

# CONTABILIDAD GENERAL

**Empresas de Servicios y  
Empresa Comercial**

Primera Edición



*Autores:*

*Lic. Jorge Ruben Iza Mgtr.*

*Ing. Carlos Oswaldo Rodríguez García Mgtr.*

*Ing. Marcia Elizabeth Lescano Vega.*

2024





**SOLUZIONINNOVATIVE**  
**S.A.S.**  
**EDITORIAL**

**CONTABILIDAD GENERAL:**  
**Empresa de Servicio y Empresa Comercial**  
**ISBN: 978-9942-7294-6-0**

**Autores:**

Lic. Jorge Ruben Iza Mgtr.

[SISECAP Sistema de Educación y Capacitación Profesional]

jorgemata376@gmail.com

Ing. Carlos Oswaldo Rodríguez García Mgtr.

[Profesional Independiente]

k-rlitos1984@hotmail.com

Ing. Marcia Elizabeth Lescano Vega.

[Profesional Independiente]

melescano28@gmail.com





SOLUZIONINNOVATIVE  
S.A.S.

Primera Edición, diciembre 2024

ISBN: 978-9942-7294-6-0

**Editado por:**

Sello editorial: ©Soluzioninnovative S.A.S. Editorial

No Radicación: 169088

**Editorial:** ©Soluzioninnovative S.A.S. Editorial

Los Andes y El Sufragio

Dirección de Publicaciones Científicas Soluzioninnovative S.A.S.

Editorial Riobamba, Chimborazo, Ecuador

Teléfono: +593967468602

Código Postal: 060108



<https://orcid.org/0009-0008-5800-5978>



<https://orcid.org/0009-0008-5800-5978>



<https://orcid.org/0009-0006-7097-1920>



<https://doi.org/10.61396/editorialsolucioninnovative.lib41>





# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....17

**CAPÍTULO I: LA EMPRESA Y LCONTABILIDAD.....19**

**1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA CONTABILIDAD.....20**

1.1.1 Historia de la Contabilidad.....20

1.1.2 El Comercio.....20

1.1.3 El Comerciante.....20

**1.2 LA EMPRESA.....21**

1.2.1 Características de la Empresa.....21

1.2.2 Importancia de la Empresa.....22

1.2.3 Clasificación de las Empresas.....22

1.2.3.1 Por la Actividad que Cumplen.....23

1.2.3.1.1 Empresas Comerciales.....23

1.2.3.1.2 Empresas Industriales.....23

1.2.4 Por el Sector que Pertenece.....24

1.2.4.1 Empresas Privadas.....24

1.2.4.2 Empresas Públicas.....25

1.2.4.3 Empresas Mixtas.....25

1.2.5 De Acuerdo al Tamaño.....26

1.2.5.1 Microempresas.....26

1.2.5.2 Empresas Pequeñas.....26

1.2.5.3 Empresas Medianas.....27

1.2.5.4 Empresas Grandes.....27

1.2.6 De Acuerdo a la Integración del Capital o Constitución Jurídica.....27

1.2.6.1 Cía. Unipersonales.....27



# ÍNDICE

- 1.2.6.2 Cía. Pluripersonales.....27
  - 1.2.6.2.1 Sociedades de Capital.....27
    - 1.2.6.2.1.1 Sociedad en Nombre Colectivo.....27
    - 1.2.6.2.1.2 Sociedad Anónima (S.A.) – (C. A.).....28
    - 1.2.6.2.1.3 Sociedad de Responsabilidad Limitada (Cía. Ltda.) – (C. LTDA.).....28
  - 1.2.6.2.2 Sociedades de Personas.....29
    - 1.2.6.2.2.1 Sociedad en Comandita Simple.....29
    - 1.2.6.2.2.2 Sociedad en Comandita por Acciones.....29
- 1.2.7 Organigrama Estructural y Funcional de la Empresa.....30
  - 1.2.7.1 Organigrama Estructural.....30
  - 1.2.7.2 Organigrama Funcional.....31
    - 1.2.7.2.1 Características del Organigrama Funcional.....31
- 1.3 LA CONTABILIDAD.....32**
  - 1.3.1 Objetivos de la Contabilidad.....33
  - 1.3.2 Importancia de la Contabilidad.....33
  - 1.3.3 Función de la Contabilidad.....34
  - 1.3.4 Campos de Aplicación de la Contabilidad.....35
    - 1.3.4.1 Contabilidad General (Servicios y Comercial).....35
    - 1.3.4.2 Contabilidad de Costos o Industrial.....35
    - 1.3.4.3 Contabilidad Bancaria.....35
    - 1.3.4.4 Contabilidad Gubernamental.....36
    - 1.3.4.5 Contabilidad Agropecuaria.....36
    - 1.3.4.6 Contabilidad Hotelera.....36



# ÍNDICE

1.3.4.7 Contabilidad Hospitalaria.....	36
1.3.4.8 Contabilidad Petrolera.....	36
1.3.4.9 Contabilidad De Seguros.....	36
1.3.4.10 Contabilidad De Construcciones.....	37
1.3.5 Relación de la Contabilidad con otras Ciencias.....	37
1.3.6 Usuarios de la Información Contable.....	38
<b>CAPÍTULO II: LA CUENTA CONTABLE.....</b>	<b>40</b>
<b>2.1 PERSONIFICACIÓN DE LA CUENTA CONTABLE.....</b>	<b>41</b>
2.1.1 Representación Gráfica de la Cuenta Contable.....	43
2.1.2 Partes de La Cuenta Contable.....	44
2.1.3 Saldos de la Cuenta Contable.....	44
2.1.4 Clasificación de la Cuenta Contable .....	46
<b>2.2 PLAN GENERAL DE CUENTAS.....</b>	<b>47</b>
2.2.1 Características del Plan de Cuentas.....	48
2.2.2 Sistema de Codificación de las Cuentas.....	48
2.2.3 Diseño del Plan de Cuentas.....	49
2.2.4 Grupos del Plan de Cuentas.....	50
2.2.5 Plan de Cuentas de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.....	52
2.2.6 Estudio del Plan de Cuentas.....	78
<b>2.3 LA ECUACIÓN CONTABLE.....</b>	<b>85</b>
2.3.1 Elementos de la Ecuación Contable.....	85
2.3.2 Fórmula de la Ecuación Contable.....	86
2.3.3 Variación de la Ecuación Contable.....	88



# ÍNDICE

**CAPÍTULO III: PROCESO CONTABLE .....89**

**3.1 PROCESO CONTABLES.....90**

3.1.1 Pasos del Proceso Contable.....90

3.1.2 Estudio del Proceso Contable.....91

3.1.2.1 Documento Fuente.....92

3.1.2.2 Libro Diario General.....94

3.1.2.3 Libro Mayor General.....97

3.1.2.3.1 Libros Auxiliares.....99

3.1.2.4 Balance de Comprobación de Sumas, Saldos y Ajustado.....101

3.1.2.5 Hoja de Trabajo.....103

3.1.2.6 Cierre de Libros.....105

3.1.2.7 Estados Financieros.....105

3.1.2.7.1 Análisis de los Estados Financieros.....106

3.1.2.7.2 Propósitos de los Estados Financieros.....107

3.1.2.7.3 Clases de Estados Financieros.....108

3.1.2.7.3.1 Estado de Resultados o Estado de Pérdidas y Ganacias...108

3.1.2.7.3.2 Estado de Situación Financiera o Balance General.....114

3.1.2.7.3.3 Estado de Flujo de Efectivo.....116

3.1.2.7.3.4 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.....125

**3.2 EJERCICIO PRÁCTICO DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS.....132**

3.2.1 Aplicar el Proceso Contable.....132

**CAPÍTULO IV: ESTUDIO DEL ACTIVO CORRIENTE.....153**

**4.1 LA EMPRESA COMERCIAL.....154**



# ÍNDICE

- 4.1.1 Mercancías.....154
- 4.1.2 Sistema de Control de Mercancías.....155
  - 4.1.2.1 Sistema de Cuenta Múltiple o Inventario Periódico.....155
    - 4.1.2.1.1 Características del Sistema de Cuenta Múltiple.....155
    - 4.1.2.1.2 Asientos Tipo Sistema de Cuenta Múltiple.....156
    - 4.1.2.1.3 Regulación de Mercancías Sistema de Cuenta Múltiple.....160
    - 4.1.2.1.4 Ajustes de la Cuenta Mercaderías Sistema de Cuenta Múltiple.....161
  - 4.1.2.2 Sistema de Inventario Permanente o Inventario Perpetuo.....165
    - 4.1.2.2.1 Características del Sistema de Inventario Permanente.....165
    - 4.1.2.2.2 Asientos Tipo Sistema de Inventario Permanente.....166
    - 4.1.2.2.3 Regulación de Mercaderías Sistema de Inventario Permanente.....169
    - 4.1.2.2.4 Ajustes de la Cuenta Mercaderías.....169
- 4.2 MÉTODOS DE VALORACIÓN DE MERCANCÍAS.....169**
  - 4.2.1 Tarjetas Kárdex.....170
  - 4.2.2 Tipos de Métodos de Valoración de Mercaderías.....170
    - 4.2.2.1 Método Promedio Ponderado o Costo Promedio Ponderado...170
    - 4.2.2.2 Método FIFO-(PEPS)-(First In-First Out).....171
    - 4.2.2.3 Método LIFO-(UEPS)-(Last In-First Out).....171
- 4.3 LÍMITES SE STOCK DE MERCANCÍAS.....172**
  - 4.3.1 Existencias o Inventarios.....172
    - 4.3.1.1 Existencias Mínimas.....172
    - 4.3.1.2 Existencias Máximas.....172



4.3.1.3 Existencias Críticas.....173

**4.4 EJERCICIO PRÁCTICO DE UNA EMPRESA COMERCIAL.....173**

4.4.1 Aplicar el Proceso Contable.....173

**BIBLIOGRAFÍA.....204**

**AUTORES.....206**

# ÍNDICE

# ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1.</b> Empresas de Acuerdo a Ley de Compañías.....	29
<b>Tabla 2.</b> Plan de Cuentas de la Superintendencia de Compañías.....	53
<b>Tabla 3.</b> Modelo de Plan de Cuentas para Empresas de Servicios y Comercial.....	74
<b>Tabla 4.</b> Formato Libro Diario General.....	95
<b>Tabla 5.</b> Formato Detallado del Libro Diario General.....	97
<b>Tabla 6.</b> Formato Libro Mayor en Folio.....	99
<b>Tabla 7.</b> Formato Libro Auxiliar en Folio.....	100
<b>Tabla 8.</b> Formato de Comprobación de Sumas y Saldos.....	102
<b>Tabla 9.</b> Formato de Balance de Comprobación Ajustado.....	103
<b>Tabla 10.</b> Formato de Balance de la Hoja de Trabajo.....	104
<b>Tabla 11.</b> Registro de compra o adquisición de mercadería al contado.....	157
<b>Tabla 12.</b> Registro de devolución de mercadería adquirida al contado.....	157
<b>Tabla 13.</b> Registro de compra de mercadería al contado y con descuento.....	157
<b>Tabla 14.</b> Registro de devolución de mercadería adquirida al contado y con descuento.....	158
<b>Tabla 15.</b> Registro de devolución de mercadería adquirida a crédito.....	158
<b>Tabla 16.</b> Registro de compra de mercadería adquirida a crédito.....	158
<b>Tabla 17.</b> Registro de venta o expendio de mercadería al contado.....	159
<b>Tabla 18.</b> Registro de devolución de mercadería vendida al contado.....	159
<b>Tabla 19.</b> Registro de venta de mercadería al contado con descuento.....	159
<b>Tabla 20.</b> Registro de devolución de mercadería vendida al contado y con descuento.....	160
<b>Tabla 21.</b> Registro de venta de mercadería a crédito.....	160
<b>Tabla 22.</b> Registro de devolución de mercadería vendida a crédito.....	160
<b>Tabla 23.</b> Registro de compras netas.....	161
<b>Tabla 24.</b> Registro de ventas netas.....	162

# ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 25.</b> Registro de mercadería disponible para la venta.....	162
<b>Tabla 26.</b> Registro contable del inventario final.....	163
<b>Tabla 27.</b> Registro de ventas netas, costos de venta y utilidad bruta en ventas.....	164
<b>Tabla 28.</b> Registro de ventas, pérdida en ventas y costo de ventas.....	164
<b>Tabla 29.</b> Registro de compra o adquisición de mercadería al contado.....	166
<b>Tabla 30.</b> Registro de la devolución de mercadería al contado.....	166
<b>Tabla 31.</b> Registro de compra de mercadería a crédito.....	166
<b>Tabla 32.</b> Registro de la venta de mercadería al contado.....	167
<b>Tabla 33.</b> Registro de costo de ventas.....	167
<b>Tabla 34.</b> Registro de devolución de mercadería vendida al contado.....	167
<b>Tabla 35.</b> Registro de costo de ventas.....	167
<b>Tabla 36.</b> Registro de mercadería vendida a crédito.....	168
<b>Tabla 37.</b> Registro de costo de ventas.....	168
<b>Tabla 38.</b> Registro de devolución de mercadería vendida a crédito.....	168
<b>Tabla 39.</b> Registro de costo de ventas.....	168
<b>Tabla 40.</b> Registro de utilidad bruta en ventas.....	169
<b>Tabla 41.</b> Registro de pérdida en ventas.....	169
<b>Tabla 42.</b> Tarjeta Kárdex.....	170

# ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b> Organigrama Estructural.....	32
<b>Figura 2.</b> Organigrama Funcional.....	33
<b>Figura 3.</b> Representación Gráfica de la Cuenta T.....	44
<b>Figura 4.</b> Partes de la Cuenta Contable.....	46
<b>Figura 5.</b> Equilibrio de la Ecuación Contable.....	88
<b>Figura 6.</b> Flujograma del Proceso Contable.....	92
<b>Figura 7.</b> Libro Mayor Formato en T.....	99
<b>Figura 8.</b> Libro Mayor General.....	102



# INTRODUCCIÓN

La contabilidad es una disciplina vital en el mundo empresarial, cuyo origen se remonta a las antiguas civilizaciones, donde se gestaron los primeros sistemas de registro de transacciones económicas. A lo largo de la historia, el comercio ha sido un motor fundamental para el desarrollo de la contabilidad, ya que los comerciantes necesitaban llevar un control de sus actividades para gestionar sus recursos de manera eficiente.

En este contexto, surge la empresa como una entidad dedicada a la producción o comercialización de bienes y servicios, cuya importancia trasciende la mera generación de beneficios económicos. La clasificación de las empresas según diversos criterios, como su tamaño, actividad o forma jurídica, refleja la diversidad y complejidad del entorno empresarial.

El organigrama estructural y funcional de una empresa es clave para comprender su estructura organizativa y el flujo de autoridad y responsabilidades en su interior. La contabilidad, por su parte, tiene como objetivo principal proporcionar información financiera relevante y fiable para la toma de decisiones económicas.

En este contexto, la cuenta contable se erige como el elemento fundamental de la contabilidad, representando los distintos aspectos del patrimonio de la empresa. El plan general de cuentas facilita la organización y codificación de estas cuentas, mientras que la ecuación contable establece el equilibrio fundamental entre activos, pasivos y patrimonio.

El proceso contable, que abarca desde la identificación de las transacciones hasta la preparación de los estados financieros, constituye el núcleo operativo de la contabilidad. Mediante documentos fuente, libros contables y diversos registros, se lleva a cabo el registro y análisis de la información financiera.

Los ejercicios prácticos permiten aplicar los conceptos contables a situaciones reales, como la gestión de inventarios en empresas comerciales. La utilización de sistemas de control y valoración de mercaderías ilustra la aplicación concreta de los principios contables en el ámbito empresarial.

En resumen, la contabilidad es una herramienta indispensable para la gestión empresarial, cuya aplicación práctica permite entender su importancia y sus beneficios en la toma de decisiones y el control financiero de las organizaciones.



# CAPÍTULO I:

# LA EMPRESA Y LA CONTABILIDAD

## 1.1 RESEÑA HISTÓRICA DE LA CONTABILIDAD

### 1.1.1 Historia de la Contabilidad

La contabilidad tiene raíces muy antiguas como la humanidad, en tiempo de nuestros antepasados ya existía la manera de llevar las cuentas, se lo hacía empíricamente y rudimentariamente.

Los egipcios fueron pioneros en desarrollar sistemas rudimentarios de contabilidad para llevar un registro de sus transacciones y recursos. Utilizaban métodos simples como: marcar piedras o registrar transacciones en pieles de animales, para ello se utilizaba granos de sal o pedazos de cuero.

En otros países el trueque fue una forma temprana de comercio donde las personas intercambiaban bienes y servicios directamente sin la necesidad de utilizar el dinero, esa fue la manera que dio inicio el comercio.

La potencia alcanza entre los siglos XVI y XVIII por las grandes naciones centralistas europeas, basadas en la monarquía absoluta, hizo del estado una especie de enorme empresario comercial e industrial en el siglo XVIII.

### 1.1.2 El Comercio

El comercio es la actividad mediante la cual se intercambian bienes, servicios y valores entre personas o grupos con el fin de satisfacer necesidades, generando ganancias para los participantes. Este intercambio o transacción se produce en mercados físicos o virtuales, impulsando el desarrollo económico y social tanto a nivel local como global.

### 1.1.3 El Comerciante

El comerciante es la persona natural o persona jurídica que, teniendo la capacidad legal para contratar, realiza el comercio como su profesión habitual. Los comerciantes están respaldados por derechos y obligaciones que regulan su actividad comercial, tanto en términos legales como éticos.

Aquí hay una breve descripción de cada uno:

- **Persona Natural.-** Se reconoce como persona a todo individuo de la especie humana, sin distingo de edad, sexo o condición social.

- **Persona Jurídica.-** Es la reunión de dos o más personas naturales que por sus propios derechos deciden obtener personería jurídica, pueden ser de hecho o de derecho, son entes con derechos y obligaciones, tienen una razón social.

## 1.2 LA EMPRESA

La empresa proviene de emprender, es tener iniciativa para llevar a la práctica una idea de un negocio, corriendo riesgos y dificultades, para producir bienes o prestar servicios, con el propósito de hacer realidad un sueño, es decir crear un emprendimiento o una empresa.

La empresa es la reunión de dos o más personas naturales que por sus propios derechos deciden obtener personería jurídica, pueden ser de hecho o de derecho, son entes con derechos y obligaciones.

La empresa es el conjunto de recursos materiales, humanos, financieros y tecnológicos debidamente organizados y jurídicamente establecidos, encargados de satisfacer las necesidades de la colectividad a cambio de obtener una Utilidad o Ganancia.

Bravo M. (2013, p. 3) al referirse al concepto de la empresa afirma: “La empresa es una entidad compuesta por capital y trabajo que se dedica a actividades de producción, comercialización y prestación de bienes y servicios a la colectividad”.

La empresa es un ente económico legalmente constituido que, se encarga de satisfacer las necesidades de la colectividad a cambio de obtener una Utilidad o Ganancia.

### 1.2.1 Características de la Empresa

Las características de una empresa pueden variar dependiendo de varios factores, como su tamaño, industria, estructura organizativa y objetivos específicos. Sin embargo, aquí hay algunas características comunes que suelen aplicarse a la mayoría de las empresas:

- Satisfacen una necesidad.
- Buscan un beneficio económico.
- Poseen recursos humanos.
- Disponen de capital.
- Variedad de perfiles profesionales.
- Son un equipo de trabajo.
- Diversidad de departamentos.
- Trabajan para cumplir objetivos.

### 1.2.2 Importancia de la Empresa

La empresa cumple un rol fundamental, es el motor que mueve el desarrollo económico y social de los países, o la localidad en donde operan, ya que generan empleo, impulsan el crecimiento económico, fomentan la innovación y el desarrollo tecnológico, promueven la sostenibilidad ambiental, y mejoran la calidad de vida de las personas.

### 1.2.3 Clasificación de las Empresas

Las empresas se pueden clasificar de diversas maneras según diferentes criterios. A continuación, se proporciona algunas de las clasificaciones más comunes:

#### 1.2.3.1 Por la Actividad que Cumplen

Es un ente económico que se encarga de prestar servicios profesionales y calificados para satisfacer las necesidades humanas a cambio de un determinado valor económico.

Son aquellas que se dedican a la venta de servicios a la colectividad.

#### *Ejemplo:*

- Centros Educativos Particulares
- Clínicas

- Cooperativas de Transporte
- Consultorios Jurídicos
- Empresas de Seguridad y Vigilancia
- Empresas de Limpieza
- etc.

#### **1.2.3.1.1 Empresas Comerciales**

Es un ente económico que se dedica a la compra y venta de mercadería, se caracteriza porque no realiza ninguna transformación de los bienes, sino que se los comercializa a un precio mayor al de la compra, para satisfacer necesidades de la colectividad con el fin de obtener un margen de utilidad o ganancia.

Son aquellas que se dedican a la Compra-Venta de productos, convirtiéndose en intermediarias entre productor y consumidores.

#### ***Ejemplo:***

- Almacenes de calzado
- Almacenes de tela
- Farmacias
- Supermercados
- Ferreterías
- Librerías
- Distribuidoras de helados
- etc.

#### **1.2.3.1.2 Empresas Industriales**

Es un ente económico que compra materia prima lo transforma en producto terminado puede ser de forma total o parcial en un artículo terminado o destinado para la venta. Para este proceso es necesaria la utilización de los denominados medios de producción, satisfacer necesidades de la co-

lectividad, para obtener el precio de venta se requiere determinar el costo total de producción y cargar un margen adecuado de Utilidad.

Son aquellas que se dedican a la transformación de la materia prima en nuevos productos o artículo terminado.

***Ejemplo:***

- Fábricas de calzado
- Planta procesadora de licores
- Panaderías
- Procesadora de alimentos
- Fábrica textil
- Fábrica de caramelos
- Pasteurizadoras
- etc.

#### **1.2.4 Por el Sector que Pertenecen**

##### **1.2.4.1 Empresas Privadas**

Son aquellas creadas por individuos denominados accionistas, que deciden crear una empresa con fines lucrativos.

Son aquellas cuyo capital pertenece al sector privado (personas naturales o jurídicas)

***Ejemplo:***

- Acerías del Ecuador
- Corporación La Favorita
- Edesa.
- Industria Harinera Santa Lucía
- Diario El Universo (Ecuador)
- Estación de Bombeo Oleoducto Crudos Pesados Balao

- Planta de Procesamiento de Atún Seafman, Bumblebe Manta
- Pasteurizadora Quito S.A.
- Bananera Noboa.
- etc.

#### 1.2.4.2 Empresas Públicas

La empresa pública es una organización económica que se forma con la aportación de capitales públicos o estatales debido a la necesidad de intervención del Estado en la economía, con el objeto de cubrir actividades o áreas en las cuales los particulares no están interesados en participar porque no se obtienen ganancias.

Son aquellas cuya capital pertenece al sector público (Estado)

#### *Ejemplo:*

- Municipio del Distrito Metropolitano de Quito
- Instituto Geográfico Militar
- Petroecuador EP
- Correos del Ecuador EP
- Banco Nacional de Fomento.
- Ministerio de Educación y Cultura (MEC)
- Fuerzas Armadas del Ecuador (FFAA)
- Instituto Ecuatoriano de Recursos Hidráulicos (INERHI)
- etc.

#### 1.2.4.3 Empresas Mixtas

Empresas Mixtas son aquellas que se componen de capital público y privado. Es decir que el gobierno se asocia con una organización privada para conformar una tercera entidad cuyos objetivos tienden al interés público.

También pueden ser consideradas empresas mixtas organizaciones privadas que ejecutan recursos públicos mediante contratación o licitación y por lo general incluyen en su junta directiva a por lo menos un representante del gobierno o entidad pública aportante.

Es un tipo de empresa que recibe aportes capitales por parte de particulares y por parte del estado, ciudad, provincia, etc. Por lo tanto no es una empresa de titularidad enteramente privada, ni enteramente pública, sino mixta.

Son aquellas cuyo capital pertenece tanto al sector público como privado (personas jurídicas)

***Ejemplo:***

- Quiport Aeropuerto Mariscal Sucre.
- Pacifictel Empresa Eléctrica Quito
- Compañía Termoeléctrica Termo Pichincha
- Centro Nacional de Control de Energía
- Fábrica de Municiones Santa Bárbara
- Explocen
- Andec
- Trolebus
- etc.

### **1.2.5 De Acuerdo al Tamaño**

#### **1.2.5.1 Microempresas**

Por lo general, la empresa es de propiedad individual, son prácticamente artesanales, la maquinaria y el equipo son elementales, puede tener de 1 a 9 trabajadores, ventas de 0 a 300.000,00 anuales.

#### **1.2.5.2 Empresas Pequeñas**

En términos generales, las pequeñas empresas son entidades inde-

pendientes, creadas para ser rentables, que no predominan en la industria a la que pertenecen, puede tener de 10 a 49 trabajadores, ventas de 300.001,00 a 1.000.000,00 anuales.

### **1.2.5.3 Empresas Medianas**

Intervienen varios cientos de personas hay áreas bien definidas con responsabilidades y funciones, tienen sistemas y procedimientos automatizados, pueden tener de 59 a 199 trabajadores, ventas de 1.000.001,00 a 5.000.000,00 anuales.

### **1.2.5.4 Empresas Grandes**

Se caracterizan por manejar capitales y financiamientos grandes, puede tener más de 200 trabajadores, ventas mayores a 5.000.001,00 anuales.

## **1.2.6 De Acuerdo a la Integración del Capital o Constitución Jurídica**

### **1.2.6.1 Cía. Unipersonales**

El empresario o propietario, persona con capacidad legal para ejercer el comercio.

### **1.2.6.2 Cía. Pluripersonales**

En este tipo de empresas de propiedad de más de una persona, los socios responden también de forma ilimitada con su patrimonio, y existe participación en la dirección o gestión de la empresa.

#### **1.2.6.2.1 Sociedades de Capital**

##### ***1.2.6.2.1.1 Sociedad en Nombre Colectivo***

Se conforman entre dos o más personas naturales que hacen el comercio bajo una razón social (Art. 2 Ley Cías). La razón social es los nombres de todos los socios, o de algunos de ellos, con la agregación de las palabras "y compañía". Sólo los nombres de los socios pueden formar parte de la razón social (Art. 36 Ley Cías).

### **1.2.6.2.1.2 Sociedad Anónima (S.A.) – (C. A.)**

Tienen el carácter de la responsabilidad limitada al capital que aportan, pero poseen la alternativa de tener las puertas abiertas a cualquier persona que desee adquirir acciones de la empresa.

Esta sociedad cuyo capital está dividido en acciones negociables, está formado por las aportaciones de los accionistas que responde únicamente por el monto de sus acciones.

Es una sociedad cuyo capital, dividido en acciones negociables, está formado por la aportación de los accionistas que responden únicamente por el monto de sus acciones.

Las sociedades o compañías civiles anónimas están sujetas a todas las reglas de las sociedades o compañías mercantiles anónimas (Art. 143 Ley Cías.).

### **1.2.6.2.1.3 Sociedad de Responsabilidad Limitada (Cía. Ltda.) – (C. LTDA.)**

Es la que está constituida entre tres o más personas y responden únicamente a las obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales y hacen del comercio.

Los propietarios de estas empresas tienen la característica de asumir una responsabilidad de carácter limitada.

Es la que se contrae entre dos o más personas, que solamente responden por las obligaciones sociales hasta el monto de sus aportaciones individuales y hacen el comercio bajo una razón social o denominación objetiva, a la que se añadirán, en todo caso, las palabras "Compañía Limitada" o su correspondiente abreviatura.

Si se utilizare una denominación objetiva será una que no pueda confundirse con la de una compañía preexistente. Los términos comunes y los que sirven para determinar una clase de empresa, como "comercial", "industrial", "agrícola", "constructora", etc., no serán de uso exclusivo e irán acompañadas de una expresión peculiar.

### 1.2.6.2.2 Sociedades de Personas

#### 1.2.6.2.2.1 Sociedad en Comandita Simple

Existe bajo una razón social y se contrae entre uno o varios socios solidarios e ilimitadamente responsables y otro u otros, simples suministradores de fondos, llamados socios comanditarios, cuya responsabilidad se limita al monto de sus aportes.

La razón social será, necesariamente, el nombre de uno o varios de los socios solidariamente responsables, al que se agregará siempre las palabras "compañía en comandita", escritas con todas sus letras o la abreviatura que comúnmente suele usarse.

El comanditario que tolerare la inclusión de su nombre en la razón social quedará solidaria e ilimitadamente responsable de las obligaciones contraídas por la compañía.

Solamente las personas naturales podrán ser socios comanditados o comanditarios de la compañía en comandita simple.

#### 1.2.6.2.2.2 Sociedad en Comandita por Acciones

Es una sociedad capitalista cuyo capital social está dividido en acciones, que se formará por las aportaciones de los socios, uno de los cuales, al menos, se encargará de la administración de la sociedad y responderá personalmente de las deudas sociales como socio colectivo, mientras que los socios comanditarios no tendrán esa responsabilidad.

**Tabla 1.**

*Empresas de Acuerdo a Ley de Compañías*

Nº	COMPAÑIAS (CÍA)	RESPONSABILIDAD LIMITADA	SOCIEDAD ANÓNIMA
1	Denominación social	<i>Cía.Ltda. O C.Ltda.</i>	<i>S.A o C.A</i>
2	Capital mínimo	<b>\$400,00</b>	<b>\$800,00</b>
3	Número de socios o accionistas	Mínimo 2 máximo 15 socios	Mínimo 2 socios
4	División de capital	Participaciones	Acciones

5	Actividad a la que se dedica	Actos de comercio	Actividades civiles, mercantiles, banco o de seguros
6	Características de participación y acciones	No negociables bolsa de valores	Libremente negociables en la bolsa de valores
7	Comisario	No es necesario	Obligatorio
8	Responsabilidad frente a lo acreedores	Limitada hasta el monto de su participación	Responde por el monto de sus acciones

## 1.2.7 Organigrama Estructural y Funcional de la Empresa

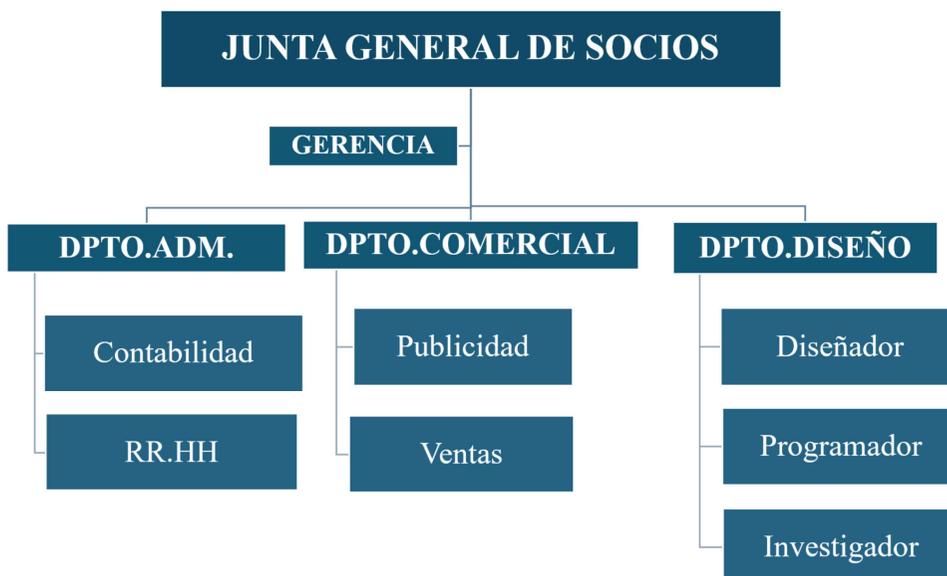
### 1.2.7.1 Organigrama Estructural

Es el orden jerárquico y representación gráfica de las áreas o departamentos de una empresa, de esta forma los organigramas muestran las principales funciones o tareas específicas dentro de la organización y las relaciones que existen entre ellas, en síntesis, la buena organización dependerá alcanzar el objetivo propuesto, el cual es obtener la mayor tasa de rentabilidad.

Cualquiera que sea la actividad y capacidad económica, la Empresa deberá tener su propia estructura organizacional, pero no podemos hablar de una organización universal; ya que ella dependerá de factores propios de cada empresa.

Una organización puede estructurarse de diferentes maneras y estilos, dependiendo de sus objetivos, el entorno y los medios disponibles, la estructura de un negocio determinará los modos en los que se opera en el mercado y los objetivos que podrá alcanzar.

La estructura organizacional puede ser definida como las distintas maneras en que puede ser dividido el trabajo dentro del negocio para alcanzar luego la coordinación del mismo orientándolo al logro de los objetivos.

**Figura 1.***Organigrama Estructural*

### 1.2.7.2 Organigrama Funcional

Es un tipo de organigrama que indica las funciones que debe cumplir cada departamento, equipo o estructura de una empresa, cabe destacar que el organigrama es una representación gráfica de la estructura organizacional, en el de clase funcional, además, se representan las funciones de cada unidad, este permite dividir el trabajo de una manera eficiente y evitar confusiones durante la división de tareas., facilitando la comunicación dentro de la empresa y ayuda a los empleados a saber cuál es su rol.

#### 1.2.7.2.1 Características del Organigrama Funcional

A continuación, se detallan algunas de sus características principales:

- División de funciones.
- Establecimiento de autoridades y niveles de jerarquía.
- Clarificación de responsabilidades.
- Facilita el análisis organizativo.

- Herramienta para la expansión empresarial

**Figura 2.***Organigrama Funcional*

### 1.3 LA CONTABILIDAD

“La Contabilidad es un campo especializado de las Ciencias Administrativas, que se sustenta en principios y procedimientos generalmente aceptados, destinados a cumplir con los objetivos de: análisis, registro y control de las transacciones en operaciones realizadas por una empresa o institución en funcionamiento, con la finalidad de informar e interpretar la situación económica financiera y los resultados operacionales alcanzados en cada período o ejercicio contable, durante toda la existencia permanente de la entidad” (Orozco Cadena, 1986).

Es la ciencia, técnica y arte que permite recopilar, registrar, clasificar, resumir, comprobar, los hechos económicos o transacciones comerciales que se realizan en una empresa, con el fin de producir información económica y financiera que se debe analizar, interpretar y evaluar en términos monetarios, permitiendo planear, controlar y tomar decisiones por parte de los dueños o accionistas, al término de un ejercicio económico o período contable, el mismo que inicia el 1 de enero y termina el 31 de di-

ciembre.

**Ciencia.-** Se sustenta en Leyes, Principios, Normas (**NIC, NIIF**) y Reglamentos.

**Técnica.-** Se aplica métodos tecnológicos (sistemas o *software* contables).

**Arte.-** Se requiere poner en práctica habilidades y destrezas.

### 1.3.1 Objetivos de la Contabilidad

El objetivo principal de la contabilidad es proporcionar y generar información precisa sobre los hechos económicos y financieros de una organización. Esta información debe ser oportuna y veraz para que los administradores puedan:

- Conocer la situación económica-financiera de la empresa en una fecha determinada.
- Determinar los resultados económicos obtenidos durante un ejercicio económico.
- Analizar e interpretar la información económica y financiera mediante la emisión de Estados Financieros.
- Evaluar los resultados y tomar decisiones fundamentadas.
- Optimizar los recursos financieros de la empresa a través del control continuo de sus actividades contables.

Estos objetivos son cruciales para la gestión eficaz y el desarrollo sostenible de la empresa.

### 1.3.2 Importancia de la Contabilidad

La contabilidad es de gran importancia porque todas las empresas tienen que llevar un control de sus negociaciones mercantiles y financieras, así obtendrán mayor productividad y aprovechamiento de su patrimonio, por otra parte los servicios por la contabilidad son imprescindibles para obtener información de carácter legal e involucran varios aspectos:

- Mediante su aplicación, las empresas o negocios tienen control de sus

bienes, derechos, valores como también de sus obligaciones.

- Permite conocer los resultados de la gestión económica y financiera para que empresarios y administradores puedan tomar decisiones acertadas.
- Para los dueños, accionistas e inversionistas de la empresa, con la finalidad de tener un conocimiento claro y concreto de cómo están sus dineros, ya sea como acciones o aportaciones, en base a la presentación de los estados financieros.
- Para el Servicio de Rentas Internas (SRI), por el cobro de impuestos a la renta, el 25% a las utilidades de la empresa, del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuestos a Consumos Especiales (ICE), Retenciones, etc.
- Para los trabajadores, por cuanto en base a las ganancias del ejercicio fiscal, tienen derecho al 15% de repartición de las utilidades.
- A la Superintendencia de Compañías y de Bancos y Seguros, que aparte de conocer el buen funcionamiento de la empresa que como órgano rector le corresponde, debe recibir las aportaciones para financiar su funcionamiento.
- Para el Municipio, en la presentación de los balances, por el cobro del 1.5 por mil de los activos de patentes.
- Para los involucrados en el campo contable, como estudiantes, contadores, auditores, etc., que en base a los cambios permanentes que hay de la contabilidad, nos permite estar en constante innovaciones, además que es el instrumento de medición de las ciencias contables.

### 1.3.3 Función de la Contabilidad

La contabilidad desempeña varias funciones fundamentales en el ámbito empresarial y financiero dentro de una empresa. Algunas de las principales funciones son:

- Registrar las transacciones comerciales.
- Proporcionar información económica y financiera.

- Permitir tomar decisiones sobre las operaciones comerciales.
- Cumplir con la normativa legal vigente.
- Ayudar en la planificación y control financiera a largo plazo.
- Evaluar la rentabilidad y el rendimiento financiero.

### **1.3.4 Campos de Aplicación de la Contabilidad**

La Contabilidad Especializada nace de la actividad económica de un país, la contabilidad tiene su aplicación directa en el sector que se lo necesita, siendo así: en el sector privado, en el sector público y en el sector mixto; en el campo privado las aplicaciones pueden ser: La contabilidad debe ser llevada en forma obligatoria por todas las instituciones privadas, públicas y autónomas, de acuerdo con lo que dispone la ley.

#### **1.3.4.1 Contabilidad General (Servicios y Comercial)**

Se aplica en las empresas de servicios que se dedican a prestar y ofrecer servicios profesionales y calificados para registrar los ingresos y gastos, así como en las empresas comerciales las mismas que se dedican a la compra-venta de bienes (mercaderías), incluyendo el control y valoración del inventario.

#### **1.3.4.2 Contabilidad de Costos o Industrial**

Se aplica en empresas industriales que se dedica a comprar materia prima, transformar en producto terminado de forma total o parcial y destinarlo para la venta, determinar cuánto cuesta producir un bien o cuánto cuesta prestar un servicio.

#### **1.3.4.3 Contabilidad Bancaria**

Se aplica en todas las Instituciones del Sistema Financiero (BANCOS), cuya actividad principal es servir de intermediario entre quienes tienen el dinero y quienes lo necesitan. Estas instituciones canalizan recursos de manera eficiente, permitiendo el flujo de capitales en la economía. Los bancos se ganan la diferencia entre la tasa activa (cobra el banco) y la tasa pasiva (paga el banco).

#### **1.3.4.4 Contabilidad Gubernamental**

Se aplica en todas las entidades del sector público, registra, controla, analiza e interpreta las operaciones mediante este registro el Gobierno puede disponer de control y planeamiento en materia tributaria, financiera y económica.

#### **1.3.4.5 Contabilidad Agropecuaria**

Se aplica en las empresas que se dedican a actividades agrícolas y ganaderas desde la siembra hasta la cosecha y el control del ganado desde su nacimiento, cuidado alimentación hasta cuando es un animal productor, es una rama de la contabilidad de costos.

#### **1.3.4.6 Contabilidad Hotelera**

Se aplica en las empresas que se relacionan con el campo turístico por lo que registra y controla todas las operaciones de estos establecimientos.

#### **1.3.4.7 Contabilidad Hospitalaria**

Se aplican en las instituciones o empresas que comprende el registro de las operaciones contables aplicada a los procesos realizados por las entidades encargadas del cuidado de la salud.

#### **1.3.4.8 Contabilidad Petrolera**

Se aplica en las empresas o instituciones que se encargan a la búsqueda de yacimientos de hidrocarburos con trabajos de reconocimientos geológicos, topográficos, gravitaciones y otros trabajos tendientes a determinar las existencias de encontrar hidrocarburos.

#### **1.3.4.9 Contabilidad De Seguros**

Se aplica en las empresas que comprenden el registro de las operaciones contables aplicadas a los procesos realizados por las entidades emisoras de seguros. Este registro contable permite un control financiero preciso y asegura la transparencia en la gestión de recursos. Así, se facilita la supervisión de las actividades económicas en el sector asegurador.

#### 1.3.4.10 Contabilidad De Construcciones

Se aplica en las empresas relacionadas con los proyectos, obras y servicios necesarios para la infraestructura física tales como la construcción de: carreteras, obras de alcantarillado, agua potable, instalaciones eléctricas, sanitarias, urbanizaciones, viviendas, galpones industriales, oficinas, departamentos, bodegas, etc.

#### 1.3.5 Relación de la Contabilidad con otras Ciencias

La contabilidad, como disciplina fundamental en el ámbito empresarial y financiero, se entrelaza estrechamente con diversas áreas del conocimiento. Este vínculo interdisciplinario se evidencia en su relación con la economía, la informática, las matemáticas y la estadística, cada una de las cuales aporta herramientas y perspectivas que enriquecen la gestión y el análisis de los datos financieros. Estas conexiones fortalecen el papel de la contabilidad como soporte esencial para la toma de decisiones efectivas en el mundo empresarial, permitiendo a las organizaciones navegar con éxito en un entorno económico y tecnológico en constante evolución.

La **economía** está profundamente interrelacionada con la contabilidad, ya que proporciona datos fundamentales para comprender la actividad económica y las decisiones financieras. Los principios económicos, como la oferta y la demanda, la inflación y los ciclos económicos, guían las prácticas contables y la gestión financiera de las organizaciones. Esta relación permite que la contabilidad no solo registre transacciones, sino que también interprete los efectos de las dinámicas económicas en el desempeño empresarial, contribuyendo a una planificación estratégica más robusta.

La **informática** ha modernizado significativamente la contabilidad, transformándola en una disciplina más eficiente y precisa. A través de sistemas y herramientas de software, como los ERP (*Enterprise Resource Planning*), se facilita el registro, procesamiento y análisis de datos financieros. Estas herramientas permiten manejar grandes volúmenes de información, automatizar tareas rutinarias y garantizar la exactitud de los registros contables. Además, la informática ha potenciado la capacidad de

los profesionales contables para centrarse en actividades estratégicas, como la interpretación de datos y la proyección financiera.

La **contabilidad** se apoya firmemente en conceptos matemáticos para realizar cálculos fundamentales como el interés compuesto, la depreciación y el valor presente neto. Estos conceptos son esenciales para evaluar proyectos de inversión, gestionar riesgos y tomar decisiones financieras informadas. Además, las matemáticas permiten construir modelos financieros que proyectan escenarios futuros, ayudando a las organizaciones a optimizar recursos y alcanzar sus metas estratégicas. Este enfoque cuantitativo fortalece la capacidad analítica de la contabilidad.

La **estadística** es indispensable en la contabilidad para analizar datos financieros, identificar tendencias y realizar proyecciones. Técnicas como la regresión, el análisis de series temporales y la probabilidad son utilizadas para medir el desempeño organizacional y prever posibles riesgos. En áreas como el análisis financiero y el control de gestión, la estadística permite desarrollar estrategias basadas en datos concretos, garantizando que las decisiones se tomen con un respaldo cuantitativo sólido. Este enfoque analítico es clave para mantener la competitividad en un entorno empresarial dinámico.

### 1.3.6 Usuarios de la Información Contable

Los usuarios de la información contable son aquellos individuos, entidades o grupos que utilizan los estados financieros y otros informes contables para tomar decisiones económicas y evaluar la situación financiera de una empresa. Estos usuarios dependen de la precisión, relevancia y oportunidad de la información contable para fundamentar sus decisiones. Además, la información contable les permite analizar el desempeño operativo, la rentabilidad y los riesgos asociados a las actividades empresariales. Algunos de los principales usuarios de la información contable incluyen:

1. Dueños, accionistas e inversionistas de la empresa, con la finalidad de tener un conocimiento claro y concreto de cómo están sus dineros, ya sea como acciones o aportaciones, en base a la presentación de los estados

financieros.

2. Gerencia y administradores utilizan la información contable para tomar decisiones operativas y estratégicas, monitoreando el desempeño financiero de la empresa, así como la planificación y control de las actividades comerciales.

3. Servicio de Rentas Internas (SRI), por el cobro de impuestos a la renta, el 25% a las utilidades de la empresa, del Impuesto al Valor Agregado (IVA), Impuestos a Consumos Especiales (ICE), Retenciones, etc.

4. Empleados y trabajadores, por cuanto en base a las ganancias del ejercicio fiscal, tienen derecho al 15% de repartición de las utilidades.

5. Superintendencia de Compañías y de Bancos y Seguros, que aparte de conocer el buen funcionamiento de la empresa que como órgano rector le corresponde, debe recibir las aportaciones para financiar su funcionamiento.

6. Municipio, en la presentación de los balances, por el cobro del 1.5 por mil de los activos de patentes.

7. Acreedores, incluyen bancos y otras instituciones financieras que proporcionan financiamiento a la empresa. Utilizan la información contable para evaluar la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones financieras y para determinar los términos y condiciones del crédito.

8. Los involucrados en el campo contable, como estudiantes, contadores, auditores, etc., que en base a los cambios permanentes que hay de la contabilidad, nos permite estar en constante innovaciones, además que es el instrumento de medición de las ciencias contables.



# CAPÍTULO II:

# LA CUENTA CONTABLE

## 2.1 PERSONIFICACIÓN DE LA CUENTA CONTABLE

Es el nombre genérico que se asigna a un grupo de bienes, servicios, derechos y obligaciones de una misma especie o naturaleza, cada cuenta contable tiene un nombre específico que debe ser explícito para evitar confusiones u otras interpretaciones.

La cuenta contable es la principal herramienta que dispone la contabilidad para el registro de las transacciones u operaciones comerciales, que diariamente realiza a una empresa.

El nombre que se asigne se debe mantener por lo menos durante un período contable, el mismo que va desde el 1º de enero al 31 de diciembre de cada año o desde la fecha en que la empresa inicie sus operaciones o actividades económicas pero igualmente finaliza el 31 de diciembre.

### *Ejemplo:*

DENOMINACIÓN	CUENTA CONTABLE
Dinero, billetes y monedas	CAJA
Dinero en efectivo para gastos menores	CAJA - CHICA
Cheques, saldo chequera	BANCOS
Acciones, bonos, cédulas pólizas, etc.	INVERSIONES
Valores pendientes por cobrar	CUENTAS POR COBRAR
Facturas vencidas por cobrar	CLIENTES
Letras, pagarés, etc.	DOCUMENTOS POR COBRAR
Bienes destinados para la venta	INV. MERCADERÍAS
Casas, local, departamento, galpón	EDIFICIOS
Bus, taxi, camión, camioneta	VEHÍCULOS
Equipos y máquinas	EQUIPOS Y MAQUINARIAS
Escritorios, sillas, mostradores, anaqueles, etc.	MUEBLES Y ENSERES
Computadora, impresora, Tablet, portátil, etc.	EQUIPOS DE COMPUTACIÓN

Gastos para constituir la compañía	GASTOS DE CONSTITUCIÓN
Pagos por dos o más meses	PAGOS POR ADELANTADO
Rol pendiente de pago al personal	SUELDOS POR PAGAR
Beneficios pendientes de pago al personal	BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR
Valores pendientes adeudados	CUENTAS POR PAGAR
Facturas vencidas por pagar	PROVEEDORES
Deudas con documentación de respaldo	DOCUMENTOS POR PAGAR
Préstamos hipotecarios	HIPOTECAS POR PAGAR
Cobros por dos o más meses	COBROS POR ADELANTADO
Aporte de los socios	CAPITAL SOCIAL
Beneficios genera la Cía no repartido socios	RESERVAS
Resultado contabilidad fin periodo contable	UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO
Ventas de mercaderías	VENTAS
Nos devuelven mercaderías dañada	DEVOLUCION EN VENTAS
Nos pagan por arriendo de local	RENTA ARRIENDOS
Recibimos comisiones por ventas	COMISIONES RECIBIDAS
Interés que nos paga el banco	INTERES GANADOS
Compra de mercaderías	COMPRAS
Devolvemos mercadería dañada	DEVOLUCIÓN EN COMPRAS
Pago sueldo al personal	GASTO SUELDOS
Pago décimo tercero, cuarto, etc.	GASTO BENEFICIOS SOCIALES
Pago por arriendo oficina	GASTOS ARRIENDOS
Interés que nos cobra el banco	GASTO INTERES
Certificado bancario, chequera, etc.	GASTOS SERVICIOS BANCA- RIOS

### 2.1.1 Representación Gráfica de la Cuenta Contable

La Cuenta Contable se representa en forma de una “T” mayúscula agrandada; en la parte superior se anota el nombre de la cuenta, en el lado izquierdo (debe) o débito se registran los valores recibidos por la cuenta y en el derecho (haber) o crédito se registran los valores entregados por la cuenta respectiva; existe una cuenta para cada una de ellas durante el ejercicio contable; es decir que se abrirá una cuenta por cada denominación.

#### Figura 3.

*Representación Gráfica de la Cuenta T*

<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	
<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
<b>SALDO</b>	<b>SALDO</b>

#### *Ejemplo:*

CAJA, BANCOS, COMPRAS, VENTAS, CUENTAS POR COBRAS, DOCUMENTOS POR COBRAR, CUENTAS POR PAGAR, DOCUMENTOS POR PAGAR, HIPOTECAS POR PAGAR, CONSTRUCCIONES, VEHÍCULOS, EQUIPO Y MAQUINARIA, MUEBLES Y ENSERES, EQUIPO DE OFICINA, ETC.

#### **Por pago servicios de:**

AGUA, LUZ, TELEFONO, ARRIENDO DEL LOCAL COMERCIAL, SUELDOS Y SALARIOS, BENEFICIOS SOCIALES, PUBLICIDAD Y PROPAGANDA, MANTENIMIENTO DE EQUIPO, ETC.

En la cuenta por pago de servicios (de los diferentes grupos de gastos), en la práctica es necesario utilizar una cuenta por separado para cada una de estas denominaciones, con la finalidad de determinar el valor destinado a cada una de ellas; analizar y tomar decisiones.

### 2.1.2 Partes de La Cuenta Contable

Toda cuenta tiene cuatro partes:

- Nombre de la cuenta contable
- Debe
- Haber
- Saldo

A continuación, se detalla cada una de las partes:

**Nombre de la cuenta contable.**-Nos indica la denominación del tipo de valores del mismo grupo que se va a registrar, para la asignación del nombre se debe tener en cuenta que sea claro, no permita confusiones con cuentas similares y que agrupe a un gran grupo de bienes, valores derechos y obligaciones.

**Debe.**- En él debe se registran todos los valores que se reciben, ingresan o entran cada una de las cuentas (lado izquierdo).

**Haber.**- En el haber se registran todos los valores que entregan, egresan o salen de cada una de las cuentas (lado derecho).

**Saldo.**- Es la diferencia entre él debe y haber de la misma cuenta.

### 2.1.3 Saldos de la Cuenta Contable

Es el valor que cada cuenta tendrá como resultado final, refleja los diferentes cambios; a la vez que permite conocer el resultado neto de las cuentas durante un ejercicio contable, el que puede ser: mensual, trimestral, semestral o anual. A continuación, revisaremos los tres tipos de saldos:

**Saldo Deudor**

$$SD = \sum D > H$$

Se obtiene cuando la sumatoria del Debe es mayor que la sumatoria

del Haber de la misma cuenta.

Cuando la suma de los valores recibidos (en él DEBE), es mayor que la suma de los valores entregados (en el HABER) de la misma cuenta.

**Saldo Acreedor**  $SD = \sum H > D$

Se obtiene cuando la sumatoria del Haber es mayor que la sumatoria del Debe de la misma cuenta.

Cuando la suma de los valores recibidos (en él DEBE), es menor que la suma de los valores entregados (en el HABER) de la misma cuenta.

**Saldo Cero, Nulo O Cuenta Saldada**  $SD = \sum H = D$

Se obtiene cuando la sumatoria del Haber es igual que la sumatoria del Debe de la misma cuenta.

Cuando la suma de los valores recibidos (en él DEBE), es igual que la suma de los valores entregados (en el HABER) de la misma cuenta.

#### Figura 4.

*Partes de la Cuenta Contable*

<b>NOMBRE DE LA CUENTA</b>	
<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
Recibe	Entrega
Debitar	Acreditar
Entra	Sale
Ingresas	Egresas
<b>Suma del Debe</b>	<b>Suma del Haber</b>
<b>SALDO DEUDOR</b>	<b>SALDO ACREEDOR</b>
<b>SALDO DEUDOR IGUAL AL SALDO ACREEDOR</b>	
<b>SALDO CERO O NULO</b>	

### 2.1.4 Clasificación de la Cuenta Contable

Las cuentas en contabilidad se clasifican de la siguiente manera:

#### a. En relación con los Estados Financieros

En esta clasificación se considera dos estados financieros:

- **Balance general.**- Controla las cuentas del (activo, pasivo y patrimonio).
- **Estado de resultados.**- Controla las cuentas de (ingresos, costos y gastos)

#### b. Cuentas Reales o de Balance (permanentes)

Las cuentas que conforman el Balance General (**activo, pasivo y patrimonio**), se consideran cuentas reales, ya que se trasladan de un ejercicio económico a otro.

#### c. Cuentas Nominales o de Resultado (transitorias)

Las cuentas del estado de resultados (**ingresos, costos y gastos**), se denominan cuentas nominales, porque se presentan únicamente en un período determinado.

#### d. Cuentas de Orden

Son cuentas que figuran en el Balance General, (**cuentas de orden deudoras y cuentas de orden acreedoras**), resultan bienes de propiedad de terceros que con intervención de la empresa prestan servicios especiales como mercaderías recibidas en consignación, valores en custodia”.

#### Truco Psicológico

#### e. En Función del Saldo

- **Cuentas deudoras.**- Las cuentas del (**activo, costos y gastos**) tienen saldo deudor.
- **Cuentas acreedoras.**- Las cuentas del (**pasivo, patrimonio e ingresos**) tienen saldo acreedor.

### Aumentos y Disminuciones de la Cuenta Contable

1. Los aumentos en el Activo se registran en el lado izquierdo (**DEBE**), las disminuciones, en el lado derecho (**HABER**).
2. Los aumentos en el Pasivo se registran en el lado derecho (**HABER**), las disminuciones en el lado izquierdo (**DEBE**).
3. Los aumentos en el Patrimonio se registran al lado derecho (**HABER**), las disminuciones en el lado izquierdo (**DEBE**).

### 2.2 PLAN GENERAL DE CUENTAS

El plan de cuentas o catálogo de cuentas es un listado de cuentas estructurado y ordenado sistemáticamente, en base a las necesidades de la información actual y futura que tenga la empresa.

Zapata Sánchez, P. (2011) afirma que “El Plan General de Cuentas constituye un listado lógico y ordenado de las cuentas de Mayor General y de las subcuentas aplicables a una entidad específica con su denominación y código correspondiente” (p. 23).

Las empresas que inician su contabilidad por primera vez deben estructurar un plan de cuentas, con la finalidad de facilitar el manejo de las cuentas mediante códigos de identificación.

En la actualidad es muy importante el plan de cuentas, facilitando la aplicación del sistema o software contable, éste tiene relación directa con los Programas Contables Automatizados.

No se puede hablar de un plan de cuentas uniforme para todas las empresas, su estructura dependerá del tamaño, tipo, necesidades de la empresa y de quien lo elabore.

Se recomienda considerar dentro de ciertas cuentas principales el uso de cuentas auxiliares, con el propósito de tener una información más clara y concreta; tal es el caso en la cuenta de Bancos (cuando se trabaja con dos o más), en la cuenta de Clientes, Documentos por Cobrar, Proveedores, Documentos por Pagar (donde es indispensable abrir cuentas indivi-

duales), para lo cual se puede trabajar aumentando dígitos para los auxiliares o mediante una guía alfanumérica, en donde se asigna letras y números.

### 2.2.1 Características del Plan de Cuentas

Para su elaboración, es necesario considerar anticipadamente el mayor número de cuentas posibles a ser utilizados durante el tiempo de vida útil estimado de la empresa.

Todo código para que sea eficiente debe reunir ciertas características, cualidades o propiedades que justamente destruyen prácticamente la intuición y la improvisación lo que le hace más aceptable.

- Sencillez
- Claridad
- Flexibilidad
- Amplitud
- Identificación o traducción
- Viabilidad
- Lógico
- Auto verificable

### 2.2.2 Sistema de Codificación de las Cuentas

Es la utilización de números, letras y otros símbolos que representan o equivalen al grupo, subgrupo, cuentas y subcuentas. Esta estructura facilita el acceso rápido a información financiera específica, asegurando que los procesos contables sean precisos y eficientes. Además, permite una mejor integración con herramientas de software para la automatización y el análisis, lo que resulta esencial para la toma de decisiones en entornos de alta demanda, como en proyectos que requieren cálculos numéricos avanzados o simulaciones.

**Códigos numéricos.-** Cuando se codifica utilizando exclusivamente números.

**Códigos alfabéticos.-** Cuando se codifica utilizando exclusivamente letras.

**Códigos mixtos.-** Cuando se codifica utilizando simultáneamente números y letras.

### 2.2.3 Diseño del Plan de Cuentas

El Plan General de Cuentas debe Contener:

#### GRUPO

1. ACTIVO
2. PASIVO
3. PATRIMONIO
4. INGRESOS (Rentas)
5. COSTOS
6. GASTOS
7. CUENTAS DE ORDEN

#### SUBGRUPO

##### 1. ACTIVO

- ACTIVO CORRIENTE
- ACTIVO NO CORRIENTE
- OTROS ACTIVOS

##### 2. PASIVO

- PASIVO CORRIENTES (corto plazo)
- PASIVO NO CORRIENTES (largo plazo)
- OTROS PASIVOS

##### 3. PATRIMONIO

- CAPITAL

- RESERVAS
- SUPERAVIT DE CAPITAL
- SUPERAVIT DE OPERACIÓN

#### **4. INGRESOS (Rentas)**

- INGRESOS OPERACIONALES
- INGRESOS NO OPERACIONALES

#### **5. COSTOS**

- COSTOS OPERACIONALES
- COSTOS NO OPERACIONALES

#### **6. GASTOS**

- GASTOS OPERACIONALES
- GASTOS NO OPERACIONALES

#### **7. CUENTAS DE ORDEN**

- CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS
- CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS

### **2.2.4 Grupos del Plan de Cuentas**

#### **1. ACTIVO**

Son todos los bienes, valores y derechos de propiedad de la empresa.

#### **2. PASIVO**

Son todas las obligaciones o deudas que tiene la empresa con terceras personas, o los compromisos financieros que debe saldar en el corto o largo plazo.

#### **3. PATRIMONIO**

Son los derechos del propietario o propietarios sobre el activo de la empresa.

#### 4. INGRESOS

Son obtenidos por la venta de los bienes y servicios producidos y ofrecidos por la empresa.

#### 5. COSTOS

Son todos los desembolsos de dinero que una empresa realiza, para la fabricación de productos o la prestación de servicios que a futuro son recuperables.

#### 6. GASTOS

Son todos los desembolsos de dinero que una empresa realiza, que a futuro no son recuperables.

#### 7. ORDEN

Las cuentas de orden son aquellas en las que se registran movimiento de valores que no afectan o modifican la situación financiera de la empresa (activo, pasivo y patrimonio), pero es necesario su registro para consignar y controlar sus derechos o responsabilidades y establecer un recordatorio en forma contable.

*International Accounting Standards Board. (2009)*, define a cada uno de los grupos del Plan General de Cuentas en base a las NIIFs:

##### 1. ACTIVO (NIIFs PYMES)

Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados del que la entidad espera obtener en el futuro, beneficios económicos. Los activos pueden ser tangibles o intangibles y se clasifican en función de su liquidez, con el fin de reflejar su disponibilidad para generar ingresos o cumplir con obligaciones financieras en el futuro.

##### 2. PASIVO (NIIFs PYMES)

Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

### 3. PATRIMONIO (NIIFs PYMES)

Un patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos.

### 4. INGRESOS (NIIFs PYMES)

Un ingreso es el incremento en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entrada o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de los pasivos, que dan como resultado aumentos del patrimonio neto, y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios a ese patrimonio.

### 5. COSTOS (NIIFs PYMES)

Un costo contendrá la compra de los inventarios de mercaderías, materia prima para transformación y otros costos incurridos para darles su condición y ubicación actual. Es decir, el valor del efectivo equivalente al efectivo u otros recursos entregados para adquirir el inventario, transformarlo, transportarlo, etc.

### 6. GASTOS (NIIFs PYMES)

Un gasto son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de salidas o disminuciones de valor de los activos, o bien como surgimiento de pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio neto, y no están relacionados con las distribuciones a los propietarios de este patrimonio.

#### 2.2.5 Plan de Cuentas de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros

El "Plan de Cuentas de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros" es una estructura contable establecida en Ecuador para estandarizar el registro de transacciones financieras en las empresas. Proporciona una lista sistemática de cuentas clasificadas en activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.

Este plan asegura consistencia y comparabilidad en la informa-

ción financiera, cumpliendo con los principios contables aceptados en el país. Su implementación facilita la transparencia y el control en la gestión financiera empresarial.

**Tabla 2.**

*Plan de Cuentas de la Superintendencia de Compañías*

**CATÁLOGO ÚNICO DE CUENTAS**

1	ACTIVO
101	ACTIVO CORRIENTE
10101	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO
1010101	CAJA
1010102	INSTITUCIONES FINANCIERAS PÚBLICAS
1010103	INSTITUCIONES FINANCIERAS PRIVADAS
10102	ACTIVOS FINANCIEROS
1010201	ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS
101020101	RENTA VARIABLE
10102010101	ACCIONES Y PARTICIPACIONES
10102010102	CUOTAS DE FONDOS COLECTIVOS
10102010103	VALORES DE TITULARIZACIÓN DE PARTICIPACIÓN
10102010104	UNIDADES DE PARTICIPACIÓN
10102010105	INVERSIONES EN EL EXTERIOR
10102010105	OTROS
101020102	RENTA FIJA
10102010201	AVALES
10102010202	BONOS DEL ESTADO
10102010203	BONOS DE PRENDA
10102010204	CÉDULAS HIPOTECARIAS
10102010205	CERTIFICADOS FINANCIEROS
10102010205	CERTIFICADOS DE INVERSIÓN
10102010207	CERTIFICADOS DE TESORERÍA
10102010208	CERTIFICADOS DE DEPÓSITO
10102010209	CUPONES
10102010210	DEPÓSITOS A PLAZO

10102010211	LETRAS DE CAMBIO
10102010212	NOTAS DE CRÉDITO
10102010213	OBLIGACIONES
10102010214	FACTURAS COMERCIALES NEGOCIABLES
10102010215	OVERNIGHTS
10102010216	OBLIGACIONES CONVERTIBLES EN ACCIONES
10102010217	PAPEL COMERCIAL
10102010218	PAGARÉS
10102010219	PÓLIZAS DE ACUMULACIÓN
10102010220	TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL
10102010221	VALORES DE TITULARIZACIÓN
10102010222	INVERSIONES EN EL EXTERIOR
10102010223	OTROS
101020103	DERIVADOS
10102010301	FORWARD
10102010302	FUTUROS
10102010303	OPCIONES
10102010304	OTROS
1010202	ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN OTRO RESULTADO INTE- GRAL
101020201	RENTA VARIABLE
10102020101	ACCIONES Y PARTICIPACIONES
10102020102	CUOTAS DE FONDOS COLECTIVOS
10102020103	UNIDADES DE PARTICIPACIÓN
10102020104	VALORES DE TITULARIZACIÓN DE PARTICIPA- CIÓN
10102020105	INVERSIONES EN EL EXTERIOR
10102020105	OTROS
101020202	RENTA FIJA
10102020201	AVALES
10102020202	BONOS DEL ESTADO
10102020203	BONOS DE PRENDA
10102020204	CÉDULAS HIPOTECARIAS
10102020205	CERTIFICADOS FINANCIEROS

10102020205	CERTIFICADOS DE INVERSIÓN
10102020207	CERTIFICADOS DE TESORERÍA
10102020208	CERTIFICADOS DE DEPÓSITO
10102020209	CUPONES
10102020210	DEPÓSITOS APLAZO
10102020211	LETRAS DE CAMBIO
10102020212	NOTAS DE CRÉDITO
10102020213	OBLGACIONES
10102020214	FACTURAS COMERCIALES NEGOCIABLES
10102020215	OVERNIGHTS
10102020216	OBLIGACIONES CON VERTIBLES EN ACCIO- NES
10102020217	PAPEL COMERCIAL
10102020218	PAGARÉS
10102020219	PÓLIZAS DE ACUMULACIÓN
10102020220	TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL
10102020221	VALORES DE TITULARIZACIÓN
10102020222	INVERSIONES EN EL EXTERIOR
10102020223	OTROS
1010203	ACTIVOS FINANCIEROS AL COSTO AMORTI- ZADO
101020302	RENTA FIJA
10102030201	AVALES
10102030202	BONOS DEL ESTADO
10102030203	BONOS DE PRENDA
10102030204	CÉDULAS HIPOTECARIAS
10102030205	CERTIFICADOS FINANCIEROS
10102030205	CERTIFICADOS DE INVERSIÓN
10102030207	CERTIFICADOS DE TESORERÍA
10102030208	CERTIFICADOS DE DEPÓSITO
10102030209	CUPONES
10102030210	DEPÓSITOS APLAZO
10102030211	LETRAS DE CAMBIO
10102030212	NOTAS DE CRÉDITO
10102030213	OBLIGACIONES
10102030214	FACTURAS COMERCIALES NEGOCIABLES
10102030215	OVERNIGHTS
10102030216	OBLIGACIONES CON VERTIBLES EN ACCIO-

	NES
10102030217	PAPEL COMERCIAL
10102030218	PAGARÉS
10102030219	PÓLIZAS DE ACUMULACIÓN
10102030220	TÍTULOS DEL BANCO CENTRAL
10102030221	VALORES DE TITULARIZACIÓN
10102030222	INVERSIONES EN EL EXTERIOR
10102030223	OTROS
1010204	PROVISIÓN POR DETERIORO DE ACTIVOS FINANCIEROS
101020401	ACTIVOS FINANCIEROSA VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS
101020402	ACTIVOS FINANCIEROSALCOSTO AMORTIZADO
101020403	ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN OTRO RESULTADO INTEGRAL
1010205	DEUDORES COMERCIALES Y OTRAS CUENTAS PORCOBRAR NO RELACIONADOS
101020502	DE ACTIVIDADES ORDINARIAS QUE GENEREN INTERESES
10102050101	CUENTAS Y DOCUMENTOSA COBRAR A CLIENTES
10102050102	CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A TERCEROS
10102050203	CUENTAS POR COBRAR AL ORIGINADOR
10102050204	COMISIONES POR OPERACIONES BURSÁTILES
10102050207	CONTRATO DE UN DERWRITING
10102050208	POR ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE PORTAFOLIOS DE TERCEROS
10102050209	POR ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE FONDOS ADMINISTRADOS
10102050210	POR ADMINISTRACIÓN Y MANEJO DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS
10102050211	POR CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE VALORES MATERIALIZADOS
10102050212	POR CUSTODIA Y CONSERVACIÓN DE VALORES DESMATERIALIZADOS

10102050213	POR MANEJO DE LIGERO DE ACCIONES Y ACCIONISTAS
10102050214	POR ASESORÍA
10102050215	DIVIDENDOS POR COBRAR
10102050216	INTERESES POR COBRAR
10102050217	DEUDORES POR INTERMEDIACIÓN DE VALORES
10102050218	ANTICIPO A COMITENTES
10102050219	ANTICIPO A CONSTRUCTOR POR AVANCE DE OBRA
10102050220	DERECHOS POR COMPROMISO DE RECOMPRA
10102050221	OTRAS CUENTAS POR COBRAR NO RELACIONADAS
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR RELACIONADOS
101020501	POR COBRAR A ACCIONISTAS
101020502	POR COBRAR A COMPAÑÍAS RELACIONADAS
101020503	POR COBRAR A CLIENTES
101020504	OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS
1010207	PROVISIÓN POR CUENTAS INCOBRABLES Y DETERIORO
10103	INVENTARIOS
1010301	INVENTARIOS DE MATERIA PRIMA
1010302	INVENTARIOS DE PRODUCTOS EN PROCESO
1010303	INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN EL PROCESO DE
1010304	INVENTARIOS DE SUMINISTROS O MATERIALES A SER CONSUMIDOS EN LA PRESTACIÓN DEL
1010305	INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - PRODUCIDO POR LA
1010305	INVENTARIOS DE PROD. TERM. Y MERCAD. EN ALMACÉN - COMPRADO A TERCEROS
1010307	MERCADERÍAS EN TRÁNSITO
1010308	OBRAS EN CONSTRUCCIÓN
1010309	OBRAS TERMINADAS
1010310	MATERIALES O BIENES PARA LA CONSTRUCCIÓN

- 1010311 INVENTARIOS REPUESTOS,HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS
- 1010312 OTROS INVENTARIOS
- 1010313 (-) PROVISIÓN POR VALOR NETO DE REALIZACIÓN Y OTRAS PÉRDIDAS EN INVENTARIO
- 10104 SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTICIPADOS
- 1010401 SEGUROS PAGADOS POR ANTICIPADO
- 1010402 ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO
- 1010403 ANTICIPOS A PROVEEDORES
- 1010404 OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS
- 10105 ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES
- 1010501 CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (IVA)
- 1010502 CRÉDITO TRIBUTARIO A FAVOR DE LA EMPRESA (I.R.)
- 1010503 ANTICIPO DE IMPUESTO A LA RENTA
- 10106 ACTIVOS CORRIENTES MANTENIDOS PARA LA VENTA Y OPERACIONES DISCONTINUADAS
- 10107 CONSTRUCCIONES EN PROCESO (NIC11 Y SECC.23 PYMES)
- 10108 OTROS ACTIVOS CORRIENTES
- 102 ACTIVOS NO CORRIENTES
- 10201 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
- 1020101 TERRENOS
- 1020102 EDIFICIOS
- 1020103 CONSTRUCCIONES EN CURSO
- 1020104 INSTALACIONES
- 1020105 MUEBLES Y ENSERES
- 1020809 OTRAS INVERSIONES
- 1020810 (-) PROVISIÓN VALUACIÓN DE INVERSIONES
- 1020811 OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES
- 10209 DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR NO RELACIONADOS
- 1020901 CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A CLIENTES
- 1020902 CUENTAS Y DOCUMENTOS A COBRAR A TERCEROS
- 1020903 OTRAS CUENTAS POR COBRAR NO RELACIONADAS

	NADAS
10210	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR RELACIONADOS
1021001	POR COBRAR A ACCIONISTAS
1021002	POR COBRAR A COMPAÑÍAS RELACIONADAS
1021003	POR COBRAR A CLIENTES
1021004	OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS
2	PASIVO
201	PASIVO CORRIENTE
20101	PASIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN RESULTADOS
20102	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2010301	LOCALES
201030101	PRÉSTAMOS
201030102	PROVEEDORES
201030103	OTRAS
2010302	DEL EXTERIOR
201030201	PRÉSTAMOS
201030202	PROVEEDORES
201030203	OTRAS
20104	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINANCIERAS
2010401	LOCALES
2010402	DEL EXTERIOR
20105	PROVISIONES
2010501	LOCALES
2010502	DEL EXTERIOR
20106	PORCIÓN CORRIENTE DE VALORES EMITIDOS
2010601	OBLIGACIONES
2010602	PAPEL COMERCIAL
2010603	VALORES DE TITULARIZACIÓN
2010604	OTROS
2010605	INTERESES POR PAGAR
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES
2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
2010702	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR DEL EJERCICIO

2010703	CON EL IEES
2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS
2010705	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES POR PAGAR DEL EJERCICIO
2010705	DIVIDIDOS POR PAGAR
2010707	OTROS
20108	CUENTAS POR PAGAR A RELACIONADAS
2010801	LOCALES
201080101	PRÉSTAMOS DE ACCIONISTAS
201080102	PRÉSTAMOS DE COMPAÑÍAS RELACIONADAS
201080103	PROVEEDORES
201080104	OTROS
2010802	DEL EXTERIOR
201080201	PRÉSTAMOS DE ACCIONISTAS
201080202	PRÉSTAMOS DE COMPAÑÍAS RELACIONADAS
201080203	PROVEEDORES
201080204	OTROS
20109	OTROS PASIVOS FINANCIEROS
20110	ANTICIPOS
2011001	ANTIGIPOS DE CLIENTES
2011002	OTROS ANTICIPOS RECIBIDOS
	PASIVOS DIRECTAMENTE ASOCIADOS CON
20111	LOS ACTIVOS NO CORRIENTES Y OPERACIONES
	PORCIÓN CORRIENTE DE PROVISIONES POR
20112	BENEFICIOSA EMPLEADOS
2011201	JUBILACION PATRONAL
2011202	OTROS BENEFICIOS PARA LOS EMPLEADOS
20113	OTROS PASIVOS CORRIENTES
2011301	COMISIONES POR PAGAR
2011302	POR OPERACIONES BURSÁTILES
2011303	POR CUSTODIA
2011304	POR ADMINISTRACIÓN
2011305	OTRAS COMISIONES
2011306	SANCIONES Y MULTAS
2011307	INDEMNIZACIONES
2011308	OBLIGACIONES JUDICIALES
2011309	ACREEDORES POR INTERMEDIACIÓN

2011310	OBLIGACIÓN POR COMPROMISO DE RECOM- PRA
2011311	POR CONTRATOS DE UNDERWRITING
2011312	OTROS
20114	PASIVOS FINANCIEROS AL COSTO AMORTI- ZADO
202	PASIVO NO CORRIENTE
20201	PASIVOS POR CONTRATOS DE ARRENDA- MIENTO
20202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2020201	LOCALES
202020101	PRÉSTAMOS
202020102	PROVEEDORES
202020103	OTRAS
2020202	DEL EXTERIOR
202020201	PRÉSTAMOS
202020202	PROVEEDORES
202020203	OTRAS
20203	OBLIGACIONES CON INSTITUCIONES FINAN- CIERAS
2020301	LOCALES
2020302	DEL EXTERIOR
20204	CUENTAS POR PAGAR A RELACIONADAS
2020401	LOCALES
202040101	PRÉSTAMOS DE ACCIONISTAS
202040102	PRÉSTAMOS DE COMPAÑÍAS RELACIONADAS
202040103	PROVEEDORES
202040104	OTROS
2020402	DEL EXTERIOR
202040201	PRÉSTAMOS DE ACCIONISTAS
202040202	PRÉSTAMOS DE COMPAÑÍAS RELACIONADAS
202040203	PROVEEDORES
202040204	OTROS
20205	PORCIÓN NO CORRIENTE DE VALORES EMITI- DOS
2020501	OBLIGACIONES
2020502	PAPEL COMERCIAL
2020503	VALORES DE TITULARIZACIÓN
2020504	OTROS

2020505	INTERESES POR PAGAR
20206	ANTICIPOS
2020601	ANTICIPOS DE CLIENTES
2020602	OTROS ANTICIPOS RECIBIDOS
20207	PROVISIONES POR BENEFICIOS A EMPLEADOS
2020701	JUBILACIÓN PATRONAL
2020702	OTROS BENEFICIOS NO CORRIENTES PARA LOS EMPLEADOS
20208	OTRAS PROMOCIONES
20209	PASIVO DIFERIDO
2020901	INGRESOS DIFERIDOS
2020902	PASIVOS POR IMPUESTOS DIFERIDOS
20210	OTROS PASIVOS NO CORRIENTES
3	PATRIMONIO NETO
30	PATRIMONIO NETO ATRIBUIBLE A LOS PRO- PIETARIOS DE LA CONTROLADORA
301	CAPITAL
30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO
30102	(-) CAPITAL SUSCRITO NO PAGADO, ACCIONES EN TESORERÍA
30103	FONDO PATRIMONIAL
30104	PATRIMONIO DE LOS NEGCCIOS FIDUCIARIOS
30105	PATRIMONIO DE LOS FONDOS DE INVERSIÓN
3010501	PATRIMONIO DEL FONDO ADMINISTRADO
3010502	PATRIMONIO DEL FONDO COLECTIVO
302	APORTES DE SOCIOS O ACCIONISTAS PARA FUTURA CAPITALIZACIÓN
303	PRIMA POR EMISIÓN PRIMARIA DE ACCIONES
304	RESERVAS
30401	RESERVA LEGAL
30402	RESERVAS FACULTATIVA Y ESTATUTARIA
305	OTROS RESULTADOS INTEGRALES
30501	SUPERÁVIT DE ACTIVOS FINANCIEROS A

	VALOR RAZONABLE CON CAMBIOS EN OTRO RESULTADOS
30502	SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
30503	SUPERÁVIT POR REVALUACION DE ACTIVOS INTANGIBLES
	OTROS SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN
306	RESULTADOS ACUMULADOS
30601	GANANCIAS ACUMULADAS
30602	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS
30603	RESULTADOS ACUMULADOS PROVENIENTES DE LA ADOPCIÓN POR PRIMERA VEZ DE LAS NIIF
30604	RESERVA DE CAPITAL
30605	RESERVA POR DONACIONES
30606	RESERVA POR VALUACIÓN
30607	SUPERÁVIT POR REVALUACIÓN DE INVERSIONES
307	RESULTADOS DEL EJERCICIO
30701	GANANCLIA NETA DEL PERIODO
30702	(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO
31	PARTICIPACIÓN CONTROLADORA
401	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
40101	VENTA DE BIENES
40102	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
4010201	INGRESOS POR ASEEORÍA
4010202	INGRESOS POR ESTRUCTURACIÓN DE OFERTA PÚBLICA DE VALORES
4010203	INGRESOS POR ESTRUCTURACIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS
4010204	OTROS
40104	SUBVENCIONES DEL GOBIERNO
40105	REGALÍAS
40106	INTERESES
4010601	INTERESES GENERADOS POR VENTAS ACRÉDITO
4010602	INTERESES Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS
4010603	OTROS INTERESES GENERADOS
40107	DIVIDENDOS

40108	GANANCIA POR MEDICIÓN A VALOR RAZONABLE DE ACTIVOS BIOLÓGICOS
40109	INGRESOS POR COMISIONES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CUSTODIA, REGISTRO, COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN
4010901	COMISIONES GANADAS POR INTERMEDIACIÓN DE VALORES
401090101	POR OPERACIONES BURSATILES
401090103	POR CONTRATOS DE UN DERWRITING
401090105	POR INSCRIPCIONES
401090105	POR MANTENIMIENTO DE INSCRIPCIÓN
4010902	POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y MANEJO
401090201	PORTAFOLIO DE TERCEROS
401090202	FONDOS ADMINISTRADOS
401090203	FONDOS COLECTIVOS
401090204	TITULARIZACIÓN
401090205	FIDECOMISOS MERCANTILES
401090205	ENCARGOS FIDUCIARIOS
401090207	POR CALIFICACIÓN DE RIESGO
401090208	POR REPRESENTACIÓN DE OBLIGACIONISTAS
4010903	CUSTODIA, REGISTRO, COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN
401090301	CUSTODIA VALORES MATERIALIZADOS
401090302	CUSTODIA VALORES DESMATERIALIZADOS
401090303	COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE VALORES
401090304	OTROS
40110	INGRESOS FINANCIEROS
4011001	DIVIDENDOS
4011002	INTERESES FINANCIEROS
4011003	GANANCIA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS/SUBSIDIARIAS Y OTRAS
4011004	VALUACIÓN DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIO EN RESULTADOS
4011005	GANANCIA EN VENTA DE TÍTULOS VALORES
4011005	OTROS INGRESOS FINANCIEROS
40112	(-) DESCUENTO EN VENTAS
40113	(-) DEVOLUCIONES EN VENTAS

40114	(-) BONIFICACIÓN EN PRODUCTO
40115	(-) OTRAS REBAJAS COMERCIALES
40116	UTILIDAD EN CAMBIO
402	GANANCIA BRUTA
403	OTROS INGRESOS
40302	GANANCIA EN VENTA DE ACTIVOS BIOLÓGICOS
40303	OTROS
501	COSTO DE VENTAS Y PRODUCCIÓN
50101	MATERIALES UTILIZADOS O PRODUCTOS VENDIDOS
5010101	(+) INVENTARIO INICIAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA
5010102	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA
5010103	(+) IMPORTACIONES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA
5010104	(-) INVENTARIO FINAL DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA COMPAÑÍA
5010105	(+) INVENTARIO INICIAL DE MATERIA PRIMA
5010105	(+) COMPRAS NETAS LOCALES DE MATERIA PRIMA
5010107	(+) IMPORTACIONES DE MATERIA PRIMA
5010108	(-) INVENTARIO FINAL DE MATERIA PRIMA
5010109	(+) INVENTARIO INICIAL DE PRODUCTOS EN PROCESO
5010110	(+) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS EN PROCESO
5010111	(+) INVENTARIO INICIAL PRODUCTOS TERMINADOS
5010112	(-) INVENTARIO FINAL DE PRODUCTOS TERMINADOS
50102	(+) MANO DE OBRA DIRECTA
5010201	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES
5010202	GASTOS PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
50103	(+) MANO DE OBRA INDIRECTA
5010301	SUELDOS Y BENEFICIOS SOCIALES
5010302	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS

50104	(+) OTROS COSTOS INDIRECTOS DE FABRICACIÓN
5010401	DEPRECIACIÓN PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
5010402	DETERIORO O PERDIDAS DE ACTIVOS BIOLÓGICOS
5010403	DETERIORO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
5010404	EFFECTO VALOR NETO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS
5010405	GASTO POR GARANTÍAS EN VENTA DE PRODUCTOS O SERVICIOS
5010405	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
5010407	SUMINISTROS MATERIALES Y REPUESTOS
5010408	OTROS COSTOS DE PRODUCCIÓN
50105	COSTOS DE CONTRATOS DE CONSTRUCCIONES
5010501	COSTOS DE ACUERDO A PORCENTAJES O GRADOS DE TERMINACIÓN
502	GASTOS
50201	GASTOS DE VENTA
5020101	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
5020102	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)
5020103	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
5020104	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
5020105	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES
5020105	REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS
5020107	HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES
5020108	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
5020109	ARRENDAMIENTO
5020110	COMISIONES
5020111	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
5020112	COMBUSTIBLES

5020113	LUBRICANTES
5020114	SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)
5020115	TRANSPORTE
5020116	GASTOS DE GESTIÓN (AGASAJOS A ACCIONISTAS, TRABAJADORES Y CLIENTES)
5020117	GASTOS DE VIAJE
5020118	AGUA, ENERGÍA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES
5020119	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES
5020120	DEPRECIACIONES:
502012001	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
502012002	PROPIEDADES DE INVERSIÓN
502012003	ACTIVOS POR DERECHO DE USO
5020121	AMORTIZACIONES
502012101	INTANGIBLES
502012102	OTROS ACTIVOS
5020122	GASTO DETERIORO
502012201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
502012202	INVENTARIOS
502012203	INSTRUMENTOS FINANCIEROS
502012204	INTANGIBLES
502012205	CUENTAS POR COBRAR
502012206	OTROS ACTIVOS
502012207	DERECHOS DE USO POR ACTIVOS ARRENDADOS
5020123	GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACIÓN EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN:
502012302	MATERIALES
502012303	COSTOS DE PRODUCCIÓN
5020124	GASTO POR REESTRUCTURACIÓN
5020125	VALOR NETO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS
5020126	GASTO IMPUESTO A LA RENTA (ACTIVOS Y PASIVOS DIFERIDOS)
5020127	SUMINISTROS Y MATERIALES
5020128	OTROS GASTOS

50202	GASTOS ADMINISTRATIVOS
5020201	SUELDOS, SALARIOS Y DEMÁS REMUNERACIONES
5020202	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (INCLUIDO FONDO DE RESERVA)
5020203	BENEFICIOS SOCIALES E INDEMNIZACIONES
5020204	GASTO PLANES DE BENEFICIOS A EMPLEADOS
5020206	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES
5020205	REMUNERACIONES A OTROS TRABAJADORES AUTÓNOMOS
5020208	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
5020209	ARRENDAMIENTO
5020211	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
5020212	COMBUSTIBLES
5020213	LUBRICANTES
5020214	SEGUROS Y REASEGUROS (PRIMAS Y CESIONES)
5020215	TRANSPORTE
5020216	GASTOS DE GESTIÓN (AGASAJOS A ACCIONISTAS, TRABAJADORES Y CLIENTES)
5020217	GASTOS DE VIAJE
5020218	AGUA, ENERGÍA LUZ Y TELECOMUNICACIONES
5020219	NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES
5020220	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTROS
5020221	DEPRECIACIONES
502022101	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
502022102	PROPIEDADES DE INVERSIÓN
502022103	ACTIVOS POR DERECHO DE USO
5020222	AMORTIZACIONES
502022201	INTANGIBLES
502022202	OTROS ACTIVOS
5020223	GASTO DETERIORO:
502022301	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
502022302	INVENTARIOS
502022303	INSTRUMENTOS FINANCIEROS

502022304	INTANGIBLES
502022305	CUENTAS POR COBRAR
502022306	OTROS ACTIVOS
502022307	DERECHOS DE USO POR ACTIVOS ARRENDADOS
5020224	GASTOS POR CANTIDADES ANORMALES DE UTILIZACIÓN EN EL PROCESO DE PRODUCCIÓN
502022402	MATERIALES
5020225	GASTO POR REESTRUCTURACIÓN
5020226	VALOR NETO DE REALIZACIÓN DE INVENTARIOS
5020227	GASTO IMPUESTO A LA RENTA (ACTIVOS Y PASIVOS DIFERIDOS)
5020228	SUMINISTROS Y MATERIALES
5020229	OTROS GASTOS
50203	GASTOS FINANCIEROS
5020301	INTERESES
502030101	INTERESES POR PRÉSTAMOS
502030102	INTERESES POR ARRENDAMIENTOS
502030103	INTERESES POR VALORES EMITIDOS
5020302	COMISIONES
502030201	COMISIONES PAGADAS POR INTERMEDIACIÓN DE VALORES:
50203020101	POR OPERACIONES BURSÁTILES
50203020103	POR CONTRATOS DE UN DERWITING
50203020104	POR COMISIÓN EN OPERACIONES
50203020105	POR INSCRIPCIONES
50203020106	POR MANTENIMIENTO DE INSCRIPCIÓN
5020303	POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ADMINISTRACIÓN Y MANEJO
502030301	PORTAFOLIO DE TERCEROS
502030302	FONDOS ADMINISTRADOS
502030303	FONDOS COLECTIVOS
502030304	TITULARIZACIÓN
502030305	FIDECOMISOS MERCANTILES
502030305	ENCARGOS REDUCIARIOS
502030307	POR CALIFICACIÓN DE RIESGO
502030308	POR REPRESENTACIÓN DE OBLIGACIONISTAS

5020304	CUSTODIA, REGISTRO, COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN
502030401	CUSTODIA VALORES MATERIALIZADOS
502030402	CUSTODIA VALORES DESMATERIALIZADOS
502030403	COMPENSACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE VALORES
502030404	OTROS
5020305	GASTOS POR SERVICIOS DE ASESORIA Y ESTRUCTURACIÓN
502030501	POR ASESORÍA
502030502	POR ESTRUCTURACIÓN DE OFERTA PÚBLICA DE VALORES
502030503	POR ESTRUCTURACIÓN DE NEGOCIOS FIDUCIARIOS
502030504	OTROS
5020305	GASTOS DE FINANCIAMIENTO DE ACTIVOS
5020307	DIFERENCIA EN CAMBIO
5020308	VALUACIÓN DE INSTRUMENTOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIO EN RESULTADOS
5020309	PÉRDIDA EN VENTA DE TÍTULOS VALORES
5020310	PÉRDIDA EN VENTA DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
5020311	PÉRDIDA EN VENTA DE ACTIVOS BIOLÓGICOS
5020312	OTROS GASTOS FINANCIEROS
50204	OTROS GASTOS
5020401	PÉRDIDA EN INVERSIONES EN ASOCIADAS/SUBSIDIARIAS Y OTRAS
5020402	OTROS
600	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 0,15 A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE OPERACIONES CONTINUADAS
601	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES
602	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS
603	IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO
604	GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS ANTES DEL IMPUESTO DIFERIDO
605	(-) GASTO POR IMPUESTO DIFERIDO
606	(+) INGRESO POR IMPUESTO DIFERIDO

607	GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES CONTINUADAS
700	INGRESOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS
701	GASTOS POR OPERACIONES DISCONTINUADAS
702	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 15% A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA DE
703	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES
704	GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE IMPUESTOS DE OPERACIONES DISCONTINUADAS
705	IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO
706	GANANCIA (PÉRDIDA) DE OPERACIONES DISCONTINUADAS
707	GANANCIA (PÉRDIDA) NETA DEL PERIODO
800	OTRO RESULTADO INTEGRAL
80001	COMPONENTES DEL OTRO RESULTADO INTEGRAL
80002	DIFERENCIA DE CAMBIO POR CONVERSIÓN VALUACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS A VALOR RAZONABLE CON CAMBIO EN OTRO RESULTADO INTEGRAL
80003	GANANCIAS POR REVALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
80004	GANANCIAS (PÉRDIDAS) ACTUARIALES POR PLANES DE BENEFICIOS DEFINIDOS
80005	REVERSIÓN DEL DETERIORO (PÉRDIDA POR DETERIORO) DE UN ACTIVO REVALUADO
80006	PARTICIPACIÓN DE OTRO RESULTADO INTEGRAL DE ASOCIADAS
80007	IMPUESTOS SOBRE LAS GANANCIAS RELATIVO A OTRO RESULTADO INTEGRAL
80008	INTERESES RECIBIDOS
950309	OTRAS ENTRADAS (SALIDAS) DE EFECTIVO
950310	EFFECTOS DE LA VARIACIÓN EN LA TASA DE CAMBIO SOBRE EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO
9504	EFFECTOS DE LA VARIACIÓN EN LA TASA DE CAMBIO SOBRE EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO
950401	EFFECTOS DE LA VARIACIÓN EN LA TASA DE CAMBIO SOBRE EL EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO

- 9505 INCREMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DE EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO
- 9506 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL PRINCIPIO DEL PERIODO
- 9507 EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO AL FINAL DEL PERIODO
- 95 GANANCIA (PÉRDIDA) ANTES DE 0,15 A TRABAJADORES E IMPUESTO A LA RENTA
- 97 AJUSTE POR PARTIDAS DISTINTAS AL EFECTIVO
- 9701 AJUSTES POR GASTA DE DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN
- 9702 AJUSTES POR GASTOS POR DETERIORO (REVERSIONES POR DETERIORO) RECONOCIDAS EN LOS RESULTADOS
- 9703 PÉRDIDA (GANANCIA) DE MONEDA EXTRANJERA NO REALIZADA
- 9704 PÉRDIDAS EN CAMBIO DE MONEDA EXTRANJERA
- 9705 AJUSTES POR GASTOS EN PROVISIONES
- 9706 AJUSTE POR PARTICIPACIONES NO CONTROLADORAS
- 9707 AJUSTES POR PAGOS BASADOS EN ACCIONES
- 9708 AJUSTES POR GANANCIAS (PÉRDIDAS) EN VALOR RAZONABLE
- 9709 AJUSTES POR GASTO POR IMPUESTO A LA RENTA
- 9710 AJUSTES POR GASTO POR PARTICIPACIÓN TRABAJADORES
- 9711 OTROS AJUSTES POR PARTIDAS DISTINTAS AL EFECTIVO
- 98 CAMBIOS EN ACTIVOS Y PASIVOS
- 9801 (INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN CUENTAS POR COBRAR CLIENTES
- 9802 (INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN OTRAS CUENTAS POR COBRAR
- 9803 (INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN ANTICIPOS DE PROVEEDORES
- 9804 (INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN INVENTARIOS

9805	(INCREMENTO) DISMINUCIÓN EN OTROS ACTIVOS
9806	INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES
9807	INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN OTRAS CUENTAS POR PAGAR
9808	INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN BENEFICIOS EMPLEADOS
9809	INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN ANTICIPOS DE CLIENTES
9810	INCREMENTO (DISMINUCIÓN) EN OTROS PASIVOS
9820	FLUJOS DE EFECTIVO NETOS PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE OPERACIÓN
99	SALDO AL FINAL DEL PERIODO
9901	SALDO REEXPRESADO DEL PERIODO INMEDIATO ANTERIOR
9902	CAMBIOS DEL AÑO EL PATRIMONIO:
990102	CAMBIOS EN POLÍTICAS CONTABLES:
990103	CORRECCIÓN DE ERRORES
990201	AUMENTO (DISMINUCIÓN) DE CAPITAL SOCIAL
990202	APORTES PARA FUTURAS CAPITALIZACIONES
990203	PRIMA POR EMISIÓN PRIMARIA DE ACCIONES
990204	DIVIDENDOS
990205	TRANSFERENCIA DE RESULTADOS A OTRAS CUENTAS PATRIMONIALES
990206	REALIZACIÓN DE LA RESERVA POR VALUACIÓN DE ACTIVOS FINANCIEROS DISPONIBLES PARA LA
990207	REALIZACIÓN DE LA RESERVA POR VALUACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
990208	REALIZACIÓN DE LA RESERVA POR VALUACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES
990209	OTROS CAMBIOS (DETALLAR)
990210	RESULTADO INTEGRAL TOTAL DEL AÑO (GANANCIA O PÉDIDA DEL EJERCICIO)

9503	FLUJOS DE EFECTIVO PROCEDENTES DE (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIACIÓN
950301	APORTE EN EFECTIVO POR AUMENTO DE CAPITAL
950302	FINANCIAMIENTO POR EMISIÓN DE TÍTULOS VALORES
950303	PAGOS POR ADQUIRIR O RESCATAR LAS ACCIONES DE LA ENTIDAD
950304	FINANCIACIÓN POR PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO
950305	PAGOS DE PRÉSTAMOS
950305	PAGOS DE PASIVOS POR ARRENDAMIENTOS FINANCIEROS
950307	IMPORTES PROCEDENTES DE SUBVENCIONES DEL GOBIERNO
950308	DIVIDENDOS PAGADOS

**Tabla 3.**

*Modelo de Plan de Cuentas para Empresas de Servicios y Comercial*

**PLAN GENERAL DE CUENTAS**

1	<b><u>ACTIVO</u></b>
1.1.1	<b><u>ACTIVO CORRIENTE</u></b>
1.1.01	EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO
1.1.01.1	CAJA
1.1.01.2	CAJA CHICA
1.1.02	BANCOS
1.1.02.1	BANCO PICHINCHA
1.1.02.2	BANCO PRODUBANCO
1.1.03	INVERSIONES TEMPORALES (<1 AÑO)
1.1.03.1	ACCIONES
1.1.03.2	BONOS
1.1.03.3	CEDULAS HIPOTECARIAS
1.1.04	CUENTAS POR COBRAR
1.1.04.1	(-) PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES
1.1.04.2	CLIENTES
1.1.04.3	OTROS
1.1.05	DOCUMENTOS POR COBRAR
1.1.05.1	CLIENTES

1.1.05.2	OTROS
1.1.06	INVENTARIO DE MERCADERIAS
1.1.07	UTILES DE OFICINA O SUMINISTROS
1.1.08	ARRIENDOS PAGADOS POR ANTICIPADO (PREPAGADOS)
1.1.09	IVA COMPRAS
1.1.10	ANTICIPO RETENCIONES EN LA FUENTE
1.1.11	ANTICIPO RETENCION FUENTE IVA
1.1.12	IMPUESTO A LA RENTA PAGADO POR ANTICIPADO
1.2	<b><u>ACTIVO NO CORRIENTE</u></b>
1.2.01	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
1.2.01.1	TERRENOS
1.2.01.2	EDIFICIOS
1.2.01.3	(-) DEPRECIACION ACUMULADA EDIFICIOS
1.2.01.4	VEHICULOS
1.2.01.5	(-) DEPRECIACION ACUMULADA VEHICULOS
1.2.01.6	MUEBLES Y ENSERES
1.2.01.7	(-) DEPRECIACION ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES
1.2.01.8	EQUIPOS DE OFICINA
1.2.01.9	(-) DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS DE OFICINA
1.2.01.10	EQUIPO DE COMPUTACION
1.2.01.11	(-) DEPRECIACION ACUMULADA EQUIPOS DE COMPUTACION
1.3	<b><u>OTROS ACTIVOS</u></b>
1.3.01	GASTOS DE CONSTITUCION
1.3.02	(-) AMORTIZACION ACUMULADA GASTOS DE CONSTITUCION
1.3.03	INVERSIONES PERMANENTES (> 1 AÑO)
2	<b><u>PASIVO</u></b>
2.1	<b><u>PASIVO CORRIENTE (Corto Plazo)</u></b>
2.1.01	CUENTAS POR PAGAR
2.1.02	DOCUMENTOS POR APAGAR
2.1.03	IESS POR PAGAR
2.1.04	SUELDOS ACUMULADOS POR PAGAR
2.1.05	PROVISIONES PATRONALES POR PAGAR
2.1.06	RETENCIONES EN LA FUENTE POR PAGAR
2.1.07	IVA POR PAGAR
2.1.08	IVA VENTAS
2.1.09	RETENCION EN LA FUENTE IVA POR PAGAR
2.1.10	INTERES ACUMULADO POR PAGAR
2.1.11	IMPUESTO A LA RENTA POR PAGAR
2.1.12	DIVIDENDOS DECLARADOS POR PAGAR
2.1.13	PARTICIPACION TRABAJADORES (15%)
2.1.14	PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR (< 1 AÑO)
2.2	<b><u>PASIVO NO CORRIENTE</u></b>
2.2.01	PRESTAMOS BANCARIOS POR PAGAR (> 1 AÑO)
2.2.01.1	BANCO A

2.2.01.1	BANCO A
2.2.01.2	BANCO B
2.2.02	HIPOTECAS POR PAGAR
2.3	<b><u>OTROS PASIVOS</u></b>
2.3.01	ARRIENDOS COBRADOS POR ANTICIPADO (PRECOBRADOS)
2.3.02	UTILIDADES POR REALIZAR
3	<b><u>PATRIMONIO</u></b>
3.1	<b><u>CAPITAL SOCIAL</u></b>
3.1.01	CAPITAL PAGADO
3.2	<b><u>RESERVAS</u></b>
3.2.01	RESERVA LEGAL
3.2.02	RESERVA ESTATUTARIA
3.2.03	RESERVA FACULTATIVA
3.2.04	SUPERA VIT - GANANCIAS RETENIDAS
3.3	<b><u>SUPERAVIT DE CAPITAL</u></b>
3.3.01	DONACIONES DE CAPITAL
3.4.02	UTILIDAD O PERDIDA ACUMULADA EJERCICIOS ANTERIORES
4	<b><u>INGRESOS (Rentas)</u></b>
4.1	<b><u>INGRESOS OPERACIONALES</u></b>
4.1.01	VENTAS
4.1.02	(-) DESCUENTO EN VENTAS
4.1.03	(-) DEVOLUCION EN VENTAS
4.1.04	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS
4.2	<b><u>INGRESOS NO OPERACIONALES</u></b>
4.2.01	ARRIENDOS GANADOS
4.2.02	COMISIONES RECIBIDAS
4.2.03	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS
5	<b><u>COSTOS</u></b>
5.1	<b><u>COSTOS OPERACIONALES</u></b>
5.1.01	COMPRAS
5.1.02	(-) DESCUENTO EN COMPRAS
5.1.03	(-) DEVOLUCIÓN EN COMPRAS
5.1.04	COSTO DE VENTAS
6	<b><u>GASTOS</u></b>
6.1.	<b><u>GASTOS DE ADMINISTRACIÓN</u></b>
6.1.01	GASTO SUELDOS
6.1.02	GASTO APORTE PATRONAL
6.1.03	REMUNERACIONE ADICIONALES
6.1.03.1	DECIMO TERCER SUELDO

6.1.03.2	DECIMO CUARTO SUELDO
6.1.06.3	FONDO DE RESERVA
6.1.06.4	VACACIONES
6.1.04	CONSUMO UTILES DE OFICINA O SUMINISTROS
6.1.05	GASTOS ARRIENDOS
6.1.06	GASTOS GENERALES
6.1.07	DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES
6.1.08	DEPRECIACION EQUIPOS DE OFICINA
6.1.09	DEPRECIACION EQUIPOS DE COMPUTACION
6.1.10	DEPRECIACION EDIFICIOS
6.1.11	DEPRECIACION VEHICULOS
6.1.12	AMORTIZACION GASTOS DE CONSTITUCION
6.2	<b><u>GASTOS DE VENTAS</u></b>
6.2.01	PUBLICIDAD
6.2.02	TRANSPORTE
6.2.03	COMISIONES
6.2.04	CUENTAS INCOBRABLES
6.3	<b><u>GASTOS FINANCIEROS</u></b>
6.3.01	GASTO INTERES
6.3.02	GASTO SERVICIOS BANCARIOS
7	<b><u>CUENTAS DE ORDEN</u></b>
7.1	<b><u>CUENTA DE ORDEN DEUDORAS</u></b>
7.1.01	GARANTIAS RECIBIDAS
7.1.02	GARANTIAS OTORGADAS
7.1.03	VALORES EN CUSTODIA
7.1.04	MERCADERIAS EN CONSIGNACION
7.2	<b><u>CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS</u></b>
7.2.01	COMPROMISO GARANTIAS RECIBIDAS
7.2.02	COMPROMISO GARANTIAS OTORGADAS
7.2.03	COMPROMISO VALORES EN CUSTODIA

En conclusión, el "Plan de Cuentas de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros" es una herramienta esencial para promover la uniformidad en la presentación de los estados financieros, permitiendo a las empresas ecuatorianas cumplir con las normativas legales y los estándares internacionales. Su diseño estructurado facilita a los usuarios de la información financiera, como inversionistas, reguladores y auditores, interpretar y analizar los datos contables con mayor precisión y confianza.

## 2.2.6 Estudio del Plan de Cuentas

El plan general de cuentas se ordena por el grado de liquidez; es decir en la forma de cómo se cree que se va a convertir más rápido en dinero, por parte del Activo; y de la forma como se estima va a cubrirse las obligaciones por el lado del Pasivo, dicha clasificación a más de ser necesaria para la presentación de balances al SRI, sirve para la evaluación financiera.

### 1. Activos

Se refiere a los valores, bienes, derechos que tiene la empresa; relacionados con su objeto social.

#### 1.1 Activos Corrientes

Se refiere a los grupos de cuentas que se estiman van a ser convertidas en dinero dentro de un año a partir de la fecha del Balance o Estado de Situación Inicial; y, lo conforman: Disponible, Inversiones, Exigible y Realizable.

- **Disponible.-** Dentro de este grupo, están las cuentas de: Caja, Caja Chica y Bancos; es decir los valores que se dispone al momento.
- **Inversiones.-** Dentro de este grupo están las cuentas de los diferentes títulos y valores que se colocan en las instituciones financieras, tales como: Acciones, Bonos, Certificados de depósito, Depósito de ahorro a la vista, Repos, etc. y que tienen hasta 1 año plazo para poder convertirlos en dinero efectivo, las que generan: renta, interés o dividendo.
- **Exigible.-** Dentro de este grupo, están las cuentas: Clientes, Cuentas por Cobrar, Préstamos a Empleados, Documentos por Cobrar; que le adeudan a la empresa, tales como: facturas de ventas a crédito, letras de cambio, pagarés, etc. (-) Provisión para cuentas incobrables.
- **Realizable.-** Dentro de este grupo, está básicamente la cuenta de inventario de mercaderías o productos que dispone la empresa y suministros de oficina, si hubiere (-) Provisión para mercaderías dañadas u obsoletas.

## 1.2 Activos no Corrientes

Es aquel activo que sólo es susceptible de convertirse en efectivo en un periodo superior a un año, en el mediano o largo plazo.

Hay activos que por su naturaleza, por su destinación u objetivo, hace que sean difíciles de convertirlos en dinero en el corto plazo, de modo que no se puede esperar liquidez de estos activos. Entre los activos no corrientes lo conforman: Fijo, Diferido, Otros Activos.

- **Fijo.-** Dentro de este grupo, están las cuentas que conforman los diferentes bienes tangibles en propiedad, planta y equipo; tales como: Edificios, Vehículos, Equipo de Oficina, Equipo de Computación, Muebles y Enseres, Equipo y Maquinaria, etc., que tienen una vida útil estimada por más de un año, no son para la venta, y que sirven para el normal desarrollo de la actividad a la que se dedica la empresa; excepto: Terrenos, Equipo de Montaje o en Tránsito y las Construcciones en Curso (-) Depreciación acumulada de Activo Fijo.

- **Diferido.-** Dentro de este grupo, están las cuentas que han ocasionado gastos o pagos anticipados; y, que por su naturaleza no pueden ser considerados como consumidos íntegramente en un solo período o ejercicio económico, es decir se irá difiriendo para el tiempo estimado por la Ley (-) Amortización acumulada.

## 1.3 Otros Activos

Dentro de este grupo, están básicamente las Cuentas y Documentos por cobrar e Inversiones a largo plazo (a más de un año).

## 2. Pasivos

Se refiere a las obligaciones contraídas por la empresa con terceras personas; valores que tienen que ser pagados a corto y largo plazo, dependiendo de la naturaleza de la deuda.

### 2.1 Pasivos Corrientes

Se refiere a las cuentas que se estima van a ser cubiertas en un año

de: Proveedores, Cuentas por Pagar, Documentos por Pagar que adeuda la empresa; tales como: facturas por compras a crédito, letras de cambio, pagarés, etc.

## 2.2 Pasivos no Corrientes

Se refiere básicamente a la cuenta Hipotecas por Pagar, que se obtiene cuando: un banco o institución financiera ha concedido un préstamo, o el IESS concede un convenio de purga por mora patronal, para cancelar los aportes u otras obligaciones patronales atrasadas con esta institución; por la que hemos hipotecado un bien raíz generalmente; y, que se estima se pagará a más de un año a partir de la fecha del Balance o Estado de Situación Inicial. Debiendo registrar dentro del grupo Corriente la parte proporcional o porción corriente o corto plazo (P/C o C/P) que se deba cubrir en un año y el saldo constará en el No Corriente o largo plazo a más de un año, según el caso.

## 2.3 Otros Pasivos

Son las cuentas que han sido cobradas anticipadamente; y, que por su naturaleza, no pueden ser consideradas como ingresos íntegros del período económico, es decir se irá difiriendo para el tiempo estimado.

## 3. Patrimonio

Se refiere a los valores que son propiedades de la empresa, los que integran básicamente las cuentas que constituyen:

- **Capital Social.-** Es el aporte en bienes o en dinero entregado por el propietario (s) socios o accionistas de la empresa, el que consta en la respectiva escritura de constitución de la empresa.
- **Reserva Legal.-** Para las Compañías de Responsabilidad Limitada; de conformidad con el Art. 111 de la ley, se debe destinar un 5% de las utilidades líquidas de cada ejercicio, para formar un fondo de reserva, hasta llegar por lo menos el 20% del capital social. Para las Compañías Anónimas y de Economía Mixta; de conformidad con el Art. 339 de la ley, se debe destinar un porcentaje no menor al 10% de las utilidades líquidas de cada ejercicio,

para formar un fondo de reserva, hasta llegar por lo menos al 50% del capital suscrito. La base del cálculo será la utilidad del ejercicio, deducida la participación de los trabajadores y el impuesto a la renta.

- **Facultativa.-** Es aprobada en la junta general de socios o accionistas, de acuerdo a su conveniencia.

- **Otras reservas.-** Las aprobadas en la junta general de socios o accionistas; diferentes a las anteriores, y que constan en el estatuto social de la compañía.

- **Utilidades o (Pérdidas) de ejercicios anteriores.-** Las correspondientes a las utilidades no distribuidas o las pérdidas.

- **Utilidad o (Pérdida) del presente ejercicio.-** La correspondiente a la utilidad líquida o la pérdida; se considera utilidad líquida, después de deducir la participación a los trabajadores, impuesto a la renta y reservas.

#### 4. Ingresos

Son todos los ingresos monetarios, los que van a estar en función de la actividad de la empresa y su estructura en un ejercicio económico.

Los ingresos se clasifican, en:

##### 4.1 Ingresos Operacionales

Son consideradas las utilidades obtenidas por la venta de mercaderías; es decir, es la diferencia establecida entre el precio de costo y el precio de venta.

##### 4.2 Ingresos No Operacionales

Se clasifican, en:

###### a. Ingreso financieros

Son considerados básicamente las utilidades provenientes de:

- Intereses cobrados por ventas a crédito.
- Intereses ganados por inversiones realizadas

- etc.

### **b. Otros ingresos**

Se refiere a las utilidades que no integran dentro de los grupos anteriores (Ingresos Operacionales e Ingresos Financieros) provenientes de:

- Arriendos Cobrados
- Comisiones ganadas por ventas (generalmente en consignación)
- Utilidad en venta de Activos Fijos
- etc.

## **5. Costos**

Son todos los costos monetarios, que significan desembolsos para la empresa, que a futuro van a ser recuperables (en un ejercicio económico).

Los costos se clasifican, en:

### **5.1 Costos Operacionales**

Son considerados los costos realizados y necesarios para el normal desarrollo de la actividad empresarial, asignados a:

- Compras
- Descuento en compras
- Devoluciones den compras
- Costo de ventas

## **6. Gastos**

Son todos los gastos monetarios, que significan desembolsos para la empresa, los que van a estar en función de su organización (en un ejercicio económico).

Los gastos se clasifican, en:

### **6.1 Gastos Operacionales**

Son considerados los gastos realizados y necesarios para el normal

desarrollo de la actividad empresarial, asignados a:

- Sueldos y/o salarios
- Beneficios sociales de Ley
- Suministros de oficina
- Servicios Básicos de: Agua, Luz, Teléfono, Fax
- Arrendamiento del local comercial
- Mantenimiento y reparaciones
- Publicidad y propaganda
- Depreciaciones
- Amortizaciones
- etc.

## 6.2 Gastos no Operacionales

Se clasifican, en:

### a. Gastos financieros

Son considerados básicamente los gastos realizados por:

- Intereses pagados por compras a crédito
- Intereses, comisiones y otros gastos bancarios
- Por diferencial cambiario

### b. Otros gastos

Se refiere a los gastos que no integran dentro de los grupos anteriores (gastos operacionales y gastos financieros), provenientes de:

- Comisiones pagadas
- Pérdida en venta de Activos Fijos

## 7. Cuentas de Orden

Las cuentas de orden son aquellas en las que se registran movi-

miento de valores que no afectan o modifican la situación financiera de la empresa (activo, pasivo y patrimonio), pero es necesario su registro para consignar y controlar sus derechos o responsabilidades y establecer un recordatorio en forma contable.

Las cuentas de orden se clasifican, en:

### 7.1 Cuentas de Orden Deudoras

Estas cuentas se utilizan para registrar compromisos o responsabilidades que la empresa ha asumido y que podrían generar un desembolso de efectivo en el futuro.

- Garantías recibidas
- Garantías otorgadas
- Valores en custodia
- Mercaderías en consignación

### 7.2 Cuentas de Orden Acreedoras

Estas cuentas se utilizan para registrar compromisos o responsabilidades de terceros hacia la empresa que podrían generar beneficios económicos en el futuro.

- Compromiso garantías recibidas
- Compromiso garantías otorgadas
- Compromiso valores en custodia

#### **Nota:**

▪ Cabe señalar que muy pocas empresas tendrán una o varias cuentas de inversiones, en vista de que generalmente se carece de dinero para colocar en estos documentos, es decir que este grupo de cuentas muy pocas veces asomará en la contabilidad de las empresas, pero se registra porque es necesario su conocimiento.

▪ Cuando en la empresa, no existe alguna de las cuentas anotadas en la clasificación analítica general del balance; obviamente no se anotará, pero

en cambio cuando exista alguna otra que no conste en esta clasificación, necesariamente hay que anotararlo en el grupo correspondiente, de acuerdo con la clasificación descrita.

- La cuenta Clientes dentro del grupo de exigible del activo, se utiliza exclusivamente para registrar las ventas a crédito de mercaderías sin documento (letra de cambio o pagaré).
- La cuenta Proveedores dentro del grupo corriente del pasivo, se utiliza exclusivamente para registrar las compras a crédito de mercaderías sin documento (letra de cambio o pagaré).
- Cuentas de Orden, dentro de este grupo están las cuentas que no forman parte del movimiento financiero de la empresa, es decir que no afectan al patrimonio de la misma; constan en el balance de situación de la empresa (como una simple información) al final del balance.

### 2.3 LA ECUACIÓN CONTABLE

La ecuación contable es una herramienta básica de la contabilidad que permite medir los cambios en el activo, pasivo y patrimonio. Esta ecuación matemática se fundamenta en que los valores y bienes de propiedad de la empresa (activos) provienen de dos fuentes de financiamiento: las deudas contraídas con terceros (pasivos) y los aportes de los propietarios (patrimonio).

El equilibrio o igualdad que existe en la ecuación contable es fundamental, el activo siempre será igual al pasivo más el patrimonio.

#### 2.3.1 Elementos de la Ecuación Contable

Es una igualdad que representa los tres elementos fundamentales en los que se basa toda actividad económica de empresa (Activo, Pasivo y Patrimonio). Como en toda ecuación, se pueden determinar cada uno de sus elementos en función del Pasivo o del Patrimonio, sobre la base de transposición de términos. Esta relación refleja el equilibrio financiero de la empresa, donde los activos deben estar respaldados por los recursos propios y las obligaciones contraídas. Además, su comprensión es esencial para ana-

lizar la estructura financiera y la estabilidad económica de cualquier organización.

### 2.3.2 Fórmula de la Ecuación Contable

Conocida también como fórmula fundamental de la contabilidad, representa los tres elementos en que se basa la actividad económica de la empresa (Activo, Pasivo y Patrimonio).

**A      ACTIVO**

**P      PASIVO**

**Pt     PATRIMONIO**

- **ACTIVO.-** Son los valores, bienes y derechos de propiedad de la empresa. Un Activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener en futuro, beneficios económicos (NIIF Pymes).

$$\mathbf{ACTIVO = PASIVO + PATRIMONIO}$$

$$\mathbf{A = P + Pt}$$

- **PASIVO.-** Son todas las obligaciones o deudas de la empresa con terceras personas o los derechos de terceras personas sobre la propiedad o activo de la empresa. Un Pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos (NIIF Pymes).

$$\mathbf{PASIVO = ACTIVO - PATRIMONIO}$$

$$\mathbf{P = A - Pt}$$

- **PATRIMONIO.-** Es el derecho del propietario o propietarios sobre el activo de la empresa. Es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducida todos los Pasivos (NIIF Pymes).

$$\mathbf{PATRIMONIO = ACTIVO - PASIVO}$$

$$\mathbf{Pt = A - P}$$

**Figura 5.**

*Equilibrio de la Ecuación Contable*



<b>ACTIVO</b>	<b>=</b>	<b>PASIVO</b>	<b>+</b>	<b>PATRIMONIO</b>
---------------	----------	---------------	----------	-------------------

<b>Bienes y derechos de la empresa</b>	<b>Derechos de terceras personas</b>	<b>Derechos de los propietarios</b>

<u>ACTIVOS</u>		<u>PASIVOS</u>	
CAJA	200,00	SUELDOS POR PAGAR	6.000,00
BANCOS	3.200,00	BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR	3.000,00
INVERSIONES	11.000,00	CUENTAS POR PAGAR	32.000,00
CUANTAS POR COBRAR	7.700,00	DOCUMENTOS POR PAGAR	150.000,00
DOCUMENTOS POR COBRAR	30.000,00	HIPOTECAS POR PAGAR	380.000,00
IV. MERCADERÍAS	200.000,00	COBROS POR ADELANTADO	3.500,00
EDIFICIOS	90.000,00	<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>574.500,00</b>
TERRENOS	9.000,00		
VEHÍCULOS	40.000,00	<u>PATRIMONIO</u>	
EQUIPOS Y MAQUINARIAS	150.000,00	CAPITAL SOCIAL	17.400,00
MUEBLES Y ENSERES	3.800,00		
EQUIPOS DE OFICINA	1.500,00		
EQUIPOS DE COMPUTACIÓN	5.000,00		
GASTOS DE CONSTITUCIÓN	2.000,00		
CONSTRUCCIONES EN CURSO	28.000,00		
PATENTES, MARCAS. ETC.	6.000,00		
PAGOS POR ADELANTADO	4.500,00		
<b>TOTAL ACTIVOS</b>	<b>591.900,00</b>	<b>TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO</b>	<b>591.900,00</b>

<u>ECUACIÓN CONTABLE</u>			
A	P	+	Pt
<b>591.900,00</b>	<b>574.500,00</b>	<b>+</b>	<b>17.400,00</b>

### 2.3.3 Variación de la Ecuación Contable

**1. VARIACION DEL ACTIVO.-** Se presenta cuando la transacción genera registros en cuentas que pertenecen exclusivamente al activo de la empresa.

***Ejemplo:***

- Apertura de una cuenta corriente.
- Cobro de un documento.

**2. VARIACION EN ACTIVO Y PASIVO.-** Se presenta cuando la transacción genera registros en la cuenta que pertenecen al activo y al pasivo de la empresa.

***Ejemplo:***

- Compra de un mueble a crédito.
- Pago de un documento.

**3. VARIACION EN ACTIVO Y PATRIMONIO.-** Se presenta cuando la transacción genera registros en cuentas que pertenecen al activo y patrimonio de la empresa.

***Ejemplo:***

- Incremento de capital en efectivo o en bienes.
- Aporte para futuras capitalizaciones.

**4. VARIACION EN PASIVO Y PATRIMONIO.-** Se presenta cuando la transacción genera registros en las cuentas que pertenecen al pasivo y al patrimonio de la empresa.

***Ejemplo:***

- Aceptación de un acreedor como socio.



# CAPÍTULO III:

# EL PROCESO CONTABLE

### 3.1 PROCESO CONTABLES

Como señala Maldonado, H. (2004). “El proceso contable se refiere a todas las operaciones y transacciones que registra la contabilidad en un período determinado, regularmente en el año calendario o ejercicio económico, desde la apertura de los libros hasta la preparación y elaboración de los estados financieros” (p. 28).

#### 3.1.1 Pasos del Proceso Contable

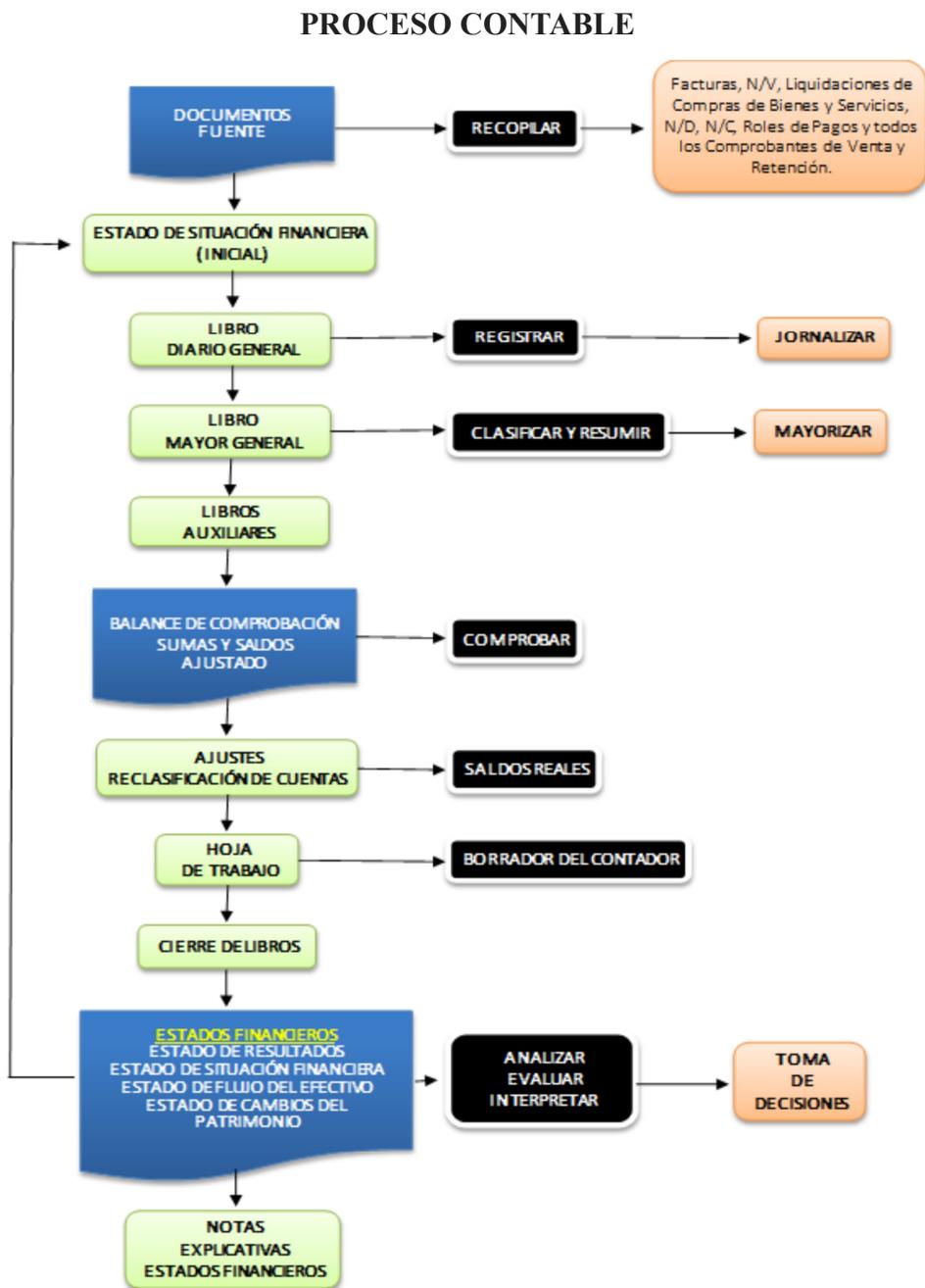
##### INICIO

1. Documentos Fuente
2. Estado de Situación Financiera o Balance General (inicial)
3. Libro Diario General
4. Libro Mayor General
  - a. Libros Auxiliares
5. Balance de Comprobación (Sumas y Saldos)
6. Balance de Comprobación Ajustado
7. Ajustes y Reclasificación de Cuentas
8. Hoja de Trabajo
9. Cierre de Libros
10. Estados Financieros
  - a. Estado de Resultados o Estado de Pérdidas y Ganancias
  - b. Estado de Situación Financiera o Balance General (final)
  - c. Estado de Flujo del Efectivo
  - d. Estado de Cambio en el Patrimonio
  - e. Notas Explicativas a los EE. FF.

##### FIN

Figura 6.

Flujograma del Proceso Contable



### 3.1.2 Estudio del Proceso Contable

Denominado también Ciclo Contable constituye la serie de pasos o

la secuencia que se sigue la información contable desde el origen de las transacciones (comprobantes o documentos fuente) hasta la presentación de los Estados Financieros.

El Ciclo Contable es el procedimiento mediante el cual los contadores producen los Estados Financieros de un ente para un período específico.

El Proceso contable se refiere a todas las operaciones y transacciones que registra la Contabilidad en un período determinado, regularmente el del año calendario o ejercicio económico desde la apertura de libros hasta la preparación y elaboración de los Estados Financieros.

### 3.1.2.1 Documento Fuente

Es la justificación de las transacciones realizadas por la empresa y el elemento esencial para el registro contable, son una prueba íntegra y verificable por parte de terceras personas.

#### *Ejemplos:*

- Facturas
- Notas de Venta
- Liquidaciones de Compra
- Roles de Pago
- Letra de Cambio
- Pagaré
- etc.

#### **Documento Autorizados por el SRI**

Los documentos autorizados por el Servicio de Rentas Internas (SRI), se presenta a continuación:

**a. Comprobantes de Venta.-** Se los debe entregar cuando se transfieren bienes, se prestan servicios o se realizan transacciones gravadas con tributos. Los tipos de comprobantes de venta son:

- **Facturas.**-Destinadas a sociedades o personas naturales que tengan derecho a crédito tributario y en operaciones de exportación.

- **Notas de venta - RIMPE.**-Son emitidas exclusivamente por contribuyentes inscritos en el Régimen Simplificado.

- **Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios.**-Las emiten sociedades personas naturales y sucesiones indivisas en servicios o adquisiciones de acuerdo a las condiciones previstas en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios vigente.

- **Tiquetes emitidos por máquinas registradoras y boletos o entradas a espectáculos públicos.**-Se emiten en transacciones con usuarios finales, no identifican al comprador, únicamente en la emisión de tiquete si se requiere sustentar el gasto deberá exigir una factura o nota de venta - RISE.

**b. Otros documentos autorizados.**- Emitidos por Instituciones Financieras, Documentos de importación y exportación, tickets aéreos, Instituciones del Estado en la prestación de servicios administrativos: sustenta costos y gastos y crédito tributario siempre que cumpla con las disposiciones vigentes.

**c. Comprobantes de Retención.**- Comprobantes que acreditan la retención del impuesto, lo efectúan las personas o empresas que actúan como agentes de retención.

- **Documentos Complementarios.**- Son documentos complementarios a los comprobantes de venta cuya finalidad es la siguiente:

- **Notas de crédito.**- Se emiten para anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones.

- **Notas de débito.**- Se emiten para cobrar intereses de mora y para recuperar costos y gastos, incurridos por el vendedor con posterioridad a la emisión del comprobante.

- **Guías de remisión.**- Sustenta el traslado de mercaderías dentro del territorio nacional.

### 3.1.2.2 Libro Diario General

El libro diario general es un libro foliado o numerado, con hojas ordenadas secuencialmente (1, 2, 3, 4, 5, etc.), que permite registrar o journalizar en forma cronológica todas las transacciones u operaciones realizadas por la empresa. Este registro es obligatorio para garantizar la trazabilidad de las operaciones y debe mantenerse actualizado conforme a las normativas contables aplicables. Además, el libro diario sirve como una herramienta clave para auditar y verificar la exactitud de los datos financieros.

El libro diario es la base en cualquier sistema contable que utilice la empresa, funcionando como una historia o memoria de la vida de la organización. A través de este, se documentan todas las actividades económicas de manera ordenada, facilitando la elaboración de informes financieros y la toma de decisiones estratégicas. Su correcta gestión refleja la transparencia y el cumplimiento de las obligaciones contables de la entidad.

#### Transacción Comercial

El intercambio de bienes y/o servicios, información que se obtiene del documento de origen o fuente, sirve de soporte contable para su verificación en el momento requerido. Estos documentos fuente, como facturas o recibos, respaldan cada transacción registrada, asegurando su legitimidad y facilitando el seguimiento en caso de inspecciones o auditorías.

#### Jornalización

Es el primer registro contable principal, que consiste en el control y registro de las transacciones comerciales en el Libro Diario, en orden cronológico según la fecha de las operaciones que ocurren en la empresa. Este proceso se basa en la documentación fuente y es esencial para mantener un registro detallado y organizado, que sirva de fundamento para la elaboración de los estados financieros y el análisis de la actividad económica.

#### Explicación del Uso del Libro Diario

El primer asiento contable que se realiza en el libro diario cuando una empresa inicia sus operaciones, será el correspondiente al asiento de



## Asientos Contables

Consiste en registrar cada transacción en cuentas deudoras que reciben valores y en cuentas acreedoras que entregan valores, aplicando el principio de la Partida Doble **“No hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor”**. Este principio asegura que cada operación esté debidamente equilibrada y refleje la realidad económica de la empresa. Los asientos contables son fundamentales para mantener la integridad de los libros y garantizar que los estados financieros sean precisos y confiables. Además, ayudan a identificar de manera clara el origen y el destino de cada movimiento económico, facilitando su análisis y control.

### Clases de Asientos Contables

- Asientos Simples
- Asientos Compuestos
- Asientos Mixtos

**Asiento Simple.-** Son aquellos que constan de una sola cuenta deudora y una sola cuenta acreedora. Este tipo de asiento se utiliza para registrar transacciones sencillas, como el pago de un servicio o el cobro de una factura. Su estructura básica facilita su registro y es común en operaciones diarias que no requieren mayores desgloses.

**Asiento Compuesto.-** Son aquellos que constan de dos o más cuentas deudoras y dos o más cuentas acreedoras. Este tipo de asiento es necesario para registrar transacciones más complejas, como la distribución de costos entre varias áreas o el pago conjunto de múltiples obligaciones. Su correcta elaboración requiere mayor detalle y precisión, asegurando que todas las cuentas involucradas estén debidamente reflejadas.

**Asiento Mixto.-** Son aquellos que constan de una cuenta deudora y de dos o más cuentas acreedoras, o viceversa. Este tipo de asiento combina características de los asientos simples y compuestos, y se utiliza en situaciones donde una única cuenta se relaciona con varias contrapartes. Ejemplos comunes incluyen el pago parcial de una deuda con distintas fuentes de fondos

o el registro de ingresos provenientes de diferentes actividades. Los asientos mixtos requieren especial atención para garantizar la correcta asignación de los valores registrados.

**Tabla 5.**

*Formato Detallado del Libro Diario General*

**EMPRESA “NUEVO AMANECER”**

**LIBRO DIARIO GENERAL**

FECHA	CODIGO	DETALLE	REF.	PARCIAL	FOLIO:	
					DEBE	HABER
		<b>ASIENTO SIMPLE</b>				
<b>01/01/</b> ____		<b>1</b>				
		EQUIPOS DE COMPUTACIÓN			2.000,00	
		BANCOS				2.000,00
		<b>REF. COMPRA EQUIPOS DE COMPUTACION</b>				
		<b>ASIENTO COMPUESTO</b>				
<b>02/01/</b> ____		<b>2</b>				
		COMPRAS			5.000,00	
		IVA EN COMPRAS			750,00	
		BANCOS				2.950,00
		CUENTAS POR PAGAR				2.800,00
		<b>REF. COMPRA DE MERCADERIAS</b>				
		<b>ASIENTO MIXTO</b>				
<b>03/01/</b> ____		<b>3</b>				
		BANCOS			4.025,00	
		VENTAS				3.500,00
		IVA EN VENTAS				525,00
		<b>REF. VENTA DEMERCADERIAS</b>				
		<b>TOTAL</b>			<b>11.775,00</b>	<b>11.775,00</b>

**3.1.2.3 Libro Mayor General**

Pertenece al grupo de libros principales, en este libro se registra en forma clasificada y de cuenta todos los asientos journalizados previamente en el Diario. Es un resumen de todas las transacciones comerciales que aparecen en el libro diario, el que generalmente se lleva en tarjetas individuales, es decir por separado todas y cada una de las cuentas, o en un archivo del computador cuando el sistema es computarizado. Facilita el control y consulta de los movimientos de cada cuenta.

Se encarga del control de todas las cuentas principales; con la finalidad de agrupar y verificar los valores de las cuentas que aparecen en el

libro diario. Se abrirán los mayores para las cuentas que sean necesarias, es decir una tarjeta por cada cuenta y en el orden que van apareciendo en el diario.

En la práctica se agrupa los mayores en orden, es decir las cuentas de Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos y Gastos; esto facilita la formulación de los estados financieros.

### Mayorización

Es el segundo registro contable principal presenta las cuentas y movimientos que constan en el Libro Diario en el libro mayor, permite conocer los diferentes registros de las cuentas contables así como su saldos.

Al mayorizar los valores que se encuentran en la columna del debe del diario se pasan al debe del mayor, exactamente con su mismo valor; de igual forma, los valores que se encuentran en la columna del haber del diario se pasan al haber del mayor, exactamente con su mismo valor. En síntesis mayorizar o pasar al libro mayor, no es más que copiar por separado los valores de las cuentas que constan en el diario.

En el Sistema Computarizado (después de elaborar el diario en comprobantes), automáticamente el computador mayoriza sin embargo es necesario conocer su proceso.

### Figura 7.

*Libro Mayor Formato en T*

NOMBRE DE LA CUENTA	
DEBE	HABER
SALDO	SALDO





cuenta.

2. **Saldo Acreedor.-** Cuando la suma de los valores recibidos (en el DEBE), es menor que la suma de los valores entregados (en el HABER) de la misma cuenta.

3. **Saldo Cero (O Cuenta Saldada).-** Cuando la suma de los valores recibidos (en el DEBE), es igual que la suma de los valores entregados (en el HABER) de la misma cuenta.

### Figura 8.

*Libro Mayor General*

EMPRESA “NUEVO AMANECER”					
LIBRO MAYOR					
BANCOS		CUENTAS POR PAGAR		GASTO SUELDOS	
3.200,00	3.000,00	1.000,00	10.000,00	1.500,00	4.800,00
12.500,00	12.500,00	800,00		800,00	
15.000,00	2.000,00	1.200,00		500,00	
20.000,00	1.500,00	2.000,00		2.000,00	
6.000,00		3.000,00			
<b>56.700,00</b>	<b>19.000,00</b>	<b>8.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>4.800,00</b>	<b>4.800,00</b>
19.000,00			8.000,00	-	-
<b>37.700,00</b>			<b>2.000,00</b>		
Saldo Deudor			Saldo Acreedor	Saldo Cero o Nulo	

#### 3.1.2.4 Balance de Comprobación de Sumas, Saldos y Ajustado

Es un listado o resumen de todas las cuentas que han intervenido en un ejercicio económico, con la sumatoria de sus respectivos movimientos económicos.

Permite agrupar la información de las cuentas contables del Libro Mayor con sus respectivas sumas y saldos además permite verificar el cumplimiento de la Partida Doble.

#### Procedimiento

Se pasan las cuentas con sus respectivas sumas y saldos en el orden que aparecen en el libro mayor al finalizar un ejercicio contable; el que en la práctica se presenta mensualmente, ya que nos da la pauta para verificar

si se han registrado correctamente las diferentes transacciones comerciales.

Por norma general, la sumatoria de las cuentas del debe como las del haber deben ser exactamente iguales; "esto por el principio de la partida doble". Consecuentemente la sumatoria de los saldos deudor y acreedor, también serán iguales, desde luego diferentes a los de las sumas. Caso de no cuadrar dichas cantidades entre sí, debemos revisar hasta encontrar su error.

Del Balance de Comprobación; del último mes del año y con la información de los saldos, es el punto de partida para la preparación de la Hoja de Trabajo.

### Tabla 8.

*Formato de Comprobación de Sumas y Saldos*

#### EMPRESA "NUEVO AMANECER" BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS

N°	CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
	<b>TOTAL</b>				

### Ajustes

Se elaboran al término de un período contable o ejercicio económico. Los ajustes contables son estrictamente necesarios para que las cuentas que han intervenido en la Contabilidad de la Empresa demuestren su saldo real o verdadero y facilite la preparación de los Estados Financieros.

Ajustar también quiere decir dejar a las cuentas con saldos reales a la terminación de un período contable.

Los ajustes que con gran frecuencia se presentan son aquellos que se refieren a:





### 3.1.2.6 Cierre de Libros

Los asientos de cierre se elaboran al finalizar el ejercicio económico o período contable con el objetivo de:

- Centralizar o agrupar las cuentas que ocasionan **Gastos y Egresos**.
- Centralizar o agrupar las cuentas que generan **Rentas o Ingresos**.
- Determinar el resultado final, el mismo que puede ser:
  - Ganancia, Utilidad o Superávit
  - Pérdida o Déficit.

La agrupación se realiza a través de la cuenta de Resumen de Rentas y Gastos o Pérdidas o Ganancias. Se debita la cuenta Resumen de Rentas y Gastos y se acredita una de las cuentas de Gastos; se debita las cuentas de Ingresos o Rentas y se acredita la cuenta Resumen de Rentas y Gastos.

Cuando los **Ingresos o Rentas** son mayores que los Gastos o Egresos el resultado al final es una **Ganancia**.

En este caso se debita la cuenta Resumen de Rentas y Gastos y se acredita la **Utilidad del Ejercicio**.

Cuando los **Gastos o Egresos** son mayores que las **Rentas o Ingresos** el resultado final es una Pérdida y se procede a debitar la cuenta **Pérdida en el Ejercicio** y se acredita la cuenta Resumen de Rentas y Gastos.

### 3.1.2.7 Estados Financieros

Son documentos informativos que muestran lo que queremos saber de un determinado periodo, proveer información sobre la posición financiera; resultados de operaciones y flujos de efectivo de un empresa que será de utilidad en la toma de sus decisiones económicas.

Los Estados financieros se elaboran al finalizar un período contable, con el objetivo de proporcionar información sobre la situación económica y financiera de la empresa. Esta información permite examinar los resultados obtenidos y evaluar el potencial futuro de la compañía.

Los dueños y gerentes de negocios necesitan tener información financiera actualizada para tomar las decisiones correspondientes sobre sus futuras operaciones. La información financiera de un negocio se encuentra registrada en las cuentas del mayor. Sin embargo, las transacciones que ocurren durante el período fiscal alteran los saldos de estas cuentas. Los cambios deben reportarse periódicamente en los estados financieros.

Los accionistas, socios, acreedores, trabajadores, inversionistas que acuden al mercado de valores y autoridades.

Los usuarios inversionistas necesitan información contable debido a que están interesados en conocer los futuros beneficios que obtendrán si adquieren o conservan un instrumento financiero o un instrumento patrimonial.

Los usuarios tanto acreedores como proveedores necesitan conocer si la empresa contará con el efectivo para cumplir con los compromisos de pago a corto y largo plazo, y sobre la capacidad de generar utilidades.

El público en general, los electores y sus representantes, necesitan información financiera para conocer la transparencia con que se ha manejado los recursos del Estado.

El usuario necesita conocer de cuánto dinero dispone la entidad, cuánto debe y cuánto le deben; a cuánto asciende el importe de su existencia y el de su activo fijo, lo que puede observarse en el balance general.

#### **3.1.2.7.1 Análisis de los Estados Financieros**

Los estados financieros para propósitos generales son la consecuencia del procesamiento y análisis de la información contable, correspondiente a un ejercicio de un año.

Que permite preparar y presentar los estados financieros utilizando los datos económicos cuyos valores son expresados en términos monetarios. Son cuadros sinópticos, preponderantemente numérico integrado con los datos de los libros y registros de contabilidad, aclarado con anotaciones adicionales, en los cuales se muestra la situación de la empresa a una fecha

determinada, o el resultado en la gestión, durante un determinado periodo.

### **3.1.2.7.2 Propósitos de los Estados Financieros**

Los estados financieros constituyen una representación financiera estructurada, de la situación financiera y de las transacciones efectuadas por una empresa.

El objetivo de los estados financieros para propósitos generales es proporcionar información sobre la situación financiera, resultado de las operaciones y los flujos de efectivos de una empresa, la cual es útil para una amplia gama de usuarios en la toma de decisiones económicas.

Los estados financieros muestran también los resultados de la dedicación y cuidado de la gerencia sobre los recursos que le han sido confiados.

Para alcanzar su objetivo, los estados financieros proporcionan información de la empresa respecto a:

Activos, Pasivos, Patrimonio Neto, Ingresos y Gastos, Incluyendo Ganancias y Pérdidas, y Flujo de Efectivo.

### **3.1.2.7.3 Clases de Estados Financieros**

1. Estado de Resultados o Estado de Pérdidas y Ganancias
2. Estado de Situación Financiera o Balance General (Inicial - Final)
3. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
4. Estado de Flujo del Efectivo
5. Notas Explicativas a los Estados Financieros

#### **3.1.2.7.3.1 Estado de Resultados o Estado de Pérdidas y Ganancias**

El estado de resultado o llamado por otros el estado de pérdidas y ganancias o estado de Ingresos y Egresos, presenta la evolución de un negocio, el desempeño de las operaciones o resultado de utilidad o pérdida operacional o no operacional de un período.

Denominado también Estado de Pérdidas y Ganancias, es un cuadro demostrativo que entrega información analítica de todos los factores que durante el período contable alteraron el patrimonio de la empresa, con el propósito de demostrar si existe utilidad o pérdida.

Es entregar resultados operacionales a causa de las variaciones de Ingresos y Egresos, y estos resultados pueden ser Utilidad o Pérdida.

Presenta de manera ordenada y clasificada los ingresos generados, los costos y gastos incurridos por la empresa en un período determinado.

Es importante porque suministra información acerca de la liquidez y solvencia de la empresa para futuras negociaciones.

### **Clasificación de los Ingresos**

Los ingresos se clasifican en:

**Operacionales.-** Son los ingresos generados por la actividad principal que realiza la empresa, ya sea por la venta de bienes o prestación de servicios. Este tipo de ingresos representan cifras significativas.

#### ***Ejemplos:***

- En empresas comerciales, las ventas de mercaderías.
- En hoteles, el alquiler de habitaciones, servicio de restaurante, etc.
- En fincas, la venta de sus productos.
- En empresas de servicios de vigilancia, la venta de servicios.

**No operacionales.-** Son los ingresos generados por actividades diferentes y/o complementarias del objetivo principal de la empresa.

#### ***Ejemplos:***

- Arriendos ganados,
- Comisiones ganadas,
- Intereses ganados,
- Utilidad en venta de activos fijos,

- Donaciones recibidas (no de capital), etc.

**Los ingresos:**

Se acreditan por los valores recibidos y por los valores devengados efectivamente.

Se debitan por ajustes y al final del ejercicio por el cierre de las cuentas de ingreso.

**Clasificación de los Gastos**

Los gastos se clasifican en:

**Operacionales.-** Son los desembolsos en los que incurre la empresa para cumplir con su actividad principal

**No operacionales.-** Son los desembolsos que no se relacionan en forma directa con la actividad de la empresa.

**Ejemplos:**

- Interese sobre documentos o hipotecas por pagar
- Pérdida en venta de activos fijos.

Considerando el criterio de la clasificación de los gastos de acuerdo a la función, se pueden clasificar en:

**Gastos de Administración**

Son los egresos necesarios para el buen funcionamiento de la administración de la empresa, aun cuando beneficien a toda la organización.

**Ejemplos:**

- Sueldos
- Horas extras
- Servicios básicos
- Suministros de oficina
- Arriendos pagados

- Materiales de aseo y limpieza
- Viáticos,
- Depreciación de activos fijos, etc.

### **Gastos de Venta**

Son los gastos que ayudan directamente a la venta y entrega de las mercaderías.

#### ***Ejemplos:***

- Comisiones en ventas
- Publicidad
- Transporte y movilización (del personal del área de ventas)
- Viáticos a vendedores, etc.

### **Gastos financieros**

Son los gastos originados en la obtención y uso de capital de terceros, así como el pago por servicios bancarios.

#### ***Ejemplos:***

- Intereses pagados
- Comisiones bancarias
- Servicios bancarios

El momento del registro contable de los gastos se utilizará directamente la cuenta contable según conste en el plan de cuentas y el momento de presentar el estado de resultados se agrupará las cuentas de acuerdo a la función de los gastos es decir en administrativos, de venta y financieros.

### **Las cuentas de gasto:**

Se debitan por el gasto incurrido o pagado.

Se acreditan por ajustes y al final del ejercicio por el cierre de las cuentas de gasto.

**Resultado Final.-** El resultado final obtenido por la empresa al término de un ejercicio económico la misma que puede ser Utilidad o Pérdida.

**Utilidad.-** Denominado también Ganancia o Superávit, se obtiene, cuando los ingresos o rentas son mayores que los gastos o egresos.

**Pérdida.-** Denominada también Déficit, se determina, cuando los gastos o egresos son mayores que las rentas o ingresos.

### **Participación de utilidades**

El empleador está obligado a reconocer y repartir el 15 % de las utilidades netas que hubiere obtenido en su negocio, actividad o empresa durante el año. El monto es deducible para propósitos tributarios.

Están obligados a distribuir las utilidades, los empleadores o empresas que desarrollen actividades económicas con fines de lucro, sean estas personas naturales, jurídicas o sociedades de hecho.

No tienen derecho a percibir utilidades:

- Los operarios y aprendices de los artesanos.
- Los trabajadores que perciban sobresueldos, participaciones, gratificaciones, por un monto igual o superior al porcentaje o valor de participación individual. Si los sobresueldos fueren menores, tendrán derecho a recibir la diferencia.
- Si el empleador entrega durante el año a sus empleados o trabajadores bonos iguales o superiores a lo que les correspondería por concepto de utilidades, no está obligado a distribuir el 15 % de utilidades.

El 15 % de las utilidades líquidas se distribuirá de la siguiente manera:

- El 10 % de las utilidades líquidas anuales se dividirán en partes iguales entre los trabajadores de la empresa, en consideración al tiempo laborado por cada uno de ellos en el año, y sin que se tome en cuenta el total de la remuneración recibida durante el año correspondiente al reparto. El monto a repartir por esta participación no tiene límite alguno.

- El 5 % restante será repartido en proporción a las cargas familiares de cada trabajador, entendiéndose por estas al cónyuge, los hijos menores de 18 años y los hijos minusválidos de cualquier edad.

La distribución del 5 % no tiene límite, toda la utilidad es repartible entre sus trabajadores.

- Cónyuge o conviviente.
- Si marido y mujer trabajan en la misma empresa, subsiste el derecho al 5 % por cada uno de sus hijos, cada cónyuge recibirá independientemente lo que por este concepto le corresponda.

Hijos menores de 18 años, discapacitados de cualquier edad. Los trabajadores deben comprobar, hasta el 31 de diciembre de cada año, ante el empleador, la paternidad, tenencia, edad y supervivencia de los hijos, datos que podrán ser verificados por el empleador.

- Si el hijo menor de edad hubiere fallecido durante el transcurso del año a que corresponden las utilidades, el trabajador percibirá el 5 % correspondiente sin disminución alguna.

- Si el hijo menor de edad cumplió la mayoría de edad durante el mismo lapso, se mantiene el derecho integro.

Si los hijos no están a cargo del trabajador, el 5 % se entregará a la persona o institución a cargo de los menores, en cuyo caso se abrirá una libreta de ahorros, a nombre del menor, en un banco o mutualista, bajo la supervisión del Ministro de Trabajo, cuyos fondos se destinarán a gastos escolares del menor.

Quienes no hubieren trabajado durante el año completo, recibirán por tales participaciones, la parte proporcional al tiempo de servicios.

El empleador está facultado para conceder anticipos a sus trabajadores e imputarlos a las utilidades del 15 % a que tienen derecho.

La parte correspondiente a la distribución de utilidades a que tienen derecho los trabajadores, se pagará dentro del plazo de 15 días, contados a

partir de la fecha de liquidación de las respectivas utilidades que deberá hacerse hasta el 31 de marzo de cada año, o sea, hasta el 15 de abril.

En caso de no existir trabajadores con derecho al reparto del 5 %, este se incrementará al 10 % para ser repartido entre todos los trabajadores dependientes del mismo empleador

### **Participación de Utilidades**

Las sociedades constituidas en el Ecuador, así como las sucursales de las sociedades extranjeras domiciliadas en el país y los establecimientos permanentes de sociedades extranjeras no domiciliadas en el país que obtengan ingresos gravables de conformidad con las disposiciones de la Ley de Régimen Tributario Interno, están sometidas a la tarifa impositiva del 22% sobre su base imponible.

Las sociedades de reinviertan sus utilidades en el país podrán obtener una reducción de 10 puntos porcentuales de la tarifa del impuesto a la renta sobre el monto invertido, siempre y cuando lo destinen a la adquisición de maquinarias nuevas o equipos nuevos, activos para riego, material vegetativo, plántulas y todo insumo vegetal para producción agrícola, forestal, ganadera y de floricultura, que se utilicen en su actividad productiva, así como para la adquisición de bienes relacionados con la investigación y tecnología que mejore la productividad, generen diversificación productiva e incremento de empleo, para lo cual deberán efectuar el correspondiente aumento de capital y cumplir con los requisitos que se estable en el Reglamento.

En caso de instituciones financieras privadas, cooperativas de ahorro y crédito y similares, también podrán obtener dicha reducción siempre y cuando lo destinen al otorgamiento de créditos para el sector productivo, incluidos los pequeños y medianos productores, en las condiciones que lo establezca el Reglamento, y efectúen el correspondiente aumento de capital.

El aumento de capital se perfeccionará con la inscripción en el respectivo Registro Mercantil hasta el 31 de diciembre del ejercicio impositivo

posterior a aquel en que se generaron la utilidades, materia de la inversión, y en el caso de la cooperativa de ahorro y crédito y similares se perfeccionará de conformidad con las normas pertinentes.

Las empresas de exploración y explotación de hidrocarburos están sujetas al impuesto mínimo establecido para sociedades, sobre la base imponible.

#### 3.1.2.7.3.2 Estado de Situación Financiera o Balance General

El Estado de Situación Financiero denominado Balance General o Estado de Situación tiene por misión, exponer los bienes y derechos de propiedad de la empresa, así como las fuentes ajenas y propias que permitieron su financiamiento a una fecha determinada.

Son informes formales que reflejan razonablemente las cifras de la situación financiera y económica de una empresa, esta información sirve a los diferentes usuarios para tomar decisiones cruciales en beneficio de la entidad, demuestra la situación financiera de la empresa al cierre del ejercicio contable; o al inicio, según el caso.

El balance general es un estado financiero que demuestra la situación financiera de la empresa en un determinado período, a través del activo, pasivo y patrimonio.

Para la presentación de la información del balance general puede utilizarse los formatos:

- Horizontal o en forma de cuenta.
- Vertical o en forma de reporte.

El **formato horizontal o de cuenta**, consiste en presentar al lado izquierdo las cuentas del activo y al lado derecho las cuentas de pasivo y patrimonio.

En el **formato vertical o de reporte**, constan en primer lugar los activos, posteriormente los pasivos y patrimonio, se considera más práctico esta presentación porque facilita realizar comparaciones, sin embargo cual-

quiera de los dos formatos es aceptable.

$$\text{ACTIVOS} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL}$$

Reporta todos los **ACTIVOS**, todos los **PASIVOS** y el **PATRIMONIO** del negocio al final del periodo.

Reporta que el **TOTAL DE ACTIVOS** es igual al **TOTAL DE PASIVOS** más (+) el **CAPITAL CONTABLE TOTAL**. Se basa en la **ECUACIÓN CONTABLE**.

Reporta el saldo final del **CAPITAL SOCIAL**, tomado directamente del **ESTADO DE MOVIMIENTOS DEL CAPITAL CONTABLE**.

- **Activos.-** En el activo se agrupan las cuentas que representan bienes, valores y derechos que son de propiedad de la empresa, las cuentas se presentan de acuerdo a su liquidez o facilidad de conversión en dinero en efectivo.

Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados del que la entidad espera obtener en el futuro, beneficios económicos (NIIFs para las PYMES).

- **Pasivos.-** En el pasivo se agrupan las cuentas que demuestran las obligaciones que tiene la empresa con terceras personas, las cuentas se presentan de acuerdo a la fecha de vencimiento, considerándose como corto plazo las deudas que debe ser canceladas dentro del año y como largo plazo las deudas que vencen en períodos mayores de un año.

Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos. (NIIFs para las PYMES).

- **Patrimonio.-** En el patrimonio se agrupan las cuentas que representan el derecho del propietario o propietarios sobre el activo de la empresa.

En esta parte residual d los activos de la entidad una vez deducidos todos sus pasivos (NIIFs para las PYMES).

### Capital Pagado

- Capital Suscrito no Pagado, Acciones en Tesorería.
  - Aportes de Socios o Accionistas para futuras capitalizaciones.

### Reservas

- Reserva Legal
- Reserva Estatutaria
- Reserva Facultativa

### Otros Superávit

- Utilidad o Pérdida Acumuladas de Ejercicios Anteriores.
- Utilidad o Pérdida del Ejercicio, después del Impuesto a la Renta.

#### 3.1.2.7.3.3 Estado de Flujo de Efectivo

El propósito fundamental del estado financiero denominado estado de flujos de efectivo es proporcionar a los usuarios de la información financiera sobre los cobros y pagos en efectivo efectuados por la empresa durante un periodo económico determinado, que podría ser por ejemplo a la fecha de sus estados financieros.

El estado de flujos de efectivo es el estado financiero básico que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiación. Un Estado de Flujos de Efectivo es de tipo financiero y muestra entradas, salidas y cambio neto en el efectivo y equivalentes de efectivo de las diferentes actividades de una empresa durante un período contable, en una forma que concilie los saldos de efectivo inicial y final.

Demuestra el comportamiento del dinero efectivo y equivalentes de efectivo (al inicio y al final de un ejercicio económico), con el objeto de no ocasionar desequilibrios económicos.

El citado estado financiero tiene por objeto brindar información respecto al Movimiento de efectivo acontecido en la empresa a una fecha dada, a través de tres actividades como son las de Operación, de Inversión y Fi-

nanciamiento.

Cada categoría resulta para el periodo en una afluencia de efectivo neto o en una salida de efectivo neto.

Reporta un aumento neto en el efectivo durante el mes y termina con el saldo efectivo al 31 de diciembre del cada año. Este es el importe de efectivo a informar en el **BALANCE GENERAL**.

El estado de flujos de efectivo tiene como propósito principal proveer información fundamental, condensada y comprensible, sobre el manejo de los ingresos y egresos de efectivo (obtención y aplicación) por una empresa en un período determinado, y en consecuencia mostrar una síntesis de los cambios ocurridos en la situación financiera (en sus inversiones y financiamiento) a fin de que en conjunto con los otros estados básicos, en términos de liquidez o solvencia de la entidad los usuarios puedan:

1. Evaluar la habilidad de la empresa para generar flujos de efectivo netos positivos en el futuro.
2. Evaluar la capacidad de la empresa para cumplir con el pago de sus obligaciones: pago a empleados, proveedores, dividendos y financiamiento externo.
3. Evaluar las razones para las diferencias entre la utilidad neta y el flujo operativo de la empresa.
4. Evaluar los efectos que sobre la posición financiera de la empresa tienen las transacciones de inversión y financiamiento que no requiere de efectivo, durante un período determinado.

#### **Base Técnica**

- Normas de contabilidad financiera (FAS) 95,102 y104
- Norma internacional de contabilidad (NIC) 7
- Norma ecuatoriana de contabilidad (NEC) 3

Los siguientes términos se utilizan en la temática que estamos tratando:

**Efectivo.-** Está integrado por el dinero en efectivo y los depósitos a la vista que dispone la empresa (caja, caja chica, fondos rotativos, bancos).

**Equivalentes de efectivo.-** Son inversiones a muy corto plazo (tres meses o menos) que se suelen mantener con el fin de cumplir con compromisos de pago de corto plazo, más bien que como inversión. Para que una inversión sea considerada equivalente de efectivo debe ser fácilmente convertible en una cantidad conocida de efectivo y no estar sujeta a un riesgo significativo de cambios en su valor.

**Flujos de efectivo.-** Son las entradas y salidas de efectivo y equivalentes al efectivo.

### **Tipos De Actividades**

El estado de flujos de efectivo debe clasificar los ingresos y egresos de efectivo distinguiendo tres tipos de actividades:

- Actividades de Operación y Actividades de Explotación
- Actividades de Inversión.
- Actividades de Financiamiento.

### **Actividades de Operación o Actividades de Explotación**

Incluyen todas aquellas actividades no definidas como inversión o financiamiento, comprende la producción y distribución de bienes y la provisión de servicios; son transacciones que se incluyen en el cómputo de la utilidad neta.

### **Ingresos de efectivo**

- Cobro por venta de bienes o prestación de servicios, incluyendo la venta de cartera o cuentas y documentos por cobrar a corto y largo plazo obtenido de dichas ventas.
- Rendimientos sobre préstamos otorgados, otros instrumentos de deuda de otras unidades y valores accionarios o de capital (intereses y dividendos).

- Liquidación de algún litigio o reclamo de seguro, etc., siempre que no esté relacionado con actividades de inversión o financiamiento como destrucción de un edificio o reembolso de proveedores.

### **Egresos de efectivo**

- Compra de materiales para fabricar, o por mercaderías para la reventa, incluyendo documentos por pagar a corto y largo plazo a proveedores por compra de dichos materiales o mercaderías.
- Pagos a otros proveedores y empleados por concepto de otros bienes y servicios.
- Pagos al gobierno por impuesto, derechos, multas y otros gravámenes similares.
- Pagos por intereses a prestatarios y otros acreedores.
- Pagos no clasificados como de inversión y financiamiento.

### **Actividades de Inversión**

Incluyen el otorgamiento y cobro de préstamos, así como la adquisición y venta de instrumentos de deuda o accionarios, propiedades, planta y equipo y otros activos productivos; esto es, retenidos o usados por la empresa para la producción de bienes y servicios.

### **Ingresos de efectivo**

- Por cobro o venta de préstamos hechos por la empresa, y de instrumentos de deuda de otras entidades (que no constituyan equivalentes de efectivo) comprados por la empresa.
- Por la venta de instrumentos accionarios de otras empresas y por el rendimiento de la inversión en esos instrumentos, o por la venta de segmentos de negocio.
- Por venta de propiedad, planta y equipo y otros activos productivos.

### **Egresos de efectivo**

- Préstamos hechos por la empresa, y pagos para adquirir instrumentos

de deuda de otras entidades (que no sean equivalentes de efectivo).

- Adquisición de instrumentos accionarios o valores de otras entidades, o por la compra de negocios.
- Pagos al momento de la compra o prontamente antes o después de la compra de propiedad, planta y equipo y otros activos productivos.

### **Actividades de Financiamiento**

Incluye la obtención de recursos de los accionistas (emisión de nuevas acciones en efectivo), así como facilitar un rendimiento sobre la inversión y el retorno de la misma (dividendos en efectivo), tomar dinero a préstamo y su pago, o liquidar otra forma de obligación, la obtención y pago de otros recursos a largo plazo.

### **Ingresos de efectivo**

- Por la emisión de instrumentos accionarios o valores de capital.
- Por la emisión de bonos, hipotecas, documentos y otros préstamos a corto plazo.

### **Egresos de efectivo**

- Por dividendos y otras formas de distribución a los accionistas, incluyendo desembolsos para readquirir los instrumentos accionarios de la empresa.
- Pagos por préstamos contraídos.
- Pagos de principal a otros acreedores que han concedido créditos a largo plazo a la empresa.

### **Requerimientos para elaborar el estado de flujos de efectivo**

Para elaborar el estado de flujos de efectivo se requiere la información de dos estados financieros:

- a. Del balance general que presentará una información comparativa entre los valores del inicio y final del período al cual corresponde los flujos de efectivo; y,

- b. El estado de resultados consolidado correspondiente al mismo período.

El trabajo consiste en analizar las variaciones del balance comparativo a fin de identificar el efectivo generado y usado, concluyendo con la determinación del incremento o decremento neto en el efectivo.

Cabe comentar, que el balance general demuestra la situación financiera de una empresa en un momento determinado. En cambio, el estado de flujos de efectivo y el de resultados muestran su desempeño a lo largo de un período, estos dos últimos estados financieros explican por qué han cambiado las cuentas del balance general.

### **Métodos de Presentación**

**LA EMPRESA DEBE INFORMAR** acerca de los flujos de efectivo de las operaciones, usando uno de los dos siguientes métodos:

#### **Método Directo**

Presenta con claridad las principales entradas y salidas de efectivo reales del período. Requiere presentar una conciliación entre la utilidad neta y el flujo de las actividades operativas. Las empresas que tienen mayor interés en determinar la capacidad de generación futura de efectivo se inclinan por este método.

El esquema del estado de flujo de efectivo por el método directo comprende cuatro partes:

1. Flujos de efectivo de las actividades de operación.
2. Flujos de efectivo por actividades de inversión.
3. Flujos de efectivo por actividades de financiamiento.
4. Conciliación de la utilidad neta antes de impuestos y partidas extraordinarias con el efectivo neto proveniente de actividades operativas.

Se aconseja a las empresas que presenten los flujos de efectivo utilizando el método directo. Este método suministra información que puede ser útil en la estimación de los flujos de efectivo futuros, la cual no está disponible en el método indirecto.

### **Método Indirecto**

Determina el flujo operativo partiendo de la conciliación con la utilidad neta. Proporciona un mejor vínculo entre el estado de resultados y el balance general, es más fácil de preparar por la familiaridad de los usuarios con los estados financieros y resulta menos costoso. Las empresas que tienen mayor interés en determinar las razones de la diferencia entre la utilidad neta de efectivo de operación optan por este método.

El esquema del estado de flujos de efectivo por el método indirecto comprende tres partes:

1. Conciliación de la utilidad neta antes de impuestos y partidas extraordinarias con el efectivo neto proveniente de actividades operativas.
2. Flujos de efectivo por actividades de inversión.
3. Flujos de efectivo por actividades de financiamiento.

### **Revelaciones**

Deben revelarse en las notas a los estados financieros todas las actividades de inversión y financiamiento que no resultan en ingresos y egresos de efectivo, como: deudas convertidas en capital social, adquisición de activos asumiendo pasivos (compra de propiedad con hipoteca), etc.

Debe revelarse el método utilizado para la preparación del estado de flujos de efectivo.

También la política utilizada para determinar las inversiones como equivalentes de efectivo.

### **Obtención y aplicación de fondos**

La fuente de fondos procede de los recursos que obtiene la empresa, es decir, de donde se puede obtener efectivo para llevar a cabo sus operaciones.

La aplicación de fondos es el uso que la empresa da a los fondos obtenidos de las distintas fuentes.

**Las transacciones que producen obtención de fondos son:****1. Disminución del activo:**

- Recuperación de cuentas por cobrar y otras deudas pendientes de cobro.

- Ventas de activos fijos.

**2. Incremento del pasivo**

- Préstamos solicitados.

- Cobro de servicios que aún no se prestan. Ejemplo: Seguros cobrados por anticipado.

**3. Incremento de capital**

- Nuevos aportes de capital.

**4. Ingresos**

- Venta de mercaderías al contado.

- Servicios prestados.

- Arriendos ganados.

- Intereses ganados.

- Comisiones ganadas.

- Utilidad en venta de activos fijos.

- Otros ingresos que se generan en las actividades de la empresa.

**Las transacciones que requieren aplicación de fondos son:****1. Incremento del activo**

- Compra de activos. Ejemplos: equipos informáticos, vehículos, etc.

- Pago de gastos que aún no se recibe el servicio. Ejemplo: arriendos pagados por anticipado.

**2. Disminución del pasivo**

- Pago de obligaciones que tiene la empresa.

### **3. Disminución del capital**

- Distribución de dividendos.

### **4. Gastos**

- Compras de mercaderías.
- Pago de remuneraciones.
- Pago de servicios básicos.
- Pago de arriendos.
- Otros pagos necesarios para el normal desarrollo de la empresa.

### **Transacciones que no generan ni usan efectivo**

Durante el ejercicio económico se registran ciertas transacciones que no representan movimiento de efectivo, por lo tanto, no generan efectivo y tampoco representan uso de fondos. Al momento de la elaboración del estado de flujos de efectivo se debe considerar estas cuentas, ya que las mismas se encuentran formando parte del estado de resultados, así como del balance general.

Entre estas operaciones tenemos:

- Depreciación de activos fijos.
- Amortización de activos intangibles.
- Provisión cuentas incobrables.
- Compensación entre activos con pasivos, pasivos con patrimonio y activos con patrimonio.
- Donaciones de capital.
- Donaciones entregadas.

### **Relación de las cuentas**

Al momento de registrar las transacciones que ocurren en la em-

presa, se aprecia que existe una vinculación entre las cuentas de los diferentes grupos, a la vez en esta relación podemos ver la generación o uso de efectivo, razón del presente análisis.

### ***Ejemplos:***

- Al realizar una venta a crédito, necesariamente, la cuenta de ingreso (ventas) está vinculada con la cuenta de activo (clientes); así mismo, la cuenta ventas se relaciona con IVA ventas porque las mercaderías vendidas gravan 12 % de IVA; con descuento en ventas en caso de existir; con devolución en ventas en caso de que los clientes estén inconformes.
- Al comprar mercaderías a crédito, la cuenta de gasto (compras) tiene relación directa con una cuenta de pasivo (proveedores); así mismo, se relaciona con IVA compras; con retención en la fuente del impuesto a la renta, con descuento en compras en caso de existir y si hubiese devolución de mercaderías con la cuenta devolución en compras.
- Cuando se produce un gasto que aún está pendiente de pago, se vincula con el pasivo.
- Cuando se realiza una actividad o presta un servicio que genera un ingreso y aún no se recauda se relaciona con cuentas del activo.
- En el cuadro que se presenta a continuación se demuestra la relación de las cuentas, aspecto importante de considerar al momento de elaborar el estado de flujos de efectivo.

#### **3.1.2.7.3.4 Estado de Cambios en el Patrimonio Neto**

Estado financiero, igualmente conocido como estado de variación patrimonial, cuya misión precisamente consiste en mostrar, a una fecha dada, las variaciones que se han suscitado en las fuentes propias de la empresa representada básicamente por su patrimonio.

Es un estado financiero que muestra las variaciones ocurridas en las distintas cuentas patrimoniales, como el capital, acciones de inversión, capital adicional, resultados no realizados, excedentes de revaluación, reservas, resultados acumulados.

Es un estado financiero que recoge información sobre todas las operaciones que han afectado al patrimonio neto a lo largo del presente ejercicio y del ejercicio anterior. El patrimonio neto incluye los fondos propios de la empresa, los ajustes por cambio de valor y las subvenciones de capital.

Los cambios en el estado de variación patrimonial, por lo general, están determinados por: ajustes de ejercicios anteriores, dividendos declarados, capitalización de utilidades retenidas o reinvertidas, capitalización por aporte de socios, capitalización de excedentes de revaluación, del activo fijo, retención de acciones de inversión ex – laborales, variación de la participación patrimonial de los trabajadores, por el resultado del ejercicio, reinversión de utilidades del ejercicio, aplicación de reservas, etc.

**a.** Se inicia con el saldo del capital del propietario al principio del período.

**b.** Se suman las Inversiones del propietario del negocio y se suman también las Utilidades Netas (o restan las Pérdidas Netas según el caso). Las utilidades netas (o pérdidas netas) vienen directamente del Estado de Resultados, el cual incluye el efecto de todos los ingresos y todos los gastos del período.

**c.** Se restan los Retiros del Propietario.

**d.** Se finaliza con el saldo del capital del propietario al final del período.

Este estado financiero permite demostrar por separado el rubro patrimonio de una empresa. Presenta en forma detallada los aportes de los socios y la distribución de las utilidades obtenidas en el período; así como, la aplicación de las ganancias retenidas en períodos anteriores.

La importancia del estado de evolución del patrimonio es que permite conocer las causas de los cambios de las diferentes partidas del patrimonio.

Entre las transacciones que cambian al patrimonio tenemos:

**1.** El ingreso de nuevos socios, que aumenta el capital.

2. El retiro de un socio que disminuye el capital.
3. La utilidad o la pérdida del ejercicio representa cambios en el patrimonio. La utilidad del ejercicio se distribuye:
  - a. Utilidad a trabajadores.
  - b. Impuesto a la renta.
  - c. Reservas.
  - d. Dividendos.
4. Las donaciones de capital representan un incremento del superávit.
5. Las valoraciones de bienes de propiedad, planta y equipo e inversiones incrementan el patrimonio.

Sobre los cambios en el patrimonio debe revelarse:

- Distribución de utilidades o excedentes del período.
- Utilidades no apropiadas.
- Reservas u otras cuentas incluidas en utilidades apropiadas.
- Prima en colocación de acciones y valorizaciones.
- Revalorización del patrimonio.
- Otras cuentas que integran el patrimonio.

#### **Base técnica**

- Norma Ecuatoriana de Contabilidad (NEC) 1
- Norma internacional de contabilidad (NIC) 1

Es el cuarto informe contable de una empresa, que permite conocer y analizar los cambios en las políticas contables sobre las cuentas patrimoniales, dentro de un período y de un período a otro, partiendo de los componentes del patrimonio son los derechos que tienen los accionistas sobre la empresa, por lo tanto, estos son los más interesados en conocer la situación de sus patrimonios y las variaciones que han sufrido las cuentas de capital, reservas, superávit y resultados.

- **Importancia.** - Es un informe contable de uso interno y externo; internamente por efecto de una utilidad o directivos y de la toma de decisiones, externamente sirve para los accionistas, proveedores, inversionistas y prestamistas.

Nos permite conocer la variación que ha tenido el patrimonio, incrementándose por efecto de una utilidad o disminuyéndose por efecto de una pérdida.

En la estructura del patrimonio se valora las acciones o participaciones a un precio referencial, permite analizar la rentabilidad que permite cada acción o participación.

- **Objetivos:**

- Valorar las acciones o patente accionario de una empresa.
- Establecer la rentabilidad sobre el capital o aporte de los socios
- Evaluar el desempeño en la toma de decisiones por parte de los directivos y gerentes
- Analizar la estructura del patrimonio y establecer la relación del capital o aportes de los socios frente al patrimonio y al total de activos.

- **Estructura.** - El Estado de Cambios en el Patrimonio está estructurado por:

- **Capital Pagado.** - Aportes de Capital por parte de los socios, sus documentos fuentes constituyen la emisión de acciones o participaciones.

- **Aporte Futuras Capitalizaciones.** - Como su nombre lo indica, son aquellos aportes de los socios en efectivo o en bienes, que luego de un tiempo se podría capitalizar mediante aumentos de capital, justificado en la escritura de aumento de capital.

- **Reservas.** - Puede ser las reservas, legal, facultativa, estatutaria, etc, son aquellas que fortalecen al capital de los socios para cualquier tipo de contingencias o a la vez sirven para capitalizarse, la primera está reglamentada por la Ley de Compañías y la segunda y tercera son normadas por cada

empresa.

**Variaciones.** - Las variaciones que se obtienen en el Estado de Cambios en el Patrimonio pueden ser cuantitativas y cualitativas.

**Cuantitativos.** - Son aquellas variaciones que afectan al total del Patrimonio, por ejemplo la declaración de dividendos.

**Cualitativos.** - Son aquellas variaciones que afectan monetariamente a cada una de las cuentas Patrimoniales, en tanto que el Patrimonio no sufre variación, por ejemplo la capitalización de reservas o aportes para futuras capitalizaciones.

**Metodología.** - para su elaboración es recomendable tomar como referencia dos períodos consecutivos a fin de evaluar las variaciones dentro del período y de un período a otro.

Tomar los saldos iniciales de las cuentas patrimoniales.

Analizar y consolidar los cambios que han sufrido las cuentas patrimoniales en un período contable.

Establecer los nuevos saldos al finalizar el período contable.

Realizar un análisis financiero sobre la situación patrimonial de la empresa, ROE (rendimiento sobre el capital).

Presentar en los organismos de control, como requisito obligatorio (Superintendencia de Compañías, SRI, etc.).

### **Notas Explicativas a los Estados Financieros**

Con el propósito que los usuarios de los estados financieros dispongan de información detallada de los diferentes informes financieros y puedan interpretarlos adecuadamente, estos deben ir acompañados de las respectivas notas aclaratorias.

La elaboración de las notas a los estados financieros por parte del contador exige un arduo trabajo, ya que la información no se obtiene únicamente de los registros contables, se requiere un conocimiento profundo de la empresa y sus operaciones, las políticas contables adoptadas, los prin-

cipios contables aplicados, entre otros aspectos.

**Las notas a los Estados Financieros representan aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones cuantificables o no que se presentan en el movimiento de las cuentas,** las mismas que deben leerse conjuntamente a los Estados Financieros para una correcta interpretación. Asimismo, representan información importante para los inversores que deseen comprar acciones de una compañía a través del Mercado Bursátil, ya que por lo general muestran información relevante a considerar que determinará el comportamiento del valor de las acciones.

Las notas a los estados financieros **representan la difusión de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados, y que es de utilidad para que los usuarios tomen decisiones con una base clara y objetiva.** Esto no implica que estas notas explicativas sean un estado financiero, ya que según la normatividad vigente no lo son, más bien forman parte integral de ellos como parte del análisis, siendo obligatoria su presentación. Por otro lado estas notas representan revelaciones aplicables a saldos de transacciones u otros eventos significativos, que deben observarse para preparar y presentar los estados financieros cuando correspondan.

Según consta en la NIC 1, respecto a las notas de los estados financieros, la empresa debe:

- a. Presentar información acerca de las bases para la elaboración de los estados financieros, así como las políticas contables específicas seleccionadas y aplicadas para las transacciones y sucesos significativos.
- b. Incluir la información que, siendo exigidas por las Normas Internacionales de Contabilidad, no ha sido incluida en los demás componentes de los estados financieros.
- c. Suministrar información adicional que no se presenta en los estados financieros principales, pero resulta necesaria para la presentación de la imagen fiel.

Las notas a los estados financieros deben presentarse de una forma sistemática. Cada partida del balance, de la cuenta de resultados y del estado de flujos de efectivo, que estén relacionadas con una nota, debe contener una referencia cruzada para permitir su identificación.

Las notas a los estados financieros comprenden descripciones narrativas y análisis de las partidas que se encuentran en el balance, en la cuenta de resultados, en el estado de flujos de efectivo y en el estado de cambios en el patrimonio neto, así como informaciones de carácter adicional, tales como las relativas a las obligaciones contingentes o a los compromisos. En las notas se incluye información que las Normas Internacionales de Contabilidad exigen o aconsejan presentar a las empresas, así como otro tipo de datos necesarios para conseguir una presentación de la imagen fiel.

Las notas se pueden presentar en el siguiente orden, con el fin de ayudar a los usuarios comprender los estados financieros y compararlos con los presentados por otras empresas:

- a.** Una declaración de cumplimiento con las Normas Internacionales de Contabilidad.
- b.** Una declaración sobre la base o bases de valoración usadas en los estados financieros, así como las políticas contables aplicadas.
- c.** Información de apoyo para las partidas presentadas en cada uno de los estados financieros principales, en el mismo orden en que figuran estos y, dentro de cada una, las líneas que los componen.
- d.** Otras informaciones, entre las que se pueden incluir:
  - (i) contingencias, compromisos y otras informaciones de carácter financieros; y,
  - (ii) revelaciones de carácter no financiero.

En ciertas circunstancias puede ser necesario o deseable cambiar el orden de las partidas específicas dentro de las notas. Por ejemplo, la información sobre los tipos de interés y los ajustes para obtener el valor razona-

ble pueden combinarse con informaciones sobre los vencimientos de los instrumentos financieros, aunque los primeros datos se refieran a la cuenta de resultados y los segundos estén relacionados con el balance de situación.

No obstante, se debe conservar, en la medida de lo posible, la estructura sistemática dada por el orden de las notas.

La información acerca de las bases de valoración empleadas para la preparación de los estados financieros y las políticas contables específicas puede ser agrupada y presentadas como un componente separado de los estados financieros.

Este orden estructurado facilita la comprensión y el análisis comparativo de los estados financieros, especialmente para inversores y reguladores. Las notas explicativas proporcionan contexto sobre los métodos contables, estimaciones y riesgos, mejorando la transparencia y confiabilidad de la información. Además, permiten identificar contingencias y compromisos, fortaleciendo la toma de decisiones basada en datos claros. Una correcta elaboración y presentación de las notas es clave para una comunicación financiera efectiva.

## **3.2 EJERCICIO PRÁCTICO DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS**

### **3.2.1 Aplicar el Proceso Contable**

- Estado de Situación Financiera (inicial)
- Libro Diario General
- Libro Mayor General
- Balance de Comprobación de Sumas y Saldos
- Balance de Comprobación Ajustado
- Hoja de Trabajo
- Cierre de Libros
- Estado de Situación Financiera o Balance General (final)
  - Estado de Resultados o Estado de Pérdidas y Ganancia

## PRÁCTICA CONTABLE

### EMPRESA DE SERVICIOS

La Empresa de **SERVICIOS "NUEVO AMANECER CÍA. LTDA."** inicia sus operaciones comerciales con los siguientes saldos.

Inicio de Actividades Económicas: 1 de enero de 2024

Bancos	5.000,00
Caja	3.000,00
Cuentas por Cobrar	1.200,00
Muebles de Oficina	740,00
Vehículos	25.000,00
Documentos por Pagar	2.489,00
Gastos de Constitución	1.500,00
Maquinaria	8.000,00
Arriendos Precobrados	900,00
Préstamos Bancarios por Pagar	4.000,00
Materiales de Oficina	200,00
Capital Social	?

Transacciones Comerciales:

**Enero 1.-** Se abre una cuenta corriente en el Banco pichincha y se deposita 2.800,00 USD, C/D N° 001.

**Enero 2.-** Paga a OFFSETEC CIA. LTDA por publicidad 200,00 USD de dos meses, según factura 001-001-0000129 en cheque.

**Enero 5.-** Adquiere suministros de limpieza por 350,00 USD según factura 001-001-0001484 a crédito personal de 30 días.

**Enero 8.-** Se presta servicios de limpieza a la empresa LOS OLIVOS CIA LTDA por 15.000,00 USD según factura 001-001-0000200, el pago es 70% en cheque y 30% cuentas por cobrar a 15 días.

**Enero 10.-** Se compra refrigerio para el personal administrativo en EL ESPAÑOL por 120,00 USD, se paga con cheque según factura 001-001-0001084.

**Enero 12.-** Se compra en BESTPC un computador según factura 001-001-

0007109 por 890,00 USD, el pago es mediante cheque.

**Enero 15.-** Se paga por servicios básicos 30,00 USD en efectivo.

**Enero 16.-** Se cobra por servicios de limpieza al señor Pedro Mármol 9.000,00 USD, el 90% con cheque y el 10% en efectivo.

**Enero 17.-** Se deposita en el Banco la recaudación del día anterior.

**Enero 18.-** Se paga por honorarios al Dr. Juan Sánchez el valor de 500,00 USD, mediante cheque, según factura 002-001-0002014.

**Enero 20.-** Se compra repuestos para vehículo en GENERAL MOTORS según factura 001-001-0007028 por 1.200,00, el pago se realiza en cheque.

**Enero 24.-** Nos cancela la empresa LOS OLIVOS CIA LTDA el valor pendiente en cheque.

**Enero 28.-** Se presta servicios por lavado de alfombra a la Sra. Lorena Pineda por 450,00 USD, nos cancela en efectivo, según factura 001-001-0000202.

**Enero 29.-** Se deposita en el Banco la recaudación del día anterior.

**Enero 30.-** Se cancela sueldos al personal por un total de 2.500,00 USD correspondientes al mes de enero de 2024, se lo realiza mediante cheque, registrar lo aporte al IESS.

### **SE PIDE REALIZAR:**

#### **Proceso Contable**

1. Estado de Situación Financiera (Inicial)
2. Libro Diario General
3. Libro Mayor General
4. Balance de Comprobación Sumas y Saldos
5. Balance de Comprobación Ajustado
6. Hoja de Trabajo
7. Cierre de libros

8. Estado de Resultados

9. Estado de Situación Financiera (Final)

**DATOS PARA AJUSTES:**

- Liquidación de IVA.
- Materiales de Oficina se ha consumido 20%.
- Suministro de Limpieza se han consumido el 20%.
- Depreciación Activos Fijos Método Legal sin Valor Residual (por 1 mes).
- Diferidos valores devengados en Pagos y Cobros Anticipados (por 1 mes).
- Amortización de Gastos de Constitución (por 1 mes).
- Provisión Cuentas Incobrables 1% anual.
- Intereses Devengados no Pagado Préstamo Bancario al 15% anual (por 1 mes).

**SE CONSTITUYE LO SIGUIENTE:**

1. Participación Trabajadores 15%

2. Impuesto a la Renta 25%

3. Se declara dividendo el 50%

4. Reserva Legal 10%

5. Reserva Estatutaria 8%

6. Reserva Facultativa 5%

7. El saldo se transfiere a la Cuenta Superávit - Ganancias Retenidas

**EMPRESA DE SERVICIOS “NUEVO AMANECER CIA.LTDA.”**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**  
**AL 1 DE ENERO DE 2024**

<b>ACTIVOS</b>		<b>44.640,00</b>
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>	<b>9.400,00</b>	
Caja	3.000,00	
Bancos	5.000,00	
Cuentas por Cobrar	1.200,00	
Materiales de Oficina	<u>200,00</u>	
<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>	<b>33.740,00</b>	
Vehículos	25.000,00	
Muebles de Oficina	740,00	
Maquinaria	<u>8.000,00</u>	
<b>OTROS ACTIVOS</b>	<b>1.500,00</b>	
Gastos de Constitución	<u>1.500,00</u>	
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b><u>44.640,00</u></b>
<b>PASIVOS</b>		<b>7.389,00</b>
<b>PASIVOS CORRIENTES</b>	<b>2.489,00</b>	
Documentos por pagar	<u>2.489,00</u>	
<b>PASIVOS CORRIENTES</b>	<b>4.000,00</b>	
Préstamo Bancario por Pagar	<u>4.000,00</u>	
<b>OTROS PASIVOS</b>	<b>900,00</b>	
Arriendos Precobrados	<u>900,00</u>	
<b>TOTAL PASIVOS</b>	<b>7.389,00</b>	
<b>PATRIMONIO</b>		<b>37.251,00</b>
Capital Social	<u>37.251,00</u>	
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		
<b>TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO</b>		<b><u>44.640,00</u></b>

\_\_\_\_\_  
GERENTE

\_\_\_\_\_  
CONTADOR

**EMPRESA DE SERVICIOS “NUEVO AMANECER CIA.LTDA.”**  
**DIARIO GENERAL**

FOLIO: 1

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
<b>01/01/2024</b>	<b>1</b>			
	Caja		3.000,00	
	Bancos		5.000,00	
	Cuentas por Cobrar		1.200,00	
	Materiales de Oficina		200,00	
	Vehículos		25.000,00	
	Muebles de Oficina		740,00	
	Maquinaria		8.000,00	
	Gastos de Constitución		1.500,00	
	Documentos por Pagar			2.489,00
	Préstamo Bancario por Pagar			4.000,00
	Arriendos Precobrados			900,00
	Capital Social			37.251,00
	<b>REF. Según E. S. F.</b>			
<b>01/01/2024</b>	<b>2</b>			
	Bancos		2.800,00	
	Caja			2.800,00
	<b>REF. Por apertura cuenta corriente</b>			
<b>02/01/2024</b>	<b>3</b>			
	Publicidad Prepagada		200,00	
	IVA en Compras		30,00	
	Bancos			230,00
	<b>REF. Por pago publicidad de 2 meses</b>			
<b>05/01/2024</b>	<b>4</b>			
	Suministros de Limpieza		350,00	
	IVA en Compras		52,50	
	Cuentas por Pagar			402,50
	<b>REF. Por pago compra sumin. de limpieza</b>			
<b>08/01/2024</b>	<b>5</b>			
	Bancos		12.750,00	
	Cuentas por Cobrar		4.500,00	
	Ingresos por Servicios Prestados			15.000,00
	IVA en Ventas			2.250,00
	<b>REF. Por cobro servicios de limpieza</b>			
<b>10/01/2024</b>	<b>6</b>			
	Gasto Alimentación		120,00	
	IVA en Compras		18,00	
	Bancos			138,00
	<b>REF. Por pago alimentación personal</b>			
<b>12/01/2024</b>	<b>7</b>			
	Equipos de Computación		890,00	
	IVA en Compras		133,50	
	Bancos			1.023,50
	<b>REF. Por pago compra de computador</b>			
	<b>PASAN .....</b>		<b>66.484,00</b>	<b>66.484,00</b>

**EMPRESA DE SERVICIOS “NUEVO AMANECER CIA.LTDA.”**  
**DIARIO GENERAL**

FOLIO: 2

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<b>VIENEN .....</b>		<b>66.484,00</b>	<b>66.484,00</b>
<b>15/01/2024</b>	<b>8</b>			
	Gasto Servicios Básicos		30,00	
	Caja			30,00
	<b>REF. Por pago servicios básicos</b>			
<b>16/01/2024</b>	<b>9</b>			
	Caja		900,00	
	Bancos		9.450,00	
	Ingresos por Servicios Prestados			9.000,00
	IVA en Ventas			1.350,00
	<b>REF. Por cobro servicios de limpieza</b>			
<b>17/01/2024</b>	<b>10</b>			
	Bancos		900,00	
	Caja			900,00
	<b>REF. Por depósito recuadación del día anterior</b>			
<b>18/01/2024</b>	<b>11</b>			
	Gasto Honorarios Profesionales		500,00	
	IVA en Compras		75,00	
	Bancos			575,00
	<b>REF. Por pago Honorarios profesionales</b>			
<b>20/01/2024</b>	<b>12</b>			
	Gasto Respuesto Vehículos		1.200,00	
	IVA en Compras		180,00	
	Bancos			1.380,00
	<b>REF. Por pago compra re pue sto vehículos</b>			
<b>24/01/2024</b>	<b>13</b>			
	Bancos		4.500,00	
	Cuentas por Cobrar			4.500,00
	<b>REF. Por cobro de uda empresa Los Olivos</b>			
<b>28/01/2024</b>	<b>14</b>			
	Caja		517,50	
	Ingresos por Servicios Prestados			450,00
	IVA en Ventas			67,50
	<b>REF. Por cobro servicios de limpieza</b>			
<b>29/01/2024</b>	<b>15</b>			
	Bancos		517,50	
	Caja			517,50
	<b>REF. Por depósito recuadación del día anterior</b>			
<b>30/01/2024</b>	<b>16</b>			
	Gasto Sueldos		2.500,00	
	Gasto Aporte patronal 12,15%		303,75	
	Bancos			2.263,75
	IESS por Pagar 21,60%			540,00
	<b>REF. Por pago sueldo e mpleados mes enero</b>			
	<b>PASAN .....</b>		<b>88.057,75</b>	<b>88.057,75</b>

**EMPRESA DE SERVICIOS “NUEVO AMANECER CIA.LTDA.”**  
**DIARIO GENERAL**

FOLIO: 3

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<b>VIENEN .....</b>		<b>88.057,75</b>	<b>88.057,75</b>
<b>30/01/2024</b>	<b>17</b>			
	<b>Gastos Beneficios Sociales</b>		559,08	
	Décimo Tercer Sueldo	208,33		
	Décimo Cuarto Sueldo	38,33		
	Fonsos de Reserva	208,25		
	Vacaciones	104,17		
	<b>Prov. Beneficios Sociales por Pagar</b>			559,08
	Décimo Tercer Sueldo	208,33		
	Décimo Cuarto Sueldo	38,33		
	Fonsos de Reserva	208,25		
	Vacaciones	104,17		
	<b>REF. Por registro Rol de Provisiones B. S. del mes</b>			
	<b>TOTAL</b>		<b>88.616,83</b>	<b>88.616,83</b>
	<b>AJUSTES</b>			
<b>31/01/2024</b>	<b>18</b>			
	IVA en Ventas		3.667,50	
	IVA en Compras			489,00
	Impuesto por Pagar			3.178,50
	<b>REF. Por liquidación de IVA</b>			
<b>31/01/2024</b>	<b>19</b>			
	Gasto Materiales de Oficina		40,00	
	Materiales de Oficina			40,00
	<b>REF. Por consumo materiales de oficina 20%</b>			
<b>31/01/2024</b>	<b>20</b>			
	Gasto Suministros de Limpieza		70,00	
	Suministros de Limpieza			70,00
	<b>REF. Por consumo suministros de limpieza 20%</b>			
<b>31/01/2024</b>	<b>21</b>			
	Gasto Depre. Vehículos		416,67	
	(-) Depreciación Acum. Vehículos			416,67
	<b>REF. Por depreciación vehículos 1 mes</b>			
<b>31/01/2024</b>	<b>22</b>			
	Gasto Depre. Muebles de Oficina		6,17	
	(-) Depreciación Acum. Muebles de Oficina			6,17
	<b>REF. Por depreciación muebles de oficina 1 mes</b>			
<b>31/01/2024</b>	<b>23</b>			
	Gasto Depre. Eq. de Computación		24,72	
	(-) Depreciación Acum. Eq. de Computación			24,72
	<b>REF. Por depreciación Eq. computación 1 mes</b>			
<b>31/01/2024</b>	<b>24</b>			
	Gasto Depre. Maquinaria		66,67	
	(-) Depreciación Acum. Maquinaria			66,67
	<b>REF. Por depreciación maquinaria 1 mes</b>			
	<b>PASAN .....</b>		<b>92.908,56</b>	<b>92.908,56</b>

**EMPRESA DE SERVICIOS “NUEVO AMANECER CIA.LTDA.”**  
**DIARIO GENERAL**

FOLIO: 4

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<b>VIENEN .....</b>		<b>92.908,56</b>	<b>92.908,56</b>
<b>31/01/2024</b>	<b>25</b>			
	Gasto Publicidad		100,00	
	Publicidad Prepagada			100,00
	<b>REF. Por devengado de la publicidad 1 mes</b>			
<b>31/01/2024</b>	<b>26</b>			
	Arriendos Precobrados		450,00	
	Renta Arriendos			450,00
	<b>REF. Por devengado de la publicidad 1 mes</b>			
<b>31/01/2024</b>	<b>27</b>			
	Amort. Gastos de Constitución		25,00	
	(-) Amort. Acum. Gastos de Constitución			25,00
	<b>REF. Por Amort. Gastos de Constitución 1 mes</b>			
<b>31/01/2024</b>	<b>28</b>			
	Gasto Cuentas Incobrables		12,00	
	(-) Provisión Cuentas Incobrables			12,00
	<b>REF. Por Provisión cuentas incobrables</b>			
<b>31/01/2024</b>	<b>29</b>			
	Gasto Intereses Bancarios		50,00	
	Intereses Acumulados por Pagar			50,00
	<b>REF. Por registro interes es préstamo bancario</b>			
	<b>TOTAL</b>		<b>93.545,56</b>	<b>93.545,56</b>
	<b>ASIENTOS DE CIERRE</b>			
<b>31/01/2024</b>	<b>30</b>			
	Resumen de Rentas y Gastos		6.024,06	
	Gasto Servicios Básicos			30,00
	Gasto Sueldos			2.500,00
	Gasto Aporte Patronal 12,15%			303,75
	Gastos Beneficios Sociales por Pagar			559,08
	Gasto Materiales de Oficina			40,00
	Gasto Suministros de Limpieza			70,00
	Gasto Depre. Muebles de Oficina			6,17
	Gasto Depre. Eq. de Computación			24,72
	Gasto Depre. Maquinaria			66,67
	Gasto Honorarios Profesionales			500,00
	Amort. Gastos de Constitución			25,00
	Gasto Cuentas Incobrables			12,00
	Gasto Publicidad			100,00
	Gasto Respuesto Vehiculos			1.200,00
	Gasto Depre. Vehículos			416,67
	Gasto Alimentación			120,00
	<b>Gasto Intereses Bancarios</b>			<b>50,00</b>
	<b>REF. Para cerrar las cuentas de gastos</b>			
	<b>PASAN .....</b>		<b>99.569,62</b>	<b>99.569,62</b>

**EMPRESA DE SERVICIOS “NUEVO AMANECER CIA.LTDA.”**  
**DIARIO GENERAL**

FOLIO: 5

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<b>VIENEN .....</b>		<b>99.569,62</b>	<b>99.569,62</b>
<b>31/01/2024</b>	<b>31</b>			
	Ingresos por Servicios Prestados		24.450,00	
	Renta Arriendos		450,00	
	Resumen de Rentas y Gastos			24.900,00
	<b>REF. Para cerrar las cuentas de ingresos</b>			
<b>31/01/2024</b>	<b>32</b>			
	Resumen de Rentas y Gastos		18.875,94	
	15% Part. Trabajadores por Pagar			2.831,39
	25% Impuesto a la Renta			4.011,14
	50% Dividendos Declarados por Pagar			6.016,71
	10% Reserva Legal			1.203,34
	8% Reserva Estatutaria			962,67
	5% Reserva Facultativa			601,67
	Superavit - Ganancias Retenidas			3.249,02
	<b>REF. Para cerrar Resumen de Rtas y Gtos.</b>			
	<b>TOTAL</b>		<b>143.345,56</b>	<b>143.345,56</b>
				-

**EMPRESA DE SERVICIOS “NUEVO AMANECER CIA.LTDA.”**  
**LIBRO MAYOR GENERAL**

Nº	CUENTAS	DEBE	HABER
1	Caja	4.417,50	4.247,50
2	Bancos	35.917,50	5.610,25
3	Cuentas por Cobrar	5.700,00	4.500,00
4	Cuentas por Pagar		402,50
5	Documentos por Pagar		2.489,00
6	Arriendos Precobrados		900,00
7	Equipos de Computación	890,00	
8	Gasto Alimentación	120,00	
9	Gasto Aporte patronal 12,15%	303,75	
10	Gasto Honorarios Profesionales	500,00	
11	Gasto Respuesto Vehiculos	1.200,00	
12	Gasto Servicios Básicos	30,00	
13	Gasto Sueldos	2.500,00	
14	Gastos Beneficios Sociales	559,08	
15	Gastos de Constitución	1.500,00	
16	IESS por Pagar 21,60%		540,00
17	Capital Social		37.251,00
18	Ingresos por Servicios Prestados		24.450,00
19	IVA en Compras	489,00	
20	IVA en Ventas		3.667,50
21	Maquinaria	8.000,00	
22	Materiales de Oficina	200,00	
23	Muebles de Oficina	740,00	
24	Préstamo Bancario por Pagar		4.000,00
25	Prov. Beneficios Sociales por Pagar		559,08
26	Publicidad Prepagada	200,00	
27	Suministros de Limpieza	350,00	
28	Vehiculos	25.000,00	
	<b>TOTAL</b>	<b>88.616,83</b>	<b>88.616,83</b>
			-

**EMPRESA DE SERVICIOS “NUEVO AMANECER CIA.LTDA.”**  
**LIBRO MAYOR GENERAL**

N°	CUENTAS	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	Caja	4.417,50	4.247,50	170,00	-
2	Bancos	35.917,50	5.610,25	30.307,25	-
3	Cuentas por Cobrar	5.700,00	4.902,50	797,50	-
4	Documentos por Pagar		2.489,00	-	2.489,00
5	Amort. Gastos de Constitución	25,00	25,00	-	-
6	Arrendos Precobrados	450,00	900,00	-	450,00
7	Vehículos	25.000,00		25.000,00	-
8	Maquinaria	8.000,00		8.000,00	-
9	Materiales de Oficina	200,00	40,00	160,00	-
10	Muebles de Oficina	740,00		740,00	-
11	Equipos de Computación	890,00		890,00	-
12	(-) Amort. Acum. Gastos de Constitución		25,00	-	25,00
13	(-) Depreciación Acum. Eq. de Computación		24,72	-	24,72
14	(-) Depreciación Acum. Maquinaria		66,67	-	66,67
15	(-) Depreciación Acum. Muebles de Oficina		6,17	-	6,17
16	(-) Depreciación Acum. Vehículos		416,67	-	416,67
17	(-) Provisión Cuentas Incobrables		12,00	-	12,00
18	Capital Social		37.251,00	-	37.251,00
19	10% Reserva Legal		1.203,34	-	1.203,34
20	15% Part. Trabajadores por Pagar		2.831,39	-	2.831,39
21	25% Impuesto a la Renta		4.011,14	-	4.011,14
22	5% Reserva Facultativa		601,67	-	601,67
23	50% Dividendos Declarados por Pagar		6.016,71	-	6.016,71
24	8% Reserva Estatutaria		962,67	-	962,67
25	Gasto Alimentación	120,00	120,00	-	-
26	Gasto Aporte patronal 12,15%	303,75	303,75	-	-
27	Gasto Cuentas Incobrables	12,00	12,00	-	-
28	Gasto Depre. Eq. de Computación	24,72	24,72	-	-
29	Gasto Depre. Maquinaria	66,67	66,67	-	-
30	Gasto Depre. Muebles de Oficina	6,17	6,17	-	-
31	Gasto Depre. Vehículos	416,67	416,67	-	-
32	Gasto Honorarios Profesionales	500,00	500,00	-	-
33	Gasto Intereses Bancarios	50,00	50,00	-	-
34	Gasto Materiales de Oficina	40,00	40,00	-	-
35	Gasto Publicidad	100,00	100,00	-	-
36	Gasto Respueto Vehículos	1.200,00	1.200,00	-	-
37	Gasto Servicios Básicos	30,00	30,00	-	-
38	Gasto Sueldos	2.500,00	2.500,00	-	-
39	Gasto Suministros de Limpieza	70,00	70,00	-	-
40	Gastos Beneficios Sociales	559,08		559,08	-
41	Gastos Beneficios Sociales por Pagar		559,08	-	559,08

**EMPRESA DE SERVICIOS “NUEVO AMANECER CIA.LTDA.”**  
**BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS**

Nº	CUENTAS	DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	Caja	4.417,50	4.247,50	170,00	-
2	Bancos	35.917,50	5.610,25	30.307,25	-
3	Cuentas por Cobrar	5.700,00	4.902,50	797,50	-
4	Documentos por Pagar		2.489,00	-	2.489,00
5	Amort. Gastos de Constitución	25,00	25,00	-	-
6	Arrendos Precobrados	450,00	900,00	-	450,00
7	Vehículos	25.000,00		25.000,00	-
8	Maquinaria	8.000,00		8.000,00	-
9	Materiales de Oficina	200,00	40,00	160,00	-
10	Muebles de Oficina	740,00		740,00	-
11	Equipos de Computación	890,00		890,00	-
12	(-) Amort. Acum. Gastos de Constitución		25,00	-	25,00
13	(-) Depreciación Acum. Eq. de Computación		24,72	-	24,72
14	(-) Depreciación Acum. Maquinaria		66,67	-	66,67
15	(-) Depreciación Acum. Muebles de Oficina		6,17	-	6,17
16	(-) Depreciación Acum. Vehículos		416,67	-	416,67
17	(-) Provisión Cuentas Incobrables		12,00	-	12,00
18	Capital Social		37.251,00	-	37.251,00
19	10% Reserva Legal		1.203,34	-	1.203,34
20	15% Part. Trabajadores por Pagar		2.831,39	-	2.831,39
21	25% Impuesto a la Renta		4.011,14	-	4.011,14
22	5% Reserva Facultativa		601,67	-	601,67
23	50% Dividendos Declarados por Pagar		6.016,71	-	6.016,71
24	8% Reserva Estatutaria		962,67	-	962,67
25	Gasto Alimentación	120,00	120,00	-	-
26	Gasto Aporte patronal 12,15%	303,75	303,75	-	-
27	Gasto Cuentas Incobrables	12,00	12,00	-	-
28	Gasto Depre. Eq. de Computación	24,72	24,72	-	-
29	Gasto Depre. Maquinaria	66,67	66,67	-	-
30	Gasto Depre. Muebles de Oficina	6,17	6,17	-	-
31	Gasto Depre. Vehículos	416,67	416,67	-	-
32	Gasto Honorarios Profesionales	500,00	500,00	-	-
33	Gasto Intereses Bancarios	50,00	50,00	-	-
34	Gasto Materiales de Oficina	40,00	40,00	-	-
35	Gasto Publicidad	100,00	100,00	-	-
36	Gasto Respueto Vehículos	1.200,00	1.200,00	-	-
37	Gasto Servicios Básicos	30,00	30,00	-	-
38	Gasto Sueldos	2.500,00	2.500,00	-	-
39	Gasto Suministros de Limpieza	70,00	70,00	-	-
40	Gastos Beneficios Sociales	559,08		559,08	-
41	Gastos Beneficios Sociales por Pagar		559,08	-	559,08

**EMPRESA DE SERVICIOS “NUEVO AMANECER CIA.LTDA.”**  
**BALANCE DE COMPROBACIÓN AJUSTADO**

N°	CUENTAS	SALDOS		AJUSTES		BALANCE AJUSTADO	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEBE	HABER
1	Caja	170,00	-			170,00	-
2	Bancos	30.307,25	-			30.307,25	-
3	Cuentas por Cobrar	1.200,00	-			1.200,00	-
4	Cuentas por Pagar	-	402,50			-	402,50
5	Documentos por Pagar	-	2.489,00			-	2.489,00
6	Arriendos Precobrados	-	900,00	i)	450,00	-	450,00
7	Equipos de Computación	890,00	-			890,00	-
8	Gasto Alimentación	120,00	-			120,00	-
9	Gasto Aporte patronal 12,15%	303,75	-			303,75	-
10	Gasto Honorarios Profesionales	500,00	-			500,00	-
11	Gasto Respuesto Vehículos	1.200,00	-			1.200,00	-
12	Gasto Servicios Básicos	30,00	-			30,00	-
13	Gasto Sueldos	2.500,00	-			2.500,00	-
14	Gastos Beneficios Sociales	559,08	-			559,08	-
15	Gastos de Constitución	1.500,00	-			1.500,00	-
16	IESS por Pagar 21,60%	-	540,00			-	540,00
17	Capital Social	-	37.251,00			-	37.251,00
18	Ingresos por Servicios Prestados	-	24.450,00			-	24.450,00
19	IVA en Compras	489,00	-		a)	489,00	-
20	IVA en Ventas	-	3.667,50	a)	3.667,50	-	-
21	Maquinaria	8.000,00	-			8.000,00	-
22	Materiales de Oficina	200,00	-		b)	40,00	160,00
23	Muebles de Oficina	740,00	-			740,00	-

24	Préstamo Bancario por Pagar	-	4.000,00				-	4.000,00
25	Prov. Beneficios Sociales por Pagar	-	559,08				-	559,08
26	Publicidad Prepagada	200,00	-		h)	100,00	100,00	-
27	Suministros de Limpieza	350,00	-		c)	70,00	280,00	-
28	Vehículos	25.000,00	-				25.000,00	-
	<b>TOTAL</b>	<b>74.259,08</b>	<b>74.259,08</b>					
29	Impuesto por Pagar				a)	3.178,50	-	3.178,50
30	Gasto Materiales de Oficina			b)	40,00		40,00	-
31	Gasto Suministros de Limpieza			c)	70,00		70,00	-
32	Gasto Depre. Vehículos			d)	416,67		416,67	-
33	(-) Depreciación Acum. Vehículos			d)	416,67		-	416,67
34	Gasto Depre. Muebles de Oficina			e)	6,17		6,17	-
35	(-) Depreciación Acum. Muebles de Oficina			e)	6,17		-	6,17
36	Gasto Depre. Eq. de Computación			f)	24,72		24,72	-
37	(-) Depreciación Acum. Eq. de Computación			f)	24,72		-	24,72
38	Gasto Depre. Maquinaria			g)	66,67		66,67	-
39	(-) Depreciación Acum. Maquinaria			g)	66,67		-	66,67
40	Gasto Publicidad			h)	100,00		100,00	-
41	Renta Arriendos			i)	450,00		-	450,00
42	Amortización Gastos de Constitución			j)	25,00		25,00	-
43	(-) Amortización Acum. Gastos de Constitución			j)	25,00		-	25,00
44	Gasto Cuentas Incobrables			k)	12,00		12,00	-
45	(-) Provisión Cuentas Incobrables			k)	12,00		-	12,00
46	Gasto Intereses Bancarios			l)	50,00		50,00	-
47	Intereses Acumulados por Pagar			l)	50,00		-	50,00
	<b>TOTAL</b>				<b>4.928,72</b>	<b>4.928,72</b>	<b>74.371,31</b>	<b>74.371,31</b>

**EMPRESA DE SERVICIOS “NUEVO AMANECER CIA.LTDA.”**  
**HOJA DE TRABAJO**

Nº	Cuentas	SALDOS		AJUSTES		BALANCE AJUSTADO		ESTADO DE RESULTADOS		ESTADO DE SITUACIÓN	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
1	Caja	170,00	-			170,00	-			170,00	-
2	Bancos	30.307,25	-			30.307,25	-			30.307,25	-
3	Cuentas por Cobrar	1.200,00	-			1.200,00	-			1.200,00	-
4	Cuentas por Pagar	-	402,50			-	402,50			-	402,50
5	Documentos por Pagar	-	2.489,00			-	2.489,00			-	2.489,00
6	Arriendos Precobrados	-	900,00	i)	450,00		450,00			-	450,00
7	Equipos de Computación	890,00	-			890,00	-			890,00	-
8	Gasto Alimentación	120,00	-			120,00	-	120,00		-	-
9	Gasto Aporte patronal 12,15%	303,75	-			303,75	-	303,75		-	-
10	Gasto Honorarios Profesionales	500,00	-			500,00	-	500,00		-	-
11	Gasto Respuesto Vehiculos	1.200,00	-			1.200,00	-	1.200,00		-	-
12	Gasto Servicios Básicos	30,00	-			30,00	-	30,00		-	-
13	Gasto Sueldos	2.500,00	-			2.500,00	-	2.500,00		-	-
14	Gastos Beneficios Sociales	559,08	-			559,08	-	559,08		-	-
15	Gastos de Constitución	1.500,00	-			1.500,00	-			1.500,00	-
16	IESS por Pagar 21,60%	-	540,00			-	540,00			-	540,00
17	Capital Social	-	37.251,00			-	37.251,00			-	37.251,00
18	Ingresos por Servicios Prestados	-	24.450,00			-	24.450,00		24.450,00	-	-
19	IVA en Compras	489,00	-		a)	489,00	-				
20	IVA en Ventas	-	3.667,50	a)	3.667,50						
21	Maquinaria	8.000,00	-			8.000,00	-			8.000,00	
22	Materiales de Oficina	200,00	-		b)	40,00	160,00			160,00	

23	Muebles de Oficina	740,00	-			740,00	-			740,00	
24	Préstamo Bancario por Pagar	-	4.000,00			-	4.000,00				4.000,00
25	Prov. Beneficios Sociales por Pagar	-	559,08			-	559,08				559,08
26	Publicidad Prepagada	200,00	-		h)	100,00	100,00	-		100,00	
27	Suministros de Limpieza	350,00	-		c)	70,00	280,00	-		280,00	
28	Vehículos	25.000,00	-				25.000,00	-		25.000,00	-
	<b>TOTAL</b>	<b>74.259,08</b>	<b>74.259,08</b>				-	-			
29	Impuesto por Pagar				a)	3.178,50	-	3.178,50		-	3.178,50
30	Gasto Materiales de Oficina				b)	40,00	40,00	-	40,00		
31	Gasto Suministros de Limpieza				c)	70,00	70,00	-	70,00		
32	Gasto Depre. Vehículos				d)	416,67	416,67	-	416,67		
33	(-) Depreciación Acum. Vehículos				d)	416,67	-	416,67	-	-	416,67
34	Gasto Depre. Muebles de Oficina				e)	6,17	6,17	-	6,17		-
35	(-) Depreciación Acum. Muebles de Oficina				e)	6,17	-	6,17	-	-	6,17
36	Gasto Depre. Eq. de Computación				f)	24,72	24,72	-	24,72		-
37	(-) Depreciación Acum. Eq. de Computación				f)	24,72	-	24,72	-	-	24,72
38	Gasto Depre. Maquinaria				g)	66,67	66,67	-	66,67		-
39	(-) Depreciación Acum. Maquinaria				g)	66,67	-	66,67	-	-	66,67
40	Gasto Publicidad				h)	100,00	100,00	-	100,00		-
41	Renta Arriendos				i)	450,00	-	450,00	-	450,00	-
42	Amortización Gastos de Constitución				j)	25,00	25,00	-	25,00		-
43	(-) Amortización Acum. Gastos de Constitución				j)	25,00	-	25,00	-	-	25,00
44	Gasto Cuentas Incobrables				k)	12,00	12,00	-	12,00		
45	(-) Provisión Cuentas Incobrables				k)	12,00	-	12,00	-	-	12,00
46	Gasto Intereses Bancarios				l)	50,00	50,00	-	50,00		
47	Intereses Acumulados por Pagar				l)	50,00	-	50,00	-	-	50,00

	<b>TOTAL</b>				<b>4.928,73</b>		<b>4.928,73</b>	<b>74.371,31</b>	<b>74.371,31</b>	<b>6.024,06</b>	<b>24.900,00</b>		
48	Utilidad del Ejercicio						-		-	18.875,94			
	<b>TOTAL</b>									<b>24.900,00</b>	<b>24.900,00</b>		
49	15% Part. Trabajadores por Pagar										-		2.831,39
50	25% Impuesto a la Renta												4.011,14
51	50% Dividendos Declarados por Pagar												6.016,71
52	10% Reserva Legal												1.203,34
53	8% Reserva Estatutaria												962,67
54	5% Reserva Facultativa												601,67
55	Superavit - Ganancias Retenidas												3.249,02
	<b>TOTAL</b>											<b>68.347,25</b>	<b>68.347,25</b>
													-

**EMPRESA DE SERVICIOS “NUEVO AMANECER CIA.LTDA.”**  
**ESTADO RESULTADOS**  
**AL 31 ENERO DE 2024**

<b><u>INGRESOS OPERACIONALES</u></b>		<b>24.450,00</b>
<b>Ingresos por Servicios Prestados</b>	<b>24.450,00</b>	
<b><u>(-) GASTOS OPERACIONALES</u></b>		<b>6.024,06</b>
<b>Gastos Administrativos</b>	<b>4.137,39</b>	
Gasto Servicios Básicos	30,00	
Gasto Sueldos	2.500,00	
Gasto Aporte Patronal 12,15%	303,75	
Gastos Beneficios Sociales	559,08	
Gasto Materiales de Oficina	40,00	
Gasto Suministros de Limpieza	70,00	
Gasto Depre. Muebles de Oficina	6,17	
Gasto Depre. Eq. de Computación	24,72	
Gasto Depre. Maquinaria	66,67	
Gasto Honorarios Profesionales	500,00	
Amort. Gastos de Constitución	25,00	
Gasto Cuentas Incobrables	12,00	
<b>Gastos de Ventas</b>	<b>1.836,67</b>	
Gasto Publicidad	100,00	
Gasto Respuesto Vehículos	1.200,00	
Gasto Depre. Vehículos	416,67	
Gasto Alimentación	120,00	
<b>Gastos Financieros</b>	<b>50,00</b>	
Gasto Intereses Bancarios	50,00	
<b><u>(+) OTROS INGRESOS</u></b>		<b>450,00</b>
Renta Arriendos	450,00	
<b>(=) UTILIDAD DEL EJERCICIO</b>		<b>18.875,94</b>
15% Part. Trabajadores por Pagar		<b>2.831,39</b>
25% Impuesto a la Renta		<b>4.011,14</b>
<b>(=) UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO</b>		<b>12.033,41</b>
50% Dividendos Declarados por Pagar		<b>6.016,71</b>
10% Reserva Legal		<b>1.203,34</b>
8% Reserva Estatutaria		<b>962,67</b>
5% Reserva Facultativa		<b>601,67</b>
Superavit - Ganancias Retenidas		<b>3.249,02</b>

\_\_\_\_\_  
**GERENTE GENERAL**

\_\_\_\_\_  
**CONTADOR GENERAL**

**EMPRESA DE SERVICIOS “NUEVO AMANECER CIA.LTDA.”**  
**ESTADO DE SITUACIÓN FINANECIERA**  
**AL 31 ENERO DE 2024**

<b>ACTIVOS</b>		
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>		<b>32.205,25</b>
Caja	170,00	
Bancos	30.307,25	
Cuentas por Cobrar	1.200,00	1.188,00
(-) Provisión Cuentas Incobrables	<u>12,00</u>	
Materiales de Oficina		160,00
Suministros de Limpieza		280,00
Publicidad Prepagara		<u>100,00</u>
<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>		<b>34.115,77</b>
Vehiculos	25.000,00	24.583,33
(-) Depreciación Acum. Vehiculos	<u>416,67</u>	
Muebles de Oficina	740,00	733,83
(-) Depreciación Acum. Muebles de Oficina	<u>6,17</u>	
Equipos de Computación	890,00	865,28
(-) Depreciación Acum. Eq. de Computación	<u>24,72</u>	
Maquinaria	8.000,00	7.933,33
(-) Depreciación Acum. Maquinaria	<u>66,67</u>	
<b>OTROS ACTIVOS</b>		<b>1.475,00</b>
Gastos de Constitución	1.500,00	1.475,00
(-) Amort. Acum. Gastos de Constitución	<u>25,00</u>	
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b><u>67.796,02</u></b>
<b>PASIVOS</b>		<b>20.078,32</b>
<b>PASIVOS CORRIENTES</b>		<b>20.078,32</b>
Cuentas por Pagar	402,50	
Documentos por Pagar	2.489,00	
IESS por Pagar 21,60%	540,00	
Impuesto por Pagar	3.178,50	
Intereses Acumulados por Pagar	50,00	
Prov. Beneficios Sociales por Pagar	559,08	
15% Part. Trabajadores por Pagar	2.831,39	
25% Impuesto a la Renta	4.011,14	
50% Dividendos Declarados por Pagar	<u>6.016,71</u>	
<b>PASIVOS NO CORRIENTES</b>		<b>4.000,00</b>
Préstamo Bancario por Pagar		<u>4.000,00</u>
<b>OTROS PASIVOS</b>		<b>450,00</b>
Arriendo Precobrados		<u>450,00</u>
<b>TOTAL PASIVOS</b>		<b><u>24.528,32</u></b>

<b>PATRIMONIO</b>		<b>43.267,70</b>
Capital Social	37.251,00	
10% Reserva Legal	1.203,34	
8% Reserva Estatutaria	962,67	
5% Reserva Facultativa	601,67	
Superavit - Ganancias Retenidas	<u>3.249,02</u>	
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<u><u>43.267,70</u></u>
<b>TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO</b>		<u><u>67.796,02</u></u>

---

**GERENTE GENERAL**

---

**CONTADOR GENERAL**



# CAPÍTULO IV: ESTUDIO DEL ACTIVO CORRIENTE

## 4.1 LA EMPRESA COMERCIAL

Es un ente económico que se dedica a la compra y venta de mercadería, se caracteriza porque no realiza ninguna transformación de los bienes, sino que se los comercializa a un precio mayor al de la compra, para satisfacer necesidades de la colectividad con el fin de obtener un margen de utilidad o ganancia.

Son aquellas que se dedican a la Compra-Venta de productos, convirtiéndose en intermediarias entre productor y consumidores.

### *Ejemplo:*

- Concesionaria de vehículos
- Distribuidoras de productos
- Almacenes de harina
- Librerías y papelerías
- Tienda del barrio
- Supermercados
- Ferreterías
- etc.

### 4.1.1 Mercancías

La cuenta mercaderías pertenece al activo corriente, representa los productos que dispone una empresa comercial para su venta. Los productos o artículos que poseen las empresas disponibles para la venta se denominan Mercaderías. Esta cuenta se utiliza al inicio del ejercicio contable para registrar el valor del inventario inicial de mercaderías, es decir con cuanto inicia el negocio por este concepto y al final del período para ingresar el valor del inventario final de mercaderías. La cuenta mercaderías se utiliza en las empresas comerciales para registrar los movimientos del inventario de los bienes disponibles para la venta y que constituyen el objeto mismo del negocio. Algunas empresas que se dedican a la compra-venta, citamos:

empresas que comercializan muebles, zapatos, ropa, vehículos, equipos de computación, electrodomésticos, supermercados, librerías, bazares, productos de primera necesidad, farmacias, etc.

Bravo, M. (2013, p. 107) manifiesta que: “Las mercaderías de una empresa son todos los bienes que están destinados para la venta y que constituyen el objeto mismo del negocio”.

#### **4.1.2 Sistema de Control de Mercancías**

Los sistemas de control de mercancías se refieren a los métodos y herramientas utilizados para gestionar, supervisar y optimizar el flujo de bienes dentro de una organización. Estos sistemas permiten garantizar un manejo eficiente del inventario, mejorar la trazabilidad de los productos y minimizar pérdidas o errores en la logística. A continuación, se abordarán los siguientes tipos de sistemas:

1. Sistema de Cuenta Múltiple o Inventario Periódico (SCM).
2. Sistema de Inventario Permanente o Inventario Perpetuo (SPI).

##### **4.1.2.1 Sistema de Cuenta Múltiple o Inventario Periódico**

Consiste en controlar el movimiento de la Cuenta Mercaderías en varios o múltiples cuentas que por su nombre nos indican a que se refiere cada una de ellas, además se requiere la elaboración de inventarios periódicos o extracontables que se obtiene mediante la toma o constatación física de la mercadería que existe en la empresa en un momento determinado.

El Inventario Final Extracontable se realiza contando, pesando, midiendo, y valorando el costo de las mercaderías o artículos destinados para la venta.

##### **4.1.2.1.1 Características del Sistema de Cuenta Múltiple**

**1. Se llama Sistema de Cuenta Múltiple por que intervienen varias cuentas es decir 9 cuentas**

1. Mercaderías
2. Compras
3. Devolución en Compras

4. Descuento en Compras
5. Ventas
6. Devolución en Ventas
7. Descuento en Ventas

**Regulación de la cuenta mercaderías, se utilizan al final del ejercicio fiscal.**

8. Costo de Ventas
9. Utilidad Bruta en Ventas o Pérdida en Ventas

**2. El Inventario Final Extracontable se realiza únicamente:**

- Contando
- Pesando
- Midiendo
- Valorando el costo de las mercaderías destinadas para la venta

**3. Al finalizar el período contable es necesario realizar 5 asientos de regulación o ajuste de la cuenta mercaderías para determinar:**

- Compras Netas
- Ventas Netas
- Mercaderías disponibles para la Venta
- Registro Contablemente el valor del Inventario Final o Extracontable
- Costos de Ventas
- Utilidad Bruta en Ventas o Pérdida en Ventas

#### **4.1.2.1.2 Asientos Tipo Sistema de Cuenta Múltiple**

Registran transacciones de inventarios separando cuentas como compras, ventas y devoluciones, lo que permite un control más preciso.

A continuación, se presentan sus características y aplicaciones.

1. Para registrar la compra o adquisición de mercadería al contado.

**Tabla 11.**

*Registro de compra o adquisición de mercadería al contado*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	__ X __			
	COMPRAS		XXXX	
	IVA EN COMPRAS		XXXX	
	CAJA O BANCOS			XXXX
	RETENCION FUENTE POR PAGAR			XXXX
	REF.			

2. Para registrar la devolución de la mercadería adquirida al contado.

**Tabla 12.**

*Registro de devolución de mercadería adquirida al contado*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	__ X __			
	CAJA		XXXX	
	DEVOLUCION EN COMPRAS			XXXX
	IVA EN COMPRAS			XXXX
	REF.			

3. Para registrar la compra de mercaderías al contado y con descuento.

**Tabla 13.**

*Registro de compra de mercadería al contado y con descuento*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	__ X __			
	COMPRAS		XXXX	
	IVA EN COMPRAS		XXXX	
	CAJA O BANCOS			XXXX
	DESCUENTO EN COMPRAS			XXXX
	RETENCION FUENTE POR PAGAR			XXXX
	REF.			

**Dato Curioso.-** Los asientos tipo del sistema de cuenta múltiple registran compras, ventas y devoluciones por separado, facilitando la detección de errores y el análisis de rentabilidad.

4. Para registrar la devolución de la mercadería comprada al contado y con un descuento.

**Tabla 14.**

*Registro de devolución de mercadería adquirida al contado y con descuento*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	_ X _			
	CAJA		XXXX	
	DESCUENTO EN COMPRAS		XXXX	
	DEVOLUCIONES EN COMPRAS			XXXX
	IVA EN COMPRAS			XXXX
	REF.			

5. Para registrar la compra de mercaderías a crédito.

**Tabla 15.**

*Registro de devolución de mercadería adquirida a crédito*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	_ X _			
	COMPRAS		XXXX	
	IVA EN COMPRAS		XXXX	
	CUENTAS O DOCUMENTOS POR PAGAR			XXXX
	RETENCIÓN EN LA FUETE POR PAGAR			XXXX
	REF.			

6. Para registrar la compra de mercaderías adquirida a crédito.

**Tabla 16.**

*Registro de compra de mercadería adquirida a crédito*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	_ X _			
	CUENTAS O DOCUMENTOS POR PAGAR		XXXX	
	DEVOLUCION EN COMPRAS			XXXX
	IVA EN COMPRAS			XXXX
	REF.			

**Dato Curioso.-** Este sistema mejoró el de cuenta única, adaptándose al aumento de transacciones en la era industrial, transformando la contabilidad moderna.

7. Para registrar la venta o expendio de mercaderías al contado.

**Tabla 17.**

*Registro de venta o expendio de mercadería al contado*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	_ X _			
	CAJA		XXXX	
	ANTICIPO RETENCION EN LA FUENTE		XXXX	
	VENTAS			XXXX
	IVA EN VENTAS			XXXX
	REF.			

8. Para registrar la devolución de la mercadería vendida al contado.

**Tabla 18.**

*Registro de devolución de mercadería vendida al contado*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	_ X _			
	DEVOLUCION DEN VENTAS		XXXX	
	IVA EN VENTAS		XXXX	
	CAJA O BANCOS			XXXX
	REF.			

9. Para registrar la venta de mercaderías al contado y con descuento.

**Tabla 19.**

*Registro de venta de mercadería al contado con descuento*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	_ X _			
	CAJA		XXXX	
	DESCUENTO EN VENTAS		XXXX	
	ANTICIPO RETENCIÓN EN LA FUENTE		XXXX	
	VENTAS			XXXX
	IVA EN VENTAS			XXXX
	REF.			

**Dato Curioso.-** El sistema de cuenta múltiple permite adaptar los registros a las necesidades específicas de cada empresa, ofreciendo un control más personalizado y detallado de las operaciones comerciales.

10. Para registrar la devolución de la mercadería vendida al contado y con descuento.

**Tabla 20.**

*Registro de devolución de mercadería vendida al contado y con descuento*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>  X  </u>			
	CUENTAS O DOCUMENTOS POR COBRAR		XXXX	
	ANTICIPO RETENCION EN LA FUENTE		XXXX	
	VENTAS			XXXX
	IVA EN VENTAS			XXXX
	REF.			

11. Para registrar la venta de mercaderías a crédito.

**Tabla 21.**

*Registro de venta de mercadería a crédito*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>  X  </u>			
	CUENTAS O DOCUMENTOS POR COBRAR		XXXX	
	ANTICIPO RETENCION EN LA FUENTE		XXXX	
	VENTAS			XXXX
	IVA EN VENTAS			XXXX
	REF.			

12. Para registrar la devolución de la mercadería vendida a crédito.

**Tabla 22.**

*Registro de devolución de mercadería vendida a crédito*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>  X  </u>			
	DEVOLUCION EN VENTAS		XXXX	
	IVA EN VENTAS		XXXX	
	CUENTAS O DOCUMENTOS POR COBRAR			XXXX
	REF.			

#### 4.1.2.1.3 Regulación de Mercancías Sistema de Cuenta Múltiple

Quando se controla el movimiento de la cuenta mercaderías mediante el sistema de cuenta múltiple o inventario periódico, al finalizar el período contable es necesario realizar la regulación o ajuste de mercaderías

para determinar:

#### 4.1.2.1.4 Ajustes de la Cuenta Mercaderías Sistema de Cuenta Múltiple

En este sistema, las operaciones comerciales se separan en cuentas específicas como Compras y Ventas, permitiendo un análisis más detallado. Los ajustes consideran inventarios iniciales y finales para reflejar con precisión el margen bruto. Este proceso garantiza información clara para evaluar la rentabilidad.

- Compras Netas
- Ventas Netas
- Mercaderías disponible para la Venta
- Registro Contablemente el valor del Inventario Final o Extracontable
- Costos de Ventas
- Utilidad Bruta en Ventas o Pérdida en Ventas

#### Compras Netas

Se obtiene de las compras brutas menos las devoluciones y los descuentos en compras.

$$\text{CN} = \text{CB} - \text{Dv.C} - \text{Ds.C}$$

#### Compras Brutas

- ( - ) Descuento en compras
- ( - ) Devoluciones en compras
- ( = ) Compras netas

**Tabla 23.**

*Registro de compras netas*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	— X —			
	DEVOLUCIONES EN COMPRAS		XXXX	
	DESCUENTO EN COMPRAS		XXXX	
	COMPRAS			XXXX
	REF.			

### Ventas Netas

Se obtiene de las ventas brutas menos las devoluciones y descuentos en ventas.

$$VN = VB - Dv.V - Ds.V$$

### Ventas Brutas

- ( - ) Descuento en ventas
- ( - ) Devoluciones en ventas
- ( = ) Ventas netas

**Tabla 24.**

*Registro de ventas netas*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	X			
	VENTAS		XXXX	
	DEVOLUCIONES EN VENTAS			XXXX
	DESCUENTO EN VENTAS			XXXX
	REF.			

### Mercadería Disponible para la Venta

Se determina de las mercaderías inventario inicial más las compras netas.

$$MDV = IIM + CN$$

### Inventario Inicial de Mercaderías

- ( + ) Compras netas
- ( = ) Mercaderías disponibles para la venta

**Tabla 25.**

*Registro de mercadería disponible para la venta*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	X			
	COSTO DE VENTAS		XXXX	
	MERCADERÍAS (Inventario Inicial)			XXXX
	COMPRAS (Netas)			XXXX
	REF.			

**Registro Contable del Inventario Final**

La toma física del inventario extracontable arroja un valor determinado.

**Inventario Final de Mercaderías**

**Inventario Inicial de Mercaderías**

- ( + ) Compras netas
- ( = ) Mercaderías disponibles para la venta
- ( - ) Costo de ventas
- ( = ) Inventario final de mercaderías

**Tabla 26.**

*Registro contable del inventario final*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	_ X _			
	MERCADERÍAS (Inventario Final)		XXXX	
	COSTO DE VENTAS			XXXX
	REF.			

**Costo de Ventas**

Se obtiene de las mercaderías inventario inicial más las compras netas menos mercaderías inventario final.

$$CV = IIM + CN - IFM$$

**Inventario inicial de mercaderías**

- ( + ) Compras netas
- ( = ) Mercaderías disponibles para la venta
- ( - ) Inventario final mercaderías
- ( = ) Costo de ventas

Los dos asientos anteriores de regulación registran el valor del Costo de Ventas, permitiendo ajustar las cuentas para reflejar correctamente los gastos asociados con las ventas realizadas.

### Utilidad Bruta en Ventas

Se obtiene cuando las ventas netas son mayores que el costo de ventas.

$$UBV = VN - CV$$

### Ventas Netas

- ( - ) Costo de ventas
- ( = ) Utilidad Bruta en Ventas

En este caso, las ventas (netas) son mayores al costo de ventas.

**Tabla 27.**

*Registro de ventas netas, costos de venta y utilidad bruta en ventas*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	X			
	VENTAS (Netas)		XXXX	
	COSTO DE VENTAS			XXXX
	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS			XXXX
	REF.			

### Perdida en Ventas

Se determina cuando el costo de venta es mayor que las ventas netas

$$PV = CV - VN$$

### Ventas netas

- ( - ) Costo de ventas
- ( = ) Pérdida bruta en ventas

En este caso, el costo de ventas es mayor a las ventas (netas).

**Tabla 28.**

*Registro de ventas, pérdida en ventas y costo de ventas*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	X			
	VENTAS		XXXX	
	PERDIDA EN VENTAS		XXXX	
	COSTO DE VENTAS			XXXX
	REF.			

#### **4.1.2.2 Sistema de Inventario Permanente o Inventario Perpetuo**

Consiste en controlar el movimiento de la cuenta mercaderías mediante la utilización de tarjetas kárdex las mismas que permiten conocer el valor y la existencia física de la mercadería en forma permanente.

Para su aplicación es necesario el uso de las tarjetas kárdex para el control de cada uno de los artículos o productos que dispone la empresa.

Este sistema tiene la ventaja que en cualquier momento se puede determinar el valor del inventario de mercaderías, y conocer la utilidad de las ventas.

El uso de este sistema en la actualidad está ganando espacio en las empresas, sin embargo para su aplicación requiere de equipos y programas informáticas que permitan agilizar el proceso de la información.

##### **4.1.2.2.1 Características del Sistema de Inventario Permanente**

#### **1. Se llama Sistema de Inventario Permanente por que intervienen 4 cuentas**

1. Inventario de Mercaderías
2. Ventas
3. Costo de Ventas
4. Utilidad Bruta en Ventas o Pérdida en Ventas

#### **2. Se controla el movimiento de la cuenta inventario de mercaderías mediante la Tarjeta kárdex.**

- Se requiere de una tarjeta kárdex para el control de cada uno de los artículos destinado para la venta.
- Métodos de Valoración de la cuenta inventario de mercaderías.
  - Método Promedio Ponderado o Costo Medio Ponderado
  - Método FIFO - (P.E.P.S.) - (First In, First Out)
  - Método LIFO - (UEPS) - (Last In, First Out)

### 3. Al finalizar el período contable es necesario realizar 1 solo asientos de regulación o ajuste de la cuenta mercaderías para determinar:

- Utilidad Bruta en Ventas o Pérdida en Ventas.

#### 4.1.2.2.2 Asientos Tipo Sistema de Inventario Permanente

Los asientos tipo sistema de inventario se presentan a continuación:

1. Para registrar la compra o adquisición de mercadería al contado.

**Tabla 29.**

*Registro de compra o adquisición de mercadería al contado*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>  X  </u>			
	INVENTARIO DE MERCADERIAS		XXXX	
	IVA EN COMPRAS		XXXX	
	CAJA O BANCOS			XXXX
	RETENCION FUENTE POR PAGAR			XXXX
	REF.			

2. Para registrar la devolución de mercadería al contado.

**Tabla 30.**

*Registro de la devolución de mercadería al contado*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>  X  </u>			
	CAJA		XXXX	
	INVENTARIO DE MERCADERIAS			XXXX
	IVA EN COMPRAS			XXXX
	REF.			

3. Para registrar la compra de mercaderías a crédito.

**Tabla 31.**

*Registro de compra de mercadería a crédito*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>  X  </u>			
	INVENTARIO DE MERCADERIAS		XXXX	
	IVA EN COMPRAS		XXXX	
	CUENTAS O DOCUMENTOS POR PAGAR			XXXX
	RETENCION EN LA FUENTE POR PAGAR			XXXX
	REF.			

4. Para registrar la venta de mercadería al contado.

**Tabla 32.***Registro de la venta de mercadería al contado*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	__ X __			
	CUENTAS O DOCUMENTOS POR PAGAR		XXXX	
	INVENTARIO DE MERCADERÍAS			XXXX
	IVA EN COMPRAS			XXXX
	REF.			

5. Para registrar el costo de ventas.

**Tabla 33.***Registro de costo de ventas*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	__ X __			
	COSTO DE VENTAS		XXXX	
	INVENTARIO DE MERCADERIAS			XXXX
	REF.			

6. Para registrar la devolución de mercadería vendida al contado.

**Tabla 34.***Registro de devolución de mercadería vendida al contado*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	__ X __			
	VENTAS		XXXX	
	IVA EN VENTAS		XXXX	
	CAJA			XXXX
	REF.			

7. Para registrar el costo de ventas.

**Tabla 35.***Registro de costo de ventas*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	__ X __			
	INVENTARIO DE MERCADERIAS		XXXX	
	COSTO DE VENTAS			XXXX
	REF.			

**Dato Curioso.-** El sistema de cuenta múltiple permite adaptar los registros a las necesidades específicas de cada empresa, ofreciendo un control más personalizado y detallado de las operaciones comerciales.

8. Para registrar la venta de mercadería a crédito.

**Tabla 36.**

*Registro de mercadería vendida a crédito*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	__ X __			
	CUENTAS O DOCUMENTOS POR COBRAR		XXXX	
	ANTICIPO RETENCION EN LA FUENTE		XXXX	
	VENTAS			XXXX
	IVA EN VENTAS			XXXX
	REF.			

9. Para registrar el costo de ventas.

**Tabla 37.**

*Registro de costo de ventas*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	__ X __			
	COSTO DE VENTAS		XXXX	
	INVENTARIO DE MERCADERIAS			XXXX
	REF.			

10. Para registrar la devolución de la mercadería vendida a crédito.

**Tabla 38.**

*Registro de devolución de mercadería vendida a crédito*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	__ X __			
	VENTAS		XXXX	
	IVA EN VENTAS		XXXX	
	CUENTAS O DOCUMENTOS POR COBRAR			XXXX
	REF.			

11. Para registrar el costo de ventas

**Tabla 39.**

*Registro de costo de ventas*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	__ X __			
	INVENTARIO DE MERCADERIAS		XXXX	
	COSTO DE VENTAS			XXXX
	REF.			

### 4.1.2.2.3 Regulación de Mercaderías Sistema de Inventario Permanente

Cuando se controla el movimiento de la cuenta Mercadería mediante el Sistema de Inventario Permanente o Inventario Perpetuo, al finalizar el ejercicio o período contable se requiere de un solo asiento de la regulación para determinar la utilidad bruta en ventas o la pérdida en ventas.

### 4.1.2.2.4 Ajustes de la Cuenta Mercaderías

- Utilidad Bruta en Ventas o Pérdida en Ventas.

#### Utilidad Bruta en Ventas

**Tabla 40.**

*Registro de utilidad bruta en ventas*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>    X    </u>			
	VENTAS		XXXX	
	COSTO DE VENTAS			XXXX
	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS			XXXX
	REF.			

#### Pérdida en Ventas

**Tabla 41.**

*Registro de pérdida en ventas*

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<u>    X    </u>			
	VENTAS		XXXX	
	PERDIDA EN VENTAS		XXXX	
	COSTO DE VENTAS			XXXX
	REF.			

## 4.2 MÉTODOS DE VALORACIÓN DE MERCANCÍAS

Por la importancia que tienen los inventarios en las empresas comerciales o industriales, la práctica contable ha establecido diversos métodos de valoración, cada uno de ellos con sus propias características, tratándose de adecuar a las necesidades de cada empresa o del momento económico.



Para obtener el costo promedio de los artículos se divide el costo total acumulado de las existencias para el número de unidades, este costo promedio permite el registro de la salida de los artículos.

#### **4.2.2.2 Método FIFO-(PEPS)-(First In-First Out)**

Este método de valoración de inventarios se basa en que los primeros artículos o mercaderías que ingresaron a la bodega o almacén del negocio son los primeros en salir, por lo tanto al final del ejercicio económico quedan registrados los productos a los últimos precios de adquisición.

Este método arrojará menor costo de ventas, un inventario de mayor valor porque demuestra los saldos más recientes y las utilidades serán mayores.

En los dos métodos mencionados, es importante destacar que el manejo físico de los artículos no va a coincidir con la forma en que se valúan, y para una correcta asignación de los costos se debe detallar el inventario según la fecha de adquisición.

#### **4.2.2.3 Método LIFO-(UEPS)-(Last In-First Out)**

El método LIFO se basa en que los últimos artículos que ingresan a la bodega o almacén son los primeros en salir; por consiguiente, al final del ejercicio económico quedan registrados los productos a los precios de adquisición más antiguos, mientras que el costo de ventas corresponde a los costos más actuales. En el caso de economías inflacionarias, donde los precios se incrementan, este método arrojará un mayor costo de ventas, menores utilidades y un inventario de menor valor.

Además, permite cargar al costo de ventas un valor más cercano al costo de reposición, proporcionando una visión más realista del flujo de efectivo en el contexto inflacionario. Sin embargo, este enfoque puede disminuir la utilidad contable, lo que afecta negativamente la percepción de los inversionistas. Además, en algunas jurisdicciones, este método está restringido debido a sus implicaciones fiscales, complicando su aplicación. Por ello, aunque es útil para ciertos entornos económicos, debe analizarse

cuidadosamente según las políticas y objetivos de la empresa.

### 4.3 LÍMITES SE STOCK DE MERCANCÍAS

#### 4.3.1 Existencias o Inventarios

Las existencias son bienes que la empresa posee para la venta, transformación o uso en su proceso productivo. Representan un activo clave que permite satisfacer la demanda y mantener la producción en marcha. Su gestión eficiente reduce costos, evita desabastecimientos y mejora la toma de decisiones estratégicas. Además, ayudan a prever necesidades futuras y optimizar recursos. Mantener un control adecuado de inventarios es esencial para la rentabilidad empresarial.

##### 4.3.1.1 Existencias Mínimas

Las existencias mínimas son la cantidad mínima de materiales necesarios para el funcionamiento continuo de la empresa. Actúan como un colchón para evitar interrupciones por faltantes y se calculan con base en el consumo máximo, el tiempo de reposición y un stock de seguridad. Su correcta planificación evita paradas operativas y optimiza la inversión. Además, ayudan a anticipar y mitigar impactos en la cadena de suministro.

$$\text{EXISTENCIA MÍNIMA} = (\text{CONSUMO MÁXIMO} * \text{TIEMPO DE REPOSICIÓN MÁXIMO}) + \text{STOCK DESEGURIDAD}$$

##### 4.3.1.2 Existencias Máximas

Este nivel representa el límite superior de inventarios que evita pérdidas por almacenamiento excesivo o productos obsoletos. Se calcula considerando las existencias mínimas, el consumo mínimo y el Lote Económico de Compra (LEC). Un control eficiente permite una rotación adecuada y equilibra costos y disponibilidad. Además, favorece la sostenibilidad financiera al optimizar el capital invertido. Este límite también ayuda a prevenir problemas logísticos como la falta de espacio en los almacenes.

$$\text{EXISTENCIA MÁXIMA} = (\text{EXISTENCIA MÍNIMA} - (\text{CONSUMO MÍNIMO} * \text{TIEMPO DE REPOSICIÓN MÍNIMO})) + \text{LEC}$$

### 4.3.1.3 Existencias Críticas

Las existencias críticas representan el nivel más bajo permitido antes de que se produzcan interrupciones en el abastecimiento. Este nivel es esencial en cadenas de suministro complejas, donde el tiempo de respuesta es crucial. Su monitoreo constante permite ajustes rápidos y garantiza la continuidad operativa. Una gestión adecuada evita pérdidas por tiempos muertos y refuerza el cumplimiento comercial.

También, sirven como un indicador clave para evaluar la eficiencia de la gestión de inventarios y la confiabilidad de los proveedores. Mantener este nivel requiere un análisis constante de los patrones de consumo, tiempos de reposición y posibles riesgos en la cadena de suministro. Además, su correcto manejo permite identificar cuellos de botella y anticiparse a posibles interrupciones, mejorando la planificación operativa. En sectores sensibles, como el farmacéutico o el alimentario, gestionar adecuadamente las existencias críticas es vital para evitar impactos negativos en los clientes. Por ello, representan un elemento estratégico en la optimización de los procesos logísticos y financieros.

## 4.4 EJERCICIO PRÁCTICO DE UNA EMPRESA COMERCIAL

### 4.4.1 Aplicar el Proceso Contable

- Estado de Situación Financiera (inicial)
- Libro Diario General
- Libro Mayor General
- Balance de Comprobación de Sumas y Saldos
- Balance de Comprobación Ajustado
- Hoja de Trabajo
- Cierre de Libros
- Estado de Situación Financiera o Balance General (final)
- Estado de Resultados o Estado de Pérdidas y Ganancias

## PRÁCTICA CONTABLE

### EMPRESA COMERCIAL

La Empresa **COMERCIAL "EL GALAN MUEBLES S.A."** se dedica a la compra y venta de muebles de hogar, inicia las operaciones el 1° de agosto de 2024 con los siguientes datos:

Documentos por Cobrar	4.200,00	
Caja Chica	800,00	
Cuentas por Cobrar	5.600,00	
Caja	35.000,00	
Vehículos	24.000,00	
Terrenos	11.500,00	
Útiles de Oficina	700,00	
Cuentas por Pagar	2.100,00	
Anticipo de Clientes	1.500,00	(Dulce Hogar)
Gastos de Constitución	3.000,00	
Materiales de Limpieza	400,00	
Beneficios por Pagar	2.300,00	
Inv. de Mercaderías	23.000,00	
Sofás	(40 X 350,00)	
Mesas de centro	(60 X 150,00)	
Equipos de Computación	3.800,00	
Capital Social	?	

**Ago. 1.-** Se abre una Cuenta Corriente en el Banco Internacional por un valor de 35.000,00.

**Ago. 1.-** El Banco Internacional otorga un préstamo por \$7.500,00 con una tasa de interés del 14% anual, a 180 días plazo.

**Ago. 2.-** Se compra según factura # 00123 de "Muebles Innovadores" 25 sofás a \$320,00 cada uno, nos conceden un descuento del 8%, se paga la mitad con cheque # 00234 y la diferencia a crédito personal.

**Ago. 3.-** Se paga al señor Pedro López por transporte del personal de la empresa por un valor de \$380,00 mediante cheque # 00235.

**Ago. 4.-** Se paga con cheque # 00236 a la abogada María García por hono-

rarios profesionales un valor de \$500,00 por gestiones de cobranza Clientes (CxC), el 40% del saldo actual.

**Ago. 5.-** Se paga al personal de la empresa el valor correspondiente al Décimo Cuarto Sueldo (año completo todo el personal) según cheque # 00237.

**Ago. 5.-** De la compra anterior efectuada el 2 de agosto se devuelve 3 sofás y se recibe un cheque por el reembolso.

**Ago. 6.-** Según factura 00234 se vende a la empresa "Duce Hogar" 30 sofás a \$500,00 y 18 mesas de centro a \$300,00 cada uno + IVA se descuenta el anticipo, por la diferencia se recibe un cheque y se concede un descuento del 5%.

**Ago. 8.-** Se inicia la compra de un nuevo local para la tienda, valor del inmueble \$60.000,00 se paga \$15.000,00 de entrada con cheque # 00238 y el resto se pagará con una hipoteca con el Banco Internacional a cinco años plazo.

**Ago. 10.-** Según contrato se paga con cheque # 00239 por arriendo del local \$950,00 + IVA a la señora Rosa Martínez según factura # 00235, por 5 meses.

**Ago. 11.-** Se paga con cheque # 00240 un valor de \$690,00 al abogado Juan Ramírez por honorarios de redacción de contratos para la hipoteca.

**Ago. 15.-** Se anticipa el 40% de los sueldos al personal, con cheque # 00241.

**Ago. 16.-** La empresa decide vender el terreno que posee en las afueras de la ciudad por un valor de \$12.000,00 se recibe un cheque.

**Ago. 17.-** Se recibe de la Empresa "Hogar Moderno" \$1.000,00 en efectivo como anticipo para futuras compras.

**Ago. 20.-** Según Factura # 00236 se vende a la señora Ana Sánchez 9 sofás a \$450,00 cada una, se recibe un cheque.

**Ago. 23.-** El banco emite una nota de débito por costo de chequera \$60,00.

**Ago. 25.-** Según Factura # 00237 se vende a la empresa "Muebles Deluxe" 10 sofás a \$470,00 cada uno y 15 mesas de centro a \$350,00 cada una, se

recibe cheque # 00456.

**Ago. 26.-** De la venta anterior, la empresa "Muebles Deluxe" devuelve 2 sofás y 1 mesa de centro por encontrarse con defectos, se gira el cheque correspondiente.

**Ago. 27.-** Se realiza la reposición de caja chica por un valor de \$240,00 según el siguiente detalle: alimentación \$90,00 material de limpieza \$50,00 movilización personal \$40,00 combustible \$60,00.

**Ago. 28.-** Se paga por servicios básicos (luz eléctrica \$100,00 y agua potable \$50,00) con cheque # 00242.

**Ago. 29.-** Según Factura # 00238 se vende a la empresa "Decoraciones Elegantes" 5 sofás a \$500,00 cada uno y 20 mesas de centro a \$390,00 cada una, el 40% del total de la venta se recibe con cheque # 00567, el 50% a crédito personal y la diferencia una Letra de Cambio.

**Ago. 30.-** Se paga a la empresa "AutoLimpio" por lavado y encerado del vehículo de la empresa un valor de \$90,00 con cheque # 00243.

**Ago. 31.-** Se pagó sueldos con cheque # 00244 según rol de pagos y cumpliendo con las disposiciones legales en lo referente al IESS (se retiene el Aporte Personal 9,45%, y se registra Gasto Aporte Patronal 12,15%).

Nómina	Cargo	Sueldos	Horas Extras	Comisiones	Retenciones Judiciales	Préstamo IESS
Cesar Sandoval	Administrador	2.000,00				101,00
Alejandro Muñoz	Contador	1.500,00			91,00	
María Celeste Zamora	Secretaria	1.000,00	10H de 50%			75,00
Pedro Pablo Sarmiento	Vendor	900,00		120,00		60,00
Victor Hugo Pérez	Chofer	800,00	15H de 100%			
<b>TOTAL</b>		<b>6.200,00</b>				

#### SE PIDE REALIZAR:

1. Estado de Situación Financiera (Inicial)
2. Libro Diario General
3. Libro Mayor General
4. Balance de Comprobación Sumas y Saldos

5. Balance de Comprobación Ajustado
6. Hoja de Trabajo
7. Cierre de Libros
8. Estado de Resultados
9. Estado de Situación Financiera (Final)

**DATOS PARA AJUSTES:**

1. Regulación de la Cuenta Mercaderías (SIP).
2. Liquidación de IVA y Retenciones.
3. Útiles de Oficina se ha consumido 100,00.
4. Materiales de Limpieza se han consumido 50,00.
5. Depreciación Activos Fijos Método Legal sin Valor Residual .
6. Provisión Cuentas Incobrables 1% anual.
7. Amortización de Gastos de Constitución (por 1 mes).
8. Diferidos valores devengados en Pagos Anticipados (por 1 mes).
9. Intereses Devengados no Pagado Préstamo Bancario al 14% anual (por 1 mes).

**SE CONSTRUYE LO SIGUIENTE:**

1. Participación Trabajadores 15%
2. Impuesto a la Renta 25%
3. Se declara dividendo el 50%
4. Reserva Legal 10%
5. Reserva Estatutaria 8%
6. Reserva Facultativa 5%
7. El saldo se transfiere a la Cuenta Superávit - Ganancias Retenidas

**EMPRESA COMERCIAL "EL GALAN MUEBLES S.A."**  
**ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL**  
**Al 1 de Agosto de 2024**

<b>ACTIVOS</b>			<b>115.500,00</b>
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>		<b>69.700,00</b>	
Caja	35.000,00		
Caja Chica	800,00		
Clientes (CxC)	5.600,00		
Documentos por Cobrar	4.200,00		
Utiles de Oficina	700,00		
Materiales de Limpieza	400,00		
Inv. de Mercaderías	<u>23.000,00</u>		
Sofás	(40 X 350,00)		
Mesas de centro	(60 X 150,00)		
<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>		<b>42.800,00</b>	
Terrenos	15.000,00		
Vehiculos	24.000,00		
Equipos de Computación	<u>3.800,00</u>		
<b>OTROS ACTIVOS</b>		<b>3.000,00</b>	
Gastos de Constitución	<u>3.000,00</u>		
<b>TOTAL ACTIVOS</b>			<b><u><u>115.500,00</u></u></b>
<b>PASIVOS</b>			<b>5.900,00</b>
<b>PASIVOS CORRIENTES</b>		<b>5.900,00</b>	
Proveedores (CxP)	2.100,00		
Anticipo de Clientes	1.500,00		
Beneficios Sociales por Pagar	<u>2.300,00</u>		
<b>PASIVOS NO CORRIENTES</b>		-	
	<u>-</u>		
<b>OTROS PASIVOS</b>		-	
	<u>-</u>		
<b>TOTAL PASIVOS</b>			<b><u>5.900,00</u></b>
<b>PATRIMONIO</b>			<b>109.600,00</b>
Capital Social		109.600,00	
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>			<b><u>109.600,00</u></b>
<b>TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO</b>			<b><u><u>115.500,00</u></u></b>

\_\_\_\_\_  
**GERENTE GENERAL**

\_\_\_\_\_  
**CONTADOR GENERAL**

**EMPRESA COMERCIAL "EL GALAN MUEBLES S.A."**  
**LIBRO DIARIO GENERAL**

FOLIO: 1

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
01/08/2024	- 1 -			
	Caja		35.000,00	
	Caja Chica		800,00	
	Cientes (CxC)		5.600,00	
	Documentos por Cobrar		4.200,00	
	Útiles de Oficina		700,00	
	Materiales de Limpieza		400,00	
	Inv. de Mercaderías		23.000,00	
	Sofás (40 X 350,00)	14.000,00		
	Mesas de centro (60 X 150,00)	9.000,00		
	Terrenos		15.000,00	
	Vehículos		24.000,00	
	Equipos de Computación		3.800,00	
	Gastos de Constitución		3.000,00	
	Proveedores (CxP)			2.100,00
	Anticipo de Clientes			1.500,00
	Prov. Beneficios Sociales por Pagar			2.300,00
	Capital Social			109.600,00
	<b>REF. Según Estado de Situación Financiera</b>			
01/08/2024	- 2 -			
	Bancos		35.000,00	
	Caja			35.000,00
	<b>REF. Por apertura de una Cta. Cte.</b>			
01/08/2024	- 3 -			
	Bancos		7.500,00	
	Préstamo Bancario por Pagar			7.500,00
	<b>REF. Por registro de préstamo bancario.</b>			
02/08/2024	- 4 -			
	Inv. de Mercaderías		7.360,00	
	IVA en Compras		1.104,00	
	Sofás (25 X 294,40)	7.360,00		
	Bancos			4.655,20
	Proveedores (CxP)			3.680,00
	<b>Retención Fuente por Pagar 1,75%</b>			128,80
	<b>REF. Por compra de mercaderías fac. 123.</b>			
03/08/2024	- 5 -			
	Gasto Transporte Personal		380,00	
	Bancos			376,20
	<b>Retención Fuente por Pagar 1%</b>			3,80
	<b>REF. Por pago transporte personal.</b>			
04/08/2024	- 6 -			
	Gasto Honorarios Profesionales		500,00	
	IVA en Compras		75,00	
	Bancos			525,00
	<b>Retención Fuente por Pagar 10%</b>			50,00
	<b>REF. Por pago honorarios abogado.</b>			
	<b>PASAN .....</b>		<b>167.419,00</b>	<b>167.419,00</b>
				-

**EMPRESA COMERCIAL "EL GALAN MUEBLES S.A."**  
**LIBRO DIARIO GENERAL**

			FOLIO: 2	
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<b>VIENEN .....</b>		<b>167.419,00</b>	<b>167.419,00</b>
<b>04/08/2024</b>	<b>- 7 -</b>			
	Bancos		2.240,00	
	Clientes (Cx C)			2.240,00
	<b>REF. Por recaudación 40% cuentas por cobrar.</b>			
<b>05/08/2024</b>	<b>- 8 -</b>			
	Prov. Beneficios Sociales por Pagar		2.250,00	
	Décimo Cuarto Sueldo	2.250,00		
	Bancos			2.250,00
	<b>REF. Por pago décimo cuarto sueldo.</b>			
<b>05/08/2024</b>	<b>- 9 -</b>			
	Proveedores (CxP)		1.015,68	
	Inv. de Mercaderías			883,20
	IVA en Compras			132,48
	Sofás (3 X 294,40)	883,20		
	<b>REF. Por devolución compra fac. 123.</b>			
<b>06/08/2024</b>	<b>- 10 -</b>			
	Bancos		20.447,85	
	Anticipo de Clientes		1.500,00	
	Anticipo Retención Fuente por Cobrar 1,75%		339,15	
	Ventas			19.380,00
	IVA en Ventas			2.907,00
	Sofás (30 X 475,00)	14.250,00		
	Mesas de centro (18 X 285,00)	5.130,00		
	<b>REF. Por venta fac. 234.</b>			
<b>06/08/2024</b>	<b>- 11 -</b>			
	Costo de Ventas		12.608,13	
	Inv. de Mercaderías			12.608,13
	<b>REF. Por registro del costo de ventas.</b>			
<b>08/08/2024</b>	<b>- 12 -</b>			
	Edificios		60.000,00	
	Bancos			15.000,00
	Hipotecas por Pagar			45.000,00
	<b>REF. Por compra de un local con hipoteca.</b>			
<b>10/08/2024</b>	<b>- 13 -</b>			
	Arriendos Prepagados		950,00	
	IVA en Compras		142,50	
	Bancos			1.075,88
	Retención Fuente por Pagar 1,75%			16,63
	<b>REF. Por pago arriendo local de 5 meses.</b>			
<b>11/08/2024</b>	<b>- 14 -</b>			
	Gasto Honorarios Profesionales		690,00	
	IVA en Compras		103,50	
	Bancos			724,50
	Retención Fuente por Pagar 10%			69,00
	<b>REF. Por pago honorarios por ctas. cobrar.</b>			
	<b>PASAN .....</b>		<b>269.705,81</b>	<b>269.705,81</b>
				-

**EMPRESA COMERCIAL "EL GALAN MUEBLES S.A."**  
**LIBRO DIARIO GENERAL**

			FOLIO: 3	
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<b>VIENEN .....</b>		<b>269.705,81</b>	<b>269.705,81</b>
<b>15/08/2024</b>	<b>- 15 -</b>			
	Anticipo Sueldos		2.480,00	
	Bancos			2.480,00
	<b>REF. Por anticipo del 40% 1ra. Quincena.</b>			
<b>16/08/2024</b>	<b>- 16 -</b>			
	Bancos		12.000,00	
	Terrenos			12.000,00
	<b>REF. Por venta de terreno de la empresa.</b>			
<b>17/08/2024</b>	<b>- 17 -</b>			
	Caja		1.000,00	
	Anticipo de Clientes			1.000,00
	<b>REF. Por anticipo de cliente hogar moderno.</b>			
<b>17/08/2024</b>	<b>- 18 -</b>			
	Bancos		1.000,00	
	Caja			1.000,00
	<b>REF. Por depósito anticipo clientes.</b>			
<b>20/08/2024</b>	<b>- 19 -</b>			
	Bancos		4.586,63	
	Anticipo Retención Fuente por Cobrar 1,75%		70,88	
	Ventas			4.050,00
	IVA en Ventas			607,50
	Sofás (9 X 450,00)	4.050,00		
	<b>REF. Por venta fac. 236.</b>			
<b>20/08/2024</b>	<b>- 20 -</b>			
	Costo de Ventas		2.972,44	
	Inv. de Mercaderías			2.972,44
	<b>REF. Por registro del costo de ventas.</b>			
<b>23/08/2024</b>	<b>- 21 -</b>			
	Gasto Servicios Bancarios		60,00	
	Bancos			60,00
	<b>REF. Por registro nota de débito chequera.</b>			
<b>25/08/2024</b>	<b>- 22 -</b>			
	Bancos		8.890,13	
	Anticipo Retención Fuente por Cobrar 1,75%		137,38	
	Ventas			7.850,00
	IVA en Ventas			1.177,50
	Sofás (10 X 470,00)	4.700,00		
	Mesas de centro (15 X 350,00)	3.150,00		
	<b>REF. Por venta fac. 237.</b>			
<b>25/08/2024</b>	<b>- 23 -</b>			
	Costo de Ventas		5.552,71	
	Inv. de Mercaderías			5.552,71
	<b>REF. Por registro del costo de ventas.</b>			
	<b>PASAN .....</b>		<b>308.455,96</b>	<b>308.455,96</b>
				-

**EMPRESA COMERCIAL "EL GALAN MUEBLES S.A."**  
**LIBRO DIARIO GENERAL**

FOLIO: 4

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<b>VIENEN .....</b>		<b>308.455,96</b>	<b>308.455,96</b>
<b>26/08/2024</b>	<b>- 24 -</b>			
	Inv. de Mercaderías		1.290,00	
	IVA en Compras		193,50	
	Sofás (2 X 470,00)	940,00		
	Mesas de centro (1 X 350,00)	350,00		
	Bancos			1.483,50
	<b>REF. Por devolución en venta fac. 237.</b>			
<b>26/08/2024</b>	<b>- 25 -</b>			
	Inv. de Mercaderías		810,54	
	Costo de Ventas			810,54
	<b>REF. Por registro del costo de ventas.</b>			
<b>27/08/2024</b>	<b>- 26 -</b>			
	Gasto Alimentación		90,00	
	Gasto Materiales de Limpieza		50,00	
	Gasto Movilización		40,00	
	Gasto Combustible		60,00	
	Bancos			240,00
	<b>REF. Por registro reposición de caja chica.</b>			
<b>28/08/2024</b>	<b>- 27 -</b>			
	Gasto Servicios Básicos		150,00	
	Energía Eléctrica	100,00		
	Agua Potable	50,00		
	Bancos			150,00
	<b>REF. Por pago consumo de luz y agua.</b>			
<b>29/08/2024</b>	<b>- 28 -</b>			
	Bancos		5.484,75	
	Clientes (Cx C)		5.150,00	
	Documentos por Cobrar		1.030,00	
	Anticipo Retención Fuente por Cobrar 1,75%		180,25	
	Ventas			10.300,00
	IVA en Ventas			1.545,00
	Sofás (5 X 500,00)	2.500,00		
	<b>Mesas de centro (20 X 390,00)</b>	<b>7.800,00</b>		
	<b>REF. Por venta fac. 238.</b>			
<b>29/08/2024</b>	<b>- 29 -</b>			
	Costo de Ventas		4.651,35	
	<b>Inv. de Mercaderías</b>			<b>4.651,35</b>
	<b>REF. Por registro del costo de ventas.</b>			
<b>30/08/2024</b>	<b>- 30 -</b>			
	Gasto Mantenimiento Vehículos		90,00	
	IVA en Compras		13,50	
	Bancos			101,70
	<b>Retención Fuente por Pagar 2%</b>			<b>1,80</b>
	<b>REF. Por pago lavado y encerado vehículos.</b>			
	<b>PASAN .....</b>		<b>327.739,85</b>	<b>327.739,85</b>
				-

**EMPRESA COMERCIAL "EL GALAN MUEBLES S.A."**  
**LIBRO DIARIO GENERAL**

			FOLIO: 5	
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<b>VIENEN .....</b>		<b>327.739,85</b>	<b>327.739,85</b>
<b>31/08/2024</b>	<b>- 31 -</b>			
	Gasto Sueldos		6.200,00	
	Gasto Horas Extras		162,50	
	Gasto Comisiones		120,00	
	Gasto Aporte Patronal 12,15%		787,62	
	Bancos			3.062,90
	Anticipo Sueldos			2.480,00
	Retenciones Judiciales			91,00
	Préstamos al IESS			236,00
	IESS por Pagar			1.400,22
	<b>REF. Por pago rol mes agosto.</b>			
<b>31/08/2024</b>	<b>- 32 -</b>			
	Gastos Beneficios Sociales		1.541,97	
	Décimo Tercer Sueldo	540,21		
	Décimo Cuarto Sueldo	191,67		
	Fondos de Reserva	539,99		
	Vacaciones	270,10		
	Prov. Beneficios Sociales por Pagar			1.541,97
	Décimo Tercer Sueldo	540,21		
	Décimo Cuarto Sueldo	191,67		
	Fondos de Reserva	539,99		
	Vacaciones	270,10		
	<b>REF. Por registro rol de provisiones</b>			
	<b>TOTAL</b>		<b>336.551,95</b>	<b>336.551,95</b>
	<b>AJUSTES</b>			-
<b>31/08/2024</b>	<b>- 33 -</b>			
	Ventas		41.580,00	
	Costo de Ventas			24.974,09
	Utilidad Bruta en Ventas			16.605,91
	<b>REF. Para registrar la Utilidad Bruta Ventas.</b>			
<b>31/08/2024</b>	<b>- 34 -</b>			
	IVA en Ventas		6.237,00	
	IVA en Compras			1.499,52
	Impuestos por Pagar			4.737,48
	<b>REF. Para registrar liquidación del IVA.</b>			
<b>31/08/2024</b>	<b>- 35 -</b>			
	Retención Fuente por Pagar 1%		3,80	
	Retención Fuente por Pagar 1,75%		145,43	
	Retención Fuente por Pagar 10%		119,00	
	Retención Fuente por Pagar 2%		1,80	
	Impuestos por Pagar			270,03
	<b>REF. Para registrar liquidación Rte. Fte.</b>			
<b>31/08/2024</b>	<b>- 36 -</b>			
	Gasto Útiles de Oficina		100,00	
	Útiles de Oficina			100,00
	<b>REF. Por consumo útiles oficina 1 mes.</b>			
	<b>PASAN .....</b>	-	<b>384.738,97</b>	<b>384.738,97</b>

**EMPRESA COMERCIAL "EL GALAN MUEBLES S.A."**  
**LIBRO DIARIO GENERAL**

FOLIO: 6

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<b>VIENEN .....</b>		<b>384.738,97</b>	<b>384.738,97</b>
31/08/2024	- 37 -			
	Gasto Materiales de Limpieza		50,00	
	Materiales de Limpieza			50,00
	<b>REF. Por consumo materiales limpieza 1 mes.</b>			
31/08/2024	- 38 -			
	Gasto Dep. Vehiculos		400,00	
	(-) Dep. Acum. Vehiculos			400,00
	<b>REF. Por depreciación vehículos 1 mes.</b>			
31/08/2024	- 39 -			
	Gasto Dep. Edificios		250,00	
	(-) Dep. Acum. Edificios			250,00
	<b>REF. Por depreciación edificios 1 mes.</b>			
31/08/2024	- 40 -			
	Gasto Dep. Equi. Computación		105,55	
	(-) Dep. Acum. Equi. Computación			105,55
	<b>REF. Por depreciación eq. computación 1 mes.</b>			
31/08/2024	- 41 -			
	Gasto Cuentas Incobrables		137,40	
	(-) Prov. Cuentas Incobrables			137,40
	<b>REF. Por prov. Ctas Incobrables 1% anual.</b>			
31/08/2024	- 42 -			
	Amor. Gastos de Constitución		50,00	
	(-) Amor. Acum. Gastos de Constitución			50,00
	<b>REF. Por amort. Gtos Constitución 1 mes.</b>			
31/08/2024	- 43 -			
	Gasto Arriendos		190,00	
	Arriendos Prepagados			190,00
	<b>REF. Por consumo arriendo 1 mes.</b>			
31/08/2024	- 44 -			
	Gasto Interés		87,50	
	Intereses Acum. por Pagar			87,50
	<b>REF. Por consumo arriendo 1 mes.</b>			
	<b>TOTAL</b>		<b>386.009,42</b>	<b>386.009,42</b>
	<b>ASIENTOS DE CIERRE</b>			<b>-</b>
31/08/2024	- 45 -			
	Utilidad Bruta en Ventas		16.605,91	
	Resumen de Rentas y Gastos			16.605,91
	<b>REF. Para cerrar las cuentas de Ingresos.</b>			
	<b>TOTAL</b>		<b>402.615,33</b>	<b>402.615,33</b>
				<b>-</b>

**EMPRESA COMERCIAL "EL GALAN MUEBLES S.A."**  
**LIBRO DIARIO GENERAL**

FOLIO: 7

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	<b>VIENEN .....</b>		<b>402.615,33</b>	<b>402.615,33</b>
<b>31/08/2023</b>	<b>- 46 -</b>			
	Resumen de Rentas y Gastos		12.292,54	
	Gasto Sueldos			6.200,00
	Gasto Horas Extras			162,50
	Gasto Aporte Patronal 12,15%			787,62
	Gastos Beneficios Sociales			1.541,97
	Gasto Alimentación			90,00
	Gasto Útiles de Oficina			100,00
	Gasto Materiales de Limpieza			100,00
	Gasto Honorarios Profesionales			1.190,00
	Gasto Movilización			40,00
	Gasto Servicios Bancarios			60,00
	Gasto Servicios Básicos			150,00
	Gasto Transporte Personal			380,00
	Gasto Dep. Edificios			250,00
	Gasto Dep. Equi. Computación			105,55
	Amor. Gastos de Constitución			50,00
	Gasto Comisiones			120,00
	Gasto Combustible			60,00
	Gasto Cuentas Incobrables			137,40
	Gasto Mantenimiento Vehículos			90,00
	Gasto Dep. Vehículos			400,00
	Gasto Arriendos			190,00
	Gasto Interés			87,50
	<b>REF. Para cerrar las cuentas de Gastos.</b>			
<b>31/08/2023</b>	<b>- 47 -</b>			
	Resumen de Rentas y Gastos		4.313,37	
	15% Participación Trabajadores			647,01
	25% Impuesto a la Renta			916,59
	50% Dividendos Declarados por Pagar			1.374,89
	10% Reserva Legal			274,98
	8% Reserva Estatutaria			219,98
	5% Reserva Facultativa			137,49
	Superávit Ganancias Retenidas			742,44
	REF. Para cerrar Resumen de Rtas y Gtos.			
	<b>REF. Para cerrar Resumen de Rtas y Gtos.</b>			
	<b>TOTAL</b>		<b>419.221,23</b>	<b>419.221,23</b>
				-

**EMPRESA COMERCIAL "EL GALAN MUEBLES S.A."**  
**LIBRO MAYOR GENERAL**

Nº	CUENTAS	DEBE	HABER
1	Caja	36.000,00	36.000,00
2	Caja Chica	800,00	
3	Bancos	97.149,35	32.184,88
4	Anticipo de Clientes	1.500,00	2.500,00
5	Anticipo Retención Fuente por Cobrar 1,75%	727,65	
6	Anticipo Sueldos	2.480,00	2.480,00
7	Arriendos Prepagados	950,00	
8	Gastos de Constitución	3.000,00	
9	Hipotecas por Pagar		45.000,00
10	IESS por Pagar		1.400,22
11	Inv. de Mercaderías	32.460,54	26.667,83
12	IVA en Compras	1.632,00	132,48
13	IVA en Ventas		6.237,00
14	Materiales de Limpieza	400,00	
15	Préstamo Bancario por Pagar		7.500,00
16	Préstamos al IESS		236,00
17	Prov. Beneficios Sociales por Pagar	2.250,00	3.841,97
18	Proveedores (CxP)	1.015,68	5.780,00
19	Retención Fuente por Pagar 1%		3,80
20	Retención Fuente por Pagar 1,75%		145,43
21	Retención Fuente por Pagar 10%		119,00
22	Retención Fuente por Pagar 2%		1,80
23	Retenciones Judiciales		91,00
24	Terrenos	15.000,00	12.000,00
25	Útiles de Oficina	700,00	
26	Vehículos	24.000,00	
27	Capital Social		109.600,00
28	Clientes (CxC)	10.750,00	2.240,00
29	Costo de Ventas	25.784,63	810,54
30	Documentos por Cobrar	5.230,00	
31	Edificios	60.000,00	
32	Equipos de Computación	3.800,00	
33	Gasto Alimentación	90,00	
34	Gasto Aporte Patronal 12,15%	787,62	
35	Gasto Combustible	60,00	

36	Gasto Comisiones	120,00	
37	Gasto Honorarios Profesionales	1.190,00	
38	Gasto Horas Extras	162,50	
39	Gasto Mantenimiento Vehiculos	90,00	
40	Gasto Materiales de Limpieza	50,00	
41	Gasto Movilización	40,00	
42	Gasto Servicios Bancarios	60,00	
43	Gasto Servicios Básicos	150,00	
44	Gasto Sueldos	6.200,00	
45	Gasto Transporte Personal	380,00	
46	Gastos Beneficios Sociales	1.541,97	
47	Ventas		41.580,00
	<b>TOTAL</b>	<b>336.551,95</b>	<b>336.551,95</b>
			-

**EMPRESA COMERCIAL "EL GALAN MUEBLES S.A."**  
**LIBRO MAYOR GENERAL**

N°	CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	Caja	36.000,00	36.000,00	-	-
2	Caja Chica	800,00		800,00	-
3	Bancos	97.149,35	32.184,88	64.964,47	-
4	(-) Amor. Acum. Gastos de Constitución		50,00	-	50,00
5	(-) Dep. Acum. Edificios		250,00	-	250,00
6	(-) Dep. Acum. Equi. Computación		105,55	-	105,55
7	(-) Dep. Acum. Vehiculos		400,00	-	400,00
8	(-) Prov. Cuentas Incobrables		137,40	-	137,40
9	10% Reserva Legal		274,98	-	274,98
10	15% Participación Trabajadores		647,01	-	647,01
11	25% Impuesto a la Renta		916,59	-	916,59
12	5% Reserva Facultativa		137,49	-	137,49
13	50% Dividendos Declarados por Pagar		1.374,89	-	1.374,89
14	8% Reserva Estatutaria		219,98	-	219,98
15	Amor. Gastos de Constitución	50,00	50,00	-	-
16	Anticipo de Clientes	1.500,00	2.500,00	-	1.000,00
17	Anticipo Retención Fuente por Cobrar 1,75%	727,65		727,65	-
18	Anticipo Sueldos	2.480,00	2.480,00	-	-
19	Arriendos Prepagados	950,00	190,00	760,00	-
20	Capital Social		109.600,00	-	109.600,00
21	Clientes (Cx)C	10.750,00	2.240,00	8.510,00	-
22	Costo de Ventas	25.784,63	25.784,63	-	-
23	Documentos por Cobrar	5.230,00		5.230,00	-
24	Edificios	60.000,00		60.000,00	-
25	Equipos de Computación	3.800,00		3.800,00	-
26	Gasto Alimentación	90,00	90,00	-	-
27	Gasto Aporte Patronal 12,15%	787,62	787,62	-	-
28	Gasto Arriendos	190,00	190,00	-	-
29	Gasto Combustible	60,00	60,00	-	-
30	Gasto Comisiones	120,00	120,00	-	-
31	Gasto Cuentas Incobrables	137,40	137,40	-	-
32	Gasto Dep. Edificios	250,00	250,00	-	-
33	Gasto Dep. Equi. Computación	105,55	105,55	-	-
34	Gasto Dep. Vehiculos	400,00	400,00	-	-
35	Gasto Honorarios Profesionales	1.190,00	1.190,00	-	-
36	Gasto Horas Extras	162,50	162,50	-	-
37	Gasto Interés	87,50	87,50	-	-
38	Gasto Mantenimiento Vehiculos	90,00	90,00	-	-
39	Gasto Materiales de Limpieza	100,00	100,00	-	-
40	Gasto Movilización	40,00	40,00	-	-
41	Gasto Servicios Bancarios	60,00	60,00	-	-
42	Gasto Servicios Básicos	150,00	150,00	-	-
43	Gasto Sueldos	6.200,00	6.200,00	-	-
44	Gasto Transporte Personal	380,00	380,00	-	-
45	Gasto Utiles de Oficina	100,00	100,00	-	-
46	Gastos Beneficios Sociales	1.541,97	1.541,97	0,00	-
47	Gastos de Constitución	3.000,00		3.000,00	-
48	Hipotecas por Pagar		45.000,00	-	45.000,00

49	IESS por Pagar		1.400,22	-	1.400,22
50	Impuestos por Pagar		5.007,51	-	5.007,51
51	Intereses Acum. por Pagar		87,50	-	87,50
52	Inv. de Mercaderías	32.460,54	26.667,83	5.792,71	-
53	IVA en Compras	1.632,00	1.632,00	-	-
54	IVA en Ventas	6.237,00	6.237,00	-	-
55	Materiales de Limpieza	400,00	50,00	350,00	-
56	Préstamo Bancario por Pagar		7.500,00	-	7.500,00
57	Préstamos al IESS		236,00	-	236,00
58	Prov. Beneficios Sociales por Pagar	2.250,00	3.841,97	-	1.591,97
59	Proveedores (CxP)	1.015,68	5.780,00	-	4.764,32
60	Resumen de Rentas y Gastos	16.605,91	16.605,91	-	-
61	Retención Fuente por Pagar 1%	3,80	3,80	-	-
62	Retención Fuente por Pagar 1,75%	145,43	145,43	-	-
63	Retención Fuente por Pagar 10%	119,00	119,00	-	-
64	Retención Fuente por Pagar 2%	1,80	1,80	-	-
65	Retenciones Judiciales		91,00	-	91,00
66	Superávit Ganancias Retenidas		742,44	-	742,44
67	Terrenos	15.000,00	12.000,00	3.000,00	-
68	Útiles de Oficina	700,00	100,00	600,00	-
69	Utilidad Bruta en Ventas	16.605,91	16.605,91	-	-
70	Vehículos	24.000,00		24.000,00	-
71	Ventas	41.580,00	41.580,00	-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>419.221,23</b>	<b>419.221,23</b>	<b>181.534,83</b>	<b>181.534,83</b>
			-		-

**EMPRESA COMERCIAL "EL GALAN MUEBLES S.A."**  
**BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS**

N°	CUENTAS	SUMAS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	Caja	36.000,00	36.000,00	-	-
2	Caja Chica	800,00		800,00	-
3	Bancos	97.149,35	32.184,88	64.964,47	-
4	Anticipo de Clientes	1.500,00	2.500,00	-	1.000,00
5	Anticipo Retención Fuente por Cobrar 1,75%	727,65		727,65	-
6	Anticipo Sueldos	2.480,00	2.480,00	-	-
7	Arriendos Prepagados	950,00		950,00	-
8	Gastos de Constitución	3.000,00		3.000,00	-
9	Hipotecas por Pagar		45.000,00	-	45.000,00
10	IESS por Pagar		1.400,22	-	1.400,22
11	Inv. de Mercaderías	32.460,54	26.667,83	5.792,71	-
12	IVA en Compras	1.632,00	132,48	1.499,52	-
13	IVA en Ventas		6.237,00	-	6.237,00
14	Materiales de Limpieza	400,00		400,00	-
15	Préstamo Bancario por Pagar		7.500,00	-	7.500,00
16	Préstamos al IESS		236,00	-	236,00
17	Prov. Beneficios Sociales por Pagar	2.250,00	3.841,97	-	1.591,97
18	Proveedores (CxP)	1.015,68	5.780,00	-	4.764,32
19	Retención Fuente por Pagar 1%		3,80	-	3,80
20	Retención Fuente por Pagar 1,75%		145,43	-	145,43
21	Retención Fuente por Pagar 10%		119,00	-	119,00
22	Retención Fuente por Pagar 2%		1,80	-	1,80

23	Retenciones Judiciales		91,00	-	91,00
24	Terrenos	15.000,00	12.000,00	3.000,00	-
25	Útiles de Oficina	700,00		700,00	-
26	Vehículos	24.000,00		24.000,00	-
27	Capital Social		109.600,00	-	109.600,00
28	Clientes (CxC)	10.750,00	2.240,00	8.510,00	-
29	Costo de Ventas	25.784,63	810,54	24.974,09	-
30	Documentos por Cobrar	5.230,00		5.230,00	-
31	Edificios	60.000,00		60.000,00	-
32	Equipos de Computación	3.800,00		3.800,00	-
33	Gasto Alimentación	90,00		90,00	-
34	Gasto Aporte Patronal 12,15%	787,62		787,62	-
35	Gasto Combustible	60,00		60,00	-
36	Gasto Comisiones	120,00		120,00	-
37	Gasto Honorarios Profesionales	1.190,00		1.190,00	-
38	Gasto Horas Extras	162,50		162,50	-
39	Gasto Mantenimiento Vehículos	90,00		90,00	-
40	Gasto Materiales de Limpieza	50,00		50,00	-
41	Gasto Movilización	40,00		40,00	-
42	Gasto Servicios Bancarios	60,00		60,00	-
43	Gasto Servicios Básicos	150,00		150,00	-
44	Gasto Sueldos	6.200,00		6.200,00	-
45	Gasto Transporte Personal	380,00		380,00	-
46	Gastos Beneficios Sociales	1.541,97		1.541,97	-
47	Ventas		41.580,00	-	41.580,00
	<b>TOTAL</b>	<b>336.551,95</b>	<b>336.551,95</b>	<b>219.270,54</b>	<b>219.270,54</b>
			-		-

**EMPRESA COMERCIAL "EL GALAN MUEBLES S.A."**  
**BALANCE DE COMPROBACIÓN AJUSTADO**

N°	Cuentas	SALDOS		AJUSTES			BALANCE AJUSTES	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBE		HABER	DEBE	HABER
1	Caja	-	-				-	-
2	Caja Chica	800,00	-				800,00	-
3	Bancos	64.964,47	-				64.964,47	-
4	Anticipo de Clientes	-	1.000,00				-	1.000,00
5	Anticipo Retención Fuente por Cobrar 1,75%	727,65	-				727,65	-
6	Anticipo Sueldos	-	-				-	-
7	Arriendos Prepagados	950,00	-		k)	190,00	760,00	-
8	Gastos de Constitución	3.000,00	-				3.000,00	-
9	Hipotecas por Pagar	-	45.000,00				-	45.000,00
10	IESS por Pagar	-	1.400,22				-	1.400,22
11	Inv. de Mercaderías	5.792,71	-				5.792,71	-
12	IVA en Compras	1.499,52	-		b)	1.499,52	-	-
13	IVA en Ventas	-	6.237,00	b)	6.237,00		-	-
14	Materiales de Limpieza	400,00	-		e)	50,00	350,00	-
15	Préstamo Bancario por Pagar	-	7.500,00				-	7.500,00
16	Préstamos al IESS	-	236,00				-	236,00
17	Prov. Beneficios Sociales por Pagar	-	1.591,97				-	1.591,97
18	Proveedores (CxP)	-	4.764,32				-	4.764,32
19	Retención Fuente por Pagar 1%	-	3,80	c)	3,80		-	-
20	Retención Fuente por Pagar 1,75%	-	145,43	c)	145,43		-	-
21	Retención Fuente por Pagar 10%	-	119,00	c)	119,00		-	-
22	Retención Fuente por Pagar 2%	-	1,80	c)	1,80		-	-
23	Retenciones Judiciales	-	91,00				-	91,00
24	Terrenos	3.000,00	-				3.000,00	-
25	Útiles de Oficina	700,00	-		d)	100,00	600,00	-
26	Vehículos	24.000,00	-				24.000,00	-

27	Capital Social	-	109.600,00				-	109.600,00
28	Clientes (CxC)	8.510,00	-				8.510,00	-
29	Costo de Ventas	24.974,09	-		a)	24.974,09	-	-
30	Documentos por Cobrar	5.230,00	-				5.230,00	-
31	Edificios	60.000,00	-				60.000,00	-
32	Equipos de Computación	3.800,00	-				3.800,00	-
33	Gasto Alimentación	90,00	-				90,00	-
34	Gasto Aporte Patronal 12,15%	787,62	-				787,62	-
35	Gasto Combustible	60,00	-				60,00	-
36	Gasto Comisiones	120,00	-				120,00	-
37	Gasto Honorarios Profesionales	1.190,00	-				1.190,00	-
38	Gasto Horas Extras	162,50	-				162,50	-
39	Gasto Mantenimiento Vehiculos	90,00	-				90,00	-
40	Gasto Materiales de Limpieza	50,00	-	e)	50,00		100,00	-
41	Gasto Movilización	40,00	-				40,00	-
42	Gasto Servicios Bancarios	60,00	-				60,00	-
43	Gasto Servicios Básicos	150,00	-				150,00	-
44	Gasto Sueldos	6.200,00	-				6.200,00	-
45	Gasto Transporte Personal	380,00	-				380,00	-
46	Gastos Beneficios Sociales	1.541,97	-				1.541,97	-
47	Ventas	-	41.580,00	a)	41.580,00		-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>219.270,54</b>	<b>219.270,54</b>					
48	Utilidad Bruta en Ventas		-		a)	16.605,91	-	16.605,91
49	Impuestos por Pagar				b)	4.737,48	-	4.737,48
					c)	270,03	-	270,03
50	Gasto Utiles de Oficina			d)	100,00		100,00	-
51	Gasto Dep. Vehículos			f)	400,00		400,00	-
52	(-) Dep. Acum. Vehículos					f)	400,00	-
53	Gasto Dep. Edificios			g)	250,00		250,00	-
54	(-) Dep. Acum. Edificios					g)	250,00	-
55	Gasto Dep. Equi. Computación			g)	105,55		105,55	-
56	(-) Dep. Acum. Equi. Computación					g)	105,55	-

57	Gasto Cuentas Incobrables		i)	137,40		137,40	-
58	(-) Prov. Cuentas Incobrables				i)	137,40	137,40
59	Amor. Gastos de Constitución		j)	50,00		50,00	-
60	(-) Amor. Acum. Gastos de Constitución				j)	50,00	50,00
61	Gasto Arriendos		k)	190,00		190,00	-
62	Gasto Interés		l)	87,50		87,50	-
63	Intereses Acum. por Pagar				l)	87,50	87,50
	<b>TOTAL</b>			<b>49.457,47</b>		<b>49.457,47</b>	<b>193.827,37</b>
						-	-

**EMPRESA COMERCIAL "EL GALAN MUEBLES S.A."**  
**BALANCE DE COMPROBACIÓN AJUSTADO**

N°	CUENTAS	SALDOS		AJUSTES		BALANCE AJUSTES		E. RESULTADOS		E.S.F.	
		DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
1	Caja	-	-			-	-			-	-
2	Caja Chica	800,00	-			800,00	-			800,00	-
3	Bancos	64.964,47	-			64.964,47	-			64.964,47	-
4	Anticipo de Clientes	-	1.000,00			-	1.000,00			-	1.000,00
5	Anticipo Retención Fuente por Cobrar 1,75%	727,65	-			727,65	-			727,65	-
6	Anticipo Sueldos	-	-			-	-			-	-
7	Arrendos Prepagados	950,00	-	k)	190,00	760,00	-			760,00	-
8	Gastos de Constitución	3.000,00	-			3.000,00	-			3.000,00	-
9	Hipotecas por Pagar	-	45.000,00			-	45.000,00			-	45.000,00
10	IESS por Pagar	-	1.400,22			-	1.400,22			-	1.400,22
11	Inv. de Mercaderías	5.792,71	-			5.792,71	-			5.792,71	-
12	IVA en Compras	1.499,52	-	b)	1.499,52	-	-			-	-
13	IVA en Ventas	-	6.237,00	b)	6.237,00	-	-			-	-
14	Materiales de Limpieza	400,00	-	e)	50,00	350,00	-			350,00	-
15	Préstamo Bancario por Pagar	-	7.500,00			-	7.500,00			-	7.500,00
16	Préstamos al IESS	-	236,00			-	236,00			-	236,00
17	Prov. Beneficios Sociales por Pagar	-	1.591,97			-	1.591,97			-	1.591,97
18	Proveedores (CxP)	-	4.764,32			-	4.764,32			-	4.764,32
19	Retención Fuente por Pagar 1%	-	3,80	c)	3,80	-	-			-	-
20	Retención Fuente por Pagar 1,75%	-	145,43	c)	145,43	-	-			-	-
21	Retención Fuente por Pagar 10%	-	119,00	c)	119,00	-	-			-	-
22	Retención Fuente por Pagar 2%	-	1,80	c)	1,80	-	-			-	-
23	Retenciones Judiciales	-	91,00			-	91,00			-	91,00
24	Terrenos	3.000,00	-			3.000,00	-			3.000,00	-
25	Útiles de Oficina	700,00	-	d)	100,00	600,00	-			600,00	-
26	Vehículos	24.000,00	-			24.000,00	-			24.000,00	-
27	Capital Social	-	109.600,00			-	109.600,00			-	109.600,00
28	Clientes (CxC)	8.510,00	-			8.510,00	-			8.510,00	-
29	Costo de Ventas	24.974,09	-	a)	24.974,09	-	-			-	-
30	Documentos por Cobrar	5.230,00	-			5.230,00	-			5.230,00	-
31	Edificios	60.000,00	-			60.000,00	-			60.000,00	-
32	Equipos de Computación	3.800,00	-			3.800,00	-			3.800,00	-
33	Gasto Alimentación	90,00	-			90,00	-	90,00		-	-
34	Gasto Aporte Patronal 12,15%	787,62	-			787,62	-	787,62		-	-
35	Gasto Combustible	60,00	-			60,00	-	60,00		-	-
36	Gasto Comisiones	120,00	-			120,00	-	120,00		-	-
37	Gasto Honorarios Profesionales	1.190,00	-			1.190,00	-	1.190,00		-	-

38	Gasto Horas Extras	162,50	-				162,50	-	162,50		-	-
39	Gasto Mantenimiento Vehículos	90,00	-				90,00	-	90,00		-	-
40	Gasto Materiales de Limpieza	50,00	-	e)	50,00		100,00	-	100,00		-	-
41	Gasto Movilización	40,00	-				40,00	-	40,00		-	-
42	Gasto Servicios Bancarios	60,00	-				60,00	-	60,00		-	-
43	Gasto Servicios Básicos	150,00	-				150,00	-	150,00		-	-
44	Gasto Sueldos	6.200,00	-				6.200,00	-	6.200,00		-	-
45	Gasto Transporte Personal	380,00	-				380,00	-	380,00		-	-
46	Gastos Beneficios Sociales	1.541,97	-				1.541,97	-	1.541,97		-	-
47	Ventas	-	41.580,00	a)	41.580,00		-	-	-		-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>219.270,54</b>	<b>219.270,54</b>								-	-
48	Utilidad Bruta en Ventas		-			a)	16.605,91	-	16.605,91		16.605,91	-
49	Impuestos por Pagar					b)	4.737,48	-	4.737,48		-	4.737,48
						c)	270,03	-	270,03		-	270,03
50	Gasto Útiles de Oficina			d)	100,00		100,00	-	100,00		-	-
51	Gasto Dep. Vehículos			f)	400,00		400,00	-	400,00		-	-
52	(-) Dep. A cum. Vehículos					f)	400,00	-	400,00		-	400,00
53	Gasto Dep. Edificios			g)	250,00		250,00	-	250,00		-	-
54	(-) Dep. A cum. Edificios					g)	250,00	-	250,00		-	250,00
55	Gasto Dep. Equi. Computación			g)	105,55		105,55	-	105,55		-	-
56	(-) Dep. A cum. Equi. Computación					g)	105,55	-	105,55		-	105,55
57	Gasto Cuentas Incobrables			i)	137,40		137,40	-	137,40		-	-
58	(-) Prov. Cuentas Incobrables					i)	137,40	-	137,40		-	137,40
59	A mor. Gastos de Constitución			j)	50,00		50,00	-	50,00		-	-
60	(-) Amor. Acum. Gastos de Constitución					j)	50,00	-	50,00		-	50,00
61	Gasto Arriendos			k)	190,00		190,00	-	190,00		-	-
62	Gasto Interés			l)	87,50		87,50	-	87,50		-	-
63	Intereses A cum. por Pagar					l)	87,50	-	87,50		-	87,50
	<b>TOTAL</b>				<b>49.457,47</b>		<b>49.457,47</b>	<b>193.827,37</b>	<b>193.827,37</b>	<b>12.292,54</b>	<b>16.605,91</b>	
64	Utilidad del Ejercicio						-	-	-	4.313,37		
	<b>TOTAL</b>									<b>16.605,91</b>	<b>16.605,91</b>	
65	15% Participación Trabajadores											647,01
66	25% Impuesto a la Renta											916,59
67	50% Dividendos Declarados por Pagar											1.374,89
68	10% Reserva Legal											274,98
69	8% Reserva Estatutaria											219,98
70	5% Reserva Facultativa											137,49
71	Superávit Ganancias Retenidas											742,44
	<b>TOTAL</b>										<b>181.534,83</b>	<b>181.534,83</b>
												-

## EMPRESA COMERCIAL "EL GALAN MUEBLES S.A."

## ESTADO DE RESULTADOS

Al 31 de Agosto de 2024

**INGRESOS OPERACIONALES**

VENTAS		41.580,00
(-) COSTO DE VENTAS		24.974,09
<b>(=) UTILIDAD BRUTA EN VENTAS</b>		<b>16.605,91</b>

**(-) GASTOS OPERACIONALES**

<b>Gastos Administrativos</b>		<b>11.207,64</b>	
Gasto Sueldos	6.200,00		
Gasto Horas Extras	162,50		
Gasto Aporte Patronal 12,15%	787,62		
Gastos Beneficios Sociales	1.541,97		
Gasto Alimentación	90,00		
Gasto Utiles de Oficina	100,00		
Gasto Materiales de Limpieza	100,00		
Gasto Honorarios Profesionales	1.190,00		
Gasto Movilización	40,00		
Gasto Servicios Bancarios	60,00		
Gasto Servicios Básicos	150,00		
Gasto Transporte Personal	380,00		
Gasto Dep. Edificios	250,00		
Gasto Dep. Equi. Computación	105,55		
Amor. Gastos de Constitución	50,00		
<b>Gastos de Ventas</b>		<b>997,40</b>	
Gasto Comisiones	120,00		
Gasto Combustible	60,00		
Gasto Cuentas Incobrables	137,40		
Gasto Mantenimiento Vehículos	90,00		
Gasto Dep. Vehículos	400,00		
Gasto Arriendos	190,00		
<b>Gastos Financieros</b>		<b>87,50</b>	
Gasto Interés	87,50		

**(+) OTROS INGRESOS****(=) UTILIDAD DEL EJERCICIO**

15% Part. Trabajadores por Pagar		647,01
25% Impuesto a la Renta		916,59
<b>(=) UTILIDAD NETA DEL EJERCICIO</b>		<b>2.749,77</b>
50% Dividendos Declarados por Pagar		1.374,89
10% Reserva Legal		274,98
8% Reserva Estatutaria		219,98
5% Reserva Facultativa		137,49

Superavit - Ganancias Retenidas

742,44

GERENTE GENERAL

CONTADOR GENERAL

## EMPRESA COMERCIAL "EL GALAN MUEBLES S.A."

## ESTADO DE SITUACIÓN INICIAL

Al 31 de Agosto de 2024

<b>ACTIVOS</b>		<b>180.591,88</b>
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>		<b>87.597,43</b>
Caja Chica	800,00	
Bancos	64.964,47	
Clientes (CxC)	8.510,00	8.424,90
Documentos por Cobrar	5.230,00	5.177,70
(-) Prov. Cuentas Incobrables	<u>137,40</u>	
Útiles de Oficina		600,00
Materiales de Limpieza		350,00
Inv. de Mercaderías		5.792,71
Anticipo Retención Fuente por Cobrar 1,75%		727,65
Arrendos Prepagados	<u>760,00</u>	
<b>ACTIVOS NO CORRIENTES</b>		<b>90.044,46</b>
Terrenos		3.000,00
Edificios	60.000,00	59.750,00
(-) Dep. Acum. Edificios	<u>250,00</u>	
Vehículos	24.000,00	23.600,00
(-) Dep. Acum. Vehículos	<u>400,00</u>	
Equipos de Computación	3.800,00	3.694,46
(-) Dep. Acum. Equi. Computación	<u>105,55</u>	
<b>OTROS ACTIVOS</b>		<b>2.950,00</b>
Gastos de Constitución	3.000,00	2.950,00
(-) Amor. Acum. Gastos de Constitución	<u>50,00</u>	
<b>TOTAL ACTIVOS</b>		<b><u>180.591,88</u></b>
<b>PASIVOS</b>		<b>69.617,00</b>
<b>PASIVOS CORRIENTES</b>		<b>17.117,00</b>
Proveedores (CxP)	4.764,32	
Anticipo de Clientes	1.000,00	
IESS por Pagar	1.400,22	
Préstamos al IESS	236,00	
Impuestos por Pagar	5.007,51	
Prov. Beneficios Sociales por Pagar	1.591,97	
Retenciones Judiciales	91,00	
Intereses Acum. por Pagar	87,50	
15% Participación Trabajadores	647,01	
25% Impuesto a la Renta	916,59	
50% Dividendos Declarados por Pagar	<u>1.374,89</u>	
<b>PASIVOS NO CORRIENTES</b>		<b>52.500,00</b>
Préstamo Bancario por Pagar	7.500,00	
Hipotecas por Pagar	<u>45.000,00</u>	

<b>OTROS PASIVOS</b>	-	-
<b>TOTAL PASIVOS</b>		<u><u>69.617,00</u></u>
<b>PATRIMONIO</b>		<b>110.974,89</b>
Capital Social	- 109.600,00	
10% Reserva Legal	274,98	
8% Reserva Estatutaria	219,98	
5% Reserva Facultativa	137,49	
Superávit Ganancias Retenidas	<u>742,44</u>	
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<u><u>110.974,89</u></u>
<b>TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO</b>		<u><u>180.591,88</u></u>

---

**GERENTE GENERAL**

---

**CONTADOR GENERAL**

**EMPRESA COMERCIAL "EL GALAN MUEBLES S.A."**  
**TARJETA KARDEX**

**ARTÍCULO:** MESAS DE CENTRO  
**CÓDIGO:** R-102  
**MÉTODO:** Promedio Ponderado

**MÁXIMO:** 100  
**MÍNIMO:** 0  
**UNIDAD MEDIDA:** Unidad

FECHA	DETALLE	ENTRADAS			SALIDAS			EXISTENCIAS		
		CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01/08/2023	Según inventario inicial							60	\$ 150,00	\$ 9.000,00
06/08/2023	Venta a "Dulce Hogar"				18	\$ 150,00	\$ 2.700,00	42	\$ 150,00	\$ 6.300,00
25/08/2023	Venta a "Muebles Deluxe"				15	\$ 150,00	\$ 2.250,00	27	\$ 150,00	\$ 4.050,00
26/08/2023	Devolución de venta a "Muebles Deluxe"				-1	\$ (150,00)	\$ (150,00)	28	\$ 150,00	\$ 4.200,00
29/08/2023	Venta a "Decoraciones Elegantes"				20	\$ 150,00	\$ 3.000,00	8	\$ 150,00	\$ 1.200,00
								<b>8</b>		<b>\$ 1.200,00</b>

**EMPRESA COMERCIAL "EL GALAN MUEBLES S.A."**  
**ROL DE PAGOS**

MES: Agosto 2024

Nombres	Cargo	INGRESOS					DESCUENTOS					NETO A RECIBIR
		Sueldo	Horas Extras	Comisiones	Bonos	Total Ingresos	Aporte IESS 9,45%	Anticipo Sueldo	Retención Judicial	Préstamo IESS	Total Descuentos	
Cesar Sandoval	Administrador	2.000,00	-	-	-	2.000,00	189,00	800,00	-	101,00	1.090,00	910,00
Alejandro Muñoz	Contador	1.500,00	-	-	-	1.500,00	141,75	600,00	91,00	-	832,75	667,25
María Celeste	Secretaria	1.000,00	62,50	-	-	1.062,50	100,41	400,00	-	75,00	575,41	487,09
Pedro Pablo Sarmiento	Vendor	900,00	-	120,00	-	1.020,00	96,39	360,00	-	60,00	516,39	503,61
Victor Hugo Pérez	Chofer	800,00	100,00	-	-	900,00	85,05	320,00	-	-	405,05	494,95
<b>TOTALES</b>		<b>6.200,00</b>	<b>162,50</b>	<b>120,00</b>	<b>-</b>	<b>6.482,50</b>	<b>612,60</b>	<b>2.480,00</b>	<b>91,00</b>	<b>236,00</b>	<b>3.419,60</b>	<b>3.062,90</b>

Secretaria 10 horas, al 50%

Chofer 15 horas, al 100%

**CÁLCULO HORAS EXTRAS**

Horas Suplementarias 50%	1.000,00	240	4,17	50%	2,08	4,17	6,25	10	<b>62,50</b>
Horas Extraordinarias 100%	800,00	240	3,33	100%	3,33	3,33	6,67	15	<b>100,00</b>

**EMPRESA COMERCIAL "EL GALAN MUEBLES S.A."**  
**ROL DE PROVISIONES**

MES: Agosto 2024

Sueldo Básico: 460,00

Nombres	Cargo	Total Ingresos	Décimo Tercero	Décimo Cuarto	Fondos de Reserva 8,33%	Vacaciones	TOTAL BENEFICIOS SOCIALES	Aporte Patronal 12,15%
Cesar Sandoval	Administrador	2.000,00	166,67	38,33	166,60	83,33	454,93	243,00
Dávila Santiago	Contador	1.500,00	125,00	38,33	124,95	62,50	350,78	182,25
Romero Viviana	Recepcionista	1.062,50	88,54	38,33	88,51	44,27	259,65	129,09
Torres Ramiro	Vendedor	1.020,00	85,00	38,33	84,97	42,50	250,80	123,93
Vera Alberto	Chofer	900,00	75,00	38,33	74,97	37,50	225,80	109,35
<b>TOTALES</b>		<b>6.482,50</b>	<b>540,21</b>	<b>191,67</b>	<b>539,99</b>	<b>270,10</b>	<b>1.541,97</b>	<b>787,62</b>

Décimo Tercero = Total Ingresos/12  
 Décimo Cuarto= Sueldo Básico/12  
 Vacaciones= Total Ingresos/24  
 Fondos de Reserva = Total Ingresos X 8,33%

## BIBLIOGRAFÍA

BanEcuador. (2022). Gestión de proyectos productivos y planes de negocio (p.28).

<https://www.banecuador.fin.ec/wpcontent/uploads/2022/04/Módulo-5-café-Gestión-de-proyectos-productivos-.pdf>.

Bravo Valdivieso, M. (2010 ). Contabilidad General. Facultad de Ciencias Administrativas. Universidad Central del Ecuador. Quito – Ecuador.

Bravo Valdivieso, M. (2013). Contabilidad General. Escobar impresiones. Quito – Ecuador.

Código de Comercio (Ley 0). Registro Oficial Suplemento, 497, 29 de mayo de 2019 Quito, Ecuador.

Código del Trabajo. Codificación 17, Registro Oficial Suplemento 167 de 16-dic.-2005 (última modificación: 22-jun.-2020). Ecuador.

Código Tributario: Codificación 9. Registro Oficial Suplemento 38, 14 de junio de 2005. Última modificación: 21 de agosto de 2018. Quito: República del Ecuador.

Dávila Frias, C. (2016). Emprendimiento y Gestión, 2° BGU. Texto del estudiante (MAYA EDICIONES C. LTDA (ed.)).  
[https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/08/MI\\_NEDU\\_Libro\\_Emprendimiento-2-BGU-ilovepdf-compressed.pdf](https://educacion.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/08/MI_NEDU_Libro_Emprendimiento-2-BGU-ilovepdf-compressed.pdf).

Díaz, Hernando. (2006). Contabilidad General. Pearson Educación de Colombia Ltda.

Galindo de la Torre, E. M. (2014). Emprendimiento y Gestión 2 (E. M. Galindo de la Torre (ed.); 1st ed.). <https://isbn.cloud/9789942201232/emprendimiento-y-gestion-2/>.

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. (15 de agosto de 2024). <https://www.iess.gob.ec/afiliados/>.

Ley de Compañías. (Codificación 0, Registro Oficial 312). Última modificación: 29 de diciembre de 2017.

Ley de Régimen Tributario Interno, LRTI. Registro Oficial Suplemento No. 463. 17 de noviembre de 2004 (reformada el 14 de junio de 2024).

Loachamin, M. (2002). Contabilidad. Liciencia Qubecor World Bogotá S.A. Quito – Ecuador.

MALDONADO, H. (2004), Manual de Contabilidad. Consistec Cía. Ltda. Quito - Ecuador

Ministerio del Trabajo. (15 de agosto de 2024).

<https://www.trabajo.gob.ec/>.

Normas Internacionales de Información Financieras (NIIFs). NICNIIF. (16 de Septiembre de 2018).

Orozco, J. (1986). Contabilidad General. Teoría y Práctica Aplicada a la Legislación Nacional. Ed. Productora de Publicaciones. Quito – Ecuador

Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Complementarios. Registro Oficial 247, de 30 de julio de 2010.

Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno (Decreto Ejecutivo No. 374). Registro Oficial Suplemento No. 209. (2010).

Sarmiento, R. (2003). Laboratorio de Contabilidad General. Editorial Voluntad. Quito – Ecuador.

Servicio de Rentas Internas. (15 de agosto de 2024). Portal - intersri.  
<https://www.sri.gob.ec/web/intersri/home>.

Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. (15 de agosto de 2024).  
<https://www.supercias.gob.ec/portalscvvs/index.htm>.

Zapata Sánchez, P. (2011). Contabilidad General. McGraw-Hill Interamericana, S.A. Bogotá – Colombia.

## AUTORES



**Jorge Rubén Mata Iza**

Experto en contabilidad, administración y pedagogía técnica con una destacada trayectoria profesional y académica. Posee una Licenciatura en Ciencias de la Educación, un Diplomado en Tributación y una Maestría en Formación Técnica y Profesional. Ha trabajado en empresas privadas y entidades públicas, sobresaliendo en gestión contable, administrativa y educativa. Además, se ha desempeñado como docente e instructor en temas de contabilidad y tributación. Su combinación de experiencia académica y práctica lo consolida como un referente en su campo.



**Carlos Rodríguez García**

Consultor, investigador y escritor, Ingeniero en Finanzas y Máster en Cooperación Internacional al Desarrollo. Su experiencia incluye la docencia universitaria, funciones en el sector público y liderazgo en planificación y desarrollo territorial. Ha desarrollado consultorías para planes y reglamentos en gobiernos parroquiales y fundaciones, consolidando su aporte al desarrollo comunitario. Actualmente dirige su propia consultoría, destacándose por su experiencia en gestión, ejecución de proyectos y fortalecimiento institucional.



**Marcia Elizabeth Lescano Vega**

Contadora pública con título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Central del Ecuador, donde también cursa una Maestría en Administración Tributaria. Ha trabajado en empresas privadas y en roles académicos como Asistente Universitaria y Técnico Docente en su alma mater. También ha realizado cursos en tutoría virtual, legislación laboral y contabilidad aplicada. Su compromiso con la educación, la formación y el fortalecimiento del ámbito contable la distingue como una profesional integral.



# CONTABILIDAD GENERAL

## Empresas de Servicios y Empresa Comercial

El libro **Contabilidad General: Empresa de Servicios y Empresa Comercial** desarrolla los fundamentos teóricos y prácticos de la contabilidad, enfocándose en empresas de servicios y comerciales. Comienza con una introducción que resalta la importancia de la contabilidad como herramienta esencial para la gestión empresarial y su evolución histórica. El Capítulo 1 explora la relación entre la empresa y la contabilidad, abordando su desarrollo histórico, características, clasificación por actividad (servicios, comerciales e industriales) y por sector (público y privado). Además, analiza los objetivos, funciones y usuarios de la contabilidad, así como su conexión con otras disciplinas. El Capítulo 2 describe la personificación, clasificación y codificación de las cuentas contables, explicando su representación gráfica, los saldos y el diseño del plan general de cuentas. También introduce la ecuación contable y sus variaciones. En el Capítulo 3 se detalla el proceso contable, desde el registro en el libro diario, el traslado al libro mayor y el balance de comprobación hasta el cierre de libros y la preparación de estados financieros, con ejercicios prácticos para empresas de servicios. El Capítulo 4 se centra en el activo corriente de empresas comerciales, abordando sistemas de inventario (periódico y perpetuo), métodos de valoración (promedio ponderado, FIFO, LIFO) y límites de stock, integrando teoría y práctica mediante un ejercicio aplicado. Finalmente, el libro incluye una bibliografía que respalda sus contenidos, convirtiéndose en un recurso esencial para estudiantes y profesionales interesados en la contabilidad empresarial.

ISBN: 978-9942-7294-6-0



9 789942 729460