



"Responsabilidad con pensamiento positivo"

Universidad Tecnológica Israel

**Trabajo de titulación previo obtención del título de licenciatura en
Contabilidad Pública y Auditoría**

Tema: Implementación del proceso contable para la empresa JHC Pichincha 2017

Autor: Adriana Marilú Bedón Narváez

Tutor: Dr. Mg Melanio Alfredo González Morales

Tutor Técnico: Mg Carolina Paola Jaramillo Bayas

Año

2017

APROBACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de DIRECTOR del Proyecto: Implementación del proceso contable para la empresa JHC Pichincha 2017. Presentado por el ciudadano Adriana Marilú Bedón Narváez estudiante del programa de Licenciatura en Contabilidad Pública y Auditoría de la Universidad Tecnológica Israel considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la revisión y evaluación respectiva por parte del Tribunal de grado que se digne para su correspondiente estudio y calificación.

Quito, 18 de septiembre de 2017

EL TUTOR.

Dr. Mg Melanio Alfredo González Morales

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

El abajo firmante, declara que los contenidos y los resultados obtenidos en el presente proyecto, como requerimiento previo para la obtención del Título de Licenciatura en Contabilidad Pública y Auditoría, son absolutamente originales, auténticos y personales, de exclusiva responsabilidad legal y académica del autor.

Adriana Marilú Bedón Narváez

C.I. 1723140487

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

Proyecto de aprobación de acuerdo con el Reglamento de Títulos y Grados de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Tecnológica Israel.

Quito, 18 de septiembre de 2017

Para constancia firman:

TRIBUNAL DE GRADO

F.....

PRESIDENTE

F
VOCAL

F.....
VOCAL

DEDICATORIA

El presente trabajo se la dedico con mucho amor a mi familia, principal a mis padres Ernesto y Gladys quienes me han apoyado durante todo este periodo de estudio, sobre todo me han inculcado valores y principios que han sido fundamentales para llegar a este objetivo.

A mis hermanas por el gran apoyo incondicional, por sus palabras consejeras que me han dado mucho valor para culminar con mi carrera.

Adriana Marilú Bedón Narváez

AGRADECIMIENTOS

A Dios por su amor infinito y protección de todos los días en los momentos dificultosos de mi vida.

A mi hijo, por su paciencia y tiempo valioso.

A mi esposo por brindarme su apoyo y comprensión.

Agradezco a mis padres por todo su apoyo, amor, comprensión y confianza, valores principales en mi superación profesional.

Reconozco de manera exclusiva a mi tutora Mg. Carolina Jaramillo, quien con mucho estoicismo y cariño, supo brindarme su apoyo incondicional y sus extensos conocimientos la cual estaré eternamente agradecida.

A mi jefe Jorge Jaramillo, por toda la paciencia y ausencia en mis horas de trabajo, y por su comprensión, por lo tanto le estaré muy agradecida y a la Universidad Israel por haber permitido ingresar a sus instalaciones.

Adriana Marilú Bedón Narváez

RESUMEN

Implementación del proceso contable para la empresa JHC, busca como objetivo principal implementar un proceso contable para la empresa ecuatoriana JHC durante el año 2017 que permita obtener con confiabilidad en los estados financieros, elaborar un diagnóstico de procesos, recolectar todo tipo de información que permita la elaboración de los registros contables útil para el desarrollo financiero y capacitar al personal de área administrativa, financiera, ventas y recursos humanos.

El presente trabajo surgió a través de un problema, no dispone de un sistema contable y se encuentra en desventaja ante la competencia que, si lo posee, ya que con la implementación al sistema se puede realizar una mejor toma de decisiones que se dé beneficio para la empresa.

Por lo tanto, no es factible que simplemente quede en una propuesta es de vital importancia que se continúe con el ingreso de toda información al sistema para que pueden sacar información del sistema y saber la realizar en la cual se encuentra la empresa.

Palabras claves

Proceso, Financiero, Sistema, Implementación, Contable.

ABSTRACT

Implementation of the Accounting Process for the JHC Company, seeks as main objective to implement an accounting process for the Ecuadorian company JHC during the year 2017 that allows to obtain with reliability in the financial statements, to elaborate a diagnosis of processes, to collect all type of information that allows the Preparation of accounting records useful for financial development and training of personnel in administrative, financial, sales and human resources.

The present work arose through a problem, it does not have an accounting system and it is at a disadvantage before the competition that, if it has it, since with the implementation to the system it is possible to make a better decision making that gives benefit to the company.

Therefore, it is not feasible simply to be in a proposal is of vital importance to continue with the input of all information into the system so that they can take information from the system and know what to perform in which the company is.

Keywords

Process, Financial, System, Implementation, Accountant.

ÍNDICE

<i>Carátula</i>	<i>I</i>
APROBACIÓN DEL TUTOR	II
DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD	III
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	IV
DEDICATORIA	V
AGRADECIMIENTOS	VI
RESUMEN	VII
ABSTRACT	VIII
ÍNDICE	IX
ÍNDICE DE FIGURAS	XI
INTRODUCCIÓN	1
Situación Problemática	1
Objetivo general	2
Objetivos específicos	2
Justificación	3
CAPÍTULO I	4
Marco teórico	4
1.1 Contextualización espacio temporal del problema	4
1.2 Cuerpo teórico- conceptual	6
1.3 Revisión de investigaciones previas sobre el objetivo de estudio	17
CAPÍTULO II	18
Diseño Metodológico	18
2.1 Población.....	18
2.2 Unidad de estudio	18
2.3 Muestras	18
2.4 Indicadores	18
2.5 Métodos o técnicas aplicar	19
2.6 Instrumentos	19
2.7 Resultados	19
2.7.1 De la entrevista	19
2.7.2 De los documentales	20
CAPÍTULO III	21
PROPUESTA	21
3.1 Tema de la propuesta	21
3.2 Antecedentes de la empresa JHC	21

3.3	Detalle de la propuesta	23
3.4	Organigrama estructural.....	25
3.5	Plan de cuentas	26
3.6	Estados financieros	26
3.6.1	Estados de resultados	27
3.6.2	Balance General.....	29
3.7	Implementación de datos al sistema	31
3.7.1	Procesos de ingresos al sistema	32
3.8	Valoración de los resultados.....	46
	<i>CAPITULO IV</i>	<i>47</i>
	<i>CONCLUSIONES.....</i>	<i>47</i>
	<i>RECOMENDACIONES</i>	<i>48</i>
	<i>BIBLIOGRAFÍA.....</i>	<i>49</i>
	<i>ANEXOS</i>	<i>51</i>

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	Ciclo contable	7
Figura 2	Proceso contable	15
Figura 3	Organigrama estructural propuesto	24
Figura 4	Ingreso al sistema contable	31
Figura 5	Ingreso de plan de cuenta	33
Figura 6	Cuentas bancarias	34
Figura 7	Informes de módulos	35
Figura 8	Activos fijos	36
Figura 9	Ingreso de facturas de compras y gastos	37
Figura 10	Pagos de facturas de compras o gastos	38
Figura 11	Cuentas por cobrar (clientes)	39
Figura 12	Conciliación de tarjeta de crédito	40
Figura 13	Módulo de inventarios	41
Figura 14	Configuración de cajas y cajeros	42
Figura 15	Facturación	43
Figura 16	Control de personal y nómina	44
Figura 17	Aplicaciones SRI	45

INTRODUCCIÓN

Situación Problemática

El proceso contable surge en la contabilidad como resultado de registrar una serie de funciones o actividades unidas entre sí, que termina en el objetivo de la propia contabilidad, es decir en la obtención de la Información financiera.

Los procesos contables es el ciclo mediante el cual las transacciones de una empresa son registradas y reducidas para la obtención de los estados financieros. Su objetivo es registrar las transacciones en el libro diario, pasar la información del diario general al mayor general, obtener el balance de comprobación, registrar los asientos de ajustes, obtener el balance de comprobación ajustada, formular los estados financieros, hacer los asientos de cierre y obtener el balance de comprobación después del cierre.

El actual trabajo surgió por la falta de un proceso contable apropiado en el área financiera en la empresa JHC, la misma que genera inseguridad en las operaciones financieras. Es decir, no conocer con precisión la realidad económica de la empresa y poder establecer medidas necesarias y adecuadas.

JHC es una empresa presente en el mercado desde el año 1984, sus inicios empiezan con un pequeño local ubicado en el cantón de Pedro Vicente Maldonado en la Av. 29 de junio 8-03 y calle seis, hoy en la actualidad cuenta con la matriz principal y dos sucursales, una sucursal está ubicada en el mismo Cantón cuenta con una franquiciado, el otro sucursal está ubicado en el Cantón Puerto Quito, es una persona obligada a llevar contabilidad. Ofreciendo toda clase de material de construcción, decoración, remodelación, industria, hogar, implementos de ferretería, material eléctricos, equipos forestales y otros, cuenta con marca de calidad y garantizado, está catalogada como una empresa pequeña por contar en la actualidad con 14 empleados.

La empresa JHC desde hace varios años brinda los servicios de compra y venta de materiales para ferretería, construcción, industria, y hogar. Se plantea una propuesta acorde a las necesidades del negocio que permitirá la obtención de mejores resultados en sus operaciones. Pero su información financiera no es la correcta debido a que no

cuentan con un proceso y mucho menos con un sistema que facilite el control y manejo de los recursos económicos que maneja la misma.

Esto trae como consecuencias:

- Contratiempos con las disponibilidades de dinero
- La imposibilidad de cierre de un periodo con información contable financiera confiable y oportuna
- No saber cuál es el estado real en la que se encuentra la empresa
- No saber el liquidez de la empresa
- Puede incurrir en sanciones por mala gestión contable

Por lo que nuestro problema científico consiste en:

¿Cómo perfeccionar el proceso contable para la empresa ecuatoriana JHC en el 2017?

Objetivo general

Implementar un proceso contable para la empresa ecuatoriana JHC durante el año 2017 que permita confiabilidad en los estados financieros.

Objetivos específicos

- Identificar el estado actual de los procesos contables en la empresa ecuatoriana JHC.
- Definir el sistema contable para la empresa ecuatoriana JHC durante el año 2017 que permita confiabilidad en los estados financieros.
- Valorar en la práctica el proceso contable diseñado.

Justificación

En la actualidad las empresas han alcanzado diferentes sistemas y procesos que han sido un apoyo importante para la aportación de datos en la toma de decisiones. Esto ha permitido ejecutar cambios tanto en el entorno tecnológico, físico, social y financiero.

Se elaborará un plan de cuenta según las Normas Internacionales de Información Financieras, se presentará los estados financieros existentes de la empresa, el mismo que ayudara al propietario a controlar la economía de su negocio, para que conozca oportunamente la situación económica y financiera, y de esta manera pueda tomar decisiones claves para mejorar su rentabilidad.

Posteriormente de haber estudiado varios factores que limitan el cumplimiento eficiente de los objetivos que persigue la empresa JHC, y como resultado de la propuesta elaborada, se facilitará el mejor manejo de los estados financieros, un buen control de ingresos y egresos de inventarios como activos de la empresa.

Se plantea el beneficio económico social para el funcionamiento de la empresa que va a traer el desarrollo de la investigación elaborar un plan de cuentas, realizar un estudio de toda la información y documentación existente que me brinda la empresa, contiene culminar con la elaboración de los Estados Financieros.

CAPÍTULO I

Marco teórico

En este capítulo se expondrá conceptos para la base y comprensión de este trabajo expuesto.

1.1 Contextualización espacio temporal del problema

La contabilidad es una actividad tan antigua como la propia humanidad. En efecto, desde que el hombre es hombre, y aun mucho antes de conocer la escritura, ha necesitado llevar cuentas, guardar memoria y dejar constancia de datos relativos a su vida económica y a su patrimonio: bienes que recolectaba, cazaba, elaboraba, consumía y poseía; bienes que almacenaba; bienes que prestaba o enajenaba; bienes que daba en administración. (Castro , Ravelo, 2008)

Las primeras civilizaciones que surgieron sobre la tierra tuvieron que hallar la manera de dejar constancia de determinados hechos con proyección aritmética, que se producían con demasiada frecuencia y era demasiado complejo para poder ser conservados en la memoria. Así que recurrió a símbolos, a elementos gráficos, que años más tarde se transformaron en jeroglíficos y que en la actualidad en nuestra ya sistematizada contabilidad conocemos como rubros y cuentas. (Castro , Ravelo, 2008)

Hace 3,000 el hombre comienza a perfeccionar los signos y símbolos gráficos, pasando de los jeroglíficos egipcios y la escritura-babilónica, al primer alfabeto fenicio, luego al alfabeto Griego y por ultimo al abecedario latino. En Egipto, los escribas (discípulos de los sacerdotes) se encargaron de llevar las cuentas a los faraones, dado que podrían anotar las tierras y bienes conquistados. Así mismo los fenicios, hábiles comerciantes y mejores navegantes, desde 1,100 años antes de Cristo perfeccionaron los sistemas contables implementados por los egipcios y se encargaron de difundirlos. (Castro , Ravelo, 2008)

En Atenas el senado ejercía la administración y control, los funcionarios que administraban los recursos rendían cuentas de su gestión. En 1458 cuando Benedicto Cotrugli hace referencia al término "partida doble" en el libro Della mercatura et del

mercante perfecto donde indica que todo comerciante debe llevar tres libros: el mayor, con un índice, el diario y el borrador. (Castro , Ravelo, 2008)

En 1494 Fray Luca Paciolo explica la partida doble y trata todo aquello relacionado con los registros contables de los comerciantes, del inventario, del borrador, del diario, del mayor, de las normas para transportar los totales al folio siguiente del mayor, asimismo incluye pautas a considerar para descubrir errores cometidos en las registraciones. En nuestros tiempos se produce grandes cambios económicos, originados, en los adelantos tecnológicos y en el aumento del comercio, que inciden en la contabilidad. La información ya no es utilizada únicamente por los dueños de la empresa, y otros usuarios se incorporan con sus necesidades bancarias. (Castro , Ravelo, 2008)

Con el transcurrir de los tiempos la Contabilidad ha descubierto los diversos sistemas y métodos que se aplican hasta nuestros días, también debemos mencionar que la Contabilidad ha tenido una evolución acelerada debido a que el comercio se ha desarrollado enormemente sus fronteras gracias al avance de la ciencia y la tecnología que no podía estar ajena a esta evolución; los estudiosos y analistas de la Contabilidad coinciden en declarar que la contabilidad a determinado tres periodos evolutivos. (Castro , Ravelo, 2008)

En la actualidad es imposible concebir el manejo de ninguna esfera económica sin el uso y aplicación de los criterios derivados de la contabilidad, de la manera siguiente: sirve de instrumento de control, dirección, programación y planificación de las actividades económicas en el proceso de desarrollo de las empresas y de la economía mundial.

“En el estudio de la contabilidad han surgido nuevas expectativas y nuevos cuestionamientos sobre la orientación que se le pueda estar dando a esta profesión a causa de los rápidos cambios económicos, tecnológicos y sociales de la actualidad” (Pichucho Mercy, 2017).

De acuerdo con la nueva reforma tributaria contenida en la Ley 1819 de diciembre 29 de 2016, a partir del ejercicio 2017 las cifras financieras de los obligados a llevar contabilidad que además apliquen los nuevos marcos normativos bajo normas

internacionales, tendrán efectos fiscales, pues serán el punto de partida para obtener las bases fiscales, al menos, del impuesto de renta y de industria y comercio.

1.2 Cuerpo teórico- conceptual

Asiento de cierre

Asiento de cierre de la contabilidad por último y después de realizar la regularización contable y obtener así el resultado de la empresa, se deberá proceder a efectuar el asiento de cierre de la contabilidad con un asiento similar al de apertura, pero lógicamente inverso, puesto que se trata de cerrar las cuentas. La fecha para la realización de este asiento en el libro diario es la de fin de ejercicio, 31 de diciembre, si consideramos que el periodo contable coincide con el año natural, y las cuentas que intervienen son las cuentas de balance, es decir, las cuentas de los grupos 1 a 5 del PGC de pymes. Las cuentas de gastos e ingresos, al cerrarse en el asiento de regularización, presentarán saldo nulo, por lo que no figurarán en el asiento de cierre, salvo a través de la cuenta (129) Resultado del ejercicio, que forma parte del patrimonio neto. (Acebrón, 2009, p. 81)

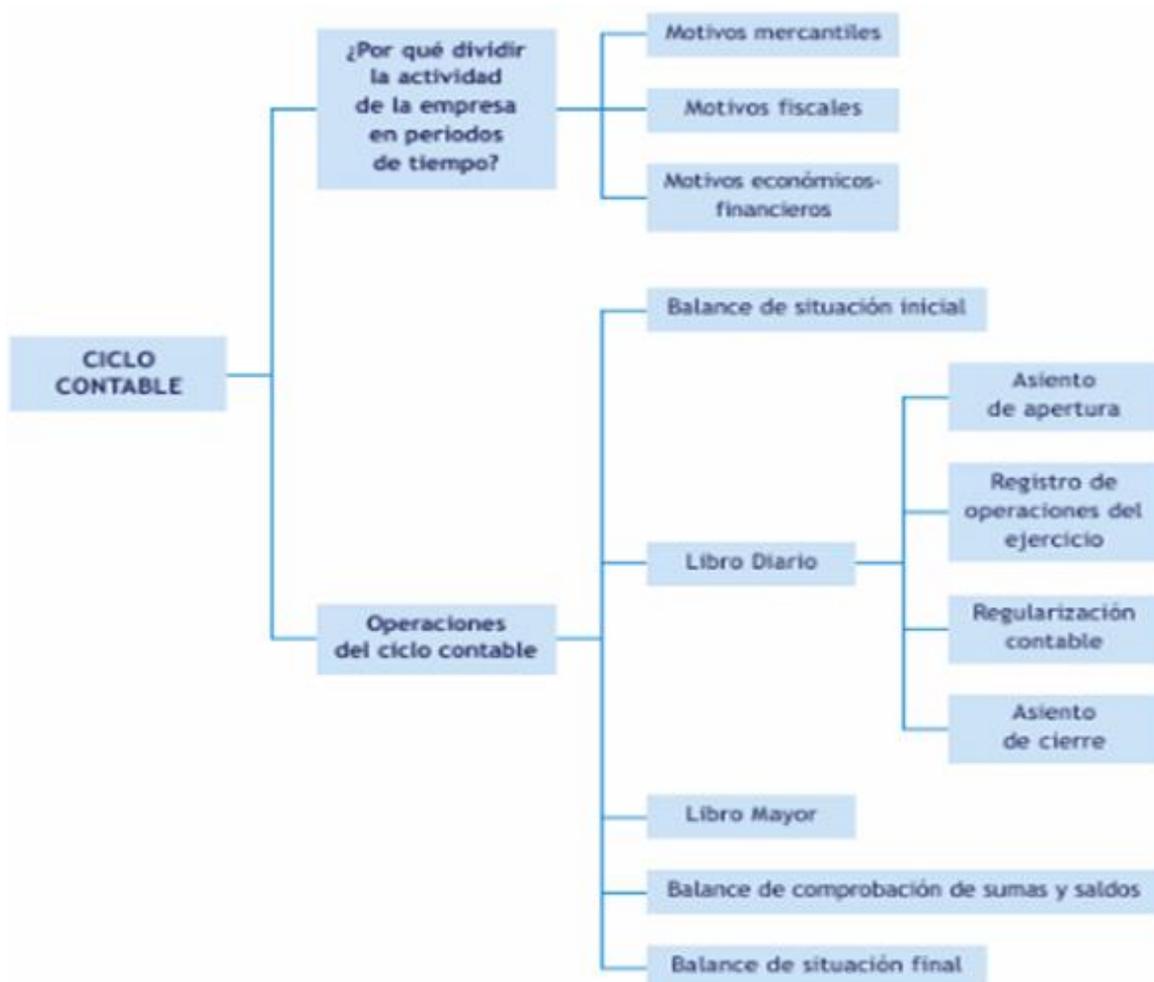
Balance de comprobación

Balance de comprobación de sumas y saldos cada mes, o cada tres meses, cuando la empresa lo estime oportuno, se realizan balances de comprobación de sumas y saldos. Como hemos visto en unidades anteriores, en este balance aparecen todas las cuentas utilizadas hasta el momento y consiste en el traspaso de los totales de las crucetas del libro mayor. Este no asegura que los hechos contables anotados en el libro diario hayan sido registrados correctamente. (Acebrón, 2009, p. 76)

“Balance general: Es un estado financiero básico que informa en una fecha determinada la situación financiera de la empresa al presentar en forma clara el valor de sus propiedades y derechos, sus obligaciones y su patrimonio, valuados y elaborados de acuerdo con el decreto” (Cardona García, 2012, p.7).

“Catálogo de cuentas: Es un listado donde, ordenada y sistemáticamente, se detalla el nombre de las cuentas que se realizan en la contabilidad de una entidad, el número asignado a cada una y los conceptos que se incluyen. La cantidad de cuentas que deberá tener el catálogo está relacionada con el tamaño y tipo de la empresa, y la complejidad de sus operaciones” (Guerrero Reyes, 2014, p. 21).

Figura 1 Ciclo contable



FUENTE: (Acebrón, 2009, p. 34).

Contabilidad

Es la ciencia, el arte la técnica que permite el análisis, clasificación, registro, control e interpretación de las transacciones que se realiza en una empresa con el objeto de

conocer su situación económica y financiera al término de un ejercicio económico o periodo contable.

Se puede conceptualizar a la contabilidad como un plan campo especializado de las ciencias administrativas, que se sustentan en principios generalmente aceptados, destinados a cumplir con los objetivos de: análisis, registros y control de las transacciones en operaciones realizadas en una empresa o institución en funcionamiento, con las finalidades de informar e interpretar la situación económica financiera y los resultados operacionales alcanzados en cada periodo o ejercicio contable, durante toda la existencia permanente de la entidad. (Bravo Valdivieso, 2013, p. 1)

“Costo de venta, en esta cuenta se registrarán los valores que se determinan mediante la regulación al término de un periodo contable. Esta regulación permite establecer por diferencias el costo y el precio de venta” (Bravo Valdivieso, 2013, p. 110).

Cuenta contable

“Es la denominación objetiva usada en contabilidad para registrar, clasificar y resumir en forma ordenada los incrementos y disminuciones de naturaleza similar (originados en las transacciones comerciales) que corresponden al activo, pasivos, patrimonio, las rentas, los costos y gastos” (Zapata, 2011, p. 24).

Diseño de sistemas:

“El dominio que cubre el diseño de sistemas sigue siendo la aplicación de sistemas de información única de que hablábamos en el análisis de sistemas. Su propósito es diseñar una solución técnica, de tipo informático que satisfaga las necesidades de empresa según sus detalles durante el análisis de sistemas” (Jimenez, 2012).

Documentación y normativa mercantil y contable

Los documentos mercantiles “justifican” y “certifican” ante terceros, la contabilización de operaciones económicas de la empresa. Tienen valor acreditativo en caso de reclamaciones de deudas, liquidaciones de impuestos, devoluciones de mercancías, etc. Todas las operaciones comerciales, inversoras, de financiación de una empresa, quedan

reflejadas en asientos contables, que a su vez se recogen en libros contables: libro diario y libro mayor. (Domínguez Gonzalo, 2014, p. 9)

Documentos legales

“Contratos de compra-venta, oponibles ante administración y justicia. Contratos de servicios/mercantiles/de agencia, de suministros, alquiler, seguros. Son documentos por escritos propios del “tráfico mercantil”, que delimitan derechos y obligaciones entre las partes contratantes, y frente a terceros” (Domínguez Gonzalo, 2014, p. 9).

Estados financieros

Aportan información para los usuarios, usando para ello reportes (informes) que reciben el nombre de estados financieros. Los estados financieros se emiten por lo menos una vez al año. Sin embargo, las exigencias propias de la dinámica actual de negocios bien pueden requerir que la información contable básica esté disponible en línea para los administradores de las empresas, sin perjuicio del requerimiento de estados financieros completos con frecuencia trimestral o mensual. (Label, 2012, p. 35)

Efectivo y equivalentes

En las empresas, el término efectivo o tesorería tiene un significado más amplio que el simple importe de dinero que se tiene a mano en caja o en el banco a fin de año o en cualquier otro momento. También forman parte del concepto de efectivo las inversiones cuasi líquidas de corto plazo. Inversiones cuasi líquidas son aquellas que pueden ser transformadas rápidamente en dinero en efectivo, usualmente mediante liquidación, como los depósitos bancarios de disposición inmediata, o vendidos, como es el caso de los valores negociables o los certificados de depósito. (Label, 2012, p. 95)

El ciclo contable

“El ciclo contable es el conjunto de todas las operaciones que realiza una empresa durante un ejercicio económico, con el objetivo de ofrecer a los usuarios de la contabilidad información resumida de su situación en periodos más o menos cortos de

tiempo, como mínimo, con periodicidad anual, por motivos de tipo mercantil y fiscal” (Acebrón, 2009, p. 69).

Etapas del proceso contable

Se denomina ciclo contable o proceso contable al conjunto de registros contables efectuados en los diferentes libros de contabilidad con origen en las operaciones que realiza la empresa y que afectan a su patrimonio en un ejercicio económico. Durante el ejercicio económico se deben elaborar distintos documentos que se integrarán en los libros contables. Estos documentos son:

- Balance de situación inicial
- Asiento de apertura
- Libros mayores
- Asiento de operaciones
- Operaciones previas a la determinación del resultado de la empresa
- Asientos de regularización
- Asiento de cierre
- Balance de situación final
- Cuentas anuales. (Acebrón, 2009, p. 22)

Importancia de los sistemas contables

“Los sistemas permiten mantener un cierto control de todas las negociaciones comerciales y financieras que se realicen en la empresa, además de cumplir con el requerimiento de información para lograr obtener un mayor aprovechamiento de todos los recursos disponibles” (Jimenez, 2012).

Implementación de sistemas

“El dominio que cubre la implementación de sistemas está definido por los componentes de tipo tecnológico de la aplicación de sistemas de información que se diseñaron en la fase anterior. Su propósito es construir y/o ensamblar los componentes

técnicos y poner en funcionamiento el sistema de información nuevo o mejorado (Jimenez, 2012).

Información fiable

La fiabilidad de la información contenida en los estados financieros es clave para los efectos contables. Debe haber evidencia objetiva y suficiente disponible para indicar que la información que se presenta es válida. Adicionalmente, la información no debe estar sesgada a favor de ningún usuario en especial, o grupo de usuarios, en detrimento de algunos otros interesados en esos estados financieros. (Label, 2012, p. 36)

Información relevante

“La información relevante es aquella que ayuda a los beneficiarios de los estados financieros a estimar el valor de la empresa y/o a valorar si la entidad está siendo bien administrada o no. Los estados financieros deben ser presentados en términos de unidades monetarias, dado que el dinero es nuestro vehículo estándar para determinar el valor de una empresa” (Label, 2012, p. 34).

Información verificable

La necesidad de contar con información financiera verificable no excluye el uso de estimaciones y aproximaciones. Si hubiese que eliminar de la contabilidad todas las estimaciones, los estados financieros resultantes no serían útiles porque no aportarían información suficiente. No obstante, las aproximaciones a utilizar no pueden ser del tipo «adivanzas burdas»: deben estar basadas en evidencia suficiente de tal forma que los estados financieros resultantes presenten un soporte confiable a los efectos de evaluar a la empresa y a la administración. (Label, 2012, p. 37)

Libro diario y libro mayor

Es asiento de apertura como ya sabemos el balance de situación inicial muestra la situación patrimonial de la empresa en un momento determinado, el 1 de enero del ejercicio económico si éste coincide con el año natural. Las variaciones que va

sufriendo la composición del patrimonio de la empresa las vamos anotando en el libro diario y paralelamente en las cruceas del libro mayor. La finalidad del asiento de apertura es abrir la contabilidad, registrando la situación de partida que presentan los diferentes elementos patrimoniales. Dichos elementos sufrirán diversas variaciones durante el ejercicio que deberán ser anotadas en los libros contables. (Acebrón, 2009, p.71)

Origen del proceso contable

El proceso contable surge en la contabilidad como consecuencia de reconocer una serie defunciones o actividades eslabonadas entre sí, que termina en el objetivo de la propia contabilidad, es decir en la obtención de la información financiera.

Para obtener la información financiera, es necesario establecer primeramente un Sistema por medio del cual sea posible el tratamiento de los datos, desde su obtención hasta su presentación en términos de información terminada. Esta fase del proceso contable se denomina sistematización, la información plasmada en los estados financieros debe analizarse e interpretarse, con el objetivo de conocer la influencia de las transacciones celebradas por el ente económico. (Montealegre, 2008)

Pasos del proceso contable:

- Recopilación de documentos.
- Registrar las transacciones en el libro diario.
- Pasar la información del diario general al mayor general.
- Obtener el balance de comprobación.
- Registrar los asientos de ajustes.
- Obtener la balanza de comprobación ajustada.
- Formular los Estados de Financieros.
- Hacer los asientos de cierre y obtener la balanza de comprobación después del cierre. (Prieto Panadero, 2013, p. 72)

Periodo contable

Los resultados de las operaciones efectuadas por un negocio se resumen y presentan a los dueños, al final de un periodo determinado que se conoce como periodo contable. El balance general se presenta para efectos administrativos y toma de decisiones en periodos mensuales, y también debe de presentarse en ejercicios anuales para efectos fiscales y toma de decisiones. Debemos de distinguir el periodo como la fracción de un ejercicio (un mes) y un ejercicio (actualmente un año natural) compuesto de doce periodos mensuales. (Zapata, 2011, p. 45)

Plan general de cuentas

Según Aguayo, (1996), menciona que el plan general de cuentas “Es el listado de cuentas ordenados metódicamente, e ideada de forma específica para una empresa o ente, que utilice de base al sistema de proceso contable para el beneficio de sus fines”. (p.76)

Plan de cuenta general de cuentas

Denominado también catálogo de cuentas, es la enumeración de cuentas ordenadas sistemáticamente, aplicables a un negocio concreto, que proporciona los nombres y el código de cada una de las cuentas. Es una lista de cuentas, acompañadas de una descripción del uso y operación general de cada cuenta en los libros de contabilidad, da lugar a una clasificación o manual de cuentas. (Bravo Valdivieso, 2013, p. 24)

Planificación de sistemas

El ámbito de la planificación de sistemas puede ser toda la empresa, una división de la propia o cualquier otro tipo de sus unidades organizativas. Su propósito es identificar y establecer las prioridades sobre aquellas aplicaciones de los sistemas de información cuyo desarrollo reporte máximos beneficios para la empresa considerada en su conjunto. Esta fase indica la relativa madurez del funcionamiento de los sistemas de información. (Jimenez, 2012)

Procesos contables

“Es parte con un análisis de los hechos, para determinar en cada caso si se tratara de un hecho contable y, en consecuencia, debe reconocer en contabilidad y registrarse en el sistema contable de la empresa” (Montesinos, 2015).

Procesos y asiento de cierre

“Proceso de regularización tiene por objeto la determinación del beneficio conseguido por la empresa en un periodo determinado.

- Contabilización del impuesto sobre beneficios
- Asiento de cierre” (Prieto Panadero, 2013, p. 74).

Proceso de regularización

Etapas del proceso de regularización

1ª etapa:

- Conseguir que las cuentas de activo, pasivo y patrimonio neto reflejen la verdadera situación del patrimonio empresarial, amortizaciones, pérdidas por deterioro y otros
- Dejar la contabilidad preparada para determinar el resultado: las cuentas de ingresos y gastos reflejan verdaderamente los ingresos y gastos del periodo y sus valores son exactos.

2ª etapa:

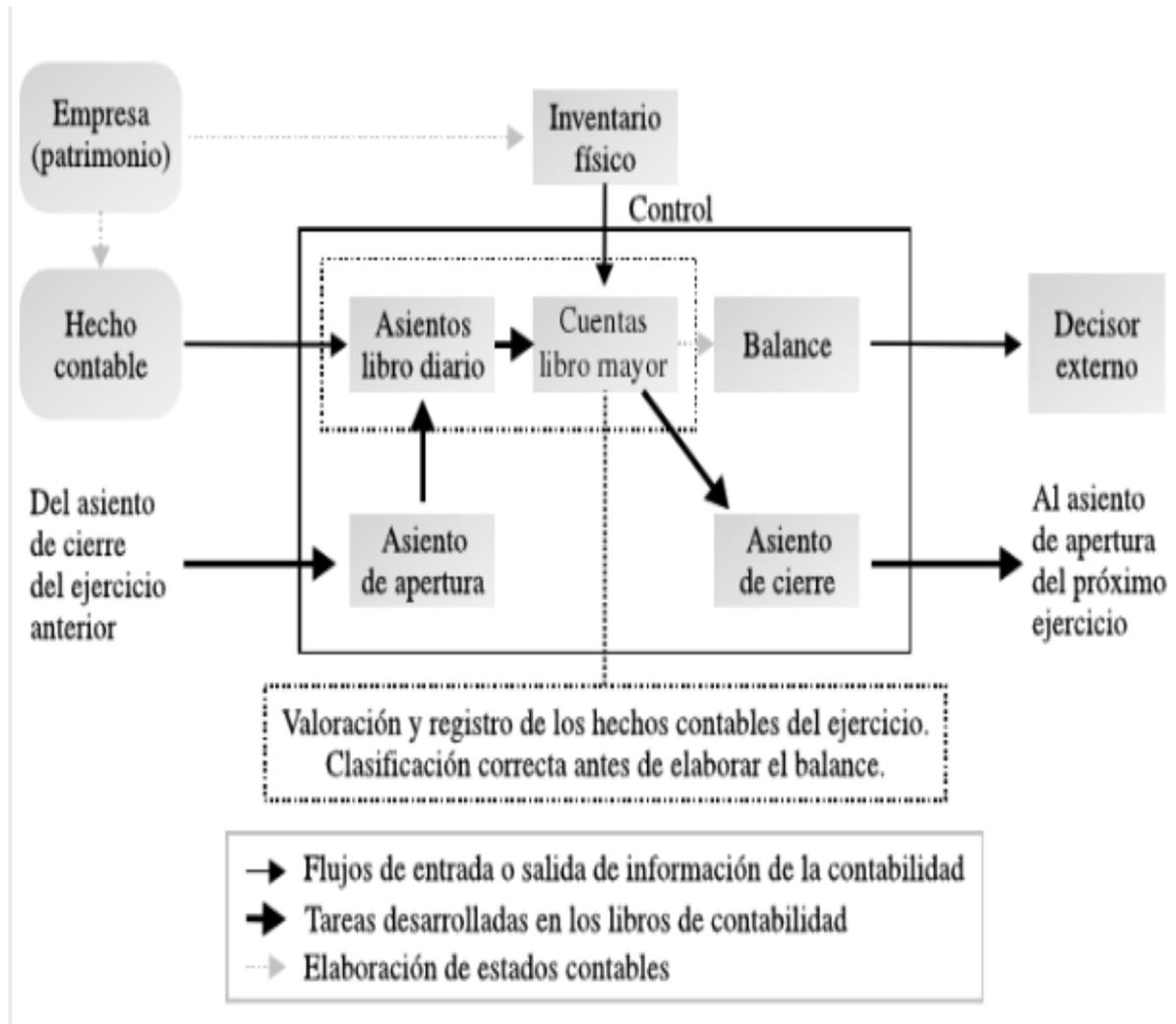
- Determinación del Resultado, enfrentando las cuentas de Ingresos y Gastos. (Prieto Panadero, 2013, p. 74)

Proceso contable

El proceso contable es el conjunto de operaciones que se realizan en una empresa desde el inicio del periodo hasta el final del mismo. Legalmente la contabilidad debe realizarse por periodos de tiempo limitado, concretamente como máximo de un año. Por regla general, las empresas establecen el año natural: es decir, del 1 de enero al 31 de diciembre. Durante este periodo iremos registrando todos aquellos hechos que van

sucediendo. Al finalizar el periodo, cerraremos la contabilidad para extraer los resultados obtenidos. (Prieto Panadero, 2013, p 71)

Figura 2 Proceso contable



FUENTE: (Acebrón, 2009, pág. 63)

Entre las clasificaciones más importantes de sistemas que posee una empresa tenemos:

Sistema Gerencial

Sistema gerencial o llamado también sistema de reportes de gerencia se enfocan al soporte para la adquisición de medidas cuando los requerimientos de información pueden ser identificados de antemano. En otras palabras, la información que un

administrador o un usuario final necesita puede ser determinada después de un análisis minucioso de la situación.

Sistemas de producción

“El sistema de producción es un conjunto de actividades y procesos relacionados, necesario para obtener bienes y servicios de alto valor añadido para el cliente, con el empleo de los medios adecuados y la utilización de los métodos más eficientes” (Jimenez, 2012).

Sistemas comerciales

“El Sistema comercial cuenta con diversos módulos que permiten realizar de manera eficaz el control y seguimiento del ciclo comercial, desde el ingreso del pedido, pasando por la aprobación, facturación, despacho, cobranzas, administración de cartera brindando consultas y reportes para su gestión, llevando en todo momento un control para cada operación efectuada en el sistema” (Jimenez, 2012).

Sistemas de administración

“El sistema de administración forma una interfaz entre la gestión de recursos humanos y la tecnología de información. Esto combina los recursos humanos y en particular sus actividades administrativas con los medios puestos a su disposición por la informática, se refieren en particular a las actividades de planificación y tratamiento de datos para integrarlos en un único sistema de gestión” (Jimenez, 2012).

Sistema de finanzas

“El sistema financiero es un proceso para obtener y agregar fondos para el adecuado funcionamiento de los diversos subsistemas que integran una organización para poder alcanzar objetivos organizacionales. Se ocupa de los estudios de adquisiciones de dinero, rentabilidad, inversiones, liquidez, reinversiones, mantenerse al tanto de la legislación fiscal; es una función básica de planeación, pronóstico, cálculo y de aprovisionamiento de dinero” (Jimenez, 2012).

Soporte de sistemas

Es dominio que cubre el soporte es el sistema de información puesto en producción mediante la implementación de sistemas. El propósito del soporte de sistemas es sostener y mantener el sistema durante el resto de su vida útil.

El diseñar o adquirir un sistema de contabilidad en una entidad es un proceso complejo que si no está bien direccionado puede influir negativamente en los resultados de la gestión empresarial, por eso los sistemas deben instalarse y ser operado por personal calificado.

El primer paso que tiene que dar el contador de una organización es planificar y poner en funcionamiento la forma en que va a fluir la información dentro de la empresa, analizando aspectos como:

- Información a procesar.
- Volumen de transacciones a procesar.
- Requerimientos de información resumida o detallada.
- Cumplimiento de normas, leyes y reglamentos. (Jimenez, 2012)

1.3 Revisión de investigaciones previas sobre el objetivo de estudio

Tesis de propuesta de implementación de un sistema contable en la universidad Politécnica Salesiana, no se ajusta sobre el tema que se está desarrollando, por nuevas normativas vigentes, la empresa es de servicios.

Tesis de la Universidad Central del Ecuador, no se ajusta el tema desarrollado ni la necesidad, ya que la empresa es comercial, y la propuesta es de una empresa de servicios.

Propuesta de implementación de un sistema contable en la fábrica alfarera ubicado en el valle de Tumbaco en el año 2008, autora Calvopiña Nuñez Lorena Alexandra, se ajusta en partes según sus conceptos, según las nuevas normativas actuales no se ajusta a la propuesta para la empresa JHC.

CAPÍTULO II

Diseño Metodológico

La metodología es una pieza esencial de toda investigación, depende de los postulados que el investigador crea que son válidos, ya que la acción será una herramienta para examinar la realidad de los estados financieros de la empresa, para ser eficiente debe ser disciplinada y sistemática y permitir un enfoque que ayuda analizar un problema en general.

Para el desarrollo del presente tema se aplicará el tipo de estudio descriptiva, porque tiene como finalidad definir, clasificar, describir o especificar el objetivo de estudio.

Según Sampieri R H, (2010), “el enfoque cuantitativo usa la recolección de datos para probar hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías” (p.4).

La investigación cuantitativa nos ofrece la posibilidad de generalizar los resultados más ampliamente, nos otorga control sobre los fenómenos, así como un punto de vista de conteo y las magnitudes de estos. Asimismo nos brinda una gran posibilidad de réplica y un enfoque sobre puntos específicos de tales fenómenos, además de que facilita la comparación entre estudios similares.

Este enfoque se realizara a través del método cuantitativo el cual nos permitirá recolectar información de las facturas de compra y venta de la empresa.

2.1 Población

La población está conformada por 2 personas

2.2 Unidad de estudio

Directivos

2.3 Muestras

Gerente

Contador

2.4 Indicadores

Promedio de ventas

Promedio de compras

Ingreso al IESS a empleados

Forma de presentación de Estados Financieros

2.5 Métodos o técnicas aplicar

Este trabajo incorpora técnicas desde el enfoque cuantitativo que incluyen:

- Entrevistas a directivos para conocer los procesos actuales que tiene la investigación.
- **Revisión de documentos:** se base a esta técnica se identificaron las fuentes documentales, las cuales están representadas por procedimientos, reglamentos y leyes, e información bibliográfica, que sea relacionada con el tema, cuales obtienen proporcionar respuesta a las necesidades diseñadas. Para luego poder utilizar técnicas y reglamentos. Como son cuadros de resumen, hojas de cálculo, recomendaciones y conclusiones. Esta técnica de recolección de datos estará apoyada en el análisis documental como instrumento.
- Revisión de documentos de los procesos contables para obtener información sobre los estados financieros.

2.6 Instrumentos

Entrevista

Revisión de documentos

- Facturas de inventarios
- Facturas de facturas de venta
- Estados de cuenta
- Estados Financieros

2.7 Resultados

2.7.1 De la entrevista

El sr. Gerente está de acuerdo con la implementación de sistema contable, el cual permite ingresar todas las compras realizadas. Está dispuesto realizar capacitación a todas las áreas, de todo los módulos que cuenta el sistema.

Se compromete a realizar toda transacción de venta en el sistema implementado, para facilitar al contador que pueda exportar la información del sistema y pueda realizar las declaraciones mensuales.

El Sr. Contador está de acuerdo y va a realizar los estados financieros en el sistema de la empresa, ya que obtendrá información confiable, ahorrando tiempo y dinero.

El Sr. Contador verificará los horarios de entrada y salidas para la elaboración de los roles de pagos y sus debidos beneficios sociales, ingresará a todo el personal nuevo el primer día que ingresa a laborar.

Por medio de la entrevista al gerente y contador se pudo recopilar información contable y tributaria la misma que se organizó y se realizó información del proceso contable, de tal manera que ayuda a cumplir los objetivos principales del proyecto.

2.7.2 De los documentales

Mediante la revisión de las facturas de compra se logró obtener un inventario inicial para el ingreso al sistema.

Mediante la revisión de todos los documentos de ventas se obtuvo datos y se pudo ingresar al sistema para determinar un margen de utilidad de los productos.

Se pudo notar que los empleados trabajaban más de las horas que estable el contrato, sin ser remuneradas.

Fue muy útil ya que con esos documentos se pudo obtener los saldos reales de los inventarios, compras, ventas, roles de pagos, mercadería disponible en bodegas, saldos de los estados de cuenta, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, activos de la empresa para el ingreso al sistema.

CAPÍTULO III

PROPUESTA

3.1 Tema de la propuesta

Implementación del proceso contable para la empresa JHC Pichincha 2017

3.2 Antecedentes de la empresa JHC

La empresa JHC se encuentra ubicada en el cantón Pedro Vicente Maldonado av. 29 de junio s/n y calle seis, se dedica a la compra y venta al por menor de mercaderías de construcción, ferretería, hogar e industrias. Es una persona obligada a llevar contabilidad, no está obligada a presentar estados financieros a la superintendencia de compañía, por lo que la contabilidad se la llevara tradicional.

Misión

Somos una empresa que trabaja para brindar a sus clientes la mayor diversidad en materiales de construcción y de ferretería en general, brindando alta calidad a los mejores precios y un buen servicio, acorde a las exigencias del mercado, para lo cual disponemos de personal altamente calificados, comprometidos con la organización y la comunidad en general.

Visión

Mantener un posicionamiento, comercial en venta y compra de materiales de ferretería, construcción y hogar, superando las perspectivas de calidad y servicios hacia nuestros clientes, gracias al apoyo incondicional de un equipo de trabajo comprometido, permitiendo así mantener un alto grado de responsabilidad comercial.

Valores Corporativos

Liderazgo:

Aprobamos que nuestros colaboradores se sientan seguros de su trabajo en el negocio, siendo líderes en el mundo del negocio a nuestros clientes ayudando a maximizar sus capitales.

Trabajo en Equipo:

Contamos con un buen equipo éxito tanto en nuestros empleados como en la busca de un mejor beneficio de equipo.

Valorando todo tipo de aporte brindado por cada miembro de equipo, trabajando de forma equitativa y responsable para lograr alcanzar los objetivos en común y de la empresa.

Comunicación Efectiva:

Entendemos a nuestro interlocutor, compañeros, clientes o proveedores para sincronizar nuestros intereses y necesidades con ellos. Desarrollamos una relación basada en confianza, respeto e integridad.

Excelencia:

Brindando siempre productos de primera calidad, garantía y asesoramiento que garantice la necesidad y satisfacción del consumidor final, trabajando permanente el mejoramiento del compromiso de la empresa.

Competitividad:

Aplicado la ética y cultura de calidad, garantía en el servicio ofreciendo una amplia cobertura, que permita mejorar positivamente frente a las exigencias del mercado dentro del mundo.

Solidaridad:

Colaboración continua y permanente en el desarrollo en los procesos de la empresa, respetando las relaciones interpersonales con los clientes.

Compromiso:

Demostrando facilidad del servicio brindado, practicando el liderazgo necesario para el cumplimiento a los objetivos de la empresa y satisfacer las necesidades del consumidor final.

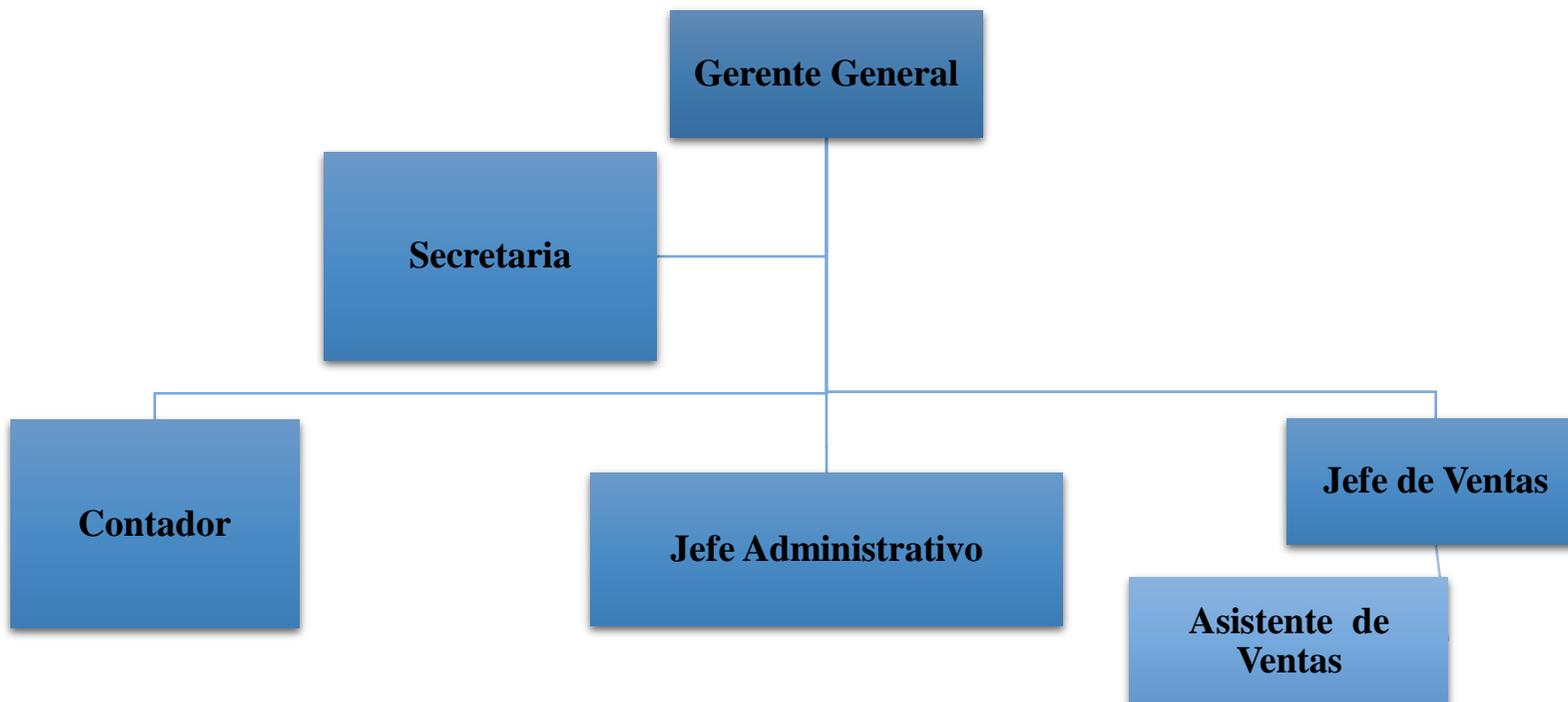
3.3 Detalle de la propuesta

Se ha considerado algunos aspectos relevantes que intervienen en la propuesta los cuales se mencionan a continuación:

- Elaborar un organigrama estructural, con su respectiva descripción según niveles de jerarquía.
- Elaboración de un plan de cuenta acorde a la necesidad de la empresa JHC.
- Elaboración del estado de resultado y del balance general del año 2016.
- Procesos para el ingreso de información al sistema adquirido para la elaboración de los estados financieros desde el mes de enero.
- Presentación de estados financieros de enero a junio del año 2017, elaborados en el sistema adquirido.
- Aprobación y divulgación de los procedimientos desarrollados.

Organigrama estructural propuesto

Figura 3 Organigrama estructural propuesto



Elaborado por: Adriana Marilú Bedón Narváez

Fuente: Investigación de campo

3.4 Organigrama estructural

Gerente general:

- Organizar, planificar, supervisar, coordinar y controlar los procesos comerciales, la ejecución de las obligaciones administrativas y financieras de la empresa.
- Representar legalmente a la empresa.
- Delegar y establecer los pertinentes pagos.

Secretaria:

- Realizar y recibir llamadas telefónicas, transferir mensajes correspondientes.
- Redactar oficios, acta y archivar regularmente la documentación.
- Brindar asistencia eficiente y efectiva a todas las áreas de la empresa y clientes.
- Realizar cobros de carteras vencidas.

Contador:

- Elaborar los estados financieros y realizar todo los trámites correspondientes para el pago y presentación de impuestos al SRI.
- Ordenar revisión de Kardex de los inventarios de mercadería y activos de la empresa.
- Revisión de documentación de ingresos y egresos.

Jefe administrativo:

- Planear y definir políticas, normas y procedimientos orientados a mejorar la estructura y gestión empresarial.
- Dirigir el proceso de selección de personal.
- Planear, dirigir y ejecutar programas de motivación e integración del personal.

Jefe de ventas:

- Cuidar por una excelente atención al cliente.
- Vigilar la salida de mercadería, y entrada de mercadería.
- Conservar en stock de mercadería.
- Realizar pedidos de los productos.
- Ordenar la elaboración de inventarios al bodeguero.

Asistente de ventas:

- Establecer y efectuar las estrategias de ventas.
- Coordinar las actividades de la promoción del producto.
- Realizar marketing de los productos.
- Dar a conocer la importancia del producto al cliente.
- Facturar y recaudación de la mercadería.

3.5 Plan de cuentas

La empresa JHC al no poseer un plan de cuentas dificulta obtener información financiera: se ha determinado las necesidades de la misma y de esta forma se desarrolló un plan de cuentas que ayude a satisfacer sus necesidades contables y financieras, utilizando las Normas Internacionales de Información Financiera para que la empresa obtenga información financiera confiable que ayude a la presentación de los mismos en forma clara precisa, sencilla y útil.

Ver anexo 3

3.6 Estados financieros

La información de los estados financieros por el hecho de ser llevados en manera empírica y solo utilizados para realizar alguna actividad con los bancos y la información que esta presentaba era el resultado del formulario del impuesto a la renta se tomaba los valores sin importar los valores reales.

3.6.1 Estados de resultados

El estado de resultados se elaboró con los datos que se obtuvo mediante la recopilación de documentos físicos que mantiene la empresa, se muestra ordenadamente y de forma detallada cómo se obtuvo el resultado del ejercicio durante un periodo determinado. Esta información como se mencionó anteriormente es el resultado de un registro de ingresos y gastos y más no de un registro contable bien definido.

JHC
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2.016

INGRESOS

Ventas netas de mercaderías 14%		1.329.259,08
Ventas netas de mercaderías 0%		<u>61.415,12</u>
Costo de ventas		1.022.679,22
Inventario inicial de mercaderías	396.158,25	
<u>COMPRAS DE MERCADERÍAS</u>	<u>1.001.520,97</u>	
<u>IMPORTACIONES DE MERCADERÍAS</u>	<u>-</u>	
Disponibile para la venta	1.397.679,22	
Inventario final de mercaderías	375.000,00	<u> </u>
TOTAL INGRESOS		367.994,98

GASTOS OPERACIONALES

304.102,73

GASTOS ADMINISTRATIVOS

304.102,73

GASTOS DE PERSONAL

Gastos sueldos y salarios	69.048,27
Décimo tercer sueldo	5.754,55
Décimo cuarto sueldo	4.056,50
Vacaciones	2.877,01
Fondo de reserva	5.278,45
Aporte patronal	<u>7.698,88</u>

SUMINISTROS Y MATERIALES

Materiales de oficina	6.256,10
-----------------------	----------

Útiles de aseo	3.256,10	
Suministros varios	11.125,10	
<u>GASTO DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTE</u>		
Transportes	60.740,61	
Repuestos	8.256,30	
Mantenimiento y reparaciones	14.360,10	
<u>SERVICIOS PÚBLICOS</u>		
Energía eléctrica	1.256,01	
Agua potable	2.360,19	
Comunicaciones	3.256,10	
<u>CUMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</u>		
Combustibles	4.560,10	
<u>GASTO ARRIENDO</u>		
Arriendos pagados	3.913,08	
<u>SERVICIOS DE TERCEROS</u>		
Servicios prestados	18.364,25	
Predomina la mano de obra	1.442,83	
Limpieza	3.600,00	
Servicios varios	12.773,92	
<u>GASTOS GERNEALES</u>		
Gastos de gestión	1.100,00	
Gasto viaje	9.935,92	
<u>DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES</u>		
Depreciación muebles de inmueble	18.520,44	
Depreciación muebles y enseres	2.139,79	
Depreciación vehículo	22.172,13	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		63.892,25
15% repartición a empleados		9.583,84
Utilidad antes de impuesto		54.308,41
22% Anticipo a la renta		11.947,85

JARAMILLO ORDOÑEZ JORGE LUIS
GERENTE GENERAL

XXXX
CONTADOR

3.6.2 Balance General

Balance general al igual que el estado de resultado es llevado en registros manuales y toda la información brindada es el resultado de los formularios presentados al SRI y documentos que mantiene físicos la empresa.

JHC
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016

ACTIVOS

ACTIVOS CORRIENTES

	436.542,90
Caja	-
Bancos Pichincha	4.918,04
Bancos Bolivariano	7.436,58
Banco Guayaquil	5.622,92
Cuentas por cobrar clientes	20.261,60
Cuentas por cobrar SRI impuesto retenido	-
Crédito tributario IVA	2.145,51
Inventario de mercaderías	396.158,25
<i>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</i>	<hr/> 436.542,90

ACTIVOS NO CORRIENTES

ACTIVOS FIJOS

	385.194,77
Terreno	133.611,57
Equipo de computación y software	-
Inmuebles	370.408,77
Muebles y enseres	21.397,87
Vehículo	118.208,46
Depreciación acumulada	-258.431,90
Total activo no corriente	<hr/> 385.194,77
<u>TOTAL ACTIVO NETO</u>	<hr/> 821.737,67 <hr/>

PASIVOS**PASIVOS CORRIENTES**

<i>OBLIGACIONES CORTO PLAZO</i>		32.396,73
Cuentas por pagar SRI	1.812,89	
Obligaciones con instituciones financieras	21.000,00	
Participación trabajadores	9.583,84	
Cuentas por pagar proveedores		
<i>TOTAL PASIVO CORRIENTE</i>		<hr/> 32.396,73

PASIVOS NO CORRIENTES

<i>OBLIGACIONES LARGO PLAZO</i>		178.000,00
Cuentas por pagar proveedores	178.000,00	
Cuentas por pagar accionistas		
Otras cuentas por pagar		
<i>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</i>		<hr/> 178.000,00

PASIVO NETO **210.396,73**

PATRIMONIO

Patrimonio		547.448,70
<i>RESULTADOS</i>		-
Utilidad del ejercicio		63.892,25
Utilidades no distribuidas	-	

PATRIMONIO NETO **611.340,94**

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO **821.737,67**

JARAMILLO ORDOÑEZ JORGE LUIS
GERENTE GENERAL

XXXXXXXXXXXXX
CONTADOR

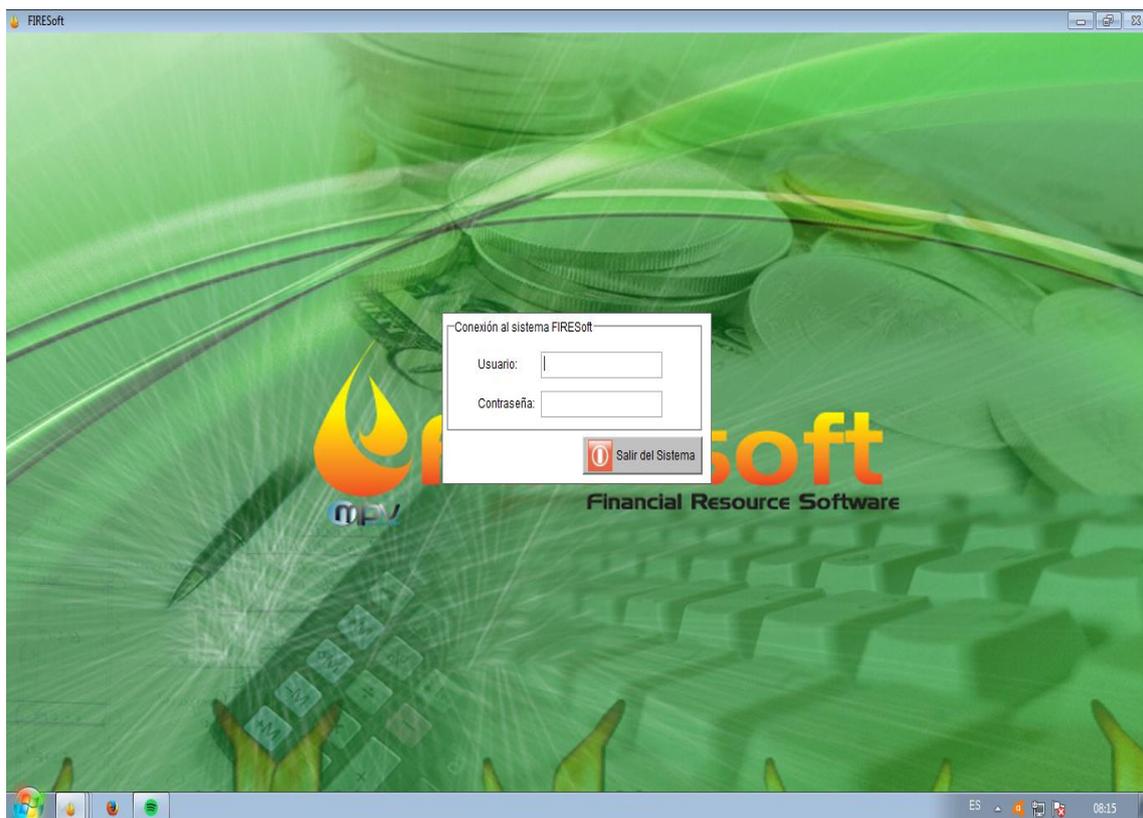
Una vez considerada la información de los estados financieros al 2016 la propuesta del proyecto es tener toda la información financiera en forma directa con su respectivo soporte contable a partir del mes de enero del 2017, sabiendo que la

empresa lo llevaba manualmente la información el cual permitió realizar los balance el cierre del año tomando los valores que proporcionó el personal de la empresa.

3.7 Implementación de datos al sistema

El sistema contable de la empresa es FIRE SOFT, que se adquirió a la empresa MPVSYSTEMS, a quien se le explicó cada una de las necesidades que debe tener el mismo, determinado todos los requerimientos y los informes que se necesite.

Figura 4 Ingreso al sistema contable



Fuente: Sistema contable FIRE SOFT

El sistema se encuentra constituido por ocho módulos que corresponden a:

- Contabilidad general
- Activos fijos
- Cuentas por pagar (proveedores)
- Cuentas por cobrar

- Inventario
- Facturación
- Control de personal y nomina
- Aplicaciones S.R.I

En cada uno de estos módulos establecen las actividades que deben desarrollarse individualmente con la finalidad de entregar en un periodo los estados financieros sin la necesidad de hacerlos manualmente.

Cada persona que utilice el sistema cuenta con un usuario y clave para determinar los accesos para cada uno, el ingeniero de sistemas parametrizó los usuarios según el área correspondiente.

3.7.1 Procesos de ingresos al sistema

Como primer proceso de la implementación del sistema fue realizar el plan de cuentas en base a las necesidades de la empresa mismo que se lo detalla a continuación:

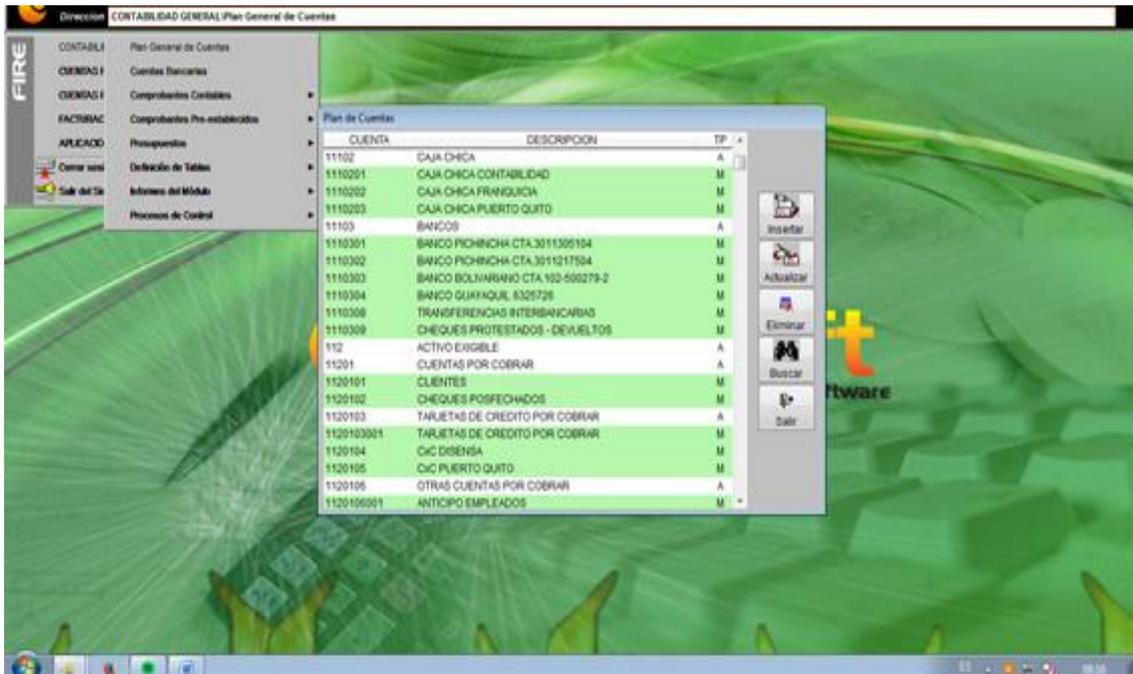
1.- Ingreso del plan de cuenta al sistema FIRE SOFT:

En este icono da la facilidad de agregar y eliminar cuentas contables, tiene la flexibilidad de ajustarse a las necesidades, y la forma de ingresar el plan de cuentas es la siguiente:

- Se ubica en el módulo de contabilidad general.
- Buscar el plan general de cuentas.
- Ubicar en el icono insertar damos un clic.
- Ingresar el nombre de la cuenta contable.
- Colocar el código a la que corresponde la cuenta.
- Ingresar el código del SRI.

- Realizar un clic y finalizar.

Figura 5 Ingreso de plan de cuenta



Fuente: Sistema contable FIRE SOFT.

En este módulo de contabilidad general se puede realizar varias actividades que tienen que ver con información consolidada es decir muestra varias opciones como son:

- Cuentas bancarias
- Comprobantes contables.
- Comprobantes pre- establecidas.
- Presupuestos
- Aplicaciones NIIF
- Definición de tablas
- Informes de módulos
- Procesos de control

1.1.- Cuentas bancarias. Permite realizar con facilidad todas las transacciones que tienen que ver con las instituciones financieras tiene la flexibilidad de ajustarse a las necesidades, y las actividades e informes que brindará son los que se menciona a continuación:

- Actualización de las cuentas bancaria.
- Conciliación bancarias
- Comprobantes diarios
- Ingreso de los depósitos de las ventas.
- Notas de débitos
- Notas de créditos.
- Cheques

Figura 6 Cuentas bancarias

Fecha	Id	Nro. Dcto	Débitos	Créditos	Beneficiario	CC Nro. CC	F. Pago
03/01/2017	DP	12429032	300.00		CAJA GENERAL	03	03/01/2017
03/01/2017	DP	12432794	1,340.76		CAJA GENERAL	04	03/01/2017
03/01/2017	DP	12437321	1,377.51		CAJA GENERAL	05	03/01/2017
03/01/2017	DP	12486722	1,508.81		CAJA GENERAL	08	03/01/2017
04/01/2017	DP	4511122	1,549.56		SANTIAGO PALACIOS ALVAREZ	01	04/01/2017
05/01/2017	DP	10480574	415.45		CAJA GENERAL	24	05/01/2017
05/01/2017	DP	2274954	528.55		CAJA GENERAL	25	05/01/2017
05/01/2017	DP	2283258	1,837.88		CAJA GENERAL	21	05/01/2017
05/01/2017	DP	2290519	392.75		CAJA GENERAL	22	05/01/2017
06/01/2017	DP	1431193	1,950.20		CAJA GENERAL	26	06/01/2017
06/01/2017	DP	1443819	197.84		CAJA GENERAL	26	06/01/2017
06/01/2017	DP	2476786	320.40		CAJA GENERAL	23	06/01/2017
07/01/2017	DP	2121567	3,995.22		SANTIAGO PALACIOS ALVAREZ	02	07/01/2017
08/01/2017	DP	10442947	41.50		CAJA GENERAL	30	08/01/2017
09/01/2017	DP	10478421	875.00		CAJA GENERAL	27	09/01/2017
09/01/2017	DP	10481922	1,565.30		CAJA GENERAL	31	09/01/2017

Fuente: Sistema contable FIRE SOFT.

1.2.- Comprobantes contables. Brinda la facilidad de registrar los diarios como son gastos no deducibles.

1.3.- Comprobantes pre-establecidas. En esta opción permite realizar con anticipación los comprobantes mismos que sirven para llevar un mejor control de los ingresos y egresos.

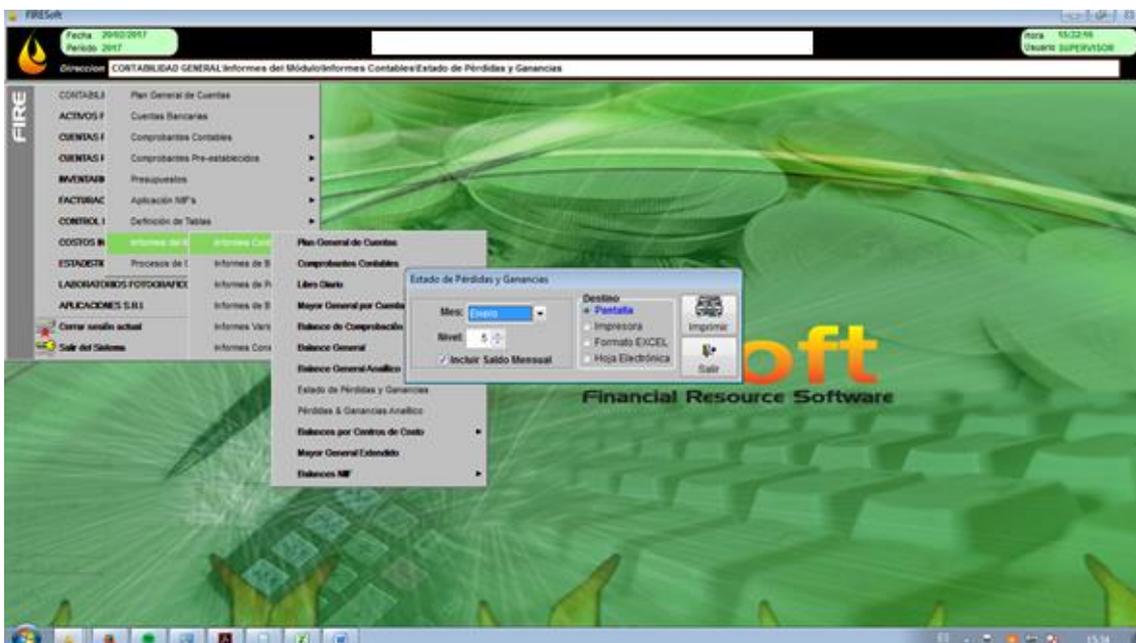
1.4.- Presupuestos. Permite elaborar el presupuesto que se genera en cada área de la empresa.

1.5.- Aplicaciones NIIF. Permite modificar según la actualización puede establecerse en las NIIF, según se vayan dando en las leyes.

1.6.- Definición de tablas. Permite insertar, actualizar y eliminar los códigos ya establecidos de acuerdo a las modificaciones que se realicen en el SRI sobre las retenciones de impuesto a la RENTA y del IVA.

1.7.- Informes de módulos. Permite sacar todo tipo de información que fue ingresada en la parte de la opción contabilidad general, como son estados financieros, comprobantes de egreso, ingreso, conciliación bancaria, otros, también tiene la facilidad y flexibilidad de exportar los reportes en pantalla, excel y hoja electrónica, como también se puede imprimir.

Figura 7 Informes de módulos



Fuente: Sistema contable FIRE SOFT.

2.- Activos Fijos. Permite el ingreso de los todos los activos que posee la empresa de la misma forma realiza el cálculo pertinente de las depreciaciones a cada uno de los bienes, tanto en forma mensual como en forma anual.

- Ubicar en el módulo cuentas por pagar.
- Siguiendo a facturas de compras.
- Ingreso de facturas de compra.
- Escoger el almacén, en este caso sería almacén principal.
- En proveedor presionamos F10 y buscamos el proveedor puede ser por RUC o por nombre.
- Ingresar el número de factura.
- La fecha de emisión de la factura de compra, el plazo que otorga el crédito puede ser 30, 60, 90 días.
- Luego de ingresar esos datos aparece una ventana donde se llena toda la información que autoriza el SRI, como autorización de factura, serie, fecha de caducidad, secuencia y otros.
- Terminando esos pasos se ubica en TP, la palabra P de producto o si es servicio la S, en el código escogemos el producto o si es servicio la cuenta contable que sea.
- Ubicar las unidades y el total.
- Una vez ingresados todos los datos ubicar en la parte superior en grabar o salir.

Figura 9 Ingreso de facturas de compras y gastos

Fuente: Sistema contable FIRE SOFT.

Luego que se ingresa la factura continuamos con el siguiente paso que es el pago de factura a continuación se detalla los pasos:

- Ingresar a cuentas por pagar.
- Transacciones por proveedor.
- Ahí se escoge la forma de pago si es cheque o débito bancario, y si es pago con tarjeta de crédito.
- Emisión de cheques a proveedores.
- Pagos con cheque

Figura 10 Pagos de facturas de compras o gastos



Fuente: Sistema contable FIRE SOFT.

4.- Cuentas por cobrar. En el módulo de cuentas por cobrar da la facilidad de insertar, actualizar y eliminar, clientes tiene la flexibilidad de ajustarse a las necesidades, y la forma de ingresar cobro que son:

Cobro en efectivo.

Cobro en cheque.

Cobro con tarjetas de crédito.

Cobro con dinero electrónico.

Dentro del módulo existen varias opciones como son:

- Límite de crédito
- Definición de tablas
- Conciliación de tarjetas de crédito
- Informes de módulo
- Proceso de control

Figura 11 Cuentas por cobrar (clientes)



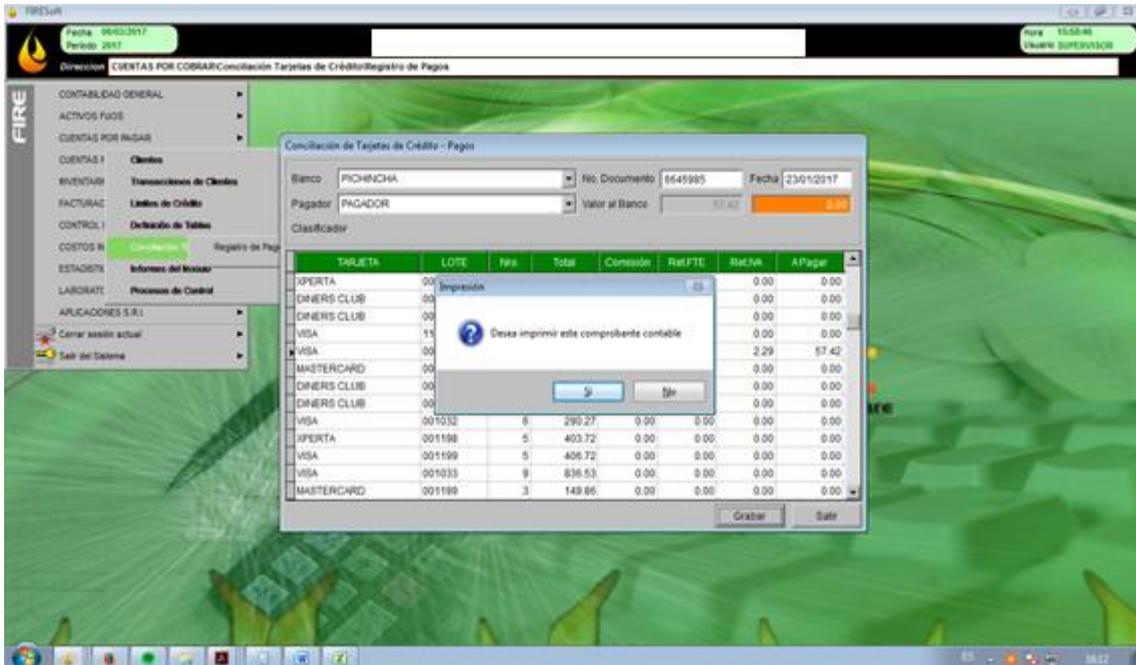
Fuente: Sistema contable FIRE SOFT.

Dentro del módulo de cuentas por cobrar existe una opción muy relevante que es la de conciliación de tarjetas de crédito, permite realizar la conciliación y su verificación de los boucher pagados por parte de la institución bancaria, a continuación se detalla los pasos o procedimientos para la conciliación de boucher:

- Ingresar en la opción cuentas por cobrar damos clic.
- Buscar la opción que conciliación de tarjetas de crédito.
- Dar clic y se despeja una pantalla donde se escoge las opciones de pagador.
- Escoger la cuenta donde fue acreditada.
- Se digita la fecha de pago.

- Colocar el valor neto depositado según el comprobante por la institución.
- Aparece una venta donde se debe ubicar el valor retenido por comisión, el valor retenido del impuesto a la renta y el valor retenido del IVA.

Figura 12 Conciliación de tarjeta de crédito



Fuente: Sistema contable FIRE SOFT.

5.- Inventarios. En este módulo permite varias opciones entre ellas está el ingreso de productos, ya que es un sistema muy complejo el cual facilita varias opciones como son:

Actualización los productos la descripción y/o el código, el grupo al cual pertenece el stock los precios, modificar y anular productos discontinuados.

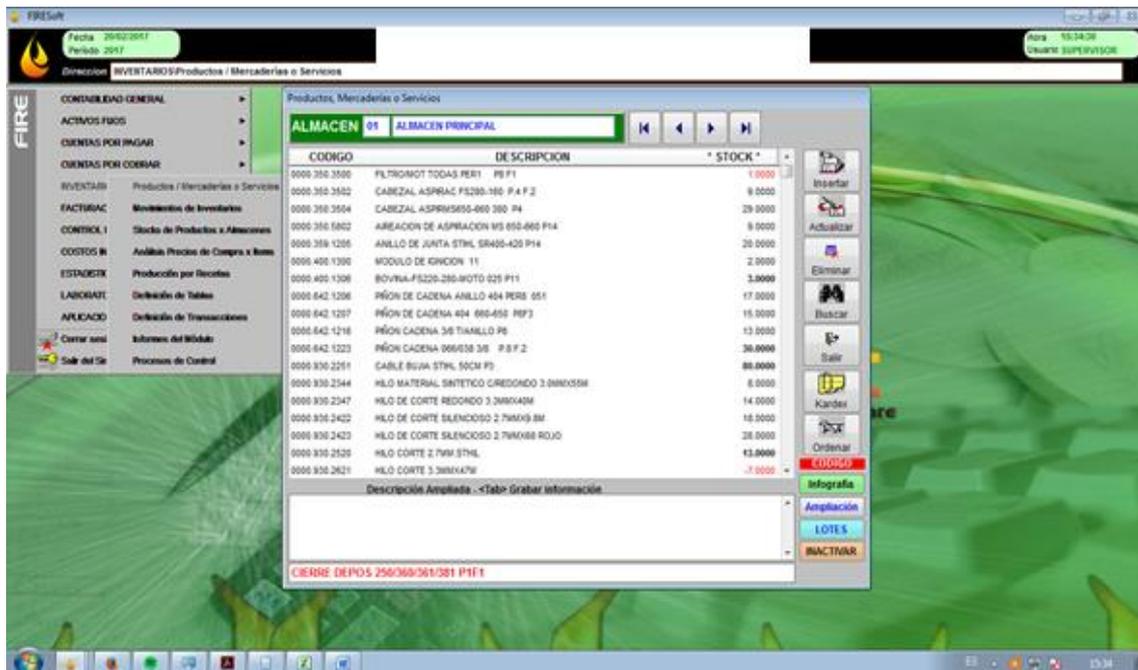
Cuenta con un módulo muy abierto con varias opciones para un manejo de información verídica confiable y precisa, se puede exportar información detallada en forma ordenada o por grupos para llevar un control de inventarios.

También se puede revisar un kardex de todo el historial del producto a continuación se detalla los pasos para realizar el ingreso de un producto:

- Buscar el módulo de inventarios.

- Realizar un clic en la opción producto/ mercaderías o servicios.
- Se despliega una pantalla donde aparece varias opciones.
- Seleccionar en el icono insertar, ahí despliega otra venta donde se debe ingresar el código del producto, detalle o descripción, el precio, tarifa 0% y 14% las cuentas contables inventario, devolución en venta, costo de venta, descuento en venta.

Figura 13 Módulo de inventarios



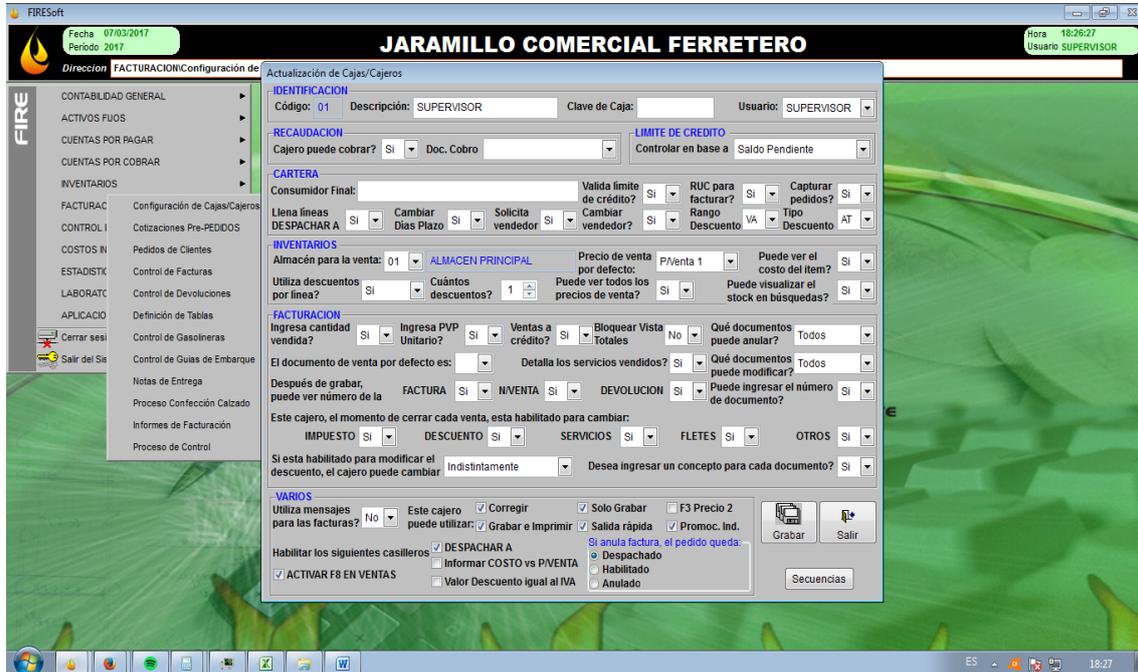
Fuente: Sistema contable FIRE SOFT.

6.- Facturación. En este módulo se brinda la facilidad de agregar, actualizar y eliminar facturas de venta, tiene la flexibilidad de ajustarse a las necesidades a la empresa, en este icono tiene varias opciones a continuación se detalla:

- Configuración de cajas y cajeros
- Pedidos de clientes
- Control de facturas
- Control de devolución
- Definición de tablas
- Informe de facturación

En configuración de cajas y cajeros permite modificar los permisos para la facturación como ejemplo adjunto una imagen:

Figura 14 Configuración de cajas y cajeros

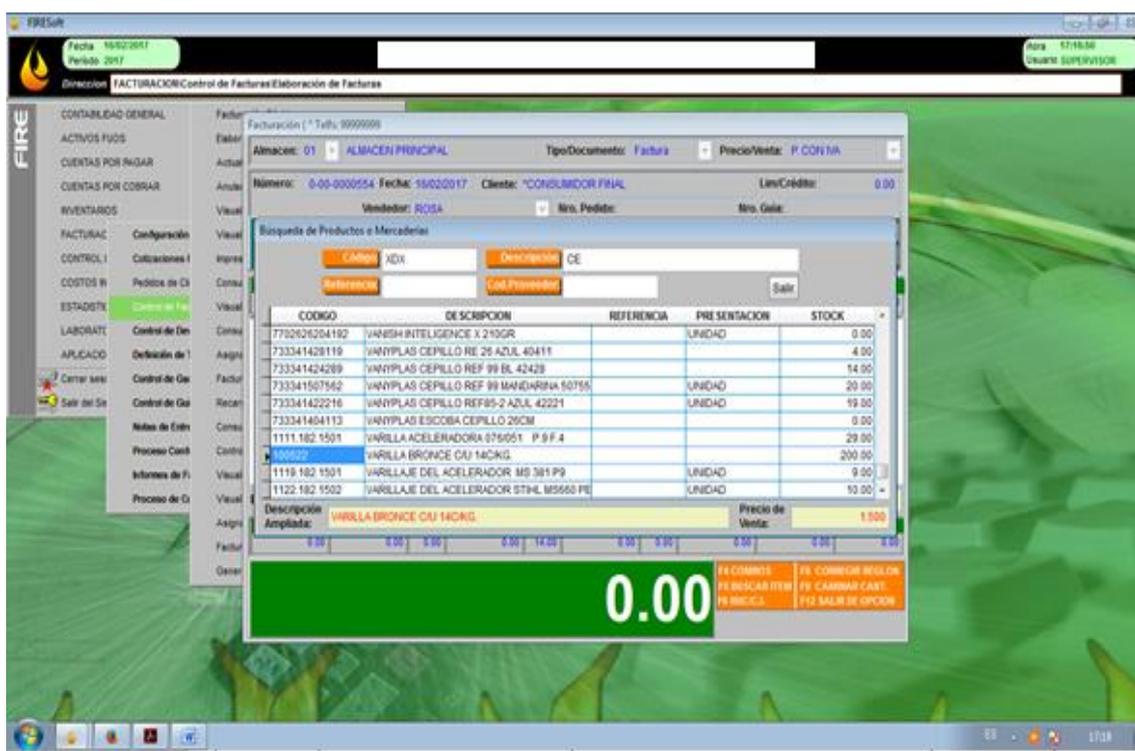


Fuente: Sistema contable FIRE SOFT.

Pasos para realizar una venta

- Ubicar en la opción de facturación se da un clic.
- Buscar al cliente sea por nombre o/y por cédula, RUC.
- En caso de ser un cliente nuevo se lo ingresa en el módulo de clientes.
- Seleccionar el vendedor.
- Buscar el producto presionado la tecla F5, allí se despliega la pantalla para buscar el producto sea por el código de barra o por el nombre del producto.
- Colocar las cantidades de los productos.
- Dar un clic en y ESC para poder registrar la forma de pago
- Se despliega la pantalla en la opción de forma de pago
- Escoger la forma de pago sea en efectivo, cheque, tarjeta de crédito, tarjeta de débito, transferencias.

Figura 15 Facturación



Fuente: Sistema contable FIRE SOFT.

7.- Control de personal y nómina

En este módulo da la facilidad de agregar, actualizar y eliminar los datos ingresados, tiene la flexibilidad de ajustarse a las necesidades a la empresa, que son útil para la empresa a continuación se detalla las opciones que se encuentran en este módulo:

- Departamentos administrativos
- Control de personal
- Control de asistencia
- Roles de pago
- Débitos automáticos
- Control ampliado de asistencia
- Definición de tablas
- Informes de nómina
- Procesos de control

Pasos para el ingreso nómina del personal de la siguiente manera:

- Ubicar en el módulo control de personal y nómina.
- Ingresar el código según el número de contrato
- Ingresar los nombres y apellidos completos
- Escribir la dirección de domicilio del empleado
- Dar clic y finalizar.

Figura 16 Control de personal y nómina



Fuente: Sistema contable FIRE SOFT.

8.- Aplicaciones S.R.I

En este módulo da la facilidad de exportar en formato excel, hoja electrónica toda la información ingresa, para la declaración de los impuestos mensuales, tiene la flexibilidad de ajustarse a las necesidades a la empresa, que son útil para la declaración del impuesto a la renta y del IVA a empresa a continuación se detalla las opciones que se encuentran en este módulo:

En este módulo tiene varias opciones las cuales son muy importantes como es la visualización de facturas de compra, venta y los comprobantes anulados.

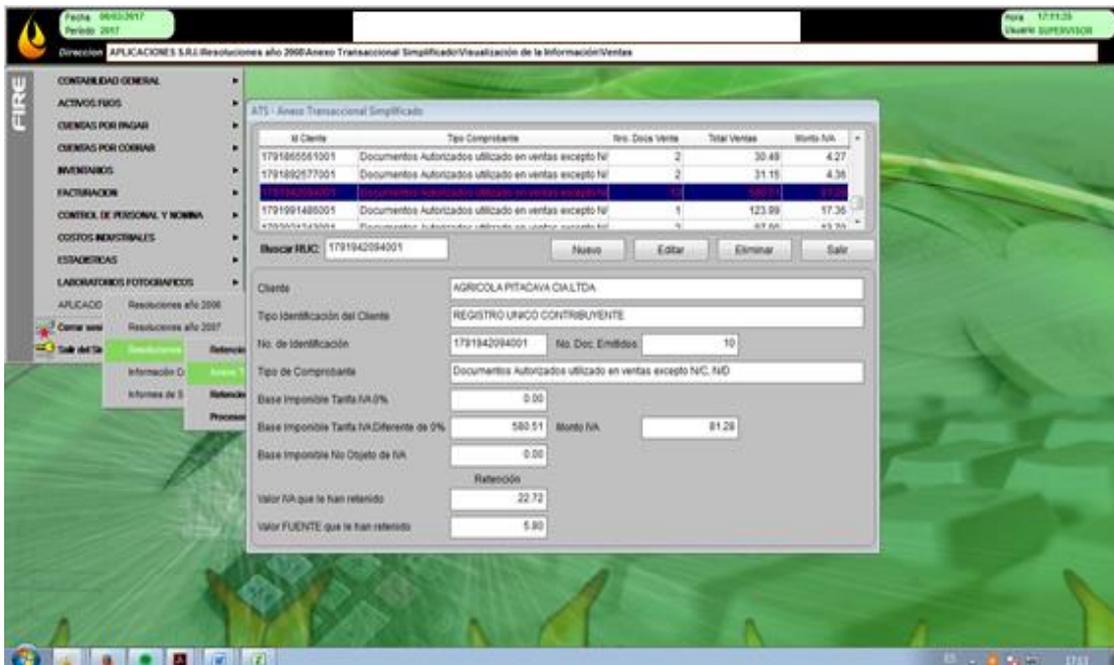
Pasos para exportar el ATS para la declaración mensual:

- Ubicar en el módulo aplicaciones SRI
- Dar un clic en la opción resoluciones 2008
- Luego se ubica en la opción anexo transaccional
- Dar un clic en la opción captura de información ATS
- Una vez que se capture las compras, ventas y anulados
- Ubicar en la opción generar Archivo XML
- Seleccionar en el año, el mes y el tipo en este caso sería nuevo
- Continuar, dar clic en la opción si y finalizar esta información está grabada en una carpeta del CPU, la carpeta esta con nombre de **FIRE**.

Pasos para buscar el archivo generado

- Ubicar en la parte de inicio del computador damos clic en disco local C.
- Buscar la carpeta que dice FIRE
- Dar clic dentro de esa carpeta se encuentra el archivo que refleja como ATS_01_2017.

Figura 17 Aplicaciones SRI



Fuente: Sistema contable FIRE SOFT.

3.8 Valoración de los resultados

Para la valoración de usuario, se mantuvo una reunión con el gerente y contador de la empresa y se expuso la propuesta del sistema. Con la información presentada y los datos que arroja el sistema los señores involucrados manifestaron que están de acuerdo con su implementación, les pareció muy importante la propuesta por ajustarse a las necesidades de la misma.

En los anexos número 5 se puede evidenciar la presentación de estados financieros generados además la información de sus ingresos y egresos, inventarios etc. por el sistema contable elaborado, y de acuerdo a lo establecido por el señor gerente de la empresa el trabajo elaborado ha servido para obtener datos contables confiables, independencia, integridad, objetividad, confiabilidad y tener facilidad en la toma de decisiones.

Para lo cual el gerente general abaliza el trabajo realizado porque se encuentra acorde a la necesidad de la empresa.

CAPITULO IV

CONCLUSIONES

- El diagnóstico realizado a la empresa JHC, mostró que existen deficiencias en el área de recursos humanos debido a la informalidad de ingresos y egresos de inventarios y activos.

- Mediante la elaboración los estados financieros del año 2016, nace la necesidad de crear un plan de cuenta para continuar con la implementación del proceso contable, el mismo que fue implementado al sistema que adquirió la empresa, arrojando como resultado los estados financieros elaborado en el sistema.

- Se estableció un programa de capacitación para el personal de la empresa en la área financiera, para que se familiaricen con el sistema, como también es importante las capacitaciones que dicta el SRI, actualizadas para que puedan realizar un proceso contable correcto.

RECOMENDACIONES

- Aplicar la propuesta de la implementación del proceso contable, la cual esta se realiza a base de la necesidad de la empresa para llevar un registro adecuado y confiable de la información financiera.
- Establecer un programa de capacitación para el personal de por lo menos una vez al año de la empresa para el área financiera, para que se familiaricen con el sistema y pueden realizar un proceso contable correcto.
- Valorar el procedimiento del proceso contable propuesto en las áreas financieras, recursos humanos, el manejo de información, el buen control de ingresos y egresos de la empresa JHC.

BIBLIOGRAFÍA

- Acebrón, M. d. (2009). *Gestión administrativa: técnica contables*. Madrid, ES: Macmillan Iberia, S.A.
- Aguayo, P. (1996). *Contabilidad 1*. Asuncion- Paraguay: Paulino Aguayo Caballero.
- Aguayo, P. (1996). *Contabilidad 1*. Asuncion- Paraguay.
- Arquero Montaña, J. L. (2015). *Introducción a la contabilidad financiera* (Vol. 4a. ed.). Madrid - ESPAÑA: Ediciones Pirámide.
- Baena Paz, G. M. (January 2014). *Metodología de la investigación*. Larousse - Grupo Editorial Patria.
- Bravo Valdivieso, M. (2013). *Contabilidad General*. Quito: Escobar Impresores.
- Caballero, P. A. (1996). *Contabilidad 1*. Paraguay.
- Caballero, P. A. (2015). *Contabilidad Basica Fiannciera 1*. Paraguay: Paulino Aguayo Caballero.
- Cardona García, J. L. (2012). *El Ciclo Contable*. Colombia: El Cid Editor/apuntes.
- Castro , J., Ravelo, A., Somoano, J., Buitriago, K., & Suarez, F. (2008).
<http://uahpren112.blogspot.com/2008/12/historia-de-la-contabilidad.html>. Obtenido de <http://uahpren112.blogspot.com/2008/12/historia-de-la-contabilidad.html>:
<http://uahpren112.blogspot.com/2008/12/historia-de-la-contabilidad.html>
- Castro, J. (23 de Enero de 2011). <http://uahpren112.blogspot.com/2008/12/historia-de-la-contabilidad.html>. Obtenido de <http://uahpren112.blogspot.com/2008/12/historia-de-la-contabilidad.html>: <http://uahpren112.blogspot.com/2008/12/historia-de-la-contabilidad.html>
- Domínguez Gonzalo, E. (2014). *Plan general de contabilidad. UF0515*. Madrid, ES: Editorial Tutor Formación.
- Domínguez Gonzalo, E. (2014). *Plan general de contabilidad. UF0515*. Madrid, ES: Editorial Tutor Formación.
- Guerrero, R. J. (January de 2014). *Contabilidad 2. México, D.F., MX: Larousse - Grupo Editorial Patria*. . Obtenido de <http://www.ebrary.com>
- Internacionales, N. (04 de Enero de 2017). Obtenido de <http://actualicese.com/actualidad/2017/01/04/normas-internacionales-empiezan-a-tener-efectos-fiscales-en-el-impuesto-de-renta-a-partir-de-2017/>
- Jimenez, M. B. (JUNIO de 2012). <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/834/1/T-UCE-0003-102.pdf>. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/834/1/T-UCE-0003-102.pdf>
- Jose Claudio Guerrero Reyes, J. G. (2014). *Conatbilidad I*. México: Grupo editorial Patria.

- Label, W. a. (2012.). *Contabilidad para no contables* (Vol. 3). Madrid, ES: . Larousse - Ediciones Pirámide, .
- Montealegre, F. (2008). Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/49274345/EL-PROCESO-CONTABLE>
- Montealegre, F. (2015). *Scribd*. Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/49274345/EL-PROCESO-CONTABLE>
- Montealegre, F. (s.f.). *Scribd*. Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/49274345/EL-PROCESO-CONTABLE>
- Montesinos, J. V. (2015). *Fundamentos de contabilidad financiera (2a. ed.)*. Madrid, ESPAÑA: Ediciones Pirámide. Obtenido de <http://www.ebrary.com>
- Pichucho Mercy, P. N. (Marzo de 2017).
<http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/3742/1/T-UTC-0187.pdf>. Obtenido de
<http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/3742/1/T-UTC-0187.pdf>:
<http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/3742/1/T-UTC-0187.pdf>
- Prieto Panadero, R. (2013). *Registros contables: actividades de gestión administrativa*. . Madrid,: ES: Editorial CEP, S.L., .
- Proceso Contable*. (19 de Mayo de 2013). Obtenido de educontavirtual wordpress:
<https://educontavirtual.wordpress.com/2013/05/19/proceso-contable/>
- Sampieri. (2010).
- Sampieri, R. H. (2010). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Quinta Edición.
- Sampieri, R. H. (2010). *Metodología de la investigación* . Sexta edición.
- Sampieri, Roberto Hernandez. (2010). *Metodología de la Investigación*. Mexico: McGraw-Hill.
- Sánchez, P. Z. (2008). *Contabilidad General*. Colombia: Sexta Edición.
- Sánchez, P. Z. (2011). *Contabilidad General con base en las Normas Internacionales de Información Financieras (NIIF)*. QUITO: Séptima Edición.
- Servicios Impuestos Internos. (s.f.). *Diccionario Básico Tributario Contable*. Obtenido de
http://www.sii.cl/diccionario_tributario/dicc_d.htm
- Wals, S. (2009.). *Contabilidad I*. México, D.F., MX:: Instituto Politécnico Nacional.
- Zapata, P. (2011). *Contabilidad General (Con base en las Normas Internacionales de Información Financiera(NIIF)*. Quito-Ecuador : Mc Graw Hill.

ANEXOS

ANEXO 1

Encuesta al Gerente

Objetivo: conocer los problemas existentes en el área

Área de entrevista: directivos

Aplicado a: Sr. Jorge Jaramillo

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Cree usted que en la empresa se aplica un control adecuado del manejo contable?		x	
2	La empresa actualmente cuenta con un sistema que facilita la elaboración de los estados financieros de la empresa?		x	
3	¿Se lleva un control de inventarios de mercadería?		x	Solo de unos productos.
4	¿Considera importante implementar un sistema contable en la empresa JHC para la ayuda de la elaboración de los estados financieros?	x		
5	¿Cree importante capacitar a todo el personal del área administrativa y de ventas?	x		

ANEXO 2

Encuesta al contador

Objetivo: conocer los problemas existentes en el área

Área de entrevista: directivos

Aplicado a: Sr. Contador David Arcos

Nº	PREGUNTA	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	¿Considera importante implementar un sistema contable en la empresa JHC para la ayuda de la elaboración de los estados financieros?	x		
2	La empresa actualmente cuenta con un sistema que facilita la elaboración de los estados financieros de la empresa?	x		Pero no se ingresa los datos correctamente
3	¿Se lleva un control de inventarios de mercadería?		x	Solo de unos productos.
4	¿Lleva un control de ingreso y salida de los colaboradores de la empresa?		x	
5	¿Cree importante capacitar a todo el personal del área contable?	x		Ayuda para el ingreso de datos reales.
6	¿Está de acuerdo con los resultados de los estados financieros que arroja el nuevo sistema?	x		Es de mucha ayuda me invita digitar manual la información para la presentación del ATS

Guía para la revisión de documentos

- Productos comprados
- Precio de los productos comprados
- Productos vendidos
- Precio de productos vendidos
- Conciliación bancaria

ANEXO 3

PLAN DE CUENTA

1	Activo
1.1	Activo corriente
1.1.01	Efectivo y equivalentes al efectivo
1.1.01.01	Caja
1.1.01.01.001	Caja
1.1.01.01.001.0001	Caja efectivo punto 1
1.1.01.01.001.0002	Caja chica
1.1.01.02	Bancos
1.1.01.02.001	Bancos
1.1.01.03	Inversiones temporales
1.1.01.03.001	Inversiones temporales
1.1.02	Activos financieros
1.1.02.05	Documentos y cuentas por cobrar clientes no relacionados
1.1.02.05.001	Documentos y cuentas por cobrar clientes no relacionados
1.1.02.05.001.0001	Cuentas por cobrar clientes
1.1.02.05.001.0002	Intereses por cobrar
1.1.02.05.001.0003	Cheques por cobrar
1.1.02.05.001.0004	Cuentas por cobrar clientes tarjeta de crédito
1.1.02.05.001.0005	Letras y pagares
1.1.02.05.001.0006	Promoción disensa premia tu obra
1.1.02.06	Documentos y cuentas por cobrar clientes relacionados
1.1.02.06.001	Documentos y cuentas por cobrar clientes relacionados
1.1.02.07	Otras cuentas por cobrar relacionadas
1.1.02.07.001	Otras cuentas por cobrar relacionadas
1.1.02.07.001.0001	Disensa reembolso de transporte
1.1.02.07.001.0002	Anticipos por regalías disensa
1.1.02.07.001.0003	Cuentas por cobrar promociones disensa
1.1.02.08	Otras cuentas por cobrar
1.1.02.08.001	Otras cuentas por cobrar
1.1.02.08.001.0001	Cuentas por cobrar socios accionistas
1.1.02.09	(-) provisión cuentas incobrables
1.1.02.09.001	(-) provisión cuentas incobrables
1.1.03	Inventarios
1.1.03.06	Inventarios de producción Terminados Y mercad. En almacén - comprado a terceros
1.1.03.06.001	Inventarios de productos Terminados Y mercad. En almacén - comprado a terceros
1.1.03.06.001.0001	Mercaderías en stock
1.1.03.07	Mercaderías en tránsito
1.1.03.07.001	Mercaderías en tránsito
1.1.03.07.001.0001	Mercaderías en tránsito compras
1.1.03.11	(-) provisión de inventarios por valor neto de realización
1.1.03.11.001	(-) provisión de inventarios por valor neto de realización
1.1.03.12	(-) provisión de inventarios por deterioro
1.1.03.12.001	(-) provisión de inventarios por deterioro
1.1.04	Servicios y otros pagos anticipados
1.1.04.01	Seguros pagados por anticipado

1.1.04.01.001	Seguros pagados por anticipado
1.1.04.01.001.0001	Seguros Prepagados
1.1.04.02	Arriendos pagados por anticipado
1.1.04.02.001	Arriendos pagados por anticipado
1.1.04.03	Anticipos a proveedores
1.1.04.03.001	Anticipos a proveedores
1.1.04.03.001.0001	Anticipo a proveedor
1.1.04.04	Otros anticipos entregados
1.1.04.04.001	Otros anticipos entregados
1.1.04.04.001.0001	Anticipo empleado 1
1.1.05	Activos por impuestos corrientes
1.1.05.01	Crédito tributario a favor de la empresa (IVA)
1.1.05.01.001	Crédito tributario a favor de la empresa (IVA)
1.1.05.01.001.0001	IVA retenido 30%
1.1.05.01.001.0002	IVA retenido 70%
1.1.05.01.001.0003	IVA retenido 100%
1.1.05.01.001.0004	Impuesto al valor agregado compras de bienes
1.1.05.01.001.0005	Impuesto al valor agregado compras de servicios
1.1.05.02	Crédito tributario a favor de la empresa (I. R.)
1.1.05.02.001	Crédito tributario a favor de la empresa (I R.)
1.1.05.02.001.0001	Retención a la renta 1%
1.1.05.02.001.0002	Retención a la renta 2%
1.1.05.02.001.0003	Retención a la renta 5%
1.1.05.02.001.0004	Retención a la renta 8%
1.1.05.03	Anticipo de impuesto a la renta
1.1.05.03.001	Anticipo de impuesto a la renta
1.1.05.03.001.0001	Anticipo impuesto a la renta
1.1.07	Otros activos corrientes
1.1.07.01	Otros activos corrientes
1.1.07.01.001	Otros activos corrientes
1.2	Activo no corriente
1.2.01	Propiedades, planta y equipo
1.2.01.01	Terrenos
1.2.01.01.001	Terrenos
1.2.01.01.001.0001	Terreno 1
1.2.01.02	Edificios
1.2.01.02.001	Edificios
1.2.01.02.001.0001	Edificios
1.2.01.03	Contracciones en curso
1.2.01.03.001	Contracciones en curso
1.2.01.04	Instalaciones
1.2.01.04.001	Instalaciones
1.2.01.05	Muebles y enseres
1.2.01.05.001	Muebles y enseres
1.2.01.05.001.0001	Mobiliario
1.2.01.06	Maquinaria y equipo
1.2.01.06.001	Maquinaria y equipo
1.2.01.06.001.0001	Maquinarias
1.2.01.06.001.0002	Vehículo
1.2.01.07	Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil

1.2.01.07.001	Vehículos, equipos de transporte y equipo caminero móvil
1.2.01.08	Equipo de computación
1.2.01.08.001	Equipo de computación
1.2.01.08.001.0001	Equipo de computo
1.2.01.10	Otros propiedades, planta y equipo
1.2.01.10.001	Otros propiedades, planta y equipo
1.2.01.11	Repuestos y herramientas
1.2.01.11.001	Repuestos y herramientas
1.2.01.11.001.0001	Herramienta 1
1.2.01.12	(-) depreciación acumulada propiedades, planta y equipo
1.2.01.12.001	(-) depreciación acumulada propiedades, planta y equipo
1.2.01.12.001.0001	Depreciación edificios
1.2.01.12.001.0002	Depreciación de maquinarias
1.2.01.12.001.0003	Depreciación mobiliario
1.2.01.12.001.0004	Depreciación vehículo
1.2.01.12.001.0005	Depreciación herramienta 1
1.2.01.12.001.0006	Depreciación acumulada Equipo de computo
1.2.01.13	(-) deterioro acumulado de propiedades, planta y equipo
1.2.01.13.001	(-) deterioro acumulado de propiedades, planta y equipo
1.2.01.14	Activos de exploración y explotación
1.2.01.14.001	Activos de exploración y explotación
1.2.01.14.002	(-) amortización acumulada de activos de exploración y explotación
1.2.01.14.003	(-) deterioro acumulado de activos de exploración y explotación
1.2.02	Propiedades de inversión
1.2.02.01	Terrenos
1.2.02.01.001	Terrenos
1.2.02.02	Edificios
1.2.02.02.001	Edificios
1.2.02.04	(-) deterioro acumulado de propiedades de inversión
1.2.02.04.001	(-) deterioro acumulado de propiedades de inversión
1.2.04	Activo intangible
1.2.04.01	Plusvalías
1.2.04.01.001	Plusvalías
1.2.04.02	Marcas, patentes, derechos de llave , cuotas patrimoniales y otros similares
1.2.04.02.001	Marcas, patentes, derechos de llave , cuotas patrimoniales y otros similares
1.2.04.02.001.0001	Franquicia disensa
1.2.04.03	Activos de exploración y explotación
1.2.04.03.001	Activos de exploración y explotación
1.2.04.04	(-) amortización acumulada de activos intangible
1.2.04.04.001	(-) amortización acumulada de activos intangible
1.2.04.05	(-) deterioro acumulado de activo intangible
1.2.04.05.001	(-) deterioro acumulado de activo intangible
1.2.04.06	Otros intangibles
1.2.04.06.001	Otros intangibles
1.2.05	Activos por impuestos diferidos
1.2.05.01	Activos por impuestos diferidos
1.2.05.01.001	Activos por impuestos diferidos
1.2.07	Otros activos no corrientes

1.2.07.01	Inversiones subsidiarias
1.2.07.01.001	Inversiones subsidiarias
1.2.07.02	Inversiones asociadas
1.2.07.02.001	Inversiones asociadas
1.2.07.03	Inversiones negocios conjuntos
1.2.07.03.001	Inversiones negocios conjuntos
1.2.07.04	Otras inversiones
1.2.07.04.001	Otras inversiones
1.2.07.05	(-) provisión valuación de inversiones
1.2.07.05.001	(-) provisión valuación de inversiones
1.2.07.06	Otros activos no corrientes
1.2.07.06.001	Otros activos no corrientes
2	Pasivo
2.1	Pasivo corriente
2.1.03	Cuentas y documentos por pagar
2.1.03.01	Locales
2.1.03.01.001	Locales
2.1.03.01.001.0001	Cuentas por pagar proveedores
2.1.03.01.001.0002	Cuentas por pagar proveedores de servicios
2.1.03.01.001.0003	Arriendos por pagar
2.1.03.02	Del exterior
2.1.03.02.001	Del exterior
2.1.04	Obligaciones con instituciones financieras
2.1.04.01	Locales
2.1.04.01.001	Locales
2.1.04.01.001.0001	Préstamos bancarios
2.1.04.01.001.0002	Sobregiros bancarios
2.1.04.01.001.0003	Préstamos línea crédito empresarial bolivariano
2.1.04.01.001.0004	Préstamos línea crédito empresarial pacifico
2.1.04.01.001.0005	Préstamos línea crédito empresarial Guayaquil
2.1.04.01.001.0006	Préstamos línea crédito empresarial pichincha
2.1.04.01.001.0007	Préstamos línea crédito empresarial produbanco
2.1.04.01.001.0008	Cheques por pagar
2.1.04.02	Del exterior
2.1.04.02.001	Del exterior
2.1.05	Provisiones
2.1.05.01	Locales
2.1.05.01.001	Locales
2.1.05.02	Del exterior
2.1.05.02.001	Del exterior
2.1.07	Otras obligaciones corrientes
2.1.07.01	Con la administración tributaria
2.1.07.01.001	Con la administración tributaria
2.1.07.01.001.0001	Retención en la fuente 1%
2.1.07.01.001.0002	Retención en la fuente 2%
2.1.07.01.001.0003	Retención en la fuente 5%
2.1.07.01.001.0004	Retención en la fuente 8%
2.1.07.01.001.0005	Retención de IVA 100%
2.1.07.01.001.0006	Retención de IVA 70%
2.1.07.01.001.0007	Retención de IVA 30%

2.1.07.01.001.0008	Iba 12% ventas
2.1.07.01.001.0009	Otros impuestos
2.1.07.02	Impuesto a la renta por pagar del ejercicio
2.1.07.02.001	Impuesto a la renta por pagar del ejercicio
2.1.07.02.001.0001	Impuesto a la renta
2.1.07.03	Con el iess
2.1.07.03.001	Con el iess
2.1.07.03.001.0001	Aporte personal iess 9.35%
2.1.07.03.001.0002	Aporte patronal iess 12.15%
2.1.07.03.001.0003	Contribución secap-iece 1%
2.1.07.03.001.0004	Préstamo quirografario
2.1.07.03.001.0005	Préstamo hipotecarios
2.1.07.03.001.0006	Fondos de reserva
2.1.07.04	Por beneficios de ley a empleados
2.1.07.04.001	Por beneficios de ley a empleados
2.1.07.04.001.0001	Roles por pagar
2.1.07.04.001.0002	Décimo tercer sueldo
2.1.07.04.001.0003	Décimo cuarto sueldo
2.1.07.04.001.0004	Vacaciones
2.1.07.04.001.0005	Liquidaciones por pagar
2.1.07.05	Participación trabajadores por pagar del ejercicio
2.1.07.05.001	Participación trabajadores por pagar del ejercicio
2.1.07.05.001.0001	Participación utilidades
2.1.07.06	Dividendos por pagar
2.1.07.06.001	Dividendos por pagar
2.1.10	Anticipos de clientes
2.1.10.01	Anticipos de clientes
2.1.10.01.001	Anticipos de clientes
2.1.10.01.001.0001	Anticipos de clientes
2.1.10.01.001.0002	Inventario por entregar
2.1.12	Porción corriente de provisiones por beneficios a empleados
2.1.12.01	Jubilación patronal
2.1.12.01.001	Jubilación patronal
2.1.12.02	Otros beneficios a largo plazo para los empleados
2.1.12.02.001	Otros beneficios a largo plazo para los empleados
2.1.13	Otros pasivos corrientes
2.1.13.01	Otros pasivos corrientes
2.1.13.01.001	Otros pasivos corrientes
2.2	Pasivo no corriente
2.2.01	Pasivos por contratos de arrendamiento financiero
2.2.01.01	Pasivos por contratos de arrendamiento financiero
2.2.01.01.001	Pasivos por contratos de arrendamiento financiero
2.2.02	Cuentas y documentos por pagar
2.2.02.01	Locales
2.2.02.01.001	Locales
2.2.02.02	Del exterior
2.2.02.02.001	Del exterior
2.2.03	Obligaciones con instituciones financieras
2.2.03.01	Locales
2.2.03.01.001	Locales

2.2.03.01.001.0001	Préstamos bancarios
2.2.03.01.001.0002	Préstamos prendarios
2.2.03.02	Del exterior
2.2.03.02.001	Del exterior
2.2.04	Cuentas por pagar diversas/relacionadas
2.2.04.01	Locales
2.2.04.01.001	Locales
2.2.04.01.001.0001	Préstamo a socio
2.2.04.02	Del exterior
2.2.04.02.001	Del exterior
2.2.06	Anticipos de clientes
2.2.06.01	Anticipos de clientes
2.2.06.01.001	Anticipos de clientes
2.2.07	Provisiones por beneficios a empleados
2.2.07.01	Jubilación patronal
2.2.07.01.001	Jubilación patronal
2.2.07.02	Otros beneficios no corrientes para los empleados
2.2.07.02.001	Otros beneficios no corrientes para los empleados
2.2.08	Otras provisiones
2.2.08.01	Otras provisiones
2.2.08.01.001	Otras provisiones
2.2.09	Pasivo diferido
2.2.09.01	Ingresos diferidos
2.2.09.01.001	Ingresos diferidos
2.2.09.02	Pasivos por impuestos diferidos
2.2.09.02.001	Pasivos por impuestos diferidos
3	Patrimonio neto
3.1	Capital
3.1.01	capital suscrito o asignado
3.1.01.01	capital suscrito o asignado
3.1.01.01.001	capital suscrito o asignado
3.1.01.01.001.0001	Suscrito y pagado
3.1.02	(-) capital suscrito no pagado, acciones en tesorería
3.1.02.01	(-) capital suscrito no pagado, acciones en tesorería
3.1.02.01.001	(-) capital suscrito no pagado, acciones en tesorería
3.1.02.01.001.0001	Suscrito y no pagado
3.2	Aportes de socios o accionistas para futura capitalización
3.2.01	Aportes de socios o accionistas para futura capitalización
3.2.01.01	Aportes de socios o accionistas para futura capitalización
3.2.01.01.001	Aportes de socios o accionistas para futura capitalización
3.2.01.01.001.0001	Aportaciones
3.2.01.01.001.0002	Franquicia disensa
3.4	Reservas
3.4.01	Reserva legal
3.4.01.01	Reserva legal
3.4.01.01.001	Reserva legal
3.4.01.01.001.0001	Reserva legal
3.4.02	Reservas facultativa y estatutaria
3.4.02.01	Reservas facultativa y estatutaria
3.4.02.01.001	Reservas facultativa y estatutaria

3.4.02.01.001.0001	Reserva facultativa
3.4.03	Reserva de capital
3.4.03.01	Reserva de capital
3.4.03.01.001	Reserva de capital
3.4.03.01.001.0001	Reserva de capital
3.5	Otros resultados integrales
3.5.01	Superávit de activos financieros disponibles para la venta
3.5.01.01	Superávit de activos financieros disponibles para la venta
3.5.01.01.001	Superávit de activos financieros disponibles para la venta
3.5.02	Superávit por revaluación de propiedades, planta y equipo
3.5.02.01	Superávit por revaluación de propiedades, planta y equipo
3.5.02.01.001	Superávit por revaluación de propiedades, planta y equipo
3.5.03	Superávit por revaluación de activos intangibles
3.5.03.01	Superávit por revaluación de activos intangibles
3.5.03.01.001	Superávit por revaluación de activos intangibles
3.5.04	Otros superávit por revaluación
3.5.04.01	Otros superávit por revaluación
3.5.04.01.001	Otros superávit por revaluación
3.6	Resultados acumulados
3.6.01	Ganancias acumuladas
3.6.01.01	Ganancias acumuladas
3.6.01.01.001	Ganancias acumuladas
3.6.01.01.001.0001	Utilidad acumulada
3.6.02	(-) pérdidas acumuladas
3.6.02.01	(-) pérdidas acumuladas
3.6.02.01.001	(-) pérdidas acumuladas
3.6.02.01.001.0001	Pérdida acumulada
3.6.03	Resultados acumulados provenientes de la adopción por primera vez de las niif
3.6.03.01	Resultados acumulados provenientes de la adopción por primera vez de las niif
3.6.03.01.001	Resultados acumulados provenientes de la adopción por primera vez de las niif
3.7	Resultados del ejercicio
3.7.01	Ganancia neta del periodo
3.7.01.01	Ganancia neta del periodo
3.7.01.01.001	Ganancia neta del periodo
3.7.01.01.001.0001	Utilidad del presente ejercicio
3.7.02	(-) pérdida neta del periodo
3.7.02.01	(-) pérdida neta del periodo
3.7.02.01.001	(-) pérdida neta del periodo
3.7.02.01.001.0001	Perdida del presente ejercicio
4	Ingresos
4.1	Ingresos de actividades ordinarias
4.1.01	Venta de bienes
4.1.01.01	Venta de bienes
4.1.01.01.001	Venta de bienes
4.1.01.01.001.0001	Ventas netas
4.1.01.01.001.0002	Ventas netas 0%
4.1.01.01.001.0003	Servicios 12%

4.1.01.01.001.0004	Promociones disensa
4.1.02	Prestación de servicios
4.1.02.01	Prestación de servicios
4.1.02.01.001	Prestación de servicios
4.1.03	Contratos de construcción
4.1.03.01	Contratos de construcción
4.1.03.01.001	Contratos de construcción
4.1.04	Subvenciones del gobierno
4.1.04.01	Subvenciones del gobierno
4.1.04.01.001	Subvenciones del gobierno
4.1.05	Regalías
4.1.05.01	Regalías
4.1.05.01.001	Regalías
4.1.06	Intereses
4.1.06.01	Intereses
4.1.06.01.001	Intereses
4.1.06.01.001.0001	Intereses ganados por ventas
4.1.07	Dividendos
4.1.07.01	Dividendos
4.1.07.01.001	Dividendos
4.1.08	Otros ingresos de actividades ordinarias
4.1.08.01	Otros ingresos de actividades ordinarias
4.1.08.01.001	Otros ingresos de actividades ordinarias
4.1.08.01.001.0001	Transporte propio
4.1.08.01.001.0002	Estibas
4.1.08.01.001.0003	Devoluciones y descuentos en transportes
4.1.08.01.001.0004	Devoluciones y descuentos estibas
4.1.08.01.001.0005	Transporte fabrica
4.1.08.01.001.0006	Otros ingresos
4.1.08.01.001.0007	Diferencias de precios en cancelación de facturas
4.1.08.01.001.0008	Promociones disensa
4.1.08.01.001.0009	Ajustes contables
4.1.09	(-) descuento en ventas
4.1.09.01	(-) descuento en ventas
4.1.09.01.001	(-) descuento en ventas
4.1.09.01.001.0001	Descuentos en ventas
4.1.10	(-) devoluciones en ventas
4.1.10.01	(-) devoluciones en ventas
4.1.10.01.001	(-) devoluciones en ventas
4.1.10.01.001.0001	Devolución en ventas
4.1.11	(-) bonificación en producto
4.1.11.01	(-) bonificación en producto
4.1.11.01.001	(-) bonificación en producto
4.1.12	(-) otras rebajas comerciales
4.1.12.01	(-) otras rebajas comerciales
4.1.12.01.001	(-) otras rebajas comerciales
4.2	Otros ingresos
4.2.01	Dividendos
4.2.01.01	Dividendos
4.2.01.01.001	Dividendos

4.2.02	Intereses financieros
4.2.02.01	Intereses financieros
4.2.02.01.001	Intereses financieros
4.2.02.01.001.0001	Interes ganado en cuenta
4.2.02.01.001.0002	Interes ganado en tarjeta de crédito clientes
4.2.03	Ganancia en inversiones en asociadas / subsidiarias y otras
4.2.03.01	Ganancia en inversiones en asociadas / subsidiarias y otras
4.2.03.01.001	Ganancia en inversiones en asociadas / subsidiarias y otras
4.2.04	Valuación de instrumentos financieros a valor razonable con cambio en resultados
4.2.04.01	Valuación de instrumentos financieros a valor razonable con cambio en resultados
4.2.04.01.001	Valuación de instrumentos financieros a valor razonable con cambio en resultados
4.2.05	Otras rentas
4.2.05.01	Otras rentas
4.2.05.01.001	Otras rentas
4.2.05.01.001.0001	Otros ingresos
4.2.05.01.001.0002	Comisión hierro
5	Egresos y gastos
5.1	Costo de ventas y producción
5.1.01	Materiales utilizados o productos vendidos
5.1.01.02	(+) compras netas locales de bienes no producidos por la compañía
5.1.01.02.001	(+) compras netas locales de bienes no producidos por la compañía
5.1.01.02.001.0001	Costos de ventas netas
5.1.01.02.001.0002	Devolución costo de ventas
5.1.01.02.001.0003	Otros costos de ventas
5.1.01.02.001.0004	Descuentos en compras
5.1.01.02.001.0005	Diferencia de precios
5.1.01.02.001.0006	Devolución en compras
5.1.01.02.001.0007	Compensación solidaria 2% del IVA
5.1.04.08	Otros costos de producción
5.1.04.08.001	Otros costos de producción
5.2	Gastos
5.2.01	Gastos de venta
5.2.01.01	Sueldos, salarios y demás remuneraciones
5.2.01.01.001	Sueldos, salarios y demás remuneraciones
5.2.01.01.001.0001	Salario unificado
5.2.01.01.001.0002	Bonificación por desempeño
5.2.01.01.001.0003	Gastos médicos
5.2.01.01.001.0004	Alimentación de personal
5.2.01.01.001.0005	Adiestramiento de personal
5.2.01.01.001.0006	Viáticos y comisiones
5.2.01.01.001.0007	Servicios prestados
5.2.01.01.001.0008	Ropa de trabajo(uniformes)
5.2.01.02	Aportes a la seguridad social (incluido fondo de reserva)
5.2.01.02.001	Aportes a la seguridad social (incluido fondo de reserva)
5.2.01.02.001.0001	Fondos de reserva
5.2.01.02.001.0002	Aporte al IESS
5.2.01.02.001.0003	Aporte seis patronal 12.15

5.2.01.03	Beneficios sociales e indemnizaciones
5.2.01.03.001	Beneficios sociales e indemnizaciones
5.2.01.03.001.0001	Décimo cuarto sueldo
5.2.01.03.001.0002	Décimo tercer sueldo
5.2.01.03.001.0003	Vacaciones
5.2.01.03.001.0004	Indemnización por despido intempestivo
5.2.01.04	Gasto planes de beneficios a empleados
5.2.01.04.001	Gasto planes de beneficios a empleados
5.2.01.05	Honorarios, comisiones y dietas a personas naturales
5.2.01.05.001	Honorarios, comisiones y dietas a personas naturales
5.2.01.06	Remuneraciones a otros trabajadores autónomos
5.2.01.06.001	Remuneraciones a otros trabajadores autónomos
5.2.01.07	Honorarios a extranjeros por servicios ocasionales
5.2.01.07.001	Honorarios a extranjeros por servicios ocasionales
5.2.01.08	Mantenimiento y reparaciones
5.2.01.08.001	Mantenimiento y reparaciones
5.2.01.08.001.0001	Mantenimiento de transporte y montacargas
5.2.01.08.001.0002	Mantenimiento de muebles y enseres
5.2.01.08.001.0003	Mantenimiento de equipos de computación
5.2.01.08.001.0004	Combustible
5.2.01.09	Arrendamiento operativo
5.2.01.09.001	Arrendamiento operativo
5.2.01.10	Comisiones
5.2.01.10.001	Comisiones
5.2.01.11	Promoción y publicidad
5.2.01.11.001	Promoción y publicidad
5.2.01.11.001.0001	Publicidad
5.2.01.12	Combustibles
5.2.01.12.001	Combustibles
5.2.01.13	Lubricantes
5.2.01.13.001	Lubricantes
5.2.01.14	Seguros y reaseguros (primas y cesiones)
5.2.01.14.001	Seguros y reaseguros (primas y cesiones)
5.2.01.15	Transporte
5.2.01.15.001	Transporte
5.2.01.16	Gastos de gestión (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)
5.2.01.16.001	Gastos de gestión (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)
5.2.01.17	Gastos de viaje
5.2.01.17.001	Gastos de viaje
5.2.01.18	Agua, energía, luz, y telecomunicaciones
5.2.01.18.001	Agua, energía, luz, y telecomunicaciones
5.2.01.19	Notarios y registradores de la propiedad o mercantiles
5.2.01.19.001	Notarios y registradores de la propiedad o mercantiles
5.2.01.20	Depreciaciones:
5.2.01.20.001	Propiedades, planta y equipo
5.2.01.20.001.0001	Depreciación de camiones
5.2.01.20.001.0002	Depreciación de montacargas
5.2.01.20.001.0003	Depreciación de equipos de computación
5.2.01.20.002	Propiedades de inversión
5.2.01.21	Amortizaciones:

5.2.01.21.001	Intangibles
5.2.01.21.002	Otros activos
5.2.01.22	Gasto deterioro:
5.2.01.22.001	Propiedades, planta y equipo
5.2.01.22.002	Otros activos
5.2.01.23	Gastos por cantidades anormales de utilización en el proceso de producción:
5.2.01.23.001	Mano de obra
5.2.01.23.002	Materiales
5.2.01.23.003	Costos de producción
5.2.01.24	Gasto por reestructuración
5.2.01.24.001	Gasto por reestructuración
5.2.01.25	Valor neto de realización de inventarios
5.2.01.25.001	Valor neto de realización de inventarios
5.2.01.26	Otros gastos
5.2.01.26.001	Otros gastos
5.2.01.26.001.0001	Reembolso de transporte
5.2.01.26.001.0002	Vigilancia
5.2.02	Gastos administrativos
5.2.02.01	Sueldos, salarios y demás remuneraciones
5.2.02.01.001	Sueldos, salarios y demás remuneraciones
5.2.02.01.001.0001	Salario unificado
5.2.02.01.001.0002	Bonificación por desempeño
5.2.02.01.001.0003	Gastos médicos
5.2.02.01.001.0004	Alimentación de personal
5.2.02.01.001.0005	Adiestramiento de personal
5.2.02.01.001.0006	Viáticos y comisiones
5.2.02.01.001.0007	Horas extras 100%
5.2.02.01.001.0008	Horas extras 50%
5.2.02.02	Aportes a la seguridad social (incluido fondo de reserva)
5.2.02.02.001	Aportes a la seguridad social (incluido fondo de reserva)
5.2.02.02.001.0001	Fondos de reserva
5.2.02.02.001.0002	Aporte patronal iess
5.2.02.02.001.0003	Aporte patronal iess 12.15
5.2.02.03	Beneficios sociales e indemnizaciones
5.2.02.03.001	Beneficios sociales e indemnizaciones
5.2.02.03.001.0001	Décimo cuarto sueldo
5.2.02.03.001.0002	Décimo tercer sueldo
5.2.02.03.001.0003	Vacaciones
5.2.02.03.001.0004	Indemnización por despido intempestivo
5.2.02.03.001.0005	Beneficios sociales
5.2.02.04	Gasto planes de beneficios a empleados
5.2.02.04.001	Gasto planes de beneficios a empleados
5.2.02.05	Honorarios, comisiones y dietas a personas naturales
5.2.02.05.001	Honorarios, comisiones y dietas a personas naturales
5.2.02.06	Remuneraciones a otros trabajadores autónomos
5.2.02.06.001	Remuneraciones a otros trabajadores autónomos
5.2.02.06.001.0001	Servicios prestados
5.2.02.07	Honorarios a extranjeros por servicios ocasionales
5.2.02.07.001	Honorarios a extranjeros por servicios ocasionales

5.2.02.08	Mantenimiento y reparaciones
5.2.02.08.001	Mantenimiento y reparaciones
5.2.02.08.001.0001	Mantenimiento de vehículo
5.2.02.08.001.0002	Mantenimiento de oficinas y bodegas
5.2.02.08.001.0003	Mantenimiento de equipos de computación
5.2.02.08.001.0004	Combustible
5.2.02.09	Arrendamiento operativo
5.2.02.09.001	Arrendamiento operativo
5.2.02.10	Comisiones
5.2.02.10.001	Comisiones
5.2.02.11	Combustibles
5.2.02.11.001	Combustibles
5.2.02.12	Lubricantes
5.2.02.12.001	Lubricantes
5.2.02.13	Seguros y reaseguros (primas y cesiones)
5.2.02.13.001	Seguros y reaseguros (primas y cesiones)
5.2.02.14	Transporte
5.2.02.14.001	Transporte
5.2.02.15	Gastos de gestión (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)
5.2.02.15.001	Gastos de gestión (agasajos a accionistas, trabajadores y clientes)
5.2.02.16	Gastos de viaje
5.2.02.16.001	Gastos de viaje
5.2.02.17	Agua, energía, luz, y telecomunicaciones
5.2.02.17.001	Agua, energía, luz, y telecomunicaciones
5.2.02.17.001.0001	Energía eléctrica
5.2.02.17.001.0002	Agua potable
5.2.02.17.001.0003	Teléfono
5.2.02.17.001.0004	Gastos de internet
5.2.02.18	Notarios y registradores de la propiedad o mercantiles
5.2.02.18.001	Notarios y registradores de la propiedad o mercantiles
5.2.02.19	Impuestos, contribuciones y otros
5.2.02.19.001	Impuestos, contribuciones y otros
5.2.02.19.001.0001	Impuestos municipales
5.2.02.19.001.0002	Contribución superintendencia de compañías
5.2.02.19.001.0003	Impuestos fiscales
5.2.02.19.001.0004	Ice
5.2.02.20	Depreciaciones:
5.2.02.20.001	Propiedades, planta y equipo
5.2.02.20.001.0001	Depreciación de maquinarias
5.2.02.20.001.0002	Depreciación de mobiliario
5.2.02.20.001.0003	Depreciación de vehículo
5.2.02.20.001.0004	Depreciación de herramienta 1
5.2.02.20.001.0005	Depreciación de equipos de computación
5.2.02.20.001.0006	Depreciación edificios
5.2.02.20.002	Propiedades de inversión
5.2.02.21	Amortizaciones:
5.2.02.21.001	Intangibles
5.2.02.21.002	Otros activos
5.2.02.22	Gasto deterioro:
5.2.02.22.001	Propiedades, planta y equipo

5.2.02.22.002	Inventarios
5.2.02.22.003	Instrumentos financieros
5.2.02.22.004	Intangibles
5.2.02.22.005	Cuentas por cobrar
5.2.02.22.006	Otros activos
5.2.02.23	Gastos por cantidades anormales de utilización en el proceso de producción:
5.2.02.23.001	Mano de obra
5.2.02.23.002	Materiales
5.2.02.23.003	Costos de producción
5.2.02.24	Gasto por reestructuración
5.2.02.24.001	Gasto por reestructuración
5.2.02.25	Valor neto de realización de inventarios
5.2.02.25.001	Valor neto de realización de inventarios
5.2.02.26	Otros gastos
5.2.02.26.001	Otros gastos
5.2.02.26.001.0001	Varios
5.2.02.26.001.0002	Útiles y papelería de oficina
5.2.02.26.001.0003	Suministros de oficina
5.2.02.26.001.0004	Arriendo de oficina
5.2.02.26.001.0005	Gastos legales
5.2.02.26.001.0006	Donaciones y agasajos
5.2.02.26.001.0007	Servicios ocasionales
5.2.02.26.001.0008	Seguros y reaseguros
5.2.02.26.001.0009	Movilización
5.2.02.26.001.0010	Vigilancia
5.2.02.26.001.0011	Certificación de cheques
5.2.03	Gastos financieros
5.2.03.01	Intereses
5.2.03.01.001	Intereses
5.2.03.01.001.0001	Intereses bancarios
5.2.03.01.001.0002	Interes pagado en cuenta
5.2.03.02	Comisiones
5.2.03.02.001	Comisiones
5.2.03.02.001.0001	Comisiones
5.2.03.03	Gastos de financiamiento de activos
5.2.03.03.001	Gastos de financiamiento de activos
5.2.03.04	Diferencia en cambio
5.2.03.04.001	Diferencia en cambio
5.2.03.05	Otros gastos financieros
5.2.03.05.001	Otros gastos financieros
5.2.03.05.001.0001	Gastos de emisión y reparto
5.2.03.05.001.0002	Mantenimiento cuentas bancarias
5.2.04	Otros gastos
5.2.04.01	Perdida en inversiones en asociadas / subsidiarias y otras
5.2.04.01.001	Perdida en inversiones en asociadas / subsidiarias y otras
5.2.04.02	Otros
5.2.04.02.001	Otros

ANEXO 4

IMAGEN DE TRANCCIONES DEL SISTEMA

Ajustes por costo de servicios de débito

Página: 1

Dirección:
Teléfonos: 022536900
QUITO - ECUADOR

R.U.C.: 1705242608001
Fax: 022254009

COMPROBANTE DIARIO Nro. 9

Concepto: COSTO OPER CASH Beneficiario: CAJA GENERAL No.Documento: 5883119 F.Pago: 4/Ene/2017 NO.RETENCIÓN: 0 Fecha: 4 de Enero de 2017				
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	DESCRIPCION	DEBITOS	CREDITOS
1110301	BANCO PICHINCHA CTA.3011305	COSTO OPER CASH		0.35
5210101001	GASTOS SERV.Y GTOB.BANCARIO	COSTO OPER CASH	0.35	
			0.35	0.35

SUPERVISOR GENERAL DEL SISTEMA

Elaborado por (f.) _____

Aprobado por (f.) _____

R.Conforme C.I.:.....

Ejemplo de asiento contable de tarjeta de crédito

Dirección:
Teléfonos: 022536900
QUITO - ECUADOR

R.U.C.: 1705242608001
Fax: 022254009

COMPROBANTE DIARIO Nro. 32

Concepto: PG T/CREDITO PAGADOR Beneficiario: No.Documento: Fecha: 23 de Enero de 2017				
CUENTA	NOMBRE DE LA CUENTA	DESCRIPCION	DEBITOS	CREDITOS
1110301	BANCO PICHINCHA CTA.3011305	PG T/CREDITO PAGADOR	381.94	
5110201019	COMISION TARJETAS DE CREDIT	PG T/CREDITO PAGADOR	1.29	
1140101002	RET.FTE.IMPUESTO A LA RENTA	PG T/CREDITO PAGADOR	0.99	
1140101004	IVA RETENIDO POR CLIENTES	PG T/CREDITO PAGADOR	2.09	
1120103001	TARJETAS DE CREDITO POR COB	PG T/CREDITO PAGADOR		56.61
5110201019	COMISION TARJETAS DE CREDIT	PG T/CREDITO PAGADOR	8.15	
1140101002	RET.FTE.IMPUESTO A LA RENTA	PG T/CREDITO PAGADOR	6.28	
1140101004	IVA RETENIDO POR CLIENTES	PG T/CREDITO PAGADOR	13.17	
1120103001	TARJETAS DE CREDITO POR COB	PG T/CREDITO PAGADOR		357.30
			413.91	413.91

SUPERVISOR GENERAL DEL SISTEMA

Elaborado por (f.) _____

Aprobado por (f.) _____

R.Conforme C.I.:.....

Listados de transacciones de libro mayor mes Enero

01/03/2017

Página: 1

CONTABILIDAD GENERAL - Listado de Transacciones por Beneficiarios [01/01/2017 - 31/01/2017]

TD	NUMERO	FECHA	CONCEPTO	BANCO	CTA. BANCO	VALOR
ACERIA DEL ECUADOR CA ADELCA						
CH	4454	27/01/2017	RETENCIÓN A FC-8493/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	11.56
						11.56
AGRIPAC S.A						
CH	20521	27/01/2017	RETENCIÓN A FC-17743/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	0.15
						0.15
ARCA ECUADOR S.A						
CH	20503	11/01/2017	RETENCIÓN A FC-152628/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	1.31
						1.31
ARCOS ACURIO DAVID FERNANDO						
CH	24988	24/01/2017	PG FC-1760/	PICHINCHA	3011305104	306.60
CH	20470	03/01/2017	RETENCIÓN A FC-1760/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	35.40
CH	20501	18/01/2017	RETENCIÓN A FC-1768/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	35.40
CH	25038	28/01/2017	PG FC-1768/	PICHINCHA	3011305104	306.60
CH	20519	30/01/2017	RETENCIÓN A FC-1775/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	14.16
CH	25044	30/01/2017	PG FC-1775/	PICHINCHA	3011305104	122.64
						820.80
BASTIDAS FERNANDEZ MIGUEL ANGEL						
CH	20471	05/01/2017	RETENCIÓN A FC-23326/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	1.40
CH	25034	28/01/2017	PG FC-23326/	PICHINCHA	3011305104	78.40
						79.80
CAJA GENERAL						
DP	12429032	03/01/2017	CAJA DEL DIA ANTERIOR	PICHINCHA	3011305104	300.00
DP	12433794	03/01/2017	VENTA DIA ANTERIOR	PICHINCHA	3011305104	1,340.76
DP	12437321	03/01/2017	VENTA DIA ANTERIOR 02/01	PICHINCHA	3011305104	1,377.51
DP	12466722	03/01/2017	CAJA DEL 02/01/2017	PICHINCHA	3011305104	1,008.01
DP	2274504	05/01/2017	VENTA DEL 03/01/2017	PICHINCHA	3011305104	526.55
DP	2283258	05/01/2017	VENTA DEL 04/01/2017	PICHINCHA	3011305104	1,037.88
DP	2290519	05/01/2017	VENTA 04/01/2016	PICHINCHA	3011305104	392.75
DP	2476766	06/01/2017	VENTA 05/01/2017	PICHINCHA	3011305104	320.40
DP	10490574	05/01/2017	VENTA DEL 05/01/2017	PICHINCHA	3011305104	455.45
DP	1431193	06/01/2017	VENTA 05/01/2017	PICHINCHA	3011305104	1,950.20
DP	1443919	06/01/2017	VENTA 06/01/2017	PICHINCHA	3011305104	197.84
DP	10478421	09/01/2017	VENTA 06/01/2017	PICHINCHA	3011305104	675.00
DP	10500787	09/01/2017	VENTA DEL 06/01/2017	PICHINCHA	3011305104	1,174.05
DP	10484450	09/01/2017	VENTA DEL DIA 06/01/2017	PICHINCHA	3011305104	1,280.10
DP	10442047	09/01/2017	VENTA 07/01/2017	PICHINCHA	3011305104	41.10
DP	10481602	09/01/2017	VENTA 07/01/2017	PICHINCHA	3011305104	1,565.30
DP	10504496	09/01/2017	VENTA 09/01/2017	PICHINCHA	3011305104	204.59
DP	10497293	09/01/2017	VENTA 08/01/2017	PICHINCHA	3011305104	324.58
DP	10493784	09/01/2017	VENTA 08/01/2017	PICHINCHA	3011305104	1,175.70
DP	2215602	10/01/2017	VENTA 09/01/2017	PICHINCHA	3011305104	1,500.00
DP	2211505	10/01/2017	VENTA 09/01/2017	PICHINCHA	3011305104	544.09
DP	2234194	10/01/2017	VENTA 09/01/2017	PICHINCHA	3011305104	132.65
DP	2229372	10/01/2017	CAJA DEL 09/	PICHINCHA	3011305104	140.00
DP	2219673	10/01/2017	VENTA 09/01/2017	PICHINCHA	3011305104	63.85
FLORES FLORES JEFFERSON STEVEEN						
CH	25060	31/01/2017	SUELDO ENERO	PICHINCHA	3011305104	183.85
						183.85
GRAIMAN CIA.LTDA.						
CH	20475	06/01/2017	RETENCIÓN A FC-18924/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	0.42
CH	20476	06/01/2017	RETENCIÓN A FC-18937/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	4.88
CH	20499	18/01/2017	RETENCIÓN A FC-19185/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	3.17
CH	25042	28/01/2017	PG FC-19185/	PICHINCHA	3011305104	358.35
CH	25043	28/01/2017	PG FC-18924/18937/	PICHINCHA	3011305104	597.09
						963.89

L.HENRIQUES CIA.S.A

CH	20529	30/01/2017	RETENCIÓN A FC-29981/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	27.31
						<u>27.31</u>

LAMITEX S.A

CH	20516	26/01/2017	RETENCIÓN A FC-74460/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	6.07
						<u>6.07</u>

LINDE ECUADOR S.A

CH	20477	06/01/2017	RETENCIÓN A FC-26995/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	0.87
						<u>0.87</u>

MENDOZA MENDOZA GALITA DOMINGA

CH	20469	02/01/2017	RETENCIÓN A FC-1611/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	71.74
						<u>71.74</u>

NAVAS CHAVEZ LILIANA JEANNETH

CH	20542	30/01/2017	RETENCIÓN A FC-256/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	0.88
						<u>0.88</u>

NIETO NORIEGA SIMON SIRINEO

CH	25062	31/01/2017	SUELDO ENERO	PICHINCHA	3011305104	449.88
						<u>449.88</u>

PAGADOR

NC	1935585	04/01/2017	PG T/CREDITO PAGADOR	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	5.40
NC	1935620	04/01/2017	PG T/CREDITO PAGADOR	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	84.48
NC	1935653	04/01/2017	PG T/CREDITO PAGADOR	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	33.90
NC	1849848	10/01/2017	PG T/CREDITO PAGADOR	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	131.11
NC	1949865	10/01/2017	PG T/CREDITO PAGADOR	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	41.24
NC	1949881	10/01/2017	PG T/CREDITO PAGADOR	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	28.18
NC	1849910	10/01/2017	PG T/CREDITO PAGADOR	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	54.31
						<u>378.62</u>

PAREDES CABRERA CARLOS ANDRES

CH	20530	30/01/2017	RETENCIÓN A FC-1099/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	4.66
						<u>4.66</u>

REVELO RODRIGUEZ ALCIRA MIREYA

CH	25012	27/01/2017	PG FC-43935/	PICHINCHA	3011305104	57.00
						<u>57.00</u>

GUTIERREZ NAVAS SU FERRETERIA CIA.L

CH	20486	11/01/2017	RETENCIÓN A FC-14301/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	47.05
CH	20526	30/01/2017	RETENCIÓN A FC-14761/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	64.06
CH	20527	30/01/2017	RETENCIÓN A FC-14764/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	52.17
CH	25047	30/01/2017	PG FC-14764/	PICHINCHA	3011305104	5,895.21
CH	20538	31/01/2017	RETENCIÓN A FC-14808/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	2.29
CH	24984	30/01/2017	PG FC-14761/	PICHINCHA	3011305104	7,240.57
CH	24936	11/01/2017	PG FC-14301/	PICHINCHA	3011305104	5,316.44
						<u>18,617.81</u>

HERNANDEZ CHAMORRO JUANITO FRANKLIN

CH	20491	15/01/2017	RETENCIÓN A FC-34295/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	4.01
CH	20492	15/01/2017	RETENCIÓN A FC-34296/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	5.31
CH	25040	28/01/2017	PG FC-34296/	PICHINCHA	3011305104	501.97
CH	25041	28/01/2017	PG FC-34295/34296/	PICHINCHA	3011305104	501.98
CH	20512	24/01/2017	RETENCIÓN A FC-34699/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	2.17
CH	20525	30/01/2017	RETENCIÓN A FC-34913/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	0.31
						<u>1,015.75</u>

HIDALGO TENESACA VICTOR SEGUNDO

CH	25056	31/01/2017	SUELDO ENERO	PICHINCHA	3011305104	313.96
						<u>313.96</u>

IMPORTADORA LARTIZCO S.A

CH	20541	30/01/2017	RETENCIÓN A FC-16097/	BANCO PICHINCHA DISENSA	3011217504	14.95
						<u>14.95</u>

A continuación se detalla la información que brinda el sistema con respecto a las conciliaciones bancarias.

Ejemplo de Conciliación Bancaria

CONTABILIDAD GENERAL - Conciliación Bancaria al 31/01/2017				
BANCO: PICHINCHA CTA. NRO.: 3011305104				
SALDO EN LIBROS DE LA EMPRESA			6,948.90	
(+)	RETIROS DE AHORROS EN TRANSITO	0.00		
(+)	CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS	28,143.96		
(+)	NOTAS DE DEBITO EN TRANSITO	0.00		
(-)	DEPOSITOS EN TRANSITO	12,097.60		
(-)	NOTAS DE CREDITO EN TRANSITO	0.00		
SALDO CONCILIADO			22,995.26	
(-)	SALDO SEGUN ESTADO DE CUENTA		0.00	
(=)	DIFERENCIA EN LA CONCILIACION		22,995.26	
Movimientos en Tránsito				
TD	NUMERO	FECHA	BENEFICIARIO	VALOR
CH	24936	11/01/2017	GUTIERREZ NAVAS SU FERRETERIA	5,316.44
CH	24984	30/01/2017	GUTIERREZ NAVAS SU FERRETERIA	7,240.57
CH	24988	24/01/2017	ARCOS ACURIO DAVID FERNANDO	306.60
CH	25012	27/01/2017	REVELO RODRIGUEZ ALCIRA MIREYA	57.00
CH	25034	31/01/2017	BASTIDAS FERNANDEZ MIGUEL ANGEL	78.40
CH	25035	31/01/2017	TOLEDO RIOS FANNY JOSEFINA	891.00
CH	25036	24/02/2017	SANCHEZ LOMBEIDA MERCEDES	228.49
CH	25037	30/01/2017	F.V.AREA ANDINA S.A.	767.52
CH	25038	31/01/2017	ARCOS ACURIO DAVID FERNANDO	306.60
CH	25039	20/02/2017	CALVA CASTILLO JOSE RENE	791.94
CH	25040	15/02/2017	HERNANDEZ CHAMORRO JUANITO	501.97
CH	25041	15/03/2017	HERNANDEZ CHAMORRO JUANITO	501.98
CH	25042	18/03/2017	GRAIMAN CIA.LTDA.	358.35
CH	25043	06/03/2017	GRAIMAN CIA.LTDA.	597.09

ANEXO 5

ESTADOS FINANCIEROS DEL MES DE ENERO A JUNIO DEL 2017

Estados de resultados del mes de enero 2017

JHC
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE ENERO 2.017

INGRESOS		
VENTAS NETAS DE MERCADERIAS 14%		88.824,07
VENTAS NETAS DE MERCADERIAS 0%		<u>3.028,91</u>
COSTO DE VENTAS		35.238,63
INVENTARIO INICIAL DE MERCADERIAS	357.771,95	
<u>COMPRAS DE MERCADERIAS</u>	53.466,68	
<u>IMPORTACIONES DE MERCADERIAS</u>	-	
DISPONIBLE PARA LA VENTA		411.238,63
INVENTARIO FINAL DE MERCADERIAS		376.000,00
TOTAL INGRESOS		56.614,35
GASTOS OPERACIONALES		
<u>GASTOS ADMINISTRATIVOS</u>		19.410,05
<u>GASTOS DE PERSONAL</u>		
GASTOS SUELDOS Y SALARIOS	6.120,80	
DECIMO TERCER SUELDO	510,07	
DECIMO CUARTO SUELDO	343,75	
VACACIONES	255,03	
FONDO DE RESERVA	477,75	
APORTE PATRONAL	682,47	
<u>SUMINISTROS Y MATERIALES</u>		
MATERIALES DE OFICINA	170,00	
UTILES DE ASEO	257,00	
SUMINISTROS VARIOS	127,09	
<u>GASTO DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES</u>		
TRANSPORTES	512,57	
REPUESTOS	358,23	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1.197,34	
<u>SERVICIOS PUBLICOS</u>		
ENERGIA ELECTRICA	568,90	
AGUA POTABLE	61,78	
COMUNICACIONES	353,20	
<u>CUMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</u>		
COMBUSTIBLES	478,90	
<u>GASTO ARRIENDO</u>		
ARRIENDOS PAGADOS	342,00	
<u>SERVICIOS DE TERCEROS</u>		
ASESORIA (EMPRESAS)	-	
HONORARIOS	-	
SERVICIOS PRESTADOS	342,00	
PREDOMINA LA MANO DE OBRA	244,23	
SEGUROS Y REASEGUROS	-	
SEGURIDAD	167,92	
LIMPIEZA	90,00	
SERVICIOS VARIOS	964,53	
<u>DONACIONES Y REGALIAS</u>		
DONACIONES	200,00	
CONTRIBUCIONES	57,00	
<u>GASTOS GERENCIALES</u>		
GASTOS DE GESTION	91,76	
GASTO VIAJE	325,77	
GASTOS UNIFORMES	465,60	
GASTOS ALIMENTACION	75,00	
<u>DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES</u>		
DEPRECIACION MUEBLES DE INMUEBLE	1.543,37	
DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES	178,32	
DEPRECIACION VEHICULO	1.847,68	
<u>GASTOS DE VENTAS</u>		580,00
<u>PUBLICIDAD Y PROPAGANDA</u>		
COMISIONES EN VENTAS	120,00	
PUBLICIDAD IMPRESA	460,00	
<u>GASTOS FINANCIEROS</u>		
INTERESES Y MULTAS	-	375,77
INTERESES Y COMISIONES BANCARIAS	375,77	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		36.248,53

JHC
GERENTE GENERAL

XXXX
CONTADOR

Balance general

JHC

BALANCE GENERAL

AL 31 DE ENERO DEL 2017

ACTIVOS

ACTIVOS CORRIENTES

Caja	-	448.658,51
Banco del Pichincha 3011305104	64.897,18	
Banco del Pichincha 3011215704	3.759,58	
Banco Bolivariano	10.125,01	
Banco Guayaquil	1.325,00	
Cuentas por cobrar clientes	8.634,28	
Cuentas por cobrar SRI impuesto retenido	-	
Crédito tributario IVA	2.145,51	
Inventario de mercaderías	357.771,95	

ACTIVOS NO CORRIENTES

Terreno	133.611,57	381.502,94
Inmuebles	370.408,77	
Muebles y enseres	21.397,87	
Vehículo	118.208,46	
Depreciación acumulada	-262.123,73	

TOTAL ACTIVO NETO

830.161,45

PASIVOS

PASIVOS CORRIENTES

OBLIGACIONES CORTO PLAZO

Cuentas por pagar SRI	3.264,55	27.635,77
Obligaciones con instituciones financieras	19.012,22	
Participación trabajadores	-	
Cuentas por pagar proveedores	5.359,00	
TOTAL PASIVO CORRIENTE		27.635,77

PASIVOS NO CORRIENTES

OBLIGACIONES LARGO PLAZO

Cuentas por pagar proveedores	168.459,07	168.459,07
Cuentas por pagar accionistas	-	
Otras cuentas por pagar	-	
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE		168.459,07

PASIVO NETO

196.094,84

PATRIMONIO

Patrimonio		547.448,70
RESULTADOS		-
Utilidad del ejercicio		36.248,53

PATRIMONIO NETO

597.818,08

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO

830.161,45

JHC
GERENTE GENERAL

XXX
CONTADOR

Estados de resultados del mes de febrero 2017

JHC
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE FEBRERO AL 28 DE FEBRERO 2017

INGRESOS		
VENTAS NETAS DE MERCADERIAS 14%		78.098,07
VENTAS NETAS DE MERCADERIAS 0%		<u>1.310,29</u>
COSTO DE VENTAS		35.238,63
INVENTARIO INICIAL DE MERCADERIAS	357.771,95	
<u>COMPRAS DE MERCADERIAS</u>	53.466,68	
<u>IMPORTACIONES DE MERCADERIAS</u>	-	
DISPONIBLE PARA LA VENTA		411.238,63
INVENTARIO FINAL DE MERCADERIAS		376.000,00
TOTAL INGRESOS		44.169,73
GASTOS OPERACIONALES		21.447,71
GASTOS ADMINISTRATIVOS		20.975,81
<u>GASTOS DE PERSONAL</u>		
GASTOS SUELDOS Y SALARIOS	7.570,56	
DECIMO TERCER SUELDO	630,88	
DECIMO CUARTO SUELDO	343,75	
VACACIONES	315,44	
FONDO DE RESERVA	479,75	
APORTE PATRONAL	844,12	
<u>SUMINISTROS Y MATERIALES</u>		
MATERIALES DE OFICINA	170,00	
UTILES DE ASEO	257,00	
SUMINISTROS VARIOS	127,09	
<u>GASTO DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES</u>		
TRANSPORTES	689,00	
REPUESTOS	489,90	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1.197,34	
<u>SERVICIOS PUBLICOS</u>		
ENERGIA ELECTRICA	568,90	
AGUA POTABLE	61,78	
COMUNICACIONES	353,20	
<u>CUMBUSTIBLES Y LUBRICANTES</u>		
COMBUSTIBLES	478,90	
<u>GASTO ARRIENDO</u>		
ARRIENDOS PAGADOS	342,00	
<u>SERVICIOS DE TERCEROS</u>		
SERVICIOS PRESTADOS	342,00	
PREDOMINA LA MANO DE OBRA	357,67	
SEGUROS Y REASEGUROS	-	
SEGURIDAD	167,92	
LIMPIEZA	90,00	
SERVICIOS VARIOS	964,53	
<u>DONACIONES Y REGALIAS</u>		
CONTRIBUCIONES	57,00	
<u>GASTOS GERNERALES</u>		
GASTOS DE GESTION	128,90	
GASTO VIAJE	254,32	
GASTOS ALIMENTACION	124,50	
<u>DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES</u>		
DEPRECIACION MUEBLES DE INMUEBLE	1.543,37	
DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES	178,32	
DEPRECIACION VEHICULO	1.847,68	
<u>GASTOS DE VENTAS</u>		345,00
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		
PUBLICIDAD IMPRESA	<u>345,00</u>	
<u>GASTOS FINANCIEROS</u>		
INTERESES Y MULTAS	-	126,90
INTERESES Y COMISIONES BANCARIAS	<u>126,90</u>	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		22.722,02

JHC
GERENTE GENERAL

XXXX
CONTADOR

Balance general

JHC

BALANCE GENERAL

AL 01 DE FEBRERO DEL 2017

ACTIVOS

ACTIVOS CORRIENTES

Caja	-	403.832,57
Banco del Pichincha 3011305104	15.693,76	
Banco del Pichincha 3011217504	5.879,43	
Banco Bolivariano	8.356,67	
Banco Guayaquil	4.567,89	
Cuentas por cobrar clientes	10.672,87	
Cuentas por cobrar SRI impuesto retenido	890,00	
Crédito tributario IVA	-	
Inventario de mercaderías	357.771,95	

TOTAL ACTIVO CORRIENTE

403.832,57

ACTIVOS NO CORRIENTES

Terreno	133.611,57	377.811,12
Inmuebles	370.408,77	3.086,74
Muebles y enseres	21.397,87	356,63
Vehículo	118.208,46	3.940,28
Depreciación acumulada	-265.815,55	

377.811,12

TOTAL ACTIVO NETO

781.643,69

PASIVOS

PASIVOS CORRIENTES

OBLIGACIONES CORTO PLAZO

Cuentas por pagar SRI	5.673,98	32.457,75
Obligaciones con instituciones financieras	17.024,77	
Participación trabajadores	-	
Cuentas por pagar proveedores	9.759,00	

TOTAL PASIVO CORRIENTE

32.457,75

PASIVOS NO CORRIENTES

OBLIGACIONES LARGO PLAZO

Cuentas por pagar proveedores	178.975,22	178.975,22
-------------------------------	------------	------------

TOTAL PASIVO NO CORRIENTE

178.975,22

PASIVO NETO

211.432,97

PATRIMONIO

Patrimonio		547.488,70
------------	--	------------

RESULTADOS

Utilidad del ejercicio		22.722,02
Utilidades no distribuidas	-	

PATRIMONIO NETO

570.210,72

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO

781.643,69

JHC
GERENTE GENERAL

XXX
CONTADOR

Estados de resultados del mes de marzo 2017

JHC
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE MARZO AL 31 DE MARZO 2017

INGRESOS		
VENTAS NETAS DE MERCADERIAS 14%		78.098,07
VENTAS NETAS DE MERCADERIAS 0%		<u>1.310,29</u>
COSTO DE VENTAS		35.238,63
INVENTARIO INICIAL DE MERCADERIAS	357.771,95	
COMPRAS DE MERCADERIAS	53.466,68	
<u>IMPORTACIONES DE MERCADERIAS</u>	-	
DISPONIBLE PARA LA VENTA		411.238,63
INVENTARIO FINAL DE MERCADERIAS		376.000,00
TOTAL INGRESOS		44.169,73
GASTOS OPERACIONALES		22.338,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS		22.138,22
GASTOS DE PERSONAL		
GASTOS SUELDOS Y SALARIOS	6.149,29	
DECIMO TERCER SUELDO	512,44	
DECIMO CUARTO SUELDO	343,75	
VACACIONES	256,22	
FONDO DE RESERVA	437,41	
APORTE PATRONAL	685,65	
SUMINISTROS Y MATERIALES		
MATERIALES DE OFICINA	1.000,00	
UTILES DE ASEO	456,00	
SUMINISTROS VARIOS	230,00	
GASTO DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES		
TRANSPORTES	1.831,70	
REPUESTOS	489,90	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1.197,34	
SERVICIOS PUBLICOS		
ENERGIA ELECTRICA	476,89	
AGUA POTABLE	60,89	
COMUNICACIONES	353,20	
CUMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		
COMBUSTIBLES	478,90	
GASTO ARRIENDO		
ARRIENDOS PAGADOS	342,00	
SERVICIOS DE TERCEROS		
SERVICIOS PRESTADOS	2.007,34	
PREDOMINA LA MANO DE OBRA	280,50	
SEGURIDAD	167,92	
LIMPIEZA	90,00	
SERVICIOS VARIOS	156,80	
DONACIONES Y REGALIAS		
CONTRIBUCIONES	57,00	
GASTOS GERNERALES		
GASTOS DE GESTION	128,90	
GASTO VIAJE	254,32	
GASTOS ALIMENTACION	124,50	
DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES		
DEPRECIACION MUEBLES DE INMUEBLE	1.543,37	
DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES	178,32	
DEPRECIACION VEHICULO	1.847,68	
GASTOS DE VENTAS		124,00
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		
PUBLICIDAD IMPRESA	124,00	
GASTOS FINANCIEROS		
INTERESES Y MULTAS		75,78
INTERESES Y COMISIONES BANCARIAS	75,78	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		21.831,73

JHC
GERENTE GENERAL

XXXX
CONTADOR

Balance general marzo 2017

JHC

BALANCE GENERAL

AL 01 DE MARZO DEL 2017

ACTIVOS

ACTIVOS CORRIENTES

CAJA	-	409.106,55
Banco del Pichincha 3011305104	17.249,04	
Banco del pichincha 3011217504	9.654,20	
Banco Bolivariano	6.458,90	
Banco Guayaquil	7.690,89	
Cuentas por Cobrar Clientes	8.654,90	
Cuentas por cobrar SRI impuesto Retenido	1.626,67	
CREDITO TRIBUTARIO IVA	-	
Inventario de mercadería	357.771,95	

TOTAL ACTIVO CORRIENTE

409.106,55

ACTIVOS NO CORRIENTES

Terreno	133.611,57	377.811,12
Inmuebles	370.408,77	4.630,11
Muebles y enseres	21.397,87	534,95
Vehículo	118.208,46	5.910,42
Depreciación Acumulada	-265.815,55	

377.811,12

TOTAL ACTIVO NETO

786.917,67

PASIVOS

PASIVOS CORRIENTES

OBLIGACIONES CORTO PLAZO

Cuentas por pagar SRI	4.120,44	40.817,02
Obligaciones con instituciones financieras	15.036,77	
Participación Trabajadores	-	
Cuentas por pagar a proveedores	21.659,81	

TOTAL PASIVO CORRIENTE

40.817,02

PASIVOS NO CORRIENTES

OBLIGACIONES LARGO PLAZO

CUENTAS POR PAGAR PROVEEDORES	176.780,22	176.780,22
-------------------------------	------------	------------

TOTAL PASIVO NO CORRIENTE

176.780,22

PASIVO NETO

217.597,24

PATRIMONIO

PATRIMONIO	547.488,70
------------	------------

RESULTADOS

UTILIDAD DEL EJERCICIO	21.831,73
UTILIDADES NO DISTRIBUIDAS	-

PATRIMONIO NETO

569.320,43

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO

786.917,67

JHC
GERENTE GENERAL

XXX
CONTADOR

Estados de resultados del mes de abril 2017

JHC
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ABRIL AL 31 DE ABRIL 2017

INGRESOS		
VENTAS NETAS DE MERCADERIAS 14%		95.638,99
VENTAS NETAS DE MERCADE RIAS 0%		12.112,74
COSTO DE VENTAS		26.892,83
INVENTARIO INICIAL DE MERCADERIAS	346.874,98	
COMPRAS DE MERCADERIAS	56.017,85	
IMPORTACIONES DE MERCADERIAS	-	
DISPONIBLE PARA LA VENTA		402.892,83
INVENTARIO FINAL DE MERCADERIAS		376.000,00
TOTAL INGRESOS		80.858,90
GASTOS OPERACIONALES		56.438,87
GASTOS ADMINISTRATIVOS		55.963,09
GASTOS DE PERSONAL		
GASTOS SUELDOS Y SALARIOS	5.706,97	
DECIMO TERCER SUELDO	475,58	
DECIMO CUARTO SUELDO	343,75	
VACACIONES	237,79	
FONDO DE RESERVA	437,41	
APORTE PATRONAL	636,33	
SUMINISTROS Y MATERIALES		
MATERIALES DE OFICINA	1.890,00	
UTILES DE ASEO	520,00	
SUMINISTROS VARIOS	890,00	
GASTO DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES		
TRANSPORTES	2.815,29	
REPUESTOS	6.897,00	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	9.569,00	
SERVICIOS PUBLICOS		
ENERGIA ELECTRICA	506,00	
AGUA POTABLE	71,30	
COMUNICACIONES	353,20	
CUMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		
COMBUSTIBLES	980,00	
GASTO ARRIENDO		
ARRIENDOS PAGADOS	342,00	
SERVICIOS DE TERCEROS		
SERVICIOS PRESTADOS	3.927,69	
PREDOMINA LA MANO DE OBRA	280,50	
SEGURIDAD	167,92	
LIMPIEZA	90,00	
SERVICIOS VARIOS	5.609,00	
DONACIONES Y REGALIAS		
CONTRIBUCIONES	147,00	
GASTOS GERNERALES		
GASTOS DE GESTION	7.690,00	
GASTO VIAJE	1.450,00	
GASTOS ALIMENTACION	360,00	
DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES		
DEPRECIACION MUEBLES DE INMUEBLE	1.543,37	
DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES	178,32	
DEPRECIACION VEHICULO	1.847,68	
GASTOS DE VENTAS		400,00
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		
PUBLICIDAD IMPRESA	400,00	
GASTOS FINANCIEROS		
INTERESES Y MULTAS		75,78
INTERESES Y COMISIONES BANCARIAS	75,78	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		24.420,03

JHC
GERENTE GENERAL

XXXX
CONTADOR

Balance general abril 2017

JHC

BALANCE GENERAL

AL 01 DE ABRIL DEL 2017

ACTIVOS

ACTIVOS CORRIENTES

CAJA	-	402.775,66
Banco del Pichincha 3011305104	6.789,00	
Banco del pichincha 3011217504	10.758,90	
Banco Bolivariano	7.800,00	
Banco Guayaquil	6.590,00	
Cuentas por Cobrar Clientes	21.138,90	
Cuentas por cobrar SRI impuesto Retenido	1.779,97	
Crédito tributario IVA	1.043,91	
Inventario de mercadería	346.874,98	

TOTAL ACTIVO CORRIENTE 402.775,66

ACTIVOS NO CORRIENTES

Terreno	133.611,57	374.119,30
Inmuebles	370.408,77	6.173,48
Muebles y enseres	21.397,87	713,26
Vehículo	118.208,46	7.880,56
Depreciación Acumulada	-269.507,37	

374.119,30

TOTAL ACTIVO NETO

776.894,96

PASIVOS

PASIVOS CORRIENTES

OBLIGACIONES CORTO PLAZO

Cuentas por pagar SRI	4.217,92	36.172,80
Obligaciones con instituciones financieras	13.048,88	
Participación trabajadores	-	
Cuentas por pagar a proveedores	18.906,00	

TOTAL PASIVO CORRIENTE 36.172,80

PASIVOS NO CORRIENTES

OBLIGACIONES LARGO PLAZO

Cuentas por pagar proveedores	168.813,43	168.813,43
-------------------------------	------------	------------

TOTAL PASIVO NO CORRIENTE 168.813,43

PASIVO NETO

204.986,23

PATRIMONIO

Patrimonio 547.488,70

RESULTADOS

Utilidad del ejercicio		24.420,03
Utilidades no distribuidas	-	

PATRIMONIO NETO

571.908,73

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO

776.894,96

JHC
GERENTE GENERAL

XXX
CONTADOR

Estados de resultados del mes de mayo 2017

JHC
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE MAYO AL 31 DE MAYO 2017

INGRESOS		
VENTAS NETAS DE MERCADERIAS 14%		101.186,99
VENTAS NETAS DE MERCADERIAS 0%		<u>10.063,30</u>
COSTO DE VENTAS		35.467,05
INVENTARIO INICIAL DE MERCADERIAS	345.789,98	
COMPRAS DE MERCADERIAS	65.677,07	
IMPORTACIONES DE MERCADERIAS	-	
DISPONIBLE PARA LA VENTA		411.467,05
INVENTARIO FINAL DE MERCADERIAS		376.000,00
TOTAL INGRESOS		75.783,24
GASTOS OPERACIONALES		67.105,62
GASTOS ADMINISTRATIVOS		65.290,84
GASTOS DE PERSONAL		
GASTOS SUELDOS Y SALARIOS	6.836,70	
DECIMO TERCER SUELDO	569,73	
DECIMO CUARTO SUELDO	343,75	
VACACIONES	284,86	
FONDO DE RESERVA	437,41	
APORTE PATRONAL	762,29	
SUMINISTROS Y MATERIALES		
MATERIALES DE OFICINA	1.890,00	
UTILES DE ASEO	520,00	
SUMINISTROS VARIOS	890,00	
GASTO DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES		
TRANSPORTES	5.628,01	
REPUESTOS	9.689,00	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	10.789,00	
SERVICIOS PUBLICOS		
ENERGIA ELECTRICA	543,00	
AGUA POTABLE	67,89	
COMUNICACIONES	363,90	
CUMBISTIBLES Y LUBRICANTES		
COMBUSTIBLES	1.120,00	
GASTO ARRIENDO		
ARRIENDOS PAGADOS	342,00	
SERVICIOS DE TERCEROS		
SERVICIOS PRESTADOS	8.318,22	
PREDOMINA LA MANO DE OBRA	1.000,00	
SEGURIDAD	167,92	
LIMPIEZA	140,00	
SERVICIOS VARIOS	6.745,90	
DONACIONES Y REGALIAS		
CONTRIBUCIONES	57,00	
GASTOS GERENCIALES		
GASTOS DE GESTION	3.456,90	
GASTO VIAJE	508,00	
GASTOS ALIMENTACION	250,00	
DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES		
DEPRECIACION MUEBLES DE INMUEBLE	1.543,37	
DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES	178,32	
DEPRECIACION VEHICULO	1.847,68	
GASTOS DE VENTAS		1.739,00
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		
PUBLICIDAD IMPRESA	<u>1.739,00</u>	
GASTOS FINANCIEROS		
INTERESES Y MULTAS		75,78
INTERESES Y COMISIONES BANCARIAS	<u>75,78</u>	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		8.677,62

JHC
GERENTE GENERAL

XXXX
CONTADOR

Balance general mayo 2017

JHC

BALANCE GENERAL

AL 01 DE MAYO DEL 2017

ACTIVOS

ACTIVOS CORRIENTES

CAJA	-	387.905,35
Banco del Pichincha 3011305104	10.387,37	
Banco del pichincha 3011217504	7.540,00	
Banco Bolivariano	6.100,00	
Banco Guayaquil	1.290,00	
Cuentas por Cobrar Clientes	15.890,50	
Cuentas por cobrar SRI impuesto Retenido	907,50	
Crédito tributario IVA	-	
Inventario de mercadería	345.789,98	

TOTAL ACTIVO CORRIENTE

387.905,35

ACTIVOS NO CORRIENTES

Terreno	133.611,57	370.427,48
Inmuebles	370.408,77	7.716,85
Muebles y enseres	21.397,87	891,58
Vehículo	118.208,46	9.850,71
Depreciación Acumulada	-273.199,19	

370.427,48

TOTAL ACTIVO NETO

758.332,83

PASIVOS

PASIVOS CORRIENTES

OBLIGACIONES CORTO PLAZO

Cuentas por pagar SRI	3.386,20	33.353,08
Obligaciones con instituciones financieras	11.060,88	
Participación trabajadores	-	
Cuentas por pagar a proveedores	18.906,00	

TOTAL PASIVO CORRIENTE

33.353,08

PASIVOS NO CORRIENTES

OBLIGACIONES LARGO PLAZO

Cuentas por pagar proveedores	168.813,43	168.813,43
-------------------------------	------------	------------

TOTAL PASIVO NO CORRIENTE

168.813,43

PASIVO NETO

202.166,51

PATRIMONIO

Patrimonio		547.488,70
------------	--	------------

RESULTADOS

Utilidad del ejercicio		8.677,62
Utilidades no distribuidas	-	

PATRIMONIO NETO

556.166,32

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO

758.332,83

JHC
GERENTE GENERAL

XXX
CONTADOR

Estados de resultados del mes de junio 2017

**JHC
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE JUNIO AL 31 DE JUNIO 2017**

INGRESOS		
VENTAS NETAS DE MERCADERIAS 14%		98.942,24
VENTAS NETAS DE MERCADERIAS 0%		<u>11.689,22</u>
COSTO DE VENTAS		38.446,54
INVENTARIO INICIAL DE MERCADERIAS	345.789,98	
<u>COMPRAS DE MERCADERIAS</u>	68.656,56	
<u>IMPORTACIONES DE MERCADERIAS</u>	-	
DISPONIBLE PARA LA VENTA		414.446,54
INVENTARIO FINAL DE MERCADERIAS		376.000,00
TOTAL INGRESOS		72.184,92
GASTOS OPERACIONALES		57.129,43
GASTOS ADMINISTRATIVOS		56.553,65
GASTOS DE PERSONAL		
GASTOS SUELDOS Y SALARIOS	6.627,27	
DECIMO TERCER SUELDO	552,27	
DECIMO CUARTO SUELDO	343,75	
VACACIONES	276,14	
FONDO DE RESERVA	442,41	
APORTE PATRONAL	738,94	
SUMINISTROS Y MATERIALES		
MATERIALES DE OFICINA	1.890,00	
UTILES DE ASEO	520,00	
SUMINISTROS VARIOS	890,00	
GASTO DE MANTENIMIENTO Y TRANSPORTES		
TRANSPORTES	781,50	
REPUESTOS	9.689,00	
MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	10.789,00	
SERVICIOS PUBLICOS		
ENERGIA ELECTRICA	543,00	
AGUA POTABLE	67,89	
COMUNICACIONES	363,90	
CUMBISTIBLES Y LUBRICANTES		
COMBUSTIBLES	1.120,00	
GASTO ARRIENDO		
ARRIENDOS PAGADOS	342,00	
SERVICIOS DE TERCEROS		
SERVICIOS PRESTADOS	8.318,22	
PREDOMINA LA MANO DE OBRA	1.196,11	
SEGURIDAD	180,00	
LIMPIEZA	150,00	
SERVICIOS VARIOS	3.456,89	
DONACIONES Y REGALIAS		
CONTRIBUCIONES	57,00	
GASTOS GERNEALES		
GASTOS DE GESTION	2.589,00	
GASTO VIAJE	680,00	
GASTOS ALIMENTACION	380,00	
DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES		
DEPRECIACION MUEBLES DE INMUEBLE	1.543,37	
DEPRECIACION MUEBLES Y ENSERES	178,32	
DEPRECIACION VEHICULO	1.847,68	
GASTOS DE VENTAS		500,00
PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		
PUBLICIDAD IMPRESA	500,00	
GASTOS FINANCIEROS		
INTERESES Y MULTAS		75,78
INTERESES Y COMISIONES BANCARIAS	75,78	
UTILIDAD DEL EJERCICIO		15.055,49

JHC
GERENTE GENERAL

XXXX
CONTADOR

Balance general junio 2017

JHC

BALANCE GENERAL

AL 01 DE JUNIO DEL 2017

ACTIVOS

ACTIVOS CORRIENTES

CAJA	-	411.346,19
Banco del Pichincha 3011305104	24.521,33	
Banco del pichincha 3011217504	14.562,90	
Banco Bolivariano	1.082,56	
Banco Guayaquil	2.981,80	
Cuentas por Cobrar Clientes	21.643,98	
Cuentas por cobrar SRI impuesto Retenido	763,64	
Crédito tributario IVA	-	
Inventario de mercadería	345.789,98	

TOTAL ACTIVO CORRIENTE 411.346,19

ACTIVOS NO CORRIENTES

Terreno	133.611,57	366.735,66
Inmuebles	370.408,77	9.260,22
Muebles y enseres	21.397,87	1.069,89
Vehículo	118.208,46	11.820,85
Depreciación Acumulada	-276.891,01	

TOTAL ACTIVO NETO

778.081,85

PASIVOS

PASIVOS CORRIENTES

OBLIGACIONES CORTO PLAZO

Cuentas por pagar SRI	3.100,31	46.724,23
Obligaciones con instituciones financieras	9.073,88	
Participación trabajadores	-	
Cuentas por pagar a proveedores	34.550,04	

TOTAL PASIVO CORRIENTE 46.724,23

PASIVOS NO CORRIENTES

OBLIGACIONES LARGO PLAZO

Cuentas por pagar proveedores	168.813,43	168.813,43
-------------------------------	------------	------------

TOTAL PASIVO NO CORRIENTE 168.813,43

PASIVO NETO

215.537,66

PATRIMONIO

Patrimonio		547.488,70
------------	--	------------

RESULTADOS

Utilidad del ejercicio		15.055,49
------------------------	--	-----------

Utilidades no distribuidas	-	
----------------------------	---	--

PATRIMONIO NETO

562.544,19

TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO

778.081,85

JHC
GERENTE GENERAL

XXX
CONTADOR

ANEXO 6

RUC Y DOCUMENTACIÓN

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES		PERSONAS NATURALES		 ...le hace bien al país!	
NÚMERO RUC:	1705242608001				
APELLIDOS Y NOMBRES:	JARAMILLO ORDONEZ JORGE LUIS				
NOMBRE COMERCIAL:	JARAMILLO HOME CENTER				
CONTADOR:	ARCOS CARDENAS EDGAR FERNANDO				
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS	OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:	SI		
CALIFICACIÓN ARTESANAL:	S/N	NÚMERO:	S/N		
FEC. NACIMIENTO:	07/07/1958	FEC. INICIO ACTIVIDADES:	04/11/1992		
FEC. INSCRIPCIÓN:	25/11/1992	FEC. ACTUALIZACIÓN:	17/04/2017		
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:	30/06/1994	FEC. REINICIO ACTIVIDADES:	02/11/1998		
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL					
VENTA AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA.					
DOMICILIO TRIBUTARIO					
Provincia: PICHINCHA Canton: QUITO Parroquia: COTOCOLLAO Calle: B 212 EDIF LUBECK PISO 3 Numero: S/N Interseccion: SECTOR EL CONDADO Referencia: DTPO 5 Telefono: 023571271 Email: jjarami@hotmail.com Celular: 0993497499					
DOMICILIO ESPECIAL					
SN					
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS					
* ANEXO RELACION DEPENDENCIA * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS					
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS					
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	4	ABIERTOS	3		
JURISDICCIÓN	\ ZONA 9\ PICHINCHA	CERRADOS	1		
					
Código: RIMRUC2017001221638					
Fecha: 16/08/2017 14:15:12 PM					



REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES



NÚMERO RUC: 1705242608001
APELLIDOS Y NOMBRES: JARAMILLO ORDONEZ JORGE LUIS

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **Estado:** ABIERTO - MATRIZ **FEC. INICIO ACT.:** 04/11/1992
NOMBRE COMERCIAL: JARAMILLO HOME CENTER **FEC. CIERRE:** 30/06/1994 **FEC. REINICIO:** 02/11/1998

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
VENTA AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA.
VENTA AL POR MENOR DE ARTICULOS PARA EL HOGAR EN GENERAL.
VENTA AL POR MENOR DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA, INCLUSO PARTES Y PIEZAS.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Canton: PEDRO VICENTE MALDONADO Parroquia: PEDRO VICENTE MALDONADO Barrio: LAS PALMAS Calle: AV. 29 DE JUNIO Numero: S/N Interseccion: CALLE 6 Referencia: FRENTE A LA FARMACIA SAN FERNANDO Manzana: LOTE 17 Piso: 0 Oficina: PB Telefono Trabajo: 022392157 Telefono Trabajo: 022392070

No. ESTABLECIMIENTO: 003 **Estado:** ABIERTO - LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 11/11/1999
NOMBRE COMERCIAL: JARAMILLO HOME CENTER **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
VENTA AL POR MENOR DE ARTICULOS DE FERRETERIA.
VENTA AL POR MENOR DE ARTICULOS PARA EL HOGAR EN GENERAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Canton: PUERTO QUITO Parroquia: PUERTO QUITO Calle: AV. 18 DE MAYO Numero: 423 Referencia: DIAGONAL AL MUNICIPIO DE PUERTO QUITO Manzana: 14 Oficina: PB Telefono Trabajo: 022156195

No. ESTABLECIMIENTO: 004 **Estado:** ABIERTO - LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 15/09/2006
NOMBRE COMERCIAL: JARAMILLO COMERCIAL FERRETERO **FEC. CIERRE:** **FEC. REINICIO:**

ACTIVIDAD ECONÓMICA:
VENTA AL POR MENOR DE MATERIALES, PIEZAS Y ACCESORIOS DE CONSTRUCCION.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Canton: PEDRO VICENTE MALDONADO Parroquia: PEDRO VICENTE MALDONADO Calle: AV. 29 DE JUNIO Numero: 123 Interseccion: AV. PICHINCHA Referencia: DIAGONAL AL MUNICIPIO DE PEDRO VICENTE MALDONADO Manzana: 31 Oficina: PB Telefono Trabajo: 022392418

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **Estado:** CERRADO - LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 20/04/1999
NOMBRE COMERCIAL: JARAMILLO COMERCIAL FERRETERO **FEC. CIERRE:** 19/04/2001 **FEC. REINICIO:**

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: PICHINCHA Canton: QUITO Parroquia: COTOCOLLAO Calle: LEGARDA Numero: OE7-241 Interseccion: PEDRO DE ALVARADO Oficina: PB Telefono Domicilio: 482234



Código: RIMRUC2017001221638

Fecha: 16/08/2017 14:15:12 PM



GRAIMAN CIA. LTDA.

Matriz: PANAMERICANA NORTE KM 4 1/2 S/N PARQUE INDUSTRIAL
 Sucursal: Ciudadela El Carmen Sangolquí Edf. Centro Graiman
 Contribuyente Especial Resolucion Nro. 3257
 Obligado a Llevar Contabilidad: SI

R.U.C: 0190122271001

FACTURA

No. FACTURA 003-505-000019851

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

1602201701200350500001985101901222711

FECHA Y HORA

DE AUTORIZACIÓN: 2017-02-16T11:42:55-05:00

AMBIENTE: PRODUCCION

EMISIÓN: Emisión Normal

CLAVE DE ACCESO:



1602201701019012227100120035050000198510059459415

Razón Social/Nombres y Apellidos: JARAMILLO ORDOÑEZ JORGE

RUC/CI : 1705242608001

LUIS

Condición de Pago: Plazo a 60 DIAS - Ventas

Fecha Emisión: 16/02/2017

Tipo Moneda: DOLARES AMERICANOS

Fecha Vencimiento: 17/04/2017

Doc. De Referencia: 17002241 SF-17008014 RI

Observación:

Código Principal	Descripción	Cantidad	Calidad	Lote	Unidad Medida	Precio Unitario	Descuento	Precio Total
330551E	RIVIERA 30X30 TAN	91.80	EXP	710B	M2	6.3100	115.85	463.41
330301E	MARMOL SATINADO 30X30 BEIGE	91.80	EXP	605C	M2	6.3100	115.85	463.41

Información Adicional

Dirección: AV. 29 DE JUNIO

Teléfono: PBX 5932 2392611

Email: info@jaramillohomecenter.com;jjarami@hotmail.com

Condición de Pago

Forma de Pago	Monto
OTROS CON UTILIZACION DEL SIST	1056.57

DESCUENTO

DESCUENTO	231.70
SUBTOTAL 0.00%	.00
SUBTOTAL 14.00%	926.82
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	926.82
IVA 14.00%	129.75
VALOR TOTAL	1056.57