siguiente plan de evaluación a la pauta para la implementación de un sistema contable como herramienta que permita una adecuada organización empresarial.

**Tabla 23: Previsión de la Evaluación**

ITEM CUESTIONADOR	RESPUESTAS
¿Quién solicita evaluar?	De manera inicial quien mantiene interés por evaluar los resultados que arroje el proceso contable son los dueños de la empresa a quienes se les denomino administradores y por otro lado mi persona como autora de la propuesta.

<p>¿Para qué evaluar?</p>	<p>El objetivo principal de evaluar es para que la propuesta planteada sirva como apoyo para llevar un adecuado proceso contable en la empresa y de esta manera llegar al cumplimiento de los objetivos y obtención de resultados que ayude a la toma de decisiones acertadas.</p>
<p>¿Qué evaluar?</p>	<p>Se debe evaluar los cambios que se ha producido en el sistema contable, ya que se afectará directamente evitando así pérdidas económicas y proporcionando información exacta y verdadera del resultado obtenido tras un periodo contable.</p>
<p>¿Quién evalúa?</p>	<p>Los administradores con el apoyo de la investigadora.</p>
<p>¿Cuándo evaluar?</p>	<p>La evaluación debe ser de manera permanente, en este caso se lo debería realizar cuatrimestralmente para así realizar los cambios pertinentes a tiempo.</p>
<p>¿Con qué evaluar?</p>	<p>Principalmente se evaluará con los informes que proporción contabilidad y ellos son: balance de Pérdidas y ganancias y estado de situación financiera; utilizando el método inductivo- deductivo a través de la observación y entrevistas.</p>

Elaborado por: Sylvia Arias

## Referencias Bibliográficas

- ANDRADE, G. A. (2011). Los Registros Contables y su Relación con el Adecuado Manejo Administrativo – Financiero de la Empresa Ecuatronic Sucursal Ambato. Ambato: Biblioteca UTA.
- ASAMBLEA NACIONAL CONTITUYENTE. (2008). Constitución Política de la República del Ecuador.
- AULISO, Roberto; Miles J y otro (2009). “Claves para la mejora de los procesos en las organizaciones”. (En línea) Disponible en: [http://www.ucu.edu.uy/Facultades/CienciasEmpresariales/Revista FCE/Revista5/pdf/CLAVESPARALAMEJORADELOSPROCESOS ENLASORGANIZACIONES.pdf](http://www.ucu.edu.uy/Facultades/CienciasEmpresariales/RevistaFCE/Revista5/pdf/CLAVESPARALAMEJORADELOSPROCESOS ENLASORGANIZACIONES.pdf) (27.12.2013).
- BOYCE, R. (1971). Política de Gestión. Madrid: Ibérico Europea S.A.
- CALAPIÑA, P. E. (2011). Adecuado Control Del Proceso Contable y su Incidencia en La Liquidez de Edu-Icii Instituto De Capacitación De Idiomas e Informática S.A De La Ciudad de Ambato Durante el Segundo Semestre Del Año 2010. Ambato: Biblioteca UTA.
- CÓDIGO TRIBUTARIO. (2005). Quito.
- CORDERO Hernán. (2005). Recuperado el 8 de Abril de 2013, de <http://www.une.edu.pe/dev/investigacion.pdf>
- DÍAZ, N. (2008). La coctelera.net. Recuperado el 2 de Mayo de 2013, de <http://nelson86.lacoctelera.net/post/2008/10/01/actividad-comercial>

- DELGADILLO, Diego (2001) “El sistema de información contable”. (En línea) Disponible en: [http://augusta.uao.edu.co/moodle/file.php/3766/EL\\_SISTEMA\\_DE\\_INFORMACION\\_CONTABLE.pdf](http://augusta.uao.edu.co/moodle/file.php/3766/EL_SISTEMA_DE_INFORMACION_CONTABLE.pdf) (13.01.2014).
- Diccionario de Economía. (2012). Recuperado el 03 de Mayo de 2013, de <http://www.economia48.com/spa/d/registro-contable/registro-contable.htm>
- Enciclopedia Libre. (s.f.). Recuperado el 02 de Mayo de 2013, de Wikipedia: [http://es.wikipedia.org/wiki/Actividad\\_comercial](http://es.wikipedia.org/wiki/Actividad_comercial)
- FERNÁNDEZ, P. (2002). Fistera.com. Recuperado el 3 de Mayo de 2013, de [http://www.fistera.com/mbe/investiga/cuanti\\_cuali/cuanti\\_cuali.asp](http://www.fistera.com/mbe/investiga/cuanti_cuali/cuanti_cuali.asp)
- GRAJALES. (2000). Recuperado el 2 de Mayo de 2013, de <http://tgrajales.net/invesrecolecc.pdf>
- GROSS, Manuel. (2010). “Tipos de Investigación”. (En línea) Disponible en: <http://manuelgross.bligoo.com/conozca-3-tipos-de-investigacion-descriptiva-exploratoria-y-explicativa> (29.11.2012).
- HERNÁNDEZ, F. B. (2010). Metodología de la Investigación. Mc Graw Hill Interamericana.
- HERNÁNDEZ, S. (2010). slideshare.net. Recuperado el 13 de Mayo de 2013, de <http://www.slideshare.net/Eulaliaperalta/operacionalizacin-variables-sampieri>

- HERRERA, L., & Medina, A. (2002). Tutoría de la investigación Científica. Quito: Diemerino Editores.
- LASSALA, R. (1993). Estadística General. México: Fondo Educativo Interamericano S.A.
- LEXUS. (2009). Manual de Contabilidad y Costos. Barcelona – España.
- Ley Organica de Regimen Tributario Interno. (2004). Quito.
- MEIGS, W., Mosich, A., & Johnson , C. (1975). Contabilidad la base para toma de decisiones comerciales. Bogotá: McGrawn-Hill.
- MEJIA, E., Montes, C., & Montilla, O. (2008). FUNDAMENTOS TEÓRICOS DEL MODELO CONTABLE COMÚN PARA LAS PYMES DE AMÉRICA LATINA: UNA ALTERNATIVA A LA REGULACIÓN CONTABLE INTERNACIONAL IASB. Estudios gerenciales, 61,62.
- MEJÍA, G. A. (2011). El Proceso Contable y su Incidencia en la Determinación De Las Obligaciones Tributarias Por El Sujeto Pasivo, Hacienda Bella Jungla, Cantón La Maná, Provincia De Cotopaxi. Ambato: Biblioteca UTA.
- MEZA Cascante, L. G. (2010). Recuperado el 20 de Abril de 2013, de <http://entremaestros.files.wordpress.com/2010/02/el-paradigma-positivista-y-la-concepcion-dialectica-del-conocimiento.pdf>

- Normas Internacionales de Contabilidad. (2003). NIC 08 Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores, Políticas contables Selección y aplicación de las políticas contables. Recuperado el 19 de Marzo de 2013, de <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC08.pdf>
- Normas Internacionales de Contabilidad. (2003). NIC 1 Presentación de Estados Financieros, Finalidad de los estados financieros. Recuperado el 20 de Marzo de 2013, de <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/NIC01.pdf>
- PÉRTEGA. (2004). Recuperado el 15 de Julio de 2013, de <http://www.fisterra.com/mbe/investiga/fisher/fisher.asp>
- Planeacionestrategica.blogspot.es. (2009). Recuperado el Mayo de 27 de 2013, de <http://planeacionestrategica.blogspot.es/1236115440/>
- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. (1974). Recuperado el 3 de Mayo de 2013, de <http://titomayorga.wikispaces.com/file/view/PCGA.pdf>
- QUIROGA, E. (2007). Recuperado el 20 de Abril de 2013, de <http://www.slideshare.net/EstebanQuiroga/los-tres-paradigmas-en-investigacin>
- RESTREPO, C. M. (2006). La naturaleza del control a la informacion contable. Contaduria universal de Antioquía, 2.

- SAILEMA, L. E. (2011). Estudio Del Proceso Contable y su Impacto Financiero en la Empresa Cebu\_Industries De La Ciudad De Ambato en el Año 2010. Ambato: Biblioteca UTA.
- SINISTRA, Polanco, & Harvey. (2012). Recuperado el 2 de Mayo de 2013, de <http://www.oocities.org/espanol/audiconsystem/Deshistor.htm>
- TOBAR, Juan. (2008). "Investigación de campo". (En línea) Disponible en: <http://juantovar.blogspot.es/1212767700/> (29.11.2012).
- URDANETA, Armando (2009). "Laboratorio de Sistemas de Información" (En línea) Disponible en: [http://armandourdaneta1.bligoo.es/media/users/20/1049492/files/264098/UNIDAD\\_II\\_VERSION\\_TEXTO\\_ACROBAT\\_pdf.pdf](http://armandourdaneta1.bligoo.es/media/users/20/1049492/files/264098/UNIDAD_II_VERSION_TEXTO_ACROBAT_pdf.pdf) (13.01.2014).
- VÁSCONEZ, J. (1999). Introducción a la Contabilidad. Quito-Ecuador: Cargraphics S.A.
- VERA, Adrián (2011). "Principales tipos de Investigación". (En línea) Disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos58/principales-tipos-investigacion/principales-tipos-investigacion.shtml> (29.11.2012).
- VISCIONE, J. (1987). Análisis financiero. México: Limusa.
- ZÚÑIGA, M. (2011). Recuperado el 3 de Mayo de 2013, de [http://www.slideshare.net/mazuva/informacin-contable-y-gestin-financiera?fb\\_action\\_ids=3442501961529&fb\\_action](http://www.slideshare.net/mazuva/informacin-contable-y-gestin-financiera?fb_action_ids=3442501961529&fb_action)

**ANEXOS**



## ANEXO 1

### ESTABLECIMIENTOS AFINES A LA VENTA DE PRODUCTOS AGRÍCOLAS, AVÍCOLAS Y VETERINARIOS OBSERVADOS DE MANERA DIRECTA EN EL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA

<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO</b>	<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>
La hacienda	Napoleón Padilla
Agropecuario Baños	Elsa Padilla
Representaciones Agrícolas	José Padilla
La granja	Mario Vaca
Alexagro	Gladys Ojeda
Centro Veterinario Baños	Gabriel Guevara

*Fuente: Investigación de Campo (2013)*

*Elaborado por: Sylvia Arias*

## ANEXO 2

### MATRIZ DE ANÁLISIS DE SITUACIONES - MAS



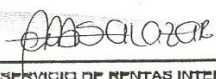
Situación actual real negativa	Identificación del problema a ser investigado	Situación futura deseada positiva	Propuestas de solución al problema planteado
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Caja y bancos no posee control interno</li> <li>• No se ha creado una cuenta específica para los movimientos de bancos</li> <li>• No posee un control de inventarios</li> <li>• Los estados no reflejan la realidad de la empresa</li> <li>• Falta de manuales de procedimientos de control interno</li> <li>• Desconocimiento de la situación económica real y actual del negocio</li> <li>• Mal manejo de documentos que respaldan transacciones</li> <li>• Falta de control sobre las operaciones</li> </ul>	<p>Inadecuado manejo de la información contable</p>	<p>Centro Veterinario Baños con un adecuado manejo de la información contable, que refleja la situación económica real del negocio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concientizar sobre la importancia de llevar un control económico de la empresa.</li> <li>• Proponer la elaboración de un manual de procedimientos para procesos contables.</li> </ul>

*Fuente: Investigación de Campo (2013)*



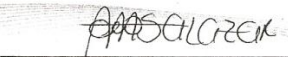
*Elaborado por: Sylvia Arias*

## ANEXO 3

### REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE - RUC

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES		 ...le hace bien al país!	
<b>NUMERO RUC:</b>	1803895919001		
<b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b>	GUEVARA LLIQUIN GABRIEL ALEJANDRO		
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>	CENTRO VETERINARIO BAÑOS		
<b>CLASE CONTRIBUYENTE:</b>	OTROS	<b>OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:</b>	SI
<b>CALIFICACIÓN ARTESANAL:</b>		<b>NUMERO:</b>	
<hr/>			
<b>FEC. NACIMIENTO:</b>	15/10/1984	<b>FEC. ACTUALIZACION:</b>	04/04/2012
<b>FEC. INICIO ACTIVIDADES:</b>	21/09/2006	<b>FEC. SUSPENSION DEFINITIVA:</b>	
<b>FEC. INSCRIPCION:</b>	21/09/2006	<b>FEC. REINICIO ACTIVIDADES:</b>	17/05/2011
<hr/>			
<b>ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:</b>			
PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES.			
<hr/>			
<b>DOMICILIO TRIBUTARIO:</b>			
Provincia: TUNGURAHUA Cantón: BAÑOS DE AGUA SANTA Parroquia: BAÑOS DE AGUA SANTA Calle: OSCAR EFREN REYES Número: S/N Intersección: ORIENTE Referencia: A DOS CUADRAS DEL TERMINAL TERRESTRE, CASA DE TRES PISOS, COLOR TAXO Teléfono: 032740401 Email: lanueva_granja@yahoo.es			
<b>DOMICILIO ESPECIAL:</b>			
<hr/>			
<b>OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:</b>			
* ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS			
* ANEXO RELACION DEPENDENCIA			
* DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE			
* DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA			
<hr/>			
<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:</b>	del 001 al 001	<b>ABIERTOS:</b>	1
<b>JURISDICCION:</b>	\ REGIONAL CENTRO \ TUNGURAHUA	<b>CERRADOS:</b>	0
<hr/>			
 <b>FIRMA DEL CONTRIBUYENTE</b>		 <b>SERVICIO DE RENTAS INTERNAS</b>	
<b>Usuario:</b> AMSP010110	<b>Lugar de emisión:</b> BAÑOS DE AGUA	<b>Fecha y hora:</b> 04/04/2012 10:17:42	
Página 1 de 2			
<b>SRI.gob.ec</b>			

# REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE – RUC (continuación)

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES		<b>SRI</b> ...le hace bien al país!
<b>NUMERO RUC:</b>	1803895919001	
<b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b>	GUEVARA LLIQUIN GABRIEL ALEJANDRO	
<b>ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:</b>		
<b>Nº. ESTABLECIMIENTO:</b>	001 ESTADO ABIERTO MATRIZ	<b>FEC. INICIO ACT.:</b> 21/09/2006
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>	CENTRO VETERINARIO BAÑOS	<b>FEC. CIERRE:</b> 28/02/2009
<b>ACTIVIDADES ECONÓMICAS:</b>		<b>FEC. REINICIO:</b> 17/05/2011
VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE BALANCEADOS. VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE PRODUCTOS VETERINARIOS. VENTA AL POR MAYOR Y MENOR DE MASCOTAS Y ANIMALES DE GRANJA. PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES.		
<b>DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:</b>		
Provincia: TUNGURAHUA Cantón: BAÑOS DE AGUA SANTA Parroquia: BAÑOS DE AGUA SANTA Calle: OSCAR EFREN REYES Número: S/N Intersección: ORIENTE Referencia: A DOS CUADRAS DEL TERMINAL, CASA DE TRES PISOS, COLOR TAXI Teléfono Domicilio: 032740401 Celular: 092383215 Email: lantueva_granja@yahoo.es		
		
 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE		 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
Usuario: AMSP010110	Lugar de emisión: BAÑOS DE AGUA	Fecha y hora: 04/04/2012 10:17:42
Página 2 de 2		
<b>SRI.gov.ec</b>		

Fuente: Investigación de Campo (2013)

Elaborado por: Sylvia Arias

## ANEXO 4



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO  
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA  
CUESTIONARIO DE ENCUESTA  
DIRIGIDO AL PERSONAL QUE LABORA EN EL  
CENTRO VETERINARIO BAÑOS



**OBJETIVO:** Recolectar información de la organización contable y la manera de elaborar los estados financieros.

**MOTIVACIÓN:** Saludos cordiales, le invitamos a contestar con la mayor seriedad el siguiente cuestionario a fin de obtener información valiosa y confiable, que será de uso oficial y de máxima confidencialidad.

**INSTRUCCIONES:** Seleccione la respuesta adecuada a su modo de pensar o su opinión según el caso. Procure ser lo más objetivo y veraz.

1. ¿Qué tipo de documentos respaldan las transacciones?  
Legales vigentes ( )  
Otros ( )
2. ¿Se revisa la legalidad de los documentos?  
SI ( )  
NO ( )
3. ¿Considera Usted que la documentación utilizada para el sustento y registro de las actividades económicas es procesada adecuadamente?  
SI ( )  
NO ( )
4. ¿Las transacciones que realiza la empresa es registrada de manera oportuna?  
SI ( )  
NO ( )

5. ¿Al momento de realizar un asiento contable se revisa la base legal?
- SI ( )  
NO ( )
6. ¿Están clasificadas las cuentas?
- SI ( )  
NO ( )
7. ¿Las cuentas que han sido registradas son mayorizadas de manera oportuna?
- SI ( )  
NO ( )
8. ¿Los saldos existentes en la empresa son confiables para saber de la situación financiera?
- SI ( )  
NO ( )
9. ¿Piensa usted que para la preparación de los estados financieros es indispensable contar con información que respalde las transacciones?
- SI ( )  
NO ( )
10. ¿De qué manera obtiene los estados financieros?
- Sistema Contable ( )  
Excel ( )  
Manualmente ( )
11. ¿La información que le proporciona la Administración es útil?
- SI ( )  
NO ( )
12. ¿Conoce usted el resultado del ejercicio económico?
- SI ( )  
NO ( )
13. ¿Se realiza un análisis para la toma de decisiones de los resultados obtenidos?
- SI ( )  
NO ( )

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN