



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN
EMPRESARIAL E INFORMÁTICA
ESCUELA DE GESTION EMPRESARIAL
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA CP

TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CP.

TEMA:

**“EL PROCESO CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA
TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS
ADMINISTRATIVAS” EN EL INSTITUTO TECNOLOGICO
EDUPRAXIS DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE
TUNGURAHUA, DURANTE EL AÑO 2012”**

AUTORA:

GINA MIRELLA POLIT CHUEZ

DIRECTOR:

ING. ISABEL JAYA ESCOBAR



UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTIÓN
EMPRESARIAL E INFORMÁTICA
ESCUELA DE GESTION EMPRESARIAL E INFORMATICA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA CP

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

TEMA:

**“EL PROCESO CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA
TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS
ADMINISTRATIVAS” EN EL INSTITUTO TECNOLOGICO
EDUPRAXIS DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE
TUNGURAHUA, DURANTE EL AÑO 2012”**

AUTORA:

GINA MIRELLA POLIT CHUEZ

DIRECTOR:

ING. ISABEL JAYA ESCOBAR

PARES ACADÉMICOS:

ING. JAVIER GARCIA

LIC. MARCO LARA

AMBATO – ECUADOR 2013

II. DEDICATORIA

El presente trabajo, de investigación dedico a mis, hijos porque ellos me han dado a fuerza para seguir, con mi sueño, son muchas las personas que han formado mi vida profesional las que me gustaría agradecerles por su amistad, por su apoyo, consejo, ánimo y compañía en los momentos muy difíciles de mi vida. Algunas que no están aquí pero están en mis recuerdos y en mi corazón, sin importar donde estén quiero agradecerles por formar parte de mí por toda su amistad y conocimiento que me brindaron.

A mis profesores, especialmente al Instituto Tecnológico Edupraxis porque en el empecé mi carrera estudiantil, a la Universidad Estatal de Bolívar, porque aquí culmine mi carrera, especialmente al personal que laboran, a su gentileza por ayudar a resolver problemas, que se presentan en el día a día.

A mi Directora de tesis Ing. Isabel Jaya, a mi Tutores Ing. Javier García, Ing. Marco Lara, quienes con sus conocimientos, y experiencias ha logrado que culmine mi carrera con éxito, a mis profesores que durante mi carrera me supieron apoyar en mi vida profesional.

III. AGRADECIMIENTO

El resultado de este proyecto, primeramente agradezco a Dios, por haberme guiado por el camino correcto, a todas aquellas personas que de alguna manera, me han apoyado, a mi familia por siempre brindarme su apoyo sentimental, a mis compañeros (as) quienes hemos compartidos conocimientos, y hemos salido adelante.

A Dios porque él me ha llenado de bendiciones, para seguir sin él no hubiese culminado este paso tan importante de mi vida, a mi esposo por su apoyo y comprensión.

Gina Pólit

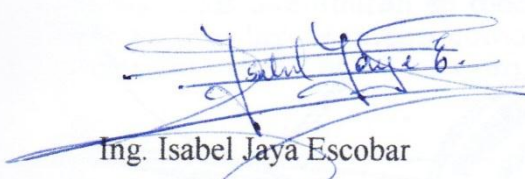
IV. CERTIFICACIÓN DE LA DIRECTORA.

CERTIFICA

Qué el informe final del trabajo de Grado y titulado, “EL PROCESO CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS ADMINISTRATIVAS EN EL INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, DURANTE EL AÑO 2012” elaborado por la Autora Gina Mirella Pólit Chuez, Egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática de la Universidad Estatal de Bolívar, ha sido debidamente revisada e incorporadas las recomendaciones emitidas en la asesoría, en tal virtud, autorizo su presentación para su aprobación respectiva.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad facultando a la interesada dar al presente documento dar el uso legal que estime conveniente.

Guaranda, 25 de noviembre del 2013



Ing. Isabel Jaya Escobar
DIRECTORA

V. AUTORIA NOTARIADA.

Yo, Gina Mirella Pólit Chuez, Egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Administrativas, Gestión Empresarial e Informática de la Universidad Estatal de Bolívar, soy responsable de la idea propuesta en el presente trabajo de investigación sobre el tema “EL PROCESO CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS ADMINISTRATIVAS EN EL INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, DURANTE EL AÑO 2012”

Gina Pólit Ch.

CC: 130993325-5

VI. TABLA DE CONTENIDOS

I. PORTADA.....	I
II. DEDICATORIA.....	II
III. AGRADECIMIENTO.....	III
IV. CERTIFICACION DEL DIRECTOR.....	IV
V. AUTORIA NOTARIADA.....	V
VI. TABLA DE CONTENIDOS.....	VI
VII. LISTAS DE CUADROS Y GRAFIO.....	VII
VIII. LISTAS DE ANEXOS.....	VIII
IX. RESUMEN EJECUTIVO EN ESPAÑOL.....	X

CAPITULO I

1. TEMA.....	1
2. ANTECENTES.....	2
3. PROBLEMA.....	5
3.1. PLANTEAMINETO DEL PROBLEMA.....	6
4. JUSTICACIÓN.....	11
5. OBJETIVOS.....	12
5.1 OBJETIVOS GENERAL.....	12
5.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	12
6. MARCO TEORICO.....	14
6.1 MARCO REFERENCIAL.....	14
6.1.1 MARCO GEOREFERENCIAL.....	16
6.2 MARCO CONCEPTUAL.....	17
6.3 MARCO TEORICO CIENTIFICO.....	23

6.4 MARCO LEGAL.....	49
7. HIPOTESIS.....	57
8. VARIABLES.....	58
8.1 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLE.....	59
9. METODOLOGIA.....	60
9.1 TIPO DE INVESTIGACION.....	61
9.2 TECNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	62
9.2.1 TECNICAS.....	62
9.3 POBLACION Y MUESTRA.....	62
9.4 PROCESAMINETO DE DATOS.....	63

CAPITULO II

ANÁLISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

2.1. TABULACIÓN PRESENTACIÓN E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	64
2.2 COMPROBACIÓN DE HIPOTESIS.....	83
2.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	84
2.3.1 CONCLUSIONES.....	84
2.3.2 RECOMENDACIONES.....	85

CAPITULO III

LA PROPUESTA

3.1 TITULO.....	86
3.2 INTRODUCCION.....	87
3.3 JUSTIFICACION.....	88

3.4 OBJETIVOS.....	89
3.4.1 GENERAL.....	89
3.4.2 ESPÉCIFICOS.....	89
3.5 DESARROLLO DE LA PROPUESTA.....	90
3.5.1 INDESTIFICACION DE LA INSTITUCION.....	90
3.5.2 FUNDAMENTOS DE LA PROPUESTA.....	91
3.6 PLAN OPERATIVO.....	150
3.7 RESULTADOS ESPERDOS DE LA INVESTIGACION.....	151
BIBLIOGRAFIA.....	152
ANEXOS.....	153

VII. LISTA DE CUADROS Y GRÁFICOS

CUADROS Y GRÁFICOS N°1 ¿UTILIZA EL INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA?.....	64
CUADROS Y GRÁFICOS N°1 ¿UTILIZA EL INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS LIBRO DIARIO?.....	66
CUADROS Y GRÁFICOS N°1 ¿UTILIZA EL INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS MAYORIZACIÓN?.....	67
CUADROS Y GRÁFICOS N°1 ¿UTILIZA EL INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS BALANCES DE COMPROBACIÓN?.....	68
CUADROS Y GRÁFICOS N°1 ¿UTILIZA EL INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS ESTADO DE SITUACION FINANCIERA?.....	69
CUADROS Y GRÁFICOS N°1 ¿UTILIZA EL INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS BALANCES DE HOJA DE TRABAJO?.....	70
CUADROS Y GRÁFICOS N°1 ¿UTILIZA EL INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS ESTADOS DE RESULTADOS?.....	72
CUADROS Y GRÁFICOS N°1 ¿UTILIZA EL INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS CONTROL REGISTROS DE PAGOS MATRICULAS Y PENSIONES?.....	73
CUADROS Y GRÁFICOS N°1 ¿UTILIZA EL INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS CONTROL REGISTROS DE PAGOS A PROFESORES?.....	74

VIII. LISTA DE ANEXOS

ANEXO1

GUIA DE ENTREVISTA APLICADA A LOS DIRECTORES DE
INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

ANEXO 2

FOTOS Y FORMULARIOS DEL INTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS.

IX. RESUMEN EJECUTIVO EN ESPAÑOL

El presente Trabajo de Graduación, **EL PROCESO CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS ADMINISTRATIVAS EN EL INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, DURANTE EL AÑO 2012”** , reviste de mucha importancia, porque pretende solucionar uno de los problemas de información contable, que atraviesan con cierta frecuencia el Instituto Tecnológico Superior Edupraxis, si no solucionada a tiempo puede conducir a la Entidad a una complicación financiera, y tributaria.

El alcance de la investigación se basó sobre el problema planteado: ¿La limitada información contable es la principal causa del deficiente sistema contable que conlleva la inadecuada toma de decisiones administrativas, financieras en el Instituto Tecnológico Edupraxis de la ciudad de Ambato?

El problema descrito se dilucidó mediante la aplicación de encuesta, tanto al Director Administrativo, como al Personal Administrativo o quienes ratificaron lo enunciado por la mayoría en las encuestas la falta de información contable, el desconocimiento de la normativa contable, falta de cumplimiento en la cultura tributaria, que normen y guíen el accionar y procedimientos de los ejecutivos en el momento de instrumentar, aprobar y entregar de los recursos. Al problema encontrado debemos sumar el hecho de que Instituto Tecnológico Edupraxis, por la falta de la toma de decisiones adecuadas y oportuna ha llegado a tener varios inconvenientes administrativos y contables, debido a la desorganización contable; comprobándose la hipótesis planteada “La inadecuada información contable incide en la toma de decisiones financieras administrativas del Instituto Tecnológico Edupraxis en la ciudad de Ambato”

Los métodos de investigación utilizados en el trabajo fueron el Inductivo, Deductivo y Comparativo: los Tipos de Investigación fueron el Bibliográfico, Investigación de Campo, Transversal; así también se utilizaron las técnicas para la recolección de datos: La **Observación, la Encuesta**

Finalmente como resultado de la investigación en el capítulo III se planteó,

proponer un Sistema Contable para la toma de decisiones, Administrativas y financieras, que tiene como objetivos los siguientes:

- ✓ Diseñar un sistema contable, aplicado al Instituto tecnológico Edupraxis.
- ✓ Socializar el sistema contable en base a los resultados de la investigación obtenida.
- ✓ Gestionar la aplicación del sistema contable para la toma adecuada decisiones financieras y administrativas del Instituto Tecnológico Edupraxis.

En esta propuesta se explica en detalle cada uno de los procesos, al igual que se describe completamente el Sistema Contable para el Instituto tecnológico Superior Edupraxis.

X. INTRODUCCIÓN

Debido a la globalización a pasos agigantados, los procesos de cambios son constantes y permanentes ante el surgimiento de nuevas necesidades de información contable para ser utilizadas, por los diferentes usuarios que se interrelacionan en el mundo empresarial, proporcionando información en tiempo real.

Por eso es importante que toda empresa y microempresa, tenga un sistema contable de acuerdo a las necesidades de la misma, y poder competir en el mercado.

Toda empresa o microempresa tiene la necesidad de implementar un sistema contable que sea correcto, ágil y eficiente, que proporcione información veraz para la toma de decisiones., que permita controlar las cuentas de ingresos y egresos , para que se retome el concepto de utilidad, y sea un negocio rentable.

En la actualidad, las empresas que no dispongan de un sistema contable modernizado, no podrá arrojar los estados financieros oportunos y confiables, y esto hace que no se pueda tomar decisiones de manera correcta.

Existen un sinnúmero de sistemas contables, pero lo más aconsejable es diseñar un Software Contable, especialmente para cada empresa, y la funcionalidad de la misma, el no tener información contable en una empresa, imposibilita al microempresario cuanto está ganando o perdiendo en el negocio, y lo más importante que es lo que se vende más, que es lo que hay que reponer.

Para el tratamiento del presente trabajo de investigación, es necesario realizar diagnostico respectivo, el análisis e interpretación de resultados y elaborar la propuesta de la aplicación de un sistema contable que se aplicará en el Instituto Tecnológico
Edupraxis.

CAPITULO I

1. TEMA:

“EL PROCESO CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA TOMA DE DECISIONES FINANCIERAS ADMINISTRATIVAS EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS DE LA CIUDAD DE AMBATO, PROVINCIA DE TUNGURAHUA, DURANTE EL AÑO 2012”

2. ANTECEDENTES

Macro.- El proceso contable surge en contabilidad como consecuencia se reconoce una serie de funciones o actividades elaboradas entre sí, que desembocan en el objetivo de la propia Contabilidad, esto es, la obtención de información financiera.

Para obtener dicha información, es necesario inicialmente, establecer el sistema por medio del cual sea posible el tratamiento de los datos, desde su obtención hasta su presentación en términos de información acabada., posteriormente se requiere cuantificar los elementos que intervien en las transacciones financieras en términos de unidades monetarias, de acuerdo con reglas de cuantificación contenidas en la Teoría Contable.

Cuantificación constituye una valuación término del que ha tomado su nombre la etapa del proceso que nos ocupa, una vez valuados los datos financieros, es necesario someterlos a un tratamiento por medio de instrumentos específicos, con el fin de captarlos, clasificarlos, registrarlos, calcularlos y sintetizarlos de manera accesible para sus lectores. Esta fase del proceso Contable recibe el nombre de procesamiento.

La información plasmada en estados financieros debe analizarse e interpretarse, con el objeto de conocer la influencia que las transacciones celebradas por la entidad económica, tuvieron sobre sus Estados financieros al término de un periodo contable.

Como consecuencia de dicho análisis e interpretación se emite una calificación sobre el efecto que las transacciones arrojadas o consignada en los Estados Financieros, con el fin de dar a conocer a los responsables de tomar decisiones.

Finalmente, el proceso contable se cierra con la fase de información a través de la cual se comunica a los interesados en la marcha de la entidad económica a la

información financiera obtenida, arrojada en las transacciones de la entidad.

Meso.-La Región Centro (3), específicamente en la Provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, se ha visto el crecimiento inminente de Institutos y con ella ha crecido la oferta de Carreras de Tecnología que va de la mano del incremento de la demanda estudiantil. Cada año los estudiantes de bachillerato buscan carreras cortas y rápidas donde sus padres invierten sus recursos, para la obtención de un título académico.

Las pequeñas y medianas, empresas deben aplicar los procesos contables, para competir en el mercado y tomar decisiones oportuna.

Llevar los procesos contables, aplicando los principios generalmente aceptados en contabilidad, ayudará a que se puede detectar a tiempo los problemas que arroja al final de un periodo contable.

Tungurahua es una ciudad, donde existen empresas dedicadas al comercio, y por ende deben tener conocimiento de los procesos contables.

La ley de régimen tributario, está dirigida a todas la personas que poseen un ruc tener un registros de ingresos y egresos para poder realizar sus declaraciones, toda persona natural o jurídica debe cumplir con su obligaciones tributarios y aplicar los procesos contables.

Micro.- El Instituto tecnológico Edupraxis, se encuentra ubicado en la ciudad de Ambato fue creado en julio 1997, se encuentra ofertando las siguientes carreras, como: Gestión Comercial, Contabilidad y Finanzas e Informática; mantuvo convenio con la Universidad Estatal de Bolívar, para culminar las Ingeniería, en Contabilidad y Finanzas, Gestión Comercial, facilitando tres promociones.

El instituto tecnológico Edupraxis, no aplica los procesos contables de una manera eficaz, por falta de políticas establecidas, el personal adecuado en cada Área, esto

hace que no se cuenta con una información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

La información que presenta, el Instituto Tecnológico Edupraxis al final de cada periodo contable no es confiable, para la toma de decisiones, no cuenta con un sistema contable de acuerdo a las cuentas que maneja.

Debido al mal manejo de los procesos contable, existe inconvenientes con los alumnos, porque no tienen un saldo real de la cuantas por pagar al Instituto, y esto ocasiona un mal estar al Estudiante.

Otro factor problemático, es las cuentas por pagar a los profesores, y proveedores etc., no existe un orden en el archivo de documentos y las facturas.

La información contable del instituto Tecnológico Edupraxis, se lo lleva de manera empírica.

3. PROBLEMA

¿Cómo incide el deficiente proceso contable en la toma de decisiones administrativas, financieras en el Instituto Tecnológico Edupraxis de la ciudad de Ambato?

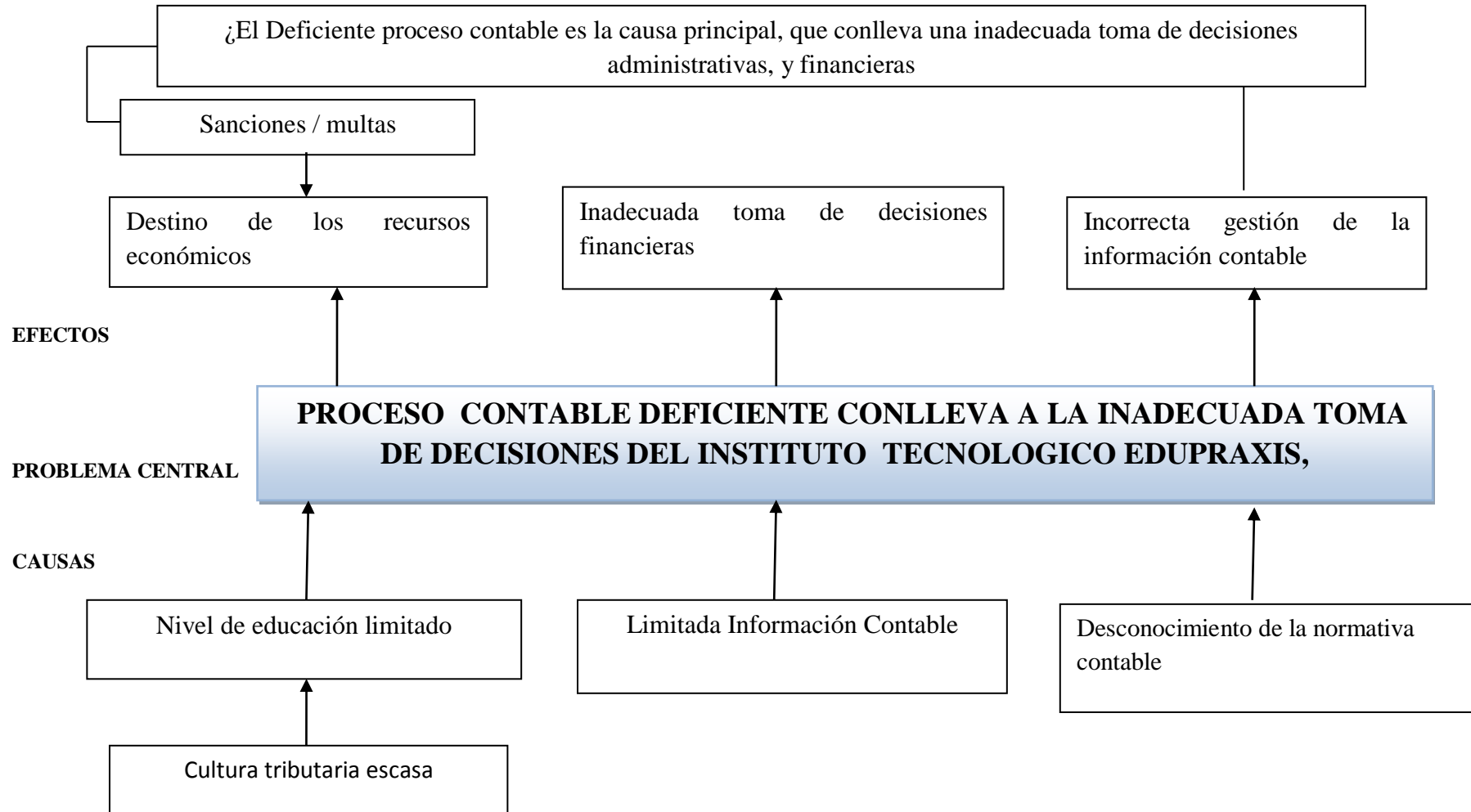
3.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Instituto Tecnológico Edupraxis, por la falta de la toma de decisiones adecuadas y oportuna ha llegado a tener varios inconvenientes administrativos y contables, debido a la desorganización contable de la que es parte, es un factor determinante ya que los costos y gastos en los que ha incurrido durante su inversión no pueden ser debidamente justificados por la inexistencia de los comprobantes contables autorizados, el efectivo disponible debe ser manejado con cautela para continuar con la inversión, el patrimonio de los propietarios definitivamente se verá afectado lo que generaría una pérdida excesiva de recursos, tanto materiales como financieros y humanos por los altos gastos adicionales en los que se incurriría; con lo mencionado decrecerá la rentabilidad del Instituto, por los motivos expuestos es prioritario para los accionistas, se realice este proyecto de investigación, se estudie minuciosamente la situación administrativa - financiera y se implante un proceso Contable que permita determinar sus necesidades reales, para de esta manera encaminar a los propietarios a la correcta toma decisiones y guiarlos a sensibilizar y organizar su inversión.

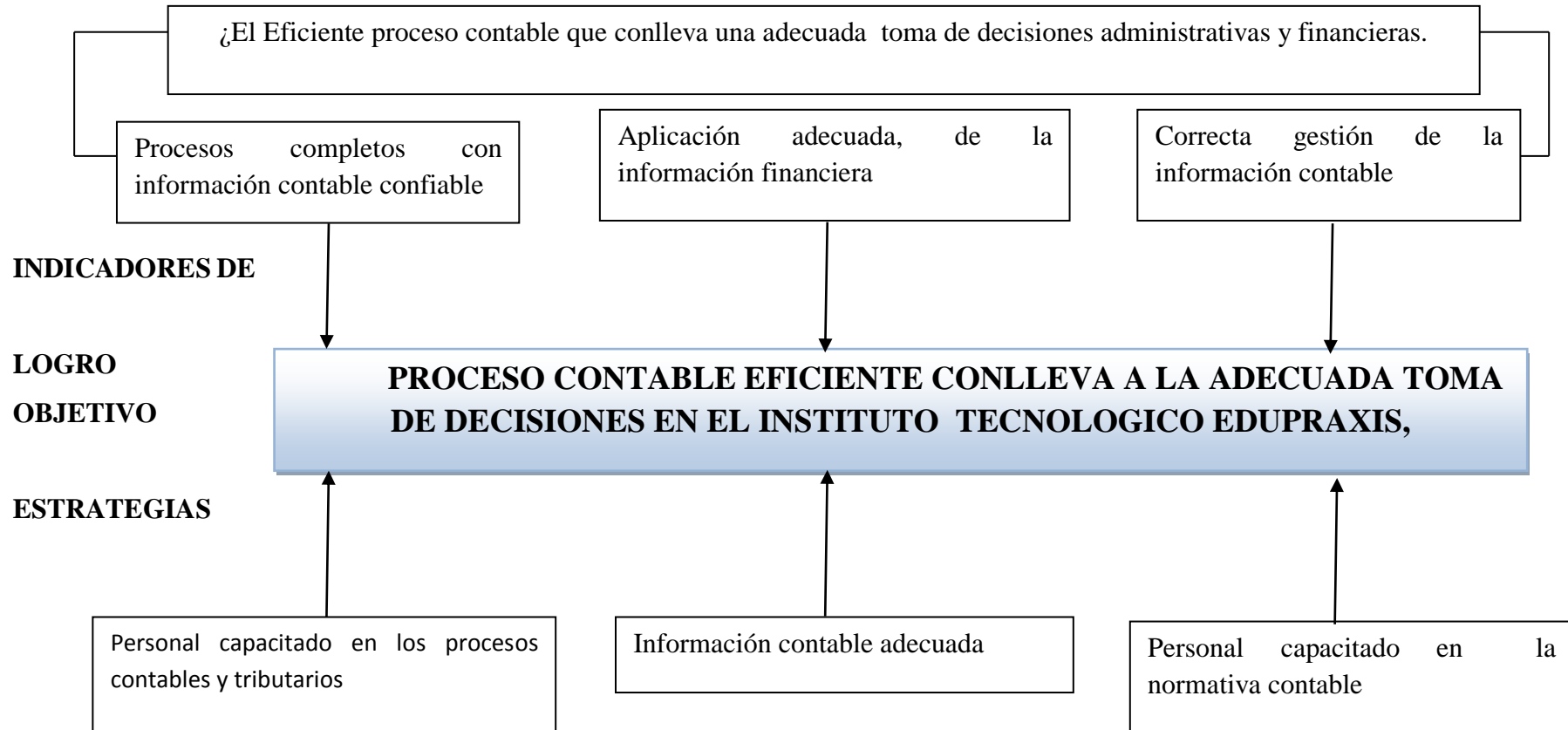
Preguntas directrices

- 1.Cuál es el destino de los recursos operativos del Instituto?
2. A qué se debe la incorrecta generación de la información contable?
- 3.Cuál es el nivel de educación de los dirigentes?
4. Cuáles son las causas para una inadecuada toma de decisiones?
5. Qué herramienta puede ser la más viable para obtener información contable veraz y oportuna que facilite la toma de decisiones?

ÁRBOL DE PROBLEMA



ÁRBOL DE OBJETIVOS



MATRIZ DEL MARCO LOGICO

RESUMEN NARRATIVO	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
<p>FIN</p> <p>Adecuada toma de decisiones financieras y administrativas en el Instituto Tecnológico Edupraxis</p>	<p>Al finalizar el presente Trabajo de Investigación en el cuarto trimestre del año 2013, las Autoridades del instituto tecnológico Edupraxis, tendrán la información contable adecuada, para tomar las decisiones financieras y administrativas más adecuadas en un 70%</p>	<p>REGISTROS</p> <p>INFORMES</p> <p>OBSERVACIÓN DIRECTA</p>	<p>ACEPTACIÓN DE LAS AUTORIDADES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS</p> <p>COLABORACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA</p>
<p>PROPOSITO</p> <p>Sistema Contable eficiente en el Instituto Tecnológico Edupraxis,</p>	<p>En Diciembre del 2013 el Instituto Tecnológico Edupraxis tendrá un sistema contable funcionando en un 100%.</p>	<p>Registros de Evaluación</p> <p>Observación directa</p>	<p>ACEPTACIÓN DE LAS AUTORIDADES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS</p> <p>COLABORACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRATIVA</p>

COMPONENTES			
1. Personal capacitado en los procesos contables y tributarios	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DE PROCESOS CONTABLES PARA EL PERSONAL EN 100% HASTA DIC. 2013	RESPALDO DEL PROGRAMA REGISTRO DE ASISTENCIA INFORMES	AUTORIZACION AUTORIDADES
2. Información contable adecuada	EL INSTITUTO CUENTA CON INFORMACIÓN CONTABLE FINANCIERA EN UN 100% HASTA DIC. 2013	PRESUPUESTO ACTAS DE COMPROMISO ESTADÍSTICAS	APROBACIÓN AUTORIDADES
3. Personal capacitado en la normativa contable	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN NORMAS CONTABLES		

4. JUSTIFICACIÓN

El crecimiento de la demanda estudiantil hace que el Instituto Tecnológico Edupraxis busque alternativas administrativas, financieras, que a través del mejoramiento de su proceso contable, las autoridades las herramientas necesarias para una excelente toma de decisiones, aquello permitirá un destino adecuado de los recursos operativos, a través de un sistema recaudación de matrículas, aranceles y otros, que le permitirá optimizar su rentabilidad y alcanzar un desarrollo económico.

Es por esto que los accionistas, preocupados por su desorganización Contable, ya que se debe la incorrecta generación de la información financiera, se ha visto en la obligación de buscar la solución a estos aspectos dando paso a la presente investigación con el objetivo de erradicar estos paradigmas y llegar a ser un Entidad moderna, responsable.

Uno de los más grandes obstáculos es que no se manejan presupuestos reales y no se proyecta los costos y gastos de la inversión para cada año, ni existe una contabilidad ya que sus accionistas invierten su patrimonio en la consecución de sus objetivos económicos.

El proceso contable es una parte fundamental que deben manejar cada una de las empresas, ejecuta la transacción a través de intercambio de bienes o servicios por factores o unidades monetarias y luego se remiten los documento de soporte al departamento de contabilidad una vez registrados estos movimientos se presentan unos resultados consolidados en cierres es decir hasta donde llega el registro de la información.

Los registros o información provienen de una fuente u origen de datos que finalmente se resumen en la colocación de bienes o servicios que encontramos en el mercado todas las operaciones que inciden en cada uno de los departamentos de la persona sea ésta (Jurídica o Natural).

El Gerente Propietario, preocupado además de los aspectos económicos financieros, y de su rentabilidad del Instituto Tecnológicos Edupraxis, encontró una inadecuada actualización de conocimientos en el Área de Contabilidad, por lo que buscará alternativas para mejorar el nivel de educación de los dirigentes.

El manejo de los registro constituye una fase o procedimiento de la contabilidad. El mantenimiento de los registro conforma un proceso importante toda vez que el desarrollo eficiente de las otras actividades contables depende en alto grado de la exactitud e integridad de los registros de la contabilidad.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo General

- Fortalecer el proceso contable para mejorar las toma de decisiones Financieras Administrativas del Instituto Tecnológico Superior Edupraxis

.2 Objetivos específicos

1. Determinar la información contable existente en el Instituto Tecnológico Superior Edupraxis de la Ciudad de Ambato, para conocer los procesos contables.
2. Conocer las fases del proceso contable y toma de decisiones en el Instituto Tecnológico Superior Edupraxis de la Ciudad de Ambato, para establecer los puntos críticos a ser considerados y su posible solución.
3. Diseñar un sistema contable para el perfeccionamiento de la información financiera y fortalecer la toma de decisiones.

6. MARCO TEÓRICO

6.1 Referencial

El Instituto Tecnológico Edupraxis fue creado el 29 de Julio de 1997, mediante Acuerdo Ministerial N° 2425 y bajo el Registro Institucional N° 0004 emitido el 3 de enero de 2001 del Ministerio de Educación y Cultura, siendo una institución particular que imparte educación presencial y a distancia.

Desde ese año ha venido trabajando con tesón y empeño en la formación de profesionales de nivel intermedio, con alto nivel de conocimientos para el desempeño de actividades productivas, otorgando títulos de tecnólogos legalmente reconocidos por la autoridad de educación superior, en las áreas administrativas y de informática

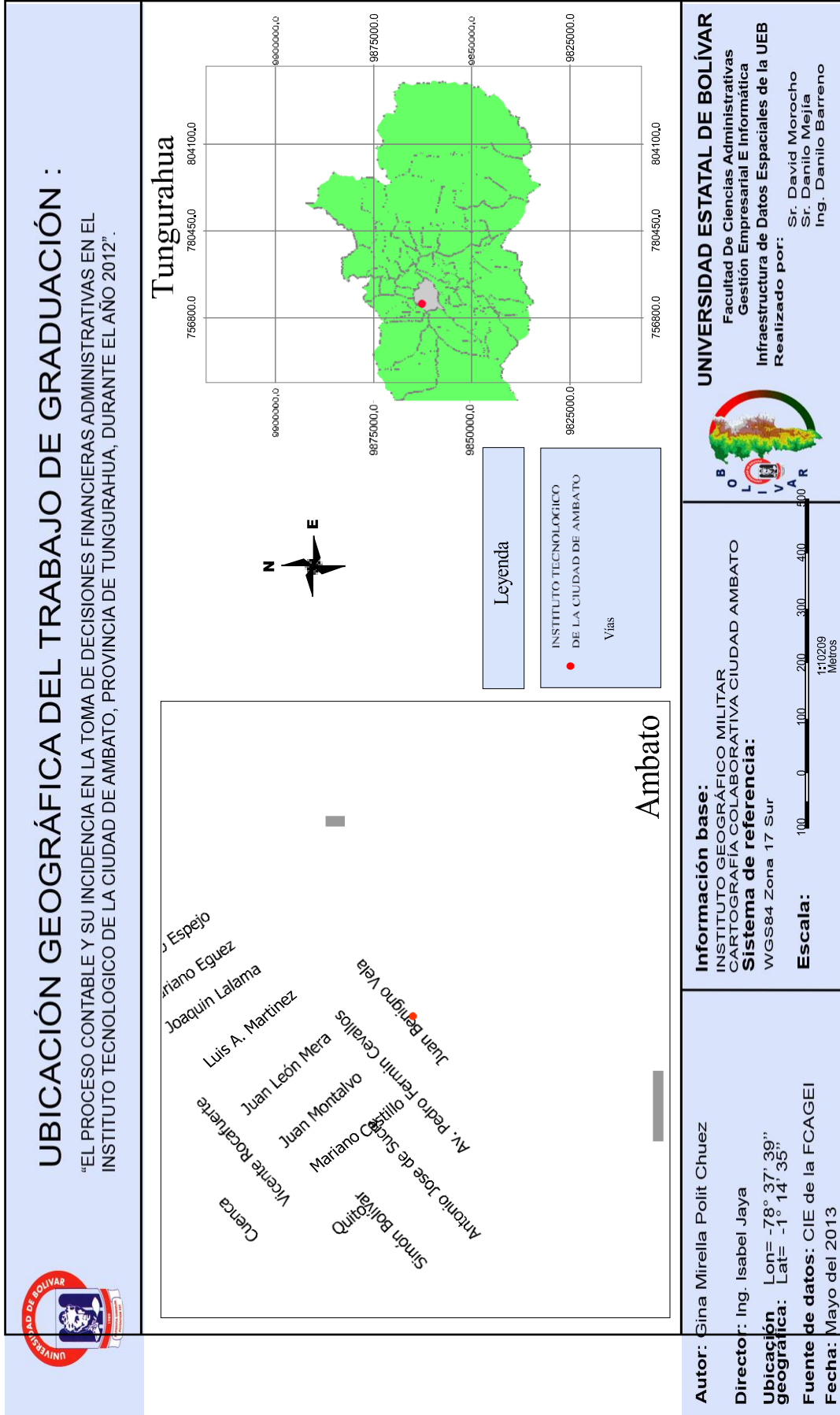
En noviembre del año 2002 es reconocido por el Consejo Nacional de Educación Superior (CONESUP), bajo registro N° 18-015

En el año 2008, la Asamblea Constituyente ordena mediante el Mandato 14 la evaluación de todas las Instituciones de Educación Superior, otorgando dos años después en el año 2010 la calificación B, considerada entre las más altas dentro del campo de educación superior, denotando el alto nivel académico y profesional que el instituto maneja.

INSTITUTOS EN LA PROVINCIA TUNGURAHUA

INSTITUTO	CODIFICACION	CIUDAD
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR BENJAMIN ARAUJO	PUBLICA	PATATE
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR BAÑOS	PUBLICA	BAÑOS
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR BOLIVAR	PUBLICA	AMBATO
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR ESPAÑA	PARTICULAR	AMBATO
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR GUAYAQUIL	PUBLICA	AMBATO
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR HECTOR MORALES	PARTICULAR	AMBATO
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR HISPANO AMERICA	PUBLICA	AMBATO
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR JUAN FRANCISCO MONTALVO	PUBLICA	AMBATO
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR LOS ANDES	PUBLICA	AMBATO
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR LUIS A MARTINEZ (AGRONOMICO)	PUBLICA	AMBATO
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR LUIS A MARTINEZ	PUBLICA	AMBATO
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR NATALIA VACA	PUBLICA	AMBATO
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR OSCAR EFRAIN REYES	PUBLICA	AMBATO
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR PELILEO	PUBLICA	AMBATO
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR RUMIÑAHUI	PUBLICA	AMBATO
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR CONSERVATORIO LA MERCED	PARTICULAR COFINANCIADA	AMBATO
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR EDUPRAXIS	PARTICULAR	AMBATO
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DOCTOR MISAEL ACOSTA SOLIS	PUBLICA	AMBATO
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR MAUEL LAZAETA ACHARAN	PARTICULAR	AMBATO
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR SECAP	PUBLICA	AMBATO
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR EL CONDOR	PUBLICA	AMBATO

6.1.1 MAPA GEOREFERENCIAL



6.2 CONCEPTUAL¹

Activo.- Es todo cuanto tiene la empresa ya sea en valores, mercaderías, edificios, deudas por cobrar, derechos a favor de la empresa etc.

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio}$$

Análisis.- Determinar un principio y un final de cada una de las cuentas.

Administración.- Organización de una empresa que abarca la inspección y operación.

Actividad.- Conjuntos de actividades ejecutadas por uno o más trabajadores que conforman el trabajo de una entidad.

Contabilidad.- Es un proceso y control que se lleva en cada una de las empresas para tener un registro cronológico de las transacciones diarias.

Comprobantes.- Son documentos como fuente de respaldo de una transacción dentro de la empresa.

Compras.- El costo de la mercadería que compra una empresa para revenderlas a los clientes en el curso normal del negocio.

Debe.- Es una cuenta donde se registran todos los valores que recibe lo que ingresa o entra en una empresa.

Estados Financieros.- Documentos del negocio que emite una empresa al final de cada periodo y muestra la situación real de la empresa.

1. ¹

http://www.capufe.gob.mx/normateca/normas/206_manual_de_procedimientos_de_contabilidad_29102009/CONTABILIDAD.pdf

Ecuación Contable.- Los activos son iguales a los pasivos más el capital o patrimonio (ACTIVOS = PASIVOS + CAPITAL)

A= ACTIVO

P= PASIVO

C= CAPITAL

Egresos.- Usos y consumos de bienes o servicios que requieren para la gestión y funcionamiento de la empresa.

Empresa.- La empresa es todo ente económico cuyo esfuerzo se orienta a producir, acercar y ofrecer bienes y/o servicios que al ser vendidos producirán una utilidad para la empresa.

Formulario.- Son todas las formas impresas con la finalidad de recaudar información en las diferentes aéreas de una empresa constituye un elemento siempre y cuando esté autorizado (firmado) podrá servir y garantizar la transacción realizada por la empresa.

Facturas.- Es un documento que respalda una venta en la que aparece la fecha de la operación, los nombres del comprador y vendedor, las condiciones convenidas, la cantidad, descripción precio e importe total de los vendido. Consta con número de factura, el nombre del comisionista o agente vendedor, la forma del embarque y otros datos adicionales relativos a cada operación.

Gastos.- Ddesembolsos o sus equivalentes que al estar relacionados con la generación de una renta son indispensables para el funcionamiento de la empresa. Dicho de otra manera, constituyen aquellas utilizaciones necesarias y efectivas de bienes y servicios que la empresa debe efectuar para cumplir sus actividades por ejemplo: sueldos, arriendos, depreciación, útiles de oficina.

Haber.- Son todo los valores que se entregan o egresan o salen de cada una de las cuentas y registrado al (lado derecho).

IMPUESTO A LA RENTA.-

Clasificación de gastos:

Las cuentas demuestran su naturaleza intrínseca más no el órgano o sector empresarial que las utiliza. Esta limitación se supera fácilmente con la siguiente forma de clasificación:

Según la función

- A) Gastos de administración: tenemos sueldos de administración, honorarios, viáticos, depreciaciones, impuestos, amortizaciones.
- B) Gastos de ventas: tenemos sueldos personal de ventas, beneficios sociales, comisiones a vendedores, transporte y movilización, gastos cuentas incobrables, honorarios, gasto depreciación, amortizaciones.
- C) Gastos financieros: tenemos intereses pagados por créditos, comisiones cobradores.

$$\text{ACTIVO} + \text{GASTO} = \text{PASIVO} + \text{CAPITAL} + \text{RENTA}$$

Haber.- Es donde se anotan todos los egresos de una empresa lado contrario del debe.

Impuesto a la Renta.- Es el ingreso que grava todas las personas naturales, jurídicas empresas u otras entidades normalmente calcula un porcentaje según los ingresos que obtengan cada una de las empresas y comprende desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre.

Iva.- Se establece el impuesto al Valor Agregado que grava al valor de la transferencias de domino o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados, en la forma y en las condiciones que prevé esta ley.

En el tratamiento contable de IVA generado o descontable se afecta la cuenta pasivo impuesto sobre las ventas por pagar, de la siguiente forma en debito el IVA descontable por las adquisiciones de bienes o servicios gravados que el IVA descontable por las adquisidores de bienes o servicios gravados que el ente económico realiza, en el crédito el iva generado por las ventas de bienes o servicios que el económico hace en un periodo contable.

Libro Diario. Es el registro principal de una empresa, se anotan cada unas de las transacciones.

Libro Mayor.- Es un libro obligatorio donde se van a recoger las distintas cuentas, y los movimientos que se hayan realizado en ellas en forma clasificada, es una secuencia para hacer, el diario es como lo que su nombre indica, un libro diario donde se anotan una tras otra todas las operaciones de la empresa y el mayor.

Pasivos.- Son todas las obligaciones que contrae un ente económico con terceros.

Patrimonio.- Son todas las obligaciones que posee el ente económico con sus socios o accionistas.

Partida Doble.- Nos dice que no hay deudor sin acreedor o viceversa.

Balance General.- Es un informe contable, que representa la situación financiera en un periodo dado.

Procesos.- Pasos que se deben seguir hasta llegar a un fin.

Estado de Resultados.- Informe contable que representa el desarrollo de su objeto social en un periodo dado.

Normas de Contabilidad.- Reglas y principios de carácter general que se deben seguir para cumplir con las transacciones financieras de una entidad y cumplir con los objetivos.

Plan General de Cuentas.²

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 una de las cuentas.

Es una lista de cuentas, acompañada 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 facilita la aplicación de los registros contables y depende de las características de la empresa: comercial, de servicios, industrial, etc.

Codificación de las cuentas.- Es la utilización de números, letras y otros símbolos que representan o equivalen al grupo, subgrupo, cuentas y subcuentas.

Pérdida.- También llamada como déficit en una entidad, es cuando la entidad arroja en el ejercicio económico más gastos que ingresos.

Recibo.- Es una constancia de un valor egresado por la entidad y un control de egresos, no tiene ningún respaldo tributario.

RUC.- Es el registro único de contribuyente, el cual es el único documento que certifica la actividad que realiza cada persona ya sea natural o jurídica.

Sistema.- Es el vínculo que tiene relación entre si hasta llegar a su final.

² Zapata Sánchez, Pedro. Contabilidad General.

Sistema de Contabilidad.- Es un proceso donde se clasificación cada una de las cuentas, en los libros de contabilidad para controlar los procesos contables que realiza cada una de las entidades.

Saldo.- Es la diferencia entre el Debe y Haber según el saldo que arroje cada una de las cuentas se puede determinar si el saldo es deudor o acreedor. Si es el debe podemos decir que el saldo es Deudor, si es el haber el saldo será acreedor.

Transacciones Comerciales.- Se realizan en el intercambio de bienes o servicios con terceros, sin vinculo a la entidad.

Utilidad.- Es la ganancia que se obtiene a final de un ejercicio contable, cuando los ingresos son superiores a los egresos.

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

La cuenta ventas presentará saldo acreedor ya que denota rendimiento o beneficio. Sea cual fuese el sistema de control contable que apliquemos utilizará siempre esta denominación.

La cuenta ventas disminuye por las devoluciones realizadas por los clientes.

6.3. MARCO TEÓRICO CIENTÍFICO

CONTABILIDAD

Antecedentes históricos

La contabilidad llegó al nuevo mundo junto con su descubrimiento por los españoles. En España se utilizaba entonces el sistema por partida simple, el cual consistía en llevar las cuentas por cobrar y por pagar. Con ello determinaban lo que se poseía y lo que se adeudaba. Así determinaban el capital detenido, ganancias o pérdidas, comparando el capital actual con el anterior. Entre los tenedores de libros de la época se encontraba nuestro Padre de la Patria, Juan Pablo Duarte, quien desempeñaba esa función en el comercio propiedad de su padre. La contabilidad propiamente dicha se establece definitivamente cuando los trapiches azucareros evolucionan hasta convertirse en enormes centrales, gracias a la instalación de maquinarias movidas a vapor. Los tenedores de libros y escasos contadores de aquellos tiempos, originalmente tuvieron como centros de acción a los ingenios azucareros y la administración gubernamental, pero con el surgimiento de empresas comerciales su actividad se extendió a un sector más amplio de la economía. La demanda de técnicos fue tal que muy pronto llegó a sentirse la escasez de personas preparadas en asuntos contables. Las leyes promulgadas bajo el control militar estadounidense sobre presupuesto y contabilidad de las entidades públicas fueron impuestas para beneficio de los ocupantes militares y empresarios de ese país. El diseño y la aplicación de esas leyes fueron de tal manera impuestos que sus efectos continuaron imponiéndose a pesar de la desocupación militar efectuada ocho años antes. Durante los ocho años de ocupación militar (1916-1924) se presentaron los primeros asomos de extender la contabilidad organizada a toda la nación. Los ocupantes militares y las empresas mantenidas bajo su amparo trataron de organizar sistemas contables que les garantizaran el control de sus operaciones en base a las exigencias de la legislación estadounidense de entonces. La contaduría pública era ejercida entonces por contadores norteamericanos al servicio, fundamentalmente, de las

empresas bancarias y azucareras. Con la finalidad de estudiar el estado de los mecanismos administrativos y hacer recomendaciones al Gobierno dominicano fue formada lo que se denominó: Dominican Economic Comisión (Comisión Económica Dominicana). Esa comisión estuvo encabezada por Charles Gates Dawes, de quien tomó su nombre operativo de Misión Dawes. De la Comisión también formó parte Summer Welles quien se destacara por su íntima vinculación con los asuntos dominicanos. El informe presentado al presidente dominicano Horacio Vásquez consideraba que "la contaduría constituye uno de los problemas fundamentales en el campo de la administración gubernamental y, por eso, estamos recomendando que los métodos contables del Gobierno dominicano sean reformados. Ante el desorden administrativo existente, los asesores estadounidenses optaron prácticamente por trasplantar los procedimientos utilizados entonces en Estados Unidos con algunas adaptaciones. Como resultado de las "recomendaciones" de la Misión Dawes el Gobierno dominicano implantó nuevas estructuras administrativas y promulgó las leyes de Presupuesto, de Contabilidad, de Finanzas, de Mejoramiento Público y otra por medio de la cual se reorganizaban los departamentos gubernamentales.

Concepto de contabilidad

Consiste en una técnica que se utiliza para registrar todos los acontecimientos económicos producidos en una empresa, de manera sistemática y en orden cronológico expresando en términos monetarios, para controlar sus recursos y consecuentemente, informar adecuadamente a sus diferentes interesados, cuya finalidad es facilitar la toma de decisiones.

Contabilidad es algo más que una actividad que pueden entender los contadores profesionales. La contabilidad es el arte de interpretar, medir y describir la actividad económica que describe los recursos, actividades y logros de todo negocio sea grande o pequeño. La función contable es vital en todas las unidades de nuestra sociedad. Las grandes compañías por acciones, son responsables ante sus accionistas, ante las agencias gubernamentales y ante el público.

La contabilidad constituye una actividad de prestación de servicios cuya función es proporcionar información cuantitativa acerca de las entidades económicas; la información primordial es de naturaleza financiera y tiene como fin ser útil para la toma de decisiones dentro de una empresa o su vida diaria.

Si la información es utilizada para la administración se utilizará para responder preguntas como:

- ¿Cuáles son los recursos del negocio?
- ¿Qué deudas tiene?
- ¿Ha obtenido utilidades?
- ¿Son los gastos demasiado elevados con respecto a las ventas?
- ¿Se deben aumentar los precios de venta?

Estas y muchas preguntas más responde la contabilidad tanto en empresas comerciales como en lo personal. Si propietario de un negocio, gerente, banquero, abogado, ingeniero habrá de utilizar estos informes de una manera efectiva deberá comprender como fueron recopilados los datos y como se reunieron las cifras.

Objetivos fundamentales de la contabilidad

La recolección de los datos financieros a través de los registros contables, constituye un instrumento indispensable en la administración efectiva de todas las empresas, independientemente de su tamaño o naturaleza, ya que a través de ellos se logran objetivos útiles, tales como:

- Promover la eficiencia administrativa.- Evaluación de políticas internas.- Desarrollar planes de acción y proyección de sus resultados.- Evaluar la aplicación de los controles administrativos previamente establecidos.- Determinación de precios de bienes y servicios, para establecer precios de ventas adecuados.- Evaluar el control interno con miras a salvaguardar y proteger sus recursos.- Evaluar la situación económica y los resultados operacionales.

PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD

En toda entidad económica, para lograr de manera eficiente y concisa, los fines que se persiguen debe imperar un buen sistema de organización. En la rama de la contabilidad esa organización se logra con el diseño de un buen sistema de contabilidad, acompañado de sus respectivos procedimientos de control y fundamentalmente, con la aplicación uniforme y consistente de los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA).

La contabilidad y su relación con otras disciplinas

La contabilidad no es una disciplina que existe de manera aislada, como se entiende no debe existir ninguna actividad en la sociedad, ya que un campo es de una interacción dinámica puesto que tiene relación directa por su dinámica con el campo social y económico. Fundamentalmente, ésta para cumplir con sus objetivos se interrelaciona con:

- La Administración: que se ocupa de la optimización de los recursos generales a disposición de una entidad económica.- La Economía: que se encarga de proyectar y optimizar económicamente los recursos que se dispone una entidad económica. Además, de medir el grado de productividad de la inversión, así como su recuperación.- La Psicología Industrial: que investiga el comportamiento humano y sus relaciones dentro de las entidades económicas.- La Sociología: se encarga de estudiar la realidad social del potencial humano en las empresas.- El Derecho: regula el marco legal de las entidades económicas, incluyendo su creación y desarrollo. Las leyes tienen incidencia en la formación de las entidades, así como en los aspectos contables.- Las Matemáticas: sirven de base para extraer las informaciones que soportan los registros contables, el contenido de los estados financieros, así como su análisis e interpretación. A través de las estadísticas se pueden hacer mediciones cuantificables para controlar y proyectar sus operaciones financieras.- La Informática: se encarga de diseñar los sistemas que permiten la obtención de informaciones confiables y oportunas.

Aspectos sobre la historia de la contabilidad

De acuerdo a los investigadores de la Historia, la contabilidad existe desde las primitivas sociedades humanas, al ser humano ha sentido la necesidad de proteger sus propios recursos, salvaguardándolos de las posibles contingencias causadas por la naturaleza y de sus propios semejantes. Esta conceptualización es conservada y aplicada en los tiempos actuales, aunque atendiendo a las consecuencias actuales. Para realizar un enfoque más acabado tratados la contabilidad, clasificada en sus diferentes etapas históricas, Edad Antigua, Edad Media, Edad Moderna y Edad Contemporánea.

- **I. LA CONTABILIDAD EN LA EDAD ANTIGUA.-**

En los primeros tiempos de la Edad Antigua, cuando la lucha cotidiana por la subsistencia arrastraba consigo el intercambio de bienes y servicios a través de la ley del más fuerte, y que todavía no habían surgido los primeros albores de los medios de civilización del intercambio comercial, no existía la imperiosa necesidad de hoy en día de llevar anotaciones contables como medios de garantizar el control de las operaciones resultantes de dichos intercambios. A este nivel de fortalecimiento de las estructuras sociales, le correspondió una etapa también superada como medio de intercambio, la cual no podía ser otra que el comercio por vía moderada y más tarde civilizada. En virtud de que para aquellos primeros tiempos de la historia de la humanidad, el hombre no disponía del valioso recurso que constituye la escritura, y era necesario conservar algún tipo de anotaciones o registro de las transacciones comerciales, nuestros comerciantes y personas de negocios del ayer se vieron precisados a grabar muestras en rocas o árboles, o señales en las paredes de barro de sus casas. De acuerdo a los informes de que se dispone en la actualidad, estos escritos eran en forma pictórica, plasmados en tablillas de barro y su fabricación se le atribuye a los Sumerios, los cuales fueron predecesores de los Babilonios. Según los datos arqueológicos, las técnicas utilizadas por los Sumerios para llevar a cabo dichos registros, consistía en tomar tablillas de barro húmedas y con el extremo afilado de un junco o carrizo

hacían las marcar correspondientes. Según los estudios realizados al efecto, los registros comerciales más antiguos de que se tenga conocimiento se produjeron en Babilonia alrededor de los 2,600 años A.C. y se ha establecido que los mercaderes de ese país ordenaban a sus escribanos a que prepararan los registros de recibos, gastos, contratos de trueques, ventas, préstamos de dinero y otras operaciones de índole comercial, utilizando las técnicas antes referidas. Además de los medios antes señalados usados en la Edad Antigua para conservar las anotaciones, tenemos que también se utilizaron los llamados cuadernos y códigos, los cuales eran fabricados utilizando de dos a diez tablillas de madera cubiertas de cera y unidas con tiras de cuero. Según los investigadores e historiadores, el tipo de material antes descrito fue utilizado principalmente por los Romanos y los Griegos, pero en vista de las dificultades que presentaban dichas tablillas en su manejo, los romanos se vieron precisados a inventar el llamado Códice, el cual se hizo en hojas de pergamino y produjo una notable superación a los inconvenientes antes mencionados.

- **II. CONTABILIDAD EN LA EDAD MEDIA.-**

Los acontecimientos ocurridos durante la Edad Media y su relación con el proceso de desarrollo de la contabilidad, son considerados de poca importancia en virtud de que durante esta etapa, no se observó ninguna variación notable en los métodos y sistemas hasta entonces observados para realizar los registros contables. Además, se considera que en este período hubo una escasa conservación de dichos registros. Se ha establecido que el acontecimiento de mayor importancia que se produjo en esta época, fue la utilización en Inglaterra del registro de madera y además, hay que hacer notar que aunque las figuras en estacas fueron utilizadas como medio de registros varios milenios antes de Cristo, esta técnica de registro fue utilizada en Inglaterra hasta después de la era Cristiana.

• **III. CONTABILIDAD EN LA EDAD MODERNA.-**

Esta etapa se inicia en el año 1453 y culmina con la Revolución Francesa. Durante ella surgen dos grandes acontecimientos que hacen que nuestra disciplina comience a entrar en su etapa de divulgación; estos son el uso de los números arábigos y la invención de la imprenta. Cabe aclarar, que en la historia de la imprenta se especifica que en 1494 se estableció en Venecia el impulso alemán Aldus Mautitius. El libro, por cierto muy bien estructurado, es un pequeño tratado de instrucciones para la práctica del comercio; la contabilidad es tocada de una manera breve en un corto capítulo, pero en forma suficientemente explícita, como para establecer la identidad de la partida doble. Cabe destacar en esta época histórica (Edad Moderna), que en el año 1633, Ludorico Flori, jesuita, escribe para beneficio de las residencias de su orden. A partir del 1929, cuando la actividad comercial del país va obteniendo una notable mejoría, la contabilidad va adquiriendo mayor importancia y se hace prácticamente imprescindible en los establecimientos comerciales más destacados de la época. La escuela superior de Peritos Contadores, a pesar de que su momento histórico ha pasado, en virtud de que ya no ocupa la primacía como institución de mayor jerarquía en la enseñanza de la contabilidad, debido a que ha sido relegada a las Universidades, todavía esa gloriosa meritoria institución mantiene sus puertas abiertas a los estudiantes de hoy día. Otros acontecimientos de vital importancia para la rápida proyección y prestigio alcanzado por la contabilidad, en cuanto se refiere a su incidencia en la vida económica de nuestro país, incluidos o previstos en la Ley No. 633 de fecha 16 de junio de 1944, lo constituye la creación de las bases legales que iban a servir de soporte a la institución que más tarde surgió con el nombre que se ha previsto: "Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana". Además, las formalidades que habían de observarse para el ejercicio de la contabilidad como profesión liberal en la República Dominicana.

La contabilidad de hoy, nuevas tendencias

En el mundo de hoy la contabilidad está inmersa en la forma de hacer negocios y su retroalimentación de los retos y los cambios que deben hacer las organizaciones para lograr su misión. A principios del siglo XXI, se han incorporado conceptos nuevos en el mundo de los negocios, tales como globalización, competitividad, calidad, productividad, alianzas estratégicas, empresas de clase mundial, libre comercio, valor agregado y reingeniería de procesos administrativos, los cuales han incrementado el grado de dificultad en la operación de las empresas.

- **Globalización**

Podemos decir que es un nuevo orden mundial que pretende armonizar las economías y políticas en ese contexto, para llegar a establecer una sola unidad global. No persigue únicamente el intercambio de bienes y servicios entre los países, sino que va más allá, abarcando aspectos económicos y legales.

- **Competitividad**

Es ofrecer al cliente bienes y servicios con atención, calidad, oportunidad y precio que represente un valor superior a lo que le proporcionaría la competencia. Si combinamos la competitividad con la globalización, comprenderemos la magnitud del reto que representa competir en un contexto mundial, el cual se siente en todas las áreas funcionales de una empresa.

- **Calidad y productividad**

La competitividad en un contexto global ha traído como consecuencia que todas las organizaciones, públicas o privadas, dirijan sus esfuerzos hacia la productividad y la obtención de la calidad total, para poder sobrevivir. En este sentido, la calidad debe entenderse como la realización de una actividad con eficiencia y eficacia simultáneas. Es hacer las cosas bien la primera vez y en el

menor tiempo posible, sacándole el mayor provecho a los recursos con que se cuenta en ese momento. Los estándares de calidad cambian día con día. Sin calidad en los diferentes procesos que intervienen en una organización no se da la productividad, y si no se es productivo no se puede ser competitivo en un ambiente de globalización.

- **Los sistemas de registro contables**

Son los que brindan con mayor facilidad y flexibilidad información financiera más completa y detallada para la iniciativa privada, el gobierno, los bancos, los administradores y los individuos particulares, porque les permite evaluar actuaciones pasadas y les ayuda a preparar planes para el futuro, por medio de los cuales puedan alcanzar sus objetivos y metas financieras.

- **Automatización de los procesos**

Anteriormente las técnicas de registro contable se basaban en libros denominados "libro diario" y "libro mayor". En el primero se llevaba el registro cronológico de las operaciones mercantiles; en el segundo se utilizaba para la clasificación de los movimientos contables que afectan a una misma cuenta. Se llevaban en forma manual por parte de los responsables del registro, llamados "tenedores de libros". Con la llegada de la era de la computación, se inició un movimiento para la incorporación de estas herramientas en prácticamente todos los órdenes de nuestra vida, incluyendo los negocios, por esto se inició paulatina y gradualmente un proceso de automatización del ciclo de contabilización de las operaciones de un negocio.

- **Creación de negocios**

Para la creación de un negocio, es necesaria una buena combinación de iniciativa, visión, misión y determinación de empezar o cambiar algo, una fuerza de voluntad para continuarlo, liderazgo y motivación para involucrar a otras personas para

lograr el objetivo propuesto, innovación para crear nuevos cambios y soluciones y saber administrar el riesgo con respecto a la posible ganancia. La visión ayuda a identificar y predecir rumbos de acción que se pueden dar en cierta situación, y permite evaluar mejor y tomar una decisión que lleve a lograr el objetivo de la jornada de trabajo. La misión deja claro a los directivos y al personal en general, hacia dónde se quiere llevar el negocio y qué lugar se desea ocupar en el entorno económico y social de un país.

- **Objetivos de las entidades económicas**

El objetivo de las entidades económicas es servir a su clientela, ya sean clientes habituales, segmentos importantes de la sociedad o la sociedad misma. Hasta hace unos cuantos años se consideraba que el objetivo de los administradores de una entidad económica era maximizar el valor de su patrimonio, sin importar la forma en que esto se hiciera. Lo anterior se ha desechado totalmente, entendiéndose que los logros alcanzados por una empresa se deben al servicio brindado a sus clientes.

- **Tipos de entidades económicas**

Existen tres diferentes tipos de entidades económicas, que juegan un rol específico dentro de la actividad económica de un país:

- Organizaciones lucrativas: el objetivo de esta entidad económica es la prestación de servicios o la manufactura y/o comercialización de mercancías a sus clientes, con el fin de obtener un beneficio llamado utilidad de dicha relación.
- Organizaciones no lucrativas: su característica principal es no perseguir fines de lucro, esto es que puede, como resultado de su operación, obtener utilidades; sin embargo, a diferencia de las organizaciones lucrativas, dichas utilidades no son destinadas al provecho personal de los socios, sino que íntegramente se reinvierten con la finalidad de continuar

cumpliendo con el objetivo para el que fueron diseñadas, ya sea la prestación de un servicio o la comercialización de un bien. Normalmente este tipo de organizaciones es común encontrarlas en la industria de la salud, la educación y otras más.

- Organizaciones gubernamentales: Este tipo de entidad económica, al igual que las anteriores, involucran recursos económicos cuantiosos, para lo cual es preciso contar con información contable. Los criterios contables bajo los cuales se elabora dicha información, difieren sustancialmente de aquellos que son válidos en las organizaciones lucrativas y no lucrativas.

FORMAS DE ORGANIZACIÓN EN UNA ENTIDAD ECONÓMICA LUCRATIVA

En las entidades económicas lucrativas, mejor conocidas como negocios, existen dos formas de organización:

- Persona física: En consideración de aspectos tales como los recursos necesarios para iniciar un negocio, la complejidad del mismo, el tamaño, etc., una sola persona puede constituirse en una entidad económica y comenzar a realizar el objetivo planeado. Por lo tanto, para cualquier efecto práctico, una entidad económica constituida por una sola persona, está funcionalmente completa y puede operar adecuadamente.
- Sociedad mercantil: Es el resultado de la combinación del talento y los recursos económicos de varias personas, con el propósito de hacer más factible la realización de una empresa.

PROPÓSITO DE LA CONTABILIDAD

El propósito fundamental es proporcionar información financiera sobre una entidad económica. Quienes toman decisiones administrativas necesitan información financiera de una empresa para ayudarse en la planeación y el control de las actividades de la organización.

CREACIÓN DE INFORMACIÓN CONTABLE

Un sistema contable, utiliza los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para seguir las huellas de las actividades financieras. La información financiera requiere de personas externas como propietarios, acreedores, inversionistas potenciales, gobierno.

Las actividades financieras deben de ejecutar 3 pasos básicos:

- Registro de actividad financiera: se crea un registro sistemático de la actividad diaria en términos económicos.
- Clasificación de la información: la información debe de clasificarse en grupos o categorías.
- Resumen de la información: Se registra, clasifica y resume la información.

CONTADURÍA PÚBLICA

Las empresas dedicadas a la contaduría pública son organizaciones que ofrecen una variedad de servicios de contabilidad al público. Estas empresas varían en tamaño; desde una persona hasta grandes organizaciones internacionales.

El contador público está certificado para que esta sea su licencia para practicar, conferida por el estado a partir de rigurosos exámenes y evidencia de experiencia práctica. Los servicios básicos que ofrecen las empresas de contadores públicos certificados incluyen.

- Auditoría: es la función principal del contador público certificado. Estos se encargan de prestar los estados financieros de una empresa. La auditoría consiste en una investigación completa a través de la cual el contador público estudia los registros contables de la empresa. Otra evidencia con respecto a cada uno de los rubros del estado financiero, los auditores son profesionales independientes y no empleados de la empresa. Los bancos,

inversionistas y otros confían en la información proporcionada por los estados financieros de la compañía el otorgar créditos, préstamos y en la compra y venta de valores, confían en el auditor.

- Servicios de consultoría Administrativa: Los servicios de consultoría administrativa incluyen el diseño, la instalación y el mejoramiento del sistema de contabilidad, general del cliente, así como de cualquier sistema de información que pudiera tener relación con la determinación y el control de los costos. También incluyen asesoría en planeación financiera presupuestos, pronóstico y control de inventarios.

CONTABILIDAD PRIVADA

El jefe del departamento de contabilidad de una empresa pequeña o mediana generalmente se denomina contador. Los contadores de las empresas privadas deben registrar las transacciones y preparar estados contables.

Dentro del área de contabilidad general se han desarrollado varias especialidades como:

- Diseño de sistemas contables: incluye las formas contables los registros, los manuales de instrucción, los diagramas de flujo.
- Contabilidad de costos: Recopilación e interpretación de la información de costos.
- Pronóstico financiero: Es un plan de operaciones financieras para algún periodo futuro, expresado en términos monetarios (operaciones planeados y los resultados reales obtenidos).
- Contabilidad Tributaria: Planeación, tributaria y la preparación de las declaraciones de renta a las firmas de contadores públicos.
- Auditoría interna: Evalúan la eficiencia de las operaciones y determinan si las políticas de la empresa se están llevando a cabo en forma consistente en todas las divisiones de la compañía.

CONCEPTO DE ENTIDAD COMERCIAL

Una entidad comercial es una unidad económica que se dedica a actividades comerciales identificables. Se dice que la entidad comercial está separada de las actividades personales de su propietario, comprendiéndose que los bienes de dicho propietario no se incluyen en el negocio y no aparecen en los estados financieros.

Tipos de organización comercial

- Negocio de un solo propietario.
- Sociedad de personas.
- Compañía por acciones.

EMPRESA DE UN SOLO PROPIETARIO

Una empresa poseída por una sola persona se denomina "empresa de un solo propietario". Generalmente el propietario actúa como gerente. Esta forma de organización es característica de pequeños almacenes, ejercicios profesionales, derecho, medicina y contaduría pública, etc.

SOCIEDADES DE PERSONAS

Es un negocio de propiedad de dos o más personas asociadas en forma voluntaria como socios. Son utilizadas por pequeñas empresas y de ejercicio profesional. Una sociedad de personas no es una entidad legalmente separada de sus propietarios, por lo tanto un socio es personalmente responsable por las deudas de la sociedad, pero desde el punto de vista contable una sociedad es una entidad comercial separada de las actividades personales de los socios.

COMPAÑÍAS POR ACCIONES

Una compañía por acciones es una entidad legal, que tiene existencia distinta y separada de las de sus propietarios. Ante la ley es una "persona artificial" con muchos de los derechos y responsabilidades de una persona real. Los propietarios se denominan accionistas y su propiedad esta evidenciada por acciones de capital. Los accionistas pueden vender una parte o todas sus acciones a otros inversionistas en cualquier momento. Una ventaja fundamental de una compañía por acciones es que lo accionistas no son personalmente responsables de las deudas de una empresa, por lo consiguiente una accionista no puede perder más de lo que invirtió en la compañía por acciones.

La transferibilidad de la propiedad y la responsabilidad personal limitada hacen de este tipo de compañías un medio ideal para reunir grandes cantidades de capital. Por lo tanto, la mayoría de los negocios grandes están organizados como compañías por acciones.

IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD

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

Ecuación Contable.- La ecuación de contabilidad, o ecuación contable, es uno de los conceptos fundamentales en contabilidad, siendo la base sobre la que se sustenta el sistema contable por partida doble; se define, bajo los principios de contabilidad generalmente aceptados.

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

Activo.- Es todo con lo que cuenta las empresas es un bien tangible o intangible que posee cada una de ellas un sistema construido con bienes y servicios, con capacidades funcionales y operativas que se mantienen durante el desarrollo de cada actividad socio económica específica, un recurso o bien económico propiedad de una empresa, con el cual se obtienen beneficios. Varían con el pasar de los años.

Tangibles o Intangibles.

Tangibles.- Maquinarias, naves industriales y oficinas.

Intangibles.- Conocimientos técnicos, marcas comerciales y patentes.

Activos Corrientes.- Son considerados activos corrientes el efectivo y todas aquellas otras cuentas que se espera se conviertan, a su vez, en efectivo o que se hayan de consumir durante el ciclo normal de operaciones.

Activos Disponibles.- Es el conjunto de bienes más fácil y rápidamente a disposición de la empresa. Son los bienes (generalmente dinero y otros valores) con que se cuenta en la caja.

Activos de Inversión.- En este grupo están las cuentas de los diferentes títulos y valores que se colocan en las instituciones financieras como. Acciones, Bonos, cédulas hipotecarias, certificados de depósitos, depósito de ahorro a la vista, que tiene hasta un año plazo para poder convertirlos en dinero en efectivo, las que generan renta, interés o dividendo.

Activo Exigibles.- Comprende valores que se convertirán en dinero en breve plazo y créditos que no producen directamente rendimientos, sino que entraron al negocio o se establecieron en virtud de las transacciones mercantiles. Estos son: documentos por cobrar, cuentas por cobrar, clientes, cuentas personales, clientes

por ventas en abonos a corto plazo, remesas en camino, intereses devengados no cobrados, exhibiciones decretadas, acciones, bonos, etc.

Activos Realizables.- Elementos del activo de una empresa, susceptibles de hacerse líquidos en el corto plazo. Lo más habitual es referirse con este término a todas aquellas deudas que los clientes y los deudores de la empresa mantienen con ella.

Activo Fijo Depreciable.- Los activos fijos son bienes que pertenecen a una empresa, que se utilizan para el servicio de dicha empresa, no se compran para venderlos, sino para sacarles un rendimiento, y que tienen un precio inicial (Precio de compra), un precio final (precio de recuperación) y una vida útil en la que son explotados y por la que va perdiendo su valor, correspondiendo el valor máximo con el momento de compra, y el valor mínimo con el momento de venta o de jubilación del activo. En última instancia, el empresario puede deshacerse de los activos fijos vendiéndolos a otra compañía de reciclaje o de aprovechamiento de piezas sueltas.

La Depreciación.- La depreciación, por concepto, consiste en reconocer de una manera racional y ordenada el valor de los bienes a lo largo de su vida útil estimada con anterioridad con el fin de obtener los recursos necesarios para la reposición de los bienes, de manera que se conserve la capacidad operativa o productiva del ente público.

TIPOS DE DEPRECIACIÓN

Depreciaciones normales.- Son aquella que se sujetan a la naturaleza de los bienes y a la duración normal de su vida útil, acorde a las normas a las normas legales aceptadas por la practica contable.

Depreciaciones especiales.- Son las que no se sujetan al periodo de vida útil por razones de: Renovación anticipada, obsolescencia o por depreciación acelerada.

Esta depreciación debe ser autorizada de acuerdo a las disposiciones legales

La Depreciación se puede realizar por tres métodos

- Métodos Legal o de porcentaje
- Método Lineal o Línea Recta
- Método de depreciación acelerada

Otros Activos

En esta cuenta se considera los gastos que se realiza la empresa y no pueden ser considerados como consumidos en su integridad en un solo periodo contable o ejercicio económico.

Otros Pasivos

Están las cuentas de los cobros realizados anticipadamente, y que por su naturaleza no pueden ser considerados, en su totalidad en un periodo contable económico, se ira defiriendo para el tiempo estimado.

Patrimonio.- Es todo con lo que cuenta la empresa lo que posee una entidad para su respaldo en el sistema financiero.

Capital Social.- Es el aporte que realiza cada uno de los socios o propietario de una entidad.

Ingresos.- Son todos los que ingresan para el funcionamiento de la entidad y su estructura.

Los Ingresos se clasifican:

Ingresos Operacionales.- Son los obtenidos por la venta de mercaderías, es decir la diferencia establecida entre el precio de costo y el precio de venta.

Ingresos no Operacionales. Son tan importantes que la empresa puede brindarles más atención e inclusive dedicarse a ellos, convirtiendo esos ingresos en ingresos operacionales.

Ingresos Financieros.- Son considerados de los intereses generados por los intereses generados de las ventas a crédito, o intereses ganados por inversiones financieras.

Otros Ingresos.- Se refiere a las utilidades generadas por Arriendos Cobrados, Comisiones Ganadas por Ventas, Utilidad en Venta de Activos Fijos.

Gastos.- Son todos los gastos que desembolsa la empresa en el sistema monetario, para la actividad empresarial.

Gastos Operacionales.- Dentro de este rubro tenemos los gastos necesario para el desarrollo empresarial:

- Sueldos y Salarios
- Servicios profesionales
- Beneficio Sociales
- Suministro de oficina
- Gasto de Transporte
- Servicios Básicos
- Mantenimiento y reparaciones
- Publicidad y propaganda
- Depreciaciones
- Amortizaciones

Gastos no Operacionales.- Estos son considerados exclusivamente para los gastos de Intereses pagados por compras a crédito, Intereses Comisiones y otros Gastos Bancarios.

Otros Gastos.- Son considerados como las Comisiones Pagadas, Pérdida en Venta de Activos Fijos.

Proceso Contable.- Es el conjunto de actividades que realiza una empresa y que permite incorporar a la contabilidad y expresar a través de los estados financieros las operaciones económicas de una organización.

Fases del Proceso Contable

- Identificación de las operaciones
- Recolección o captura de información
- Clasificación y registro
- Estados financieros
- Resúmenes intermedios

LA TOMA DE DECISIONES

Se define como la selección de un curso de acciones entre alternativas, es decir que existe un plan un compromiso de recursos de dirección o reputación. En ocasiones los ingenieros consideran la toma de decisiones como su trabajo principal ya que tienen que seleccionar constantemente qué se hace, quien lo hace y cuándo, dónde e incluso como se hará. Sin embargo la toma de decisiones es sólo un paso de la planeación ya que forma la parte esencial de los procesos que se siguen para elaboración de los objetivos o metas trazadas a seguir. Rara vez se puede juzgar sólo un curso de acción, porque prácticamente cada decisión tiene que estar engranada con otros planes. Los gerentes, por definición, son tomadores de decisiones. Uno de los roles del gerente es precisamente tomar una serie de decisiones grandes y pequeñas.

Tomar la decisión correcta cada vez es la ambición de quienes practican la gerencia. Hacerlo requiere contar con un profundo conocimiento, y una amplia experiencia en el tema.

La toma de decisiones estratégicas se presenta a nivel corporativo, a nivel de unidad de negocio y a nivel funcional. Al término de esta regresión se encuentran los planes operativos para poner en prácticas la estrategia. Esto hace que la administración estratégica sea más especializada.

Casi no es posible imaginar un campo de mayor trascendencia para el humano que el de la toma de decisiones. Tenemos un problema cuando no sabemos cómo seguir. Una vez que tenemos un problema, hay que tomar una decisión (incluyendo la de no hacer nada). Elegimos una alternativa que nos parezca suficientemente racional que nos permita más o menos maximizar el valor esperado luego de resuelta nuestra acción. Emitimos en silencio un plan de control, que nos ayuda en la toma de decisiones, incluyendo decisiones relacionadas con modificar ese plan de control. Demostramos nuestra inteligencia en este proceso en funcionamiento.

Un típico bastante poco conocido es el papel de la inteligencia en la resolución de problemas, de la toma de decisiones, del planeamiento de un control.

Randall Beer nos muestra en detalle la toma de decisiones cíclicas y encadenadas de un invertebrado cuya red neuronal es plenamente conocida. Aprendemos muchísimo de este enfoque neuroerológico: cuál es el primitivo origen de nuestra conducta. Le falta la contribución de la memoria y de la creatividad, que no están provistas por la red neural.

El análisis de Esther Thelen referido al control motriz infantil es muy ilustrativo. Es importante la tecnología de las redes neuronales empleadas en tantísimas aplicaciones, entre ellas la que ahora nos ocupa de la toma de decisiones.

Desde la época de los perceptores se han aplicado redes artificiales en la toma de decisiones y la resolución de problemas con la intención de volver automático el proceso. Se consigue introducir la habilidad de la toma de decisiones en la red de una forma para nada trivial.

Quizás ello imite de lejos la forma como las redes neuronales húmedas del cerebro si auto organizan para aprender por ejemplos memorizados y para combinar posibilidades ya no memorizadas, sino nuevas.

El razonamiento basado en casos es el fluido resultado de aprendizajes emergentes de la infancia. La capacidad combinatoria, la expresión o el control de los sentimientos también tienen la misma historia durante la infancia. Es noción habitual que a esto le atribuya una altísima trascendencia. La maquinaria de la neo corteza cerebral está fuertemente asociada con estas tareas. Lo cual no quita saber, como se sabe, que numerosos sistemas subcorticales también colaboran en los procesos de integración y de simbolización de muy alto nivel.

La toma de decisiones es también una ciencia aplicada que ha adquirido notable importancia y es el tema básico de la Investigación Operativa.

Muchas personas todavía están bajo el cautiverio de la tutela auto contraído. La tutela es la incapacidad de la persona de tomar sus propias decisiones. Y es auto contraída cuando su causa no es la falta de razón sino la falta de resolución y coraje para usarla sin desear que nos diga que hacer alguna otra persona. Ten coraje para usar tu propia razón!" Era el lema en el Siglo de las Luces. Mediante la lucha y el sufrimiento del Siglo de las luces, apareces "el individuo". Los seres humanos finalmente ganaron su libertad natural para pensar por sí mismos. Sin embargo, esto ha sido una gran carga de responsabilidad para muchos. Ha habido demasiados fracasos. Las personas renuncian rápidamente a su libertad natural frente a cualquier culto a cambio de una vida fácil.

La buena toma de decisiones permite vivir mejor. Nos otorga algo de control sobre nuestras vidas. De hecho, muchas de las frustraciones que sufrimos con nosotros mismos se deben a no poder usar la propia mente para entender el problema de decisión, y el coraje para actuar en consecuencia. Una mala decisión puede obligarnos a tomar otra mala decisión, como dijo Harry Truman: "Toda mala decisión que tomo va seguida de otra mala decisión". Las decisiones

racionales generalmente se toman sin darnos cuenta, quizás de manera inconsciente, podemos comenzar el proceso de consideración. Lo mejor es aprender el proceso de toma de decisiones para decisiones complejas, importantes y críticas. Las decisiones críticas son aquellas que no pueden ni deben ser objetivos incorrectos, debemos preguntarnos: ¿que es lo más importante que estoy tratando de lograr en este caso?

El estilo y las características del decisor se pueden clasificar en: el pensador el cowboy (repentino e intransigente), Maquiavélico (el fin justifica los medios), el historiador (como lo hicieron otros), el cauteloso (incluso nervioso), etc.

El objeto de este sitio es convertirlo a usted en un mejor decisor, intentando enseñarle el proceso de toma de decisiones:

- 1.Cuál es la meta que usted desea alcanzar? Elija la meta que satisfaga sus "valores". Los valores deben expresarse en escala numérica y mensurable. Esto es necesario para hallar las jerarquías entre los valores.

2. Averigüe cual es el conjunto de cursos de acción posibles que puede tomar y luego reza información confiable sobre cada uno de ellos. La información objetiva sobre los cursos de acción también puede expandir su conjunto de alternativas. Cuantas más alternativas desarrolle, mejores decisiones podrá tomar. Debe convertirse en una persona creativa para expandir su conjunto de alternativas.

Pablo Picasso se dio cuenta de esto y dijo: " Todos los seres humanos nacen con el mismo potencial de creatividad. La mayoría lo derrochan en millones de cosas superfluas. Yo invierto el mío en una sola cosa: mi arte". Las alternativas de decisiones creativas son originales, relevantes y prácticas.

3. Prediga el resultado de cada curso de acción individual mirando hacia el futuro.

4. Elija la mejor alternativa que tenga el menor riesgo involucrado en llegar a la meta.

5. Implemente su decisión. Su decisión no significa nada a menos que la ponga en acción.

Las decisiones son el corazón del éxito y, a veces, hay momentos críticos en que pueden presentar dificultad, perplejidad y exasperación. Este sitio ayuda y orienta a tomar buenas decisiones estratégicas, que sean eficaces, usando un proceso eficiente y sistemático de toma de decisiones.

Un gerente debe tomar muchas decisiones todos los demás. Algunas de ellas son decisiones de rutina o intrascendentes mientras que otras tienen una repercusión drástica en las operaciones de la empresa donde trabaja. Algunas de estas decisiones podrán involucrar la ganancia o pérdida de grandes sumas de dinero o el cumplimiento o incumplimiento de la misión y las metas de la empresa. En este mundo cada vez más complejo, la dificultad de las tareas de los decisores aumenta día a día. El decisor (una persona que tiene un problema) debe responder con rapidez a los acontecimientos que parecen ocurrir a un ritmo cada vez más veloz. Además, un decisor debe asimilar a su decisión un conjunto de opciones y consecuencias que muchas veces resulta desconcertantes.

Con frecuencia, las decisiones de rutina se toman rápidamente, quizás inconscientemente, sin necesidad de elaborar un proceso detallado de consideración. Sin embargo, cuando las decisiones son complejas, críticas o importantes, es necesario tomarse el tiempo para decidir sistemáticamente. Las decisiones críticas son las que no pueden ni deben salir mal o fracasar. Uno debe confiar en el propio juicio y aceptar la responsabilidad. Existe una tendencia a buscar chivos expiatorios o transferir responsabilidades.

1. Proceso de la toma de decisiones

2. Percepción y captación de la situación que rodea algún problema.

3. Análisis y definición del problema.
4. Contar con un sistema de información confiable, oportuno, y actualizado.
5. Conocer los factores internos formales e informales de la organización.
6. Conocer los factores externos.
7. Elegir acertadamente las técnicas o herramientas a utilizar.
8. Definir restricciones y limitaciones.
9. Especificar los rendimientos y las metas esperadas.
10. Evaluar el costo - beneficio.
11. Evaluar repercusiones.
12. Definir las metas y objetivos.
13. Búsqueda de alternativas más adecuadas para el alcance de los objetivos.
14. Evaluación y comparación de esas alternativas.
15. Implementación de esas alternativas.

Tipos de decisiones

Existen nueve tipos de decisiones, las cuales son

- 1) **INDIVIDUALES:** Este tipo de decisiones se dan cuando existe un problema que es fácil de resolver. Quien realiza el esfuerzo es una sola persona.
- 2) **GERENCIALES:** Son aquellas decisiones que toma el alto nivel gerencial. Son importantes y se buscará orientación, asesoría y evaluación en cada paso del proceso.
- 3) **PROGRAMABLES:** Son tomadas como un hábito, regla o procedimiento. Este tipo de decisiones se aplican a problemas estructurados, rutinarios y repetitivos.
- 4) **NO PROGRAMABLES:** Se usan en situaciones no estructuradas, novedosas y mal definidas de una naturaleza no recurrente.

5) EN CONDICIONES DE CERTIDUMBRE: Son aquellas que se toman con certeza acerca de lo que sucederá, ya que se cuenta con información exacta, medible, confiable y se conocen las relaciones de causa-efecto.

6) EN CONDICIONES DE INCERTIDUMBRE: Cuando existe falta de información, escasez de datos, falta confiabilidad de los datos y se ignoran las probabilidades de los datos.

Otra clasificación sería:

1) EN CONDICIONES DE RIESGO

2) RUTINARIAS

3) OPERATIVAS

6.4 MARCO LEGAL

NORMAS INTERNACIONAL DE INFORMACION FINANCIERAS

Las **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**, también conocidas por sus siglas en inglés como **IFRS (International Financial Reporting Standard)**, son unas normas contables adoptadas por el IASB, institución privada con sede en Londres. Constituyen los **Estándares Internacionales** o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual contable, ya que en ellas la contabilidad de la forma como es aceptable en el mundo.

Las normas se conocen con las siglas NIC y NIIF dependiendo de cuándo fueron aprobadas y se matizan a través de las "interpretaciones" que se conocen con las siglas SIC y CINIIF.

Las normas contables dictadas entre 1973 y 2001, reciben el nombre de "Normas Internacionales de Contabilidad" (NIC) y fueron dictadas por el (IASC) International Accounting Standards Committee, precedente del actual IASB. Desde abril de 2001, año de constitución del IASB, este organismo adoptó todas las NIC y continuó su desarrollo, denominando a las nuevas normas "Normas Internacionales de Información Financiera" (NIIF).



Adopción de las NIIF a nivel internacional

Las NIIF son usadas en muchas partes del mundo, entre los que se incluye la Unión Europea, Hong Kong, Australia, Malasia, Pakistán, India, Panamá, Guatemala, Perú, Rusia, Sudáfrica, Singapur y Turquía. Al 28 de marzo de 2008,

alrededor de 75 países obligaran el uso de las NIIF, o parte de ellas. Otros muchos países han decidido adoptar las normas en el futuro, bien mediante su aplicación directa o mediante su adaptación a las legislaciones nacionales de los distintos países.

Desde 2002 se ha producido también un acercamiento entre el IASB "International Accounting Standards Board" y el FASB "Financial Accounting Standards Board", entidad encargada de la elaboración de las normas contables en Estados Unidos para tratar de armonizar las normas internacionales con las norteamericanas. En Estados Unidos las entidades cotizadas en bolsa tendrán la posibilidad de elegir si presentan sus estados financieros bajo US GAAP (el estándar nacional) o bajo NICs.

Las NIC han sido adoptadas oficialmente por la Unión Europea como sus normas contables, pero sólo después de pasar por la revisión del EFRAG, por lo que para comprobar cuáles son aplicables en la UE hay que comprobar su estatuto oficial en Sitio oficial de la UE sobre las NICs (está en inglés).

NIIF 1. Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera. (2004).

Esta norma regula que empresas deben aplicar las NIIF, los objetivos, el procedimiento a aplicar, las exenciones de aplicar alguna NIIF.

En cuanto al procedimiento esto es lo que dice la norma: "La entidad preparará un balance de apertura con arreglo a las NIIF en la fecha de transición a las NIIF. Este es el punto de partida para la contabilización según las NIIF. La entidad no necesita presentar este balance de apertura en sus primeros estados financieros con arreglo a las NIIF". Es decir que se actuará desde un año antes acorde a las NIIF.

Respecto a las políticas contables esto es lo que se puede leer: "La entidad usará las mismas políticas contables de acuerdo a las NIIF. Estas políticas contables

deben cumplir con cada NIIF vigente en la fecha de presentación de sus estados financieros en periodo de vigencia de las NIIF”.

En definitiva si una pyme por ejemplo debe presentar sus cuentas el próximo 31 de Diciembre (2006), pues debe hacerlo según el PGC, pero para el siguiente año ya debe presentar sus cuentas según la normativa vigente en ese momento (NIIF). Pero a su vez durante el ejercicio 2006 también tendrán sus cuentas según las NIIF, aunque no sea obligatorio, para de esta forma, poder establecer una comparativa para el próximo ejercicio de 2007

NIIF 2. Pagos basados en acciones. (2004).

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información financiera que ha de incluir una entidad cuando lleve a cabo una transacción con pagos basados en acciones. Requiere a la empresa los efectos de las transacciones con acciones y los gastos asociados a la operación.

Va dirigido a todas aquellas transacciones con pagos basados en acciones liquidados en efectivo o mediante instrumentos de patrimonio en las que se reciba bienes o servicio a cambio.

La forma de actuar será la según dice la norma:”La entidad reconocerá los bienes o servicios recibidos en una transacción con pagos basados en acciones, en el momento de la obtención de dichos bienes o al recibir los servicios. La empresa reconocerá el incremento de patrimonio neto, si los bienes o servicios hubiesen sido recibidos en una transacción con acciones de por medio”.

Los mencionados patrimonios adquiridos en la transferencia mediante acciones deberán reflejarse en la parcela de patrimonio por su valor razonable. Si dicho valor razonable no pudiera ser estimado con fiabilidad la empresa determinará su valor. Valor razonable es la cantidad por la cual puede ser intercambiado un activo entre un comprador y un vendedor debidamente informados, o puede ser

cancelada una obligación entre un deudor y un acreedor con suficiente información, que realizan una transacción libre.

En definitiva, se puede decir que es atribuir al patrimonio el valor de mercado y no el de adquisición. Esto supone que una empresa debe revisarlo anualmente, y consecuentemente puede ser que una pyme en nuestro caso obtenga beneficios o pérdidas por este concepto. Esto se aplica en algunas NIC, el concepto de valor razonable para sus activos.

NIIF 3. Combinaciones de negocio. (2004).

El fin de esta norma es aclarar la información financiera que debe ser dada por una empresa cuando tenga una combinación de negocios. Va destinado a negocios conjuntos o combinaciones de negocios entre entidades. Todo este tipo de organizaciones se contabilizarán mediante el método de adquisición.

- El método de adquisición consiste en lo siguiente:
- Identificación de la empresa adquiriente. Según la misma norma se define como empresa adquiriente a la que toma el mando del conjunto de entidades.
- Valoración del coste de la combinación de negocios.
- Distribución en la fecha de adquisición del coste de la combinación de negocios entre los activos adquiridos, y los pasivos asumidos.

Según la misma norma se define como empresa adquiriente a la que toma el mando del conjunto de entidades.

Respecto a la valoración del coste de la combinación de negocios corresponde a la empresa adquiriente. Ese coste se obtendrá de la suma de los valores razonables de los activos entregados y los pasivos asumidos. Además de los costes directamente ocasionados por la operación de negocios.

Posteriormente, la entidad adquiriente también tiene la responsabilidad de distribuir esas cuentas según la forma que establecen las normas, pero interfieren varias y son de compleja interpretación. Corresponderían a un estudio más exhaustivo.

Esta reemplaza a la NIC 22.

NIIF 4. Contratos de seguro. (Marzo de 2004).

El objetivo de esta NIIF consiste en especificar la información que debe dar una empresa a cerca de los contratos de seguro. Esta norma va destinada a la empresas que tengan un contrato de seguro, es decir todas prácticamente.

Esta dicha NIIF establece ciertas normas:

- Las compañías tienen que publicar en sus informes anuales mucha información adicional relativa a sus contratos de seguro, como por ejemplo el contrato.
- Se prohíben las provisiones de estabilización y catástrofes. Al parecer esta era una práctica común en países en los que las catástrofes naturales son cotidianas. De esta forma absorbían parte del impacto producido en sus cuentas por la catástrofe.
- Algunas opciones y garantías integradas del contrato de seguro están sujetas al valor razonable también.

Esta norma será de gran impacto sobre las empresas aseguradoras puesto sus activos financieros en el que se concentra la base de las aseguradoras, se contabilizaran por el valor razonable y no por el valor histórico como se venia haciendo. Según los entendidos esto supondrá un fuerte cambio que dará lugar a cambios en las estrategias de gestión de dichas empresas.

NIIF 5. Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones interrumpidas. (2004).

La norma define los activos que cumplen con el criterio para ser clasificados como mantenidos para la venta.

La medición de dicho valor será al más bajo entre su valor neto y su valor razonable, menos los costes de venta y su depreciación a fecha de anulación del activo.

Una empresa clasificará a un activo no corriente como mantenido para la venta, si su importe se recuperará fundamentalmente a través de una transacción de venta.

Con esta NIIF queda derogada la N IC 35 (Explotaciones en interrupción definitiva).

NIIF 6. Exploración y evaluación de los recursos minerales. (2004).

EL objetivo de esta NIIF es especificar la información financiera relativa a la explotación y la evaluación de los recursos minerales.

Lo más destacable de la norma es:

- Exige algunas mejoras contables para los desembolsos relacionados con la exploración y evaluación.
- Pide que las empresas que reconozcan activos para la exploración y evaluación realicen una comprobación del deterioro del valor de los mismos mediante el procedimiento que marque la propia NIIF. Aquí entra en acción la NIC 36 a su vez (Deterioro del valor de los activos).
- También se solicita que la información referente a la exploración y evaluación de recursos minerales, sea revelada. Y los importes que surjan.

En definitiva esta norma marca la devaluación de los activos obtenidos de estudios realizados sobre los recursos minerales.

NIIF 7. Instrumentos financieros. Información a revelar. (2005).

Esta norma fue publicada en Agosto de 2005, y reemplaza a la NIC 30 (Informaciones a Revelar en los Estados Financieros de Bancos e Instituciones Financieras Similares)

En primer lugar hay que decir que los instrumentos financieros son instrumentos de financiación, bancarios y no bancarios, que canalizan el ahorro hacia la inversión y facilitan el acceso de la empresa a recursos financieros necesarios para el desarrollo de proyectos de inversión.

La norma pretende que se conozcan los riesgos de la financiación, y el rendimiento obtenido a dicha financiación.

Esta es la información financiera que debe revelar una empresa en sus cuentas:

- el significado de los instrumentos financieros para la posición financiera y la función de la empresa.
- información cualitativa y cuantitativa acerca de los riesgos que provienen de los instrumentos financieros. Las informaciones cualitativas describen objetivos, políticas y procesos de la administración, para gestionar esos riesgos. Las informaciones cuantitativas dan información sobre la extensión en la que la entidad está expuesta al riesgo, basada en información provista internamente a los administrativos de nuestra empresa.

Entre los datos cualitativos y cuantitativos se puede uno llegar a hacer una idea real de los instrumentos financieros de la empresa.

7. Comparativa PGC-NIIF

No es fácil establecer una comparativa entre los dos tipos de normativa, simplemente se puede decir que son diferentes. Pero cabe destacar una diferencia importante: la importancia otorgada por las NIIF por dar un mayor nivel de información y más claro con el fin de poder tomar decisiones en el futuro en función de la información obtenida.

Sin embargo, en defensa del PGC aprobado en el 90 hay que decir que lleva incluidas las NIC aprobadas hasta el momento por el IASB.

Para unos expertos que tienen que trabajar con dichas normas, estas resultan la “evolución lógica hacia la homogeneidad y la convergencia en Europa y en el mundo”. En cambio, muchos otros opinan que las NIIF chocan con los principios del PGC.

Sin llegar a conocer a fondo la materia, bajo mi punto de vista parece lógico y coherente con lo que la UE persigue, que se pretenda unificar criterios contables. De esta forma yo creo que también se consigue que la economía sea mas como una ciencia, porque la ciencia también ha conseguido obtener criterios únicos, excepto salvedades como el sistema anglosajón. Incluso creo que hoy en día la unificación de normas es muy necesaria para las multinacionales, porque si no cómo se podrían interpretar los resultados obtenidos.

Lo que me resulta mas novedoso es el concepto de valor razonable, en sustitución del antiguo concepto aplicado de valor histórico. En mi opinión, hace que la información presentada se acerque más a la realidad, para el caso de inmuebles que algunas pymes poseen para oficinas u otros usos. En esta época es evidente que el valor real de un activo de este tipo no corresponde con el histórico, sabiendo que el incremento medio del precio de la vivienda se sitúa en torno al 10% anual.

7.- HIPÓTESIS

Un proceso contable adecuado permite la toma de decisiones financieras, administrativas oportunas, a las autoridades del Instituto Tecnológico Edupraxis en la ciudad de Ambato

8. VARIABLES

INDEPENDIENTE

Proceso Contable

DEPENDIENTE

Toma de Decisiones Administrativa, Financieras

VARIABLES	DEFINICIÓN	DIMENSIÓN	INDICADORES	ESCALA	CUESTIONARIO
VARIABLE INDEPENDIENTE Proceso Contable	¿Qué es un proceso contable? Todos los contadores deben seguir un proceso establecido por las leyes y normas contables las cuales le ayudan a realizar con mayor precisión, exactitud y orden su trabajo	Contabilidad Sistema de Presupuesto	Registros contables Reportes contables Formularios Contables	Encuestas Entrevistas Observación	¿El Instituto lleva algún Sistema Contable? ¿Qué dificultades encuentra en el sistema contable que posee el Instituto?
VARIABLE DEPENDIENTE Toma de decisiones	INFORMACION FINANCIERA La información presentada en los estados financieros interesa a: La administración, para la toma de decisiones, después de conocer el rendimiento, crecimiento y desarrollo de la empresa durante un periodo determinado.	Estados financieros	Balance general Estados de Resultados		¿Existe una información adecuada contable? ¿Cómo incide el sistema contable en las decisiones financieras administrativas?

8.1 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLE

9. Metodología

En la presente investigación se aplicara el método científico, inductivo, deductivo que tiene por objeto recoger información para ser procesada siguiendo un proceso sistemático el cual partirá de casos, hechos y fenómenos de la realidad que ocurre dentro del Instituto Tecnológico Edupraxis, y así poder determinar la importancia de implementar un sistema contabilidad, para optimizar la información financiera.

*** Método Deductivo**

El método deductivo nos permite que parte de los datos generales aceptados como válidos y que, por medio de razonamiento lógico, puede deducirse varias suposiciones, lo utilizaremos para explicar las características del sistemas contable mediante un análisis sistemático donde presentamos conceptos, principios definiciones, leyes o normas generales para llegar a lo particular que es precisamente en el proceso sistemático, de un información financiera contable

*** Método Inductivo**

El método inductivo es el que va de lo particular a lo general. Es decir, aquel que partiendo de casos particulares dentro y fuera de la microempresa permitiendo llegar a conclusiones generales. La ventaja de este método es que impulsa al investigador a ponerse en contacto directo con el Instituto durante y después del proceso contable, financiero, etc.

Arrancó de las particularidades del sistema contable, principios básicos aplicados al manejo de la información financiera, para llegar al entendimiento de los principios y leyes del manejo financiero para hacer las respectivas correlaciones.

* Método bibliográfico

Nos permitió recurrir a realizar investigaciones utilizando: libros, revistas, folletos, e Internet para conocer las teorías y avances que el sistema contable han tenido desde sus orígenes hasta nuestros días y los utilizados por cubrir una necesidad financiera.

9.1.- TIPOS DE INVESTIGACIÓN

La modalidad de la investigación que optamos para nuestro estudio es la de campo y documental, que se efectuó en las instalaciones del Instituto Tecnológico Edupraxis de la ciudad de Ambato, a los trabajadores, administradores, y toda persona que tenga relación con la información financiera, también se la realizó fuera de la entidad como son clientes frecuentes

En la modalidad documental se utilizó libros de contabilidad, documentos y toda referencia escrita que nos permitió el análisis de estudio y conocer a fondo del sistema contable de forma simultánea, las causas que generan el problema en base a la información bibliográfica y de campo.

Investigación Explorativa: Permitted conocer los problemas internos de todos los procesos que afectan a la información financiera real, durante y después del proceso contable y otras circunstancias con este.

Investigación Explicativa: Con un análisis profundo de las causas de nuestro problema de estudio el cual consiste en tener un sistema contable que mejore la información financiera, identificamos las posibles soluciones e implantar las estrategias necesarias que permitan guiar de la mejor manera el sistema de inventarios acorde del proceso contable.

Investigación Descriptiva.- Es la que estudia, analiza y describe la realidad presente, actual, en cuanto a los hechos del Instituto se refiere como, personas,

situaciones, y otros; la misma que será interpretada por medio de gráficos estadísticos.

Investigación por el Propósito.- Es una investigación aplicada por que nos permitió resolver problemas prácticos de contabilidad y de tributación en el Instituto Tecnológico Edupraxis.

Investigación de campo.- Nos permitió identificar los elementos más importantes del objeto de investigación en el propio sitio donde se desarrollan los acontecimientos, es decir en el Instituto Edupraxis para ello aplicamos encuestas al gerente propietario, trabajadores y clientes, para poder determinar el problema, sus características, debilidades y amenazas para convertirlas en fortalezas.

9.2 Técnicas e Instrumentos de Investigación

9.2.1 TECNICAS

Las técnicas e instrumentos para la obtención de datos se lo hizo mediante los siguientes procesos:

Encuestas - Entrevistas

Biográfica

Narrativa.

9.3 Población y muestra

En el Instituto Tecnológico Edupraxis existen 1 Director, 3 personas en el área Administrativo y 1 una entrevista al Director de la empresa, con un total de 15 personas que sería el universo total, lo que significa que vamos a realizar encuestas al 100% de la Población, y no aplicamos ninguna fórmula para obtener la muestra.

CUADRO N° 1

Entrevista al Señor Gerente Propietario	1
Director Ejecutivo	1
Directora Académica	1
Rectora	1
Secretarias	3
Área Contable	2
Personal Administrativo	7
Total Entrevistado	1
Total Encuestados	15
TOTAL POBLACION	16

9.4 PROCESAMIENTO DE DATOS

Para el procesamiento de la información de datos, se lo realizó mediante la aplicación de Microsoft Excel, que nos ayudó al diseño de los cuadros, obtención de la información y a la elaboración de los gráficos, y por último a la elaboración de la Propuesta.

CAPITULO II

2.2 TABULACIÓN, PRESENTACIÓN E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS DE LA ENCUESTAS REALIZADAS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS.

1. ¿El Instituto Tecnológico Edupraxis posee un Sistema Contable?

CUADRO 1

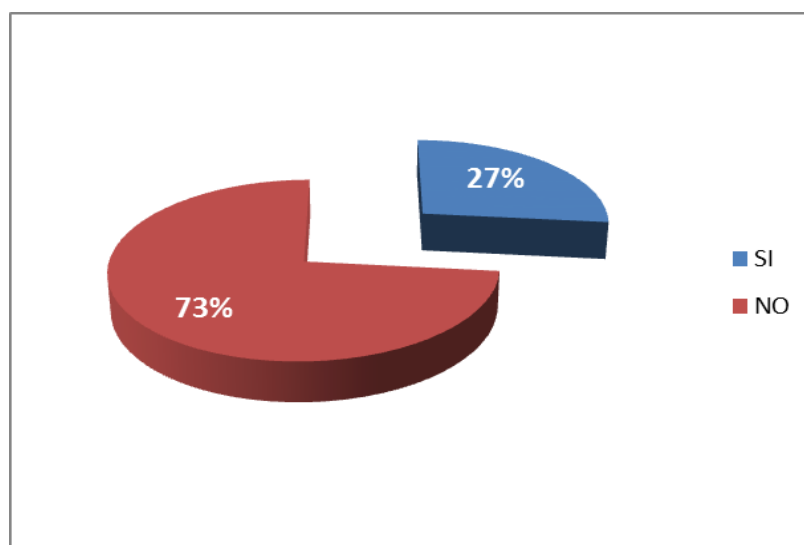
OPCION	NUMERO	PORCENTAJE
SI	4	27%
NO	11	73%
TOTAL	15	100%

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis

Datos tomados por: Gina Mirella Pólit Chuez

Fecha: Agosto 2012

GRÁFICO 1



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del análisis de esta pregunta encontramos que, el Instituto Tecnológico Edupraxis tiene un Sistema Contable inadecuado, sus registros lo llevan solamente en un detalle de ingresos y egresos, lo que dificulta obtener una adecuada información contable. Es imperativo implementar el Sistema, que permita mejorar los procesos y obtener una información contable confiable.

2. ¿Todo gasto generado en el Instituto está respaldado por un comprobante?

CUADRO 2

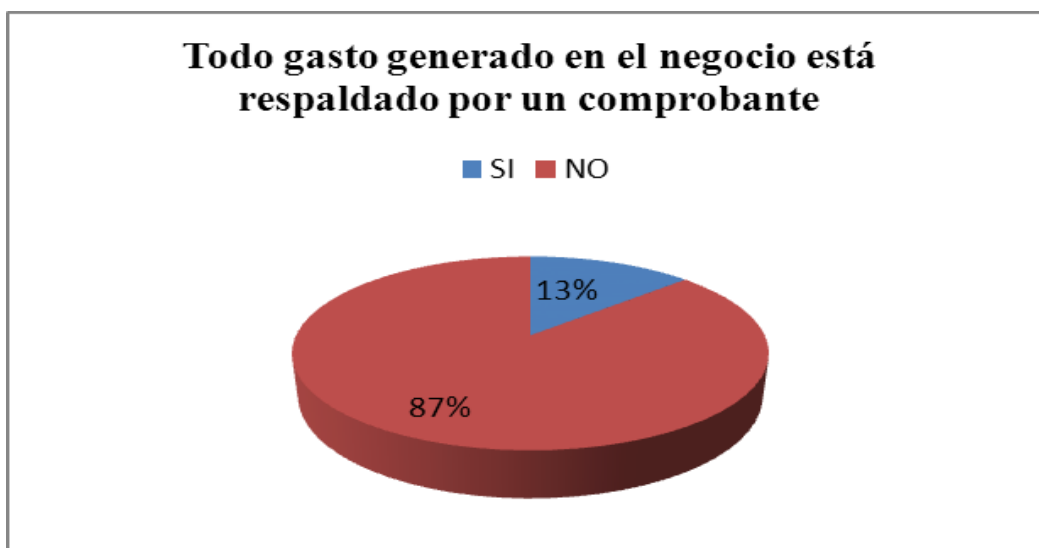
OPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	2	13,33%
NO	13	86,67%
TOTAL	15	100%

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis

Datos tomados por: Gina Mirella Pólit Chuez

Fecha: Agosto 2012

GRÁFICO 2



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del análisis de esta pregunta encontramos que la mayoría de los encuestados, no conocen si llevan un comprobante de respaldo, por cada gasto que realizan, lo que nos indica que el Instituto Edupraxis no posee una información contable real, por la utilización de un proceso empírico..

3. ¿Sabe Ud. los requisitos para que un comprobante sea válido?

CUADRO 3

OPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	3	20%
NO	12	80%
TOTAL	15	100%

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis

Datos tomados por: Gina Mirella Pólit Chuez

Fecha: Agosto 2012

GRÁFICO 3



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Observando los datos obtenidos al aplicar la encuesta, podemos determinar que la mayor parte de los funcionarios y empleados encuestados no conocen cuales son los requisitos para que un comprobante sea válido, esto se debe que no cuentan con un sistema de control de gastos, por lo que no manejan adecuadamente los comprobantes de respaldo.

4. ¿Sabe que documentos reducen el pago de Impuesto a la Renta?

CUADRO 4

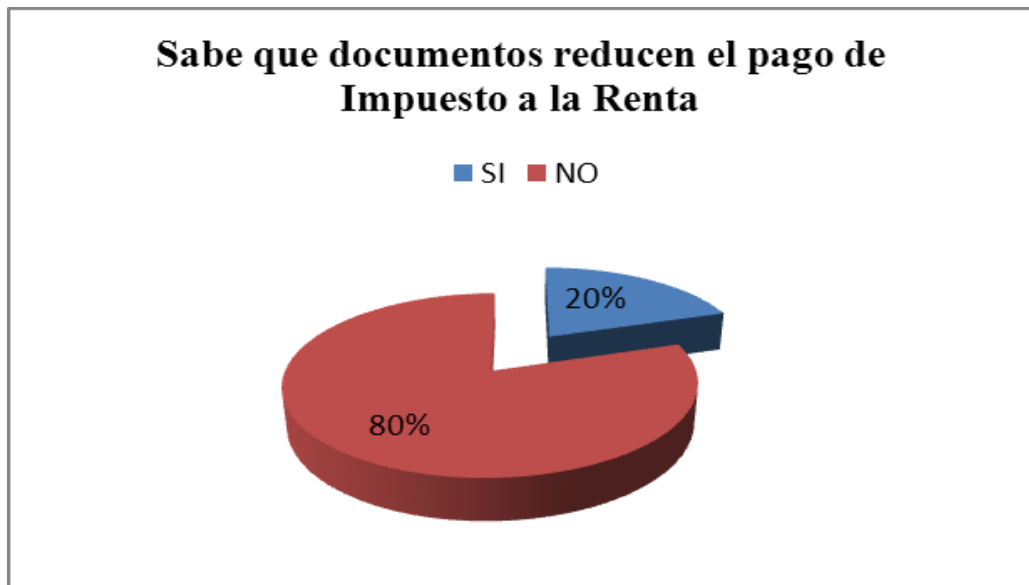
OPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	3	20%
NO	12	80%
TOTAL	15	100%

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis

Datos tomados por: Gina Mirella Pólit Chuez

Fecha: Agosto 2012

GRÁFICO 4



ANÁLISIS E INTERPETRACIÓN.

A través de los datos obtenidos, podemos mencionar que la mayoría de funcionarios y empleados del Instituto Tecnológico Edupraxis, desconocen que documentos reducen el pago del impuesto a la renta, lo que nos indica que no están familiarizados con la cultura tributaria.

5. ¿Los trabajadores se respaldan en un contrato de Trabajo?

CUADRO 5

OPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	13	87%
NO	2	13%
TOTAL	15	100%

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis

Datos tomados por: Gina Mirella Pólit Chuez

Fecha: Agosto 2012

GRÁFICO 5



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

A través de los datos obtenidos al aplicar la encuesta, podemos indicar que la mayoría de los trabajadores del Instituto Tecnológico Edupraxis, no se respalda en un contrato de trabajo, lo que ocasionaría problemas con el Ministerio de Relaciones laborales y con el IESS.

6. ¿Lleva el Instituto Tecnológico Edupraxis un libro de Ingresos y Egresos o un registro de operaciones?

CUADRO 6

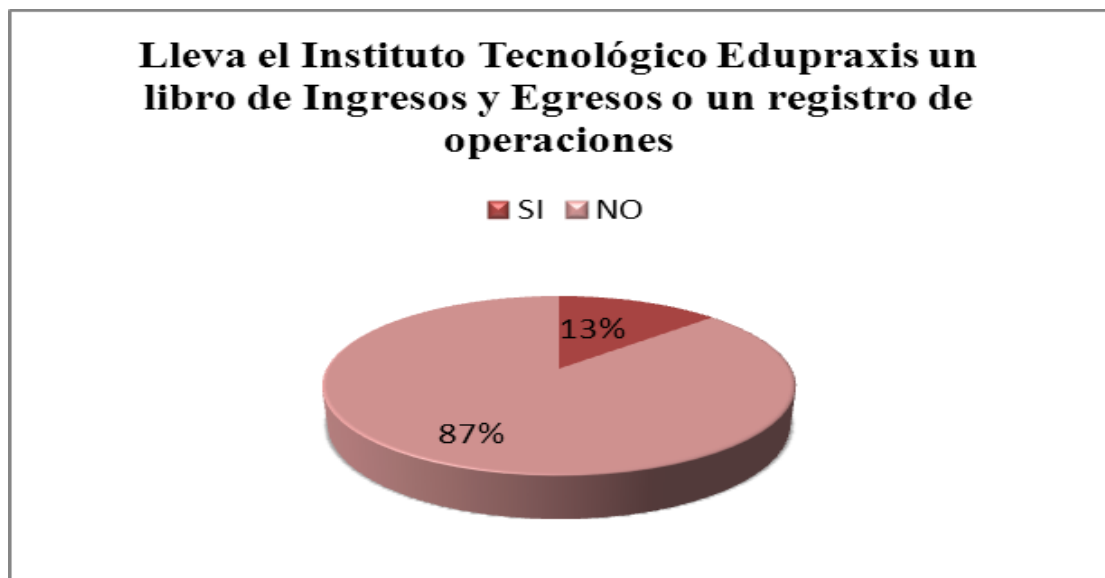
OPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	2	13%
NO	13	87%
TOTAL	15	100%

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis

Datos tomados por: Gina Mirella Pólit Chuez

Fecha: Agosto 2012

GRÁFICO 6



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

De acuerdo a las encuestas aplicadas, la mayor parte del personal del Instituto Edupraxis, no conoce si existe un registro de ingresos y gastos, lo que indican que no existe una información oportuna, compartida y adecuada, que imposibilita a las Autoridades tomar decisiones adecuadamente.

7. ¿Sabe Usted cuáles son sus Obligaciones Tributarias?

CUADRO 7

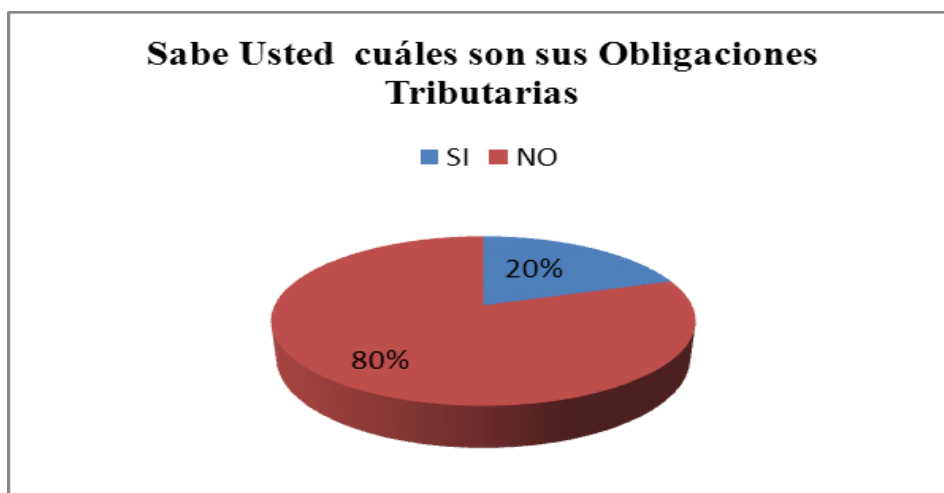
OPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	3	20%
NO	12	80%
TOTAL	15	100%

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis

Datos tomados por: Gina Mirella Pólit Chuez

Fecha: Agosto 2012

GRÁFICO 7



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

De acuerdo a las encuestas aplicadas, la mayor parte de los encuestados, responden no conocer sus obligaciones tributarias, lo que demuestra la falta de conocimiento de la ley de régimen tributario interno.

8. ¿Conoce la situación financiera del Instituto?

CUADRO 8

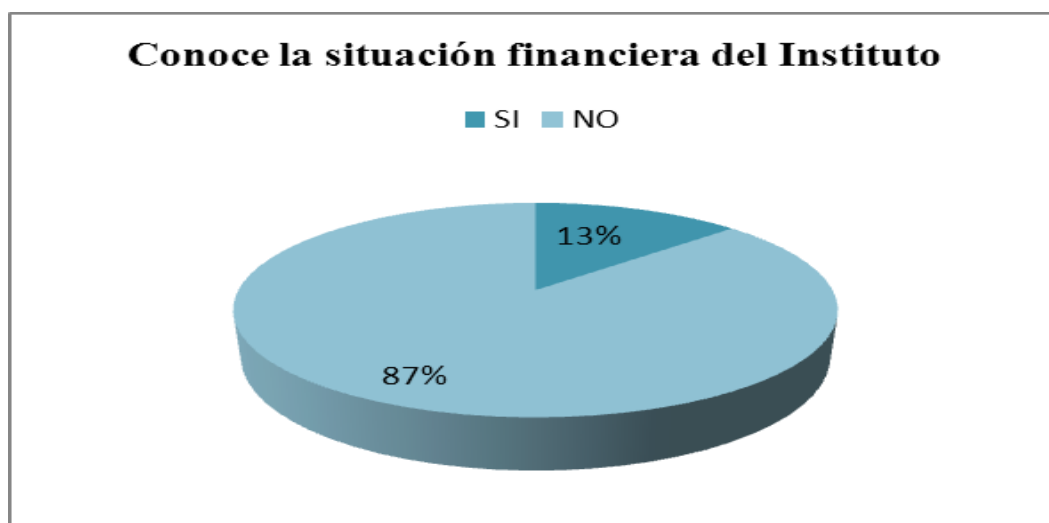
OPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	2	13%
NO	13	87%
TOTAL	15	100%

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis

Datos tomados por: Gina Mirella Pólit Chuez

Fecha: Agosto 2012

GRÁFICO 8



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

A través de los datos obtenidos, al aplicar la encuesta la mayor parte del personal no conocen la situación financiera del Instituto Tecnológico Edupraxis, debido a la inexactitud de información contable, como herramienta que permita a las Autoridades tomar las decisiones administrativas y financieras, adecuadas y oportunas, para mejorar su rentabilidad.

9. ¿Conoce a cuánto asciende el patrimonio del Instituto?

CUADRO 9

OPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	1	7%
NO	14	93%
TOTAL	15	100%

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis

Datos tomados por: Gina Mirella Pólit Chuez

Fecha: Agosto 2012

GRÁFICO 9



ANÁLISIS E INTREPRETACIÒN

Del análisis de esta pregunta la mayor parte, de los empleados del Instituto tecnológico Edupraxis no conocen a cuánto asciende el patrimonio del instituto, lo que demuestra que no cuentan con la información financiera necesaria, de acuerdo a los procesos contables.

10. ¿Conoce a cuánto asciende el costo de la inversión del Instituto?

CUADRO 10

OPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	1	7%
NO	14	93%
TOTAL	15	100%

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis

Datos tomados por: Gina Mirella Pólit Chuez

Fecha: Agosto 2012

GRÁFICO 10



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

Del análisis de esta pregunta encontramos que solo una persona conoce a cuánto asciende el costo de la inversión del Instituto, mientras que la mayoría de personas no lo conocen, por la falta de información contable, ya que no cuentan con un sistema que les ayude a tener datos exactos.

11. ¿Los desembolsos realizados requieren una orden por escrito?

CUADRO 11

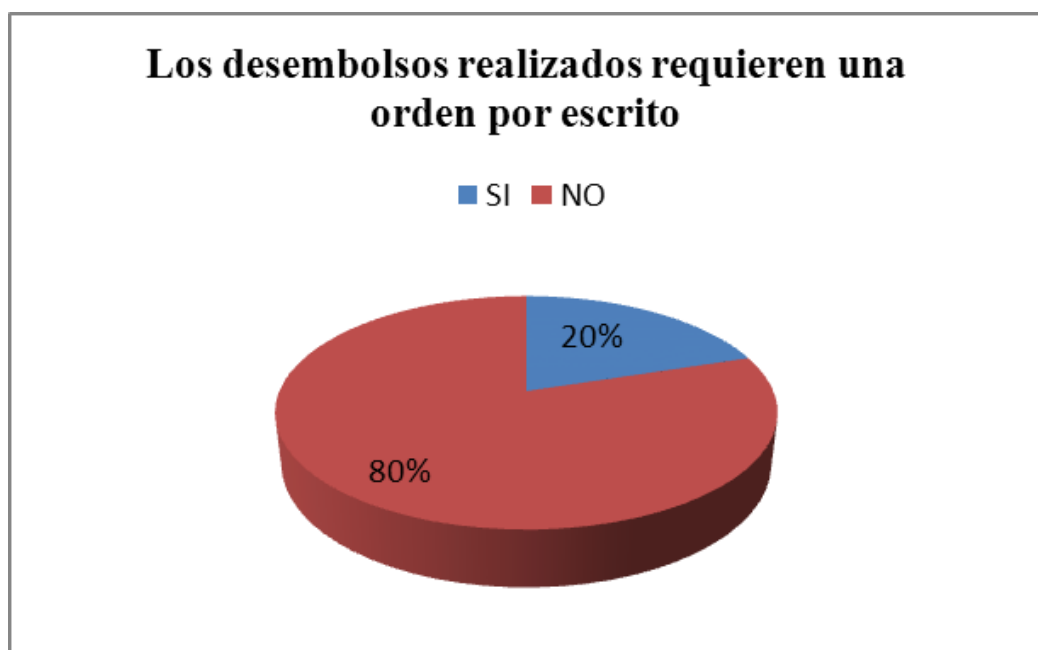
OPCIÓN	NÚMERO	PORCENTAJE
SI	3	20%
NO	12	80%
TOTAL	15	100%

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis

Datos tomados por: Gina Mirella Pólit Chuez

Fecha: Agosto 2012

GRÁFICO 11



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

Del análisis de esta pregunta encontramos que solo 3 personas conocen una orden por escrito para los desembolsos, mientras que la mayoría desconoce este procedimiento ya que creen que no es necesario, ya que no llevan un registros contables.

12. ¿El instituto cuenta con documentación que respalde las transacciones realizadas?

CUADRO 12

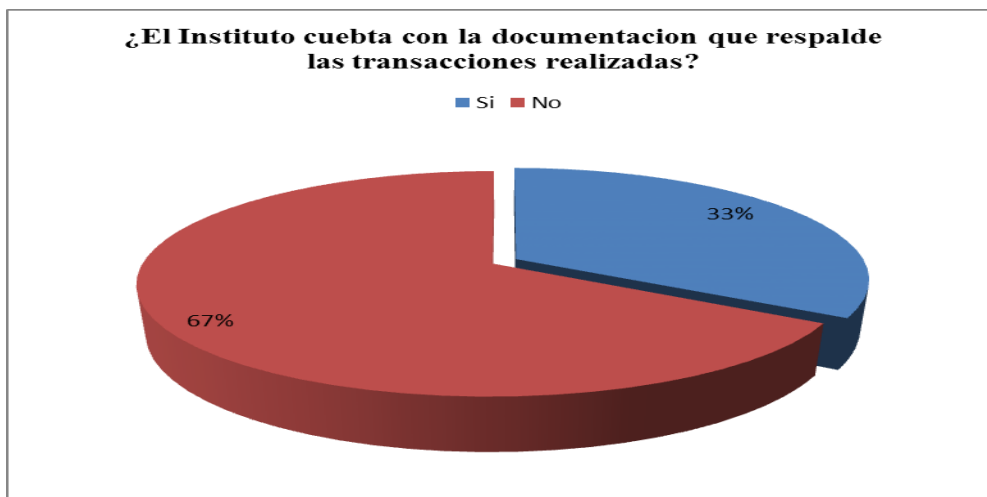
OPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
Si	5	33,33%
No	10	66,67%
Total	15	100%

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis

Datos tomados por: Gina Mirella Pólit Chuez

Fecha: Agosto 2012

GRÁFICO 12



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

La mayoría de los encuestados demuestran que el Instituto Tecnológico Edupraxis, no cuenta con procesos contables normados, por lo que no existe documentación que respalde las transacciones realizadas.

13.- ¿Existe una persona que autoriza el desembolso de los gastos?

CUADRO No 13

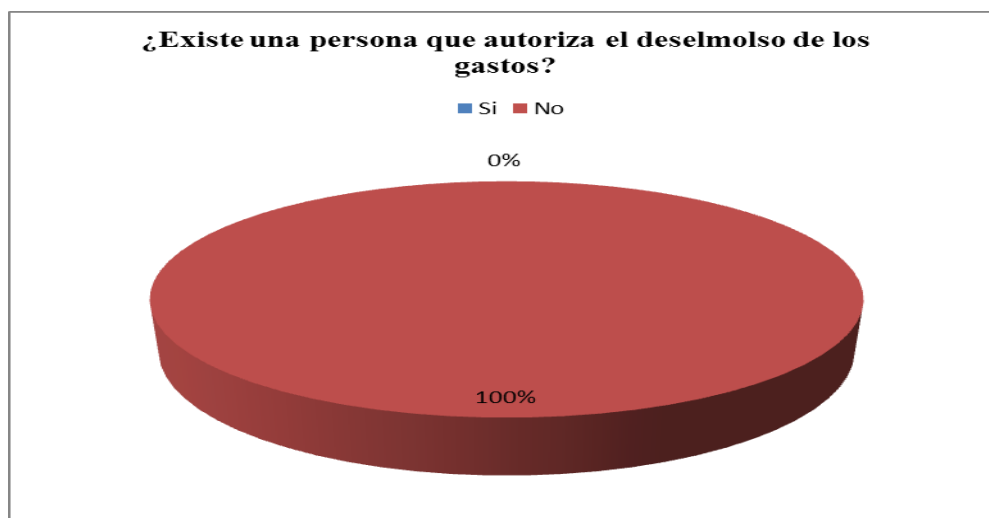
OPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
Si	0	0,00%
No	15	100,00%
Total	15	100%

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis

Datos tomados por: Gina Mirella Pólit Chuez

Fecha: Agosto 2012

GRÁFICO 13



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

El Instituto Tecnológico Edupraxis, evidencia a través de las personas encuestadas, de no poseer un sistema contable confiable, con procesos específicos determinados, con un nivel de responsabilidad, que lo que demuestra que no están definidas las funciones del personal que labora en el Instituto.

14 ¿Existe una adecuada segregación de funciones?

Cuadro No 14

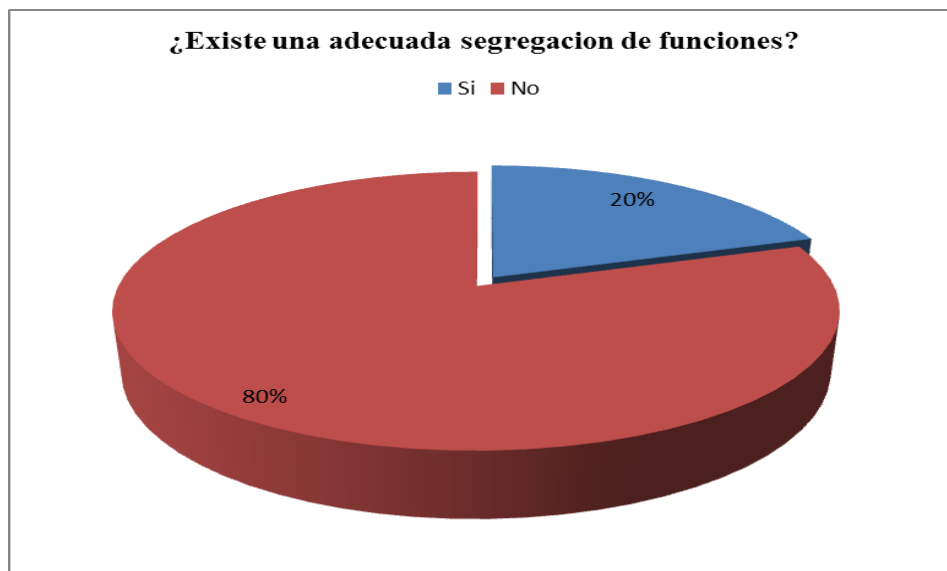
OPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
Si	3	20,00%
No	12	80,00%
Total	15	100%

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis

Datos tomados por: Gina Mirella Pólit Chuez

Fecha: Agosto 2012

GRÁFICO No 14



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

La mayoría de los encuestados, manifiesta de que no existe una segregación de funciones, lo que hace que los empleados, no se encuentre ubicados de acuerdo a su perfil profesional, y necesidades del Instituto, no existe un orden de funciones lo que provoca una generación de la información financiera poco confiable.

15. ¿Existe establecido políticas contables?

CUADRO No 15

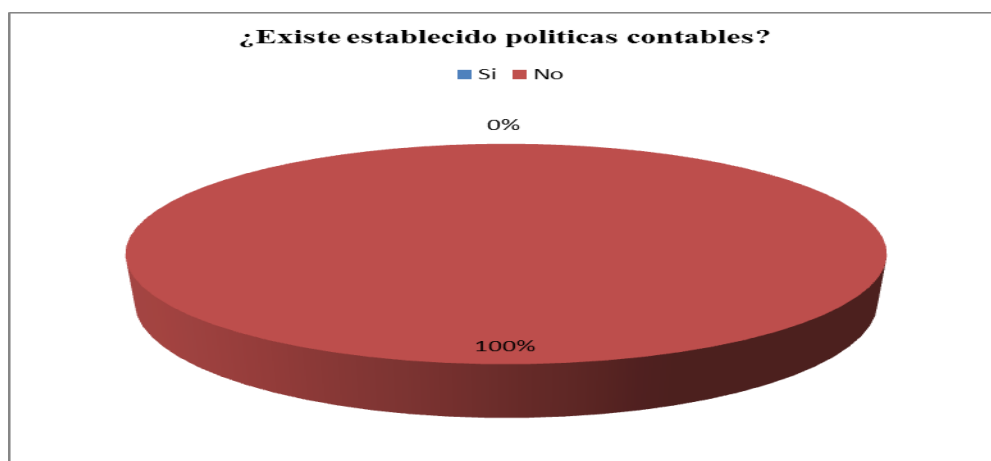
OPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
Si	0	0,00%
No	15	100,00%
Total	15	100%

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis

Datos tomados por: Gina Mirella Pólit Chuez

Fecha: Agosto 2012

GRÁFICO No 15



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

La mayoría de los encuestados manifiestan que el Instituto Tecnológico Edupraxis no cuenta con políticas contables, lo que demuestra que no tiene un Sistema Contable establecido, llevando un sistema inadecuado, por lo que la información financiera no es la real.

16. ¿Existe procedimientos contables?

CUADRO No 16

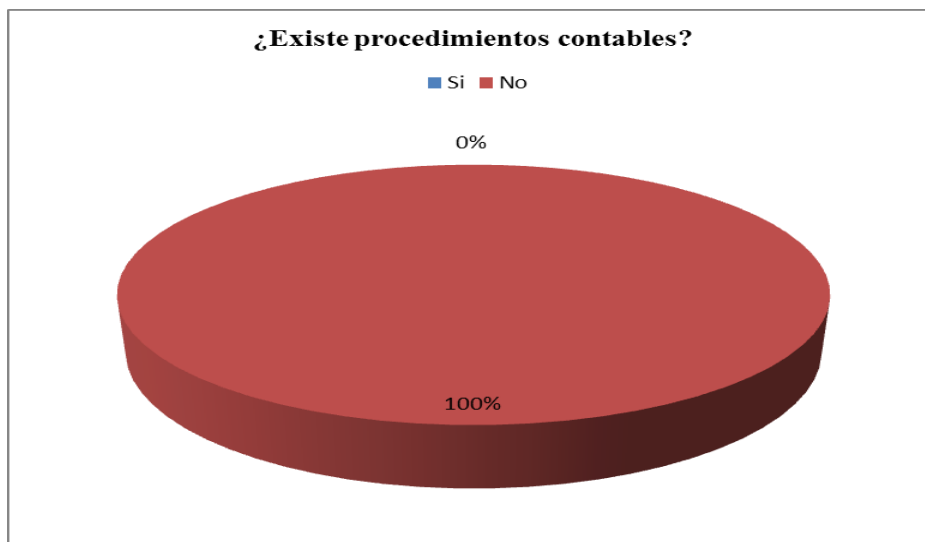
OPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
Si	0	0,00%
No	15	100,00%
Total	15	100%

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis

Datos tomados por: Gina Mirella Pólit Chuez

Fecha: Agosto 2012

GRÁFICO No 16



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

Las respuestas a esta pregunta nos demuestran que en el Instituto Tecnológico Edupraxis, no posee un control adecuado de la información financiera, al no aplicar correctamente los procedimientos contables, hace que la misma sea vulnerable, poco confiable, lo que evidencia la necesidad de implementar un Sistema de Contabilidad

17. ¿El instituto cuenta con un organigrama estructural?

CUADRO No 17

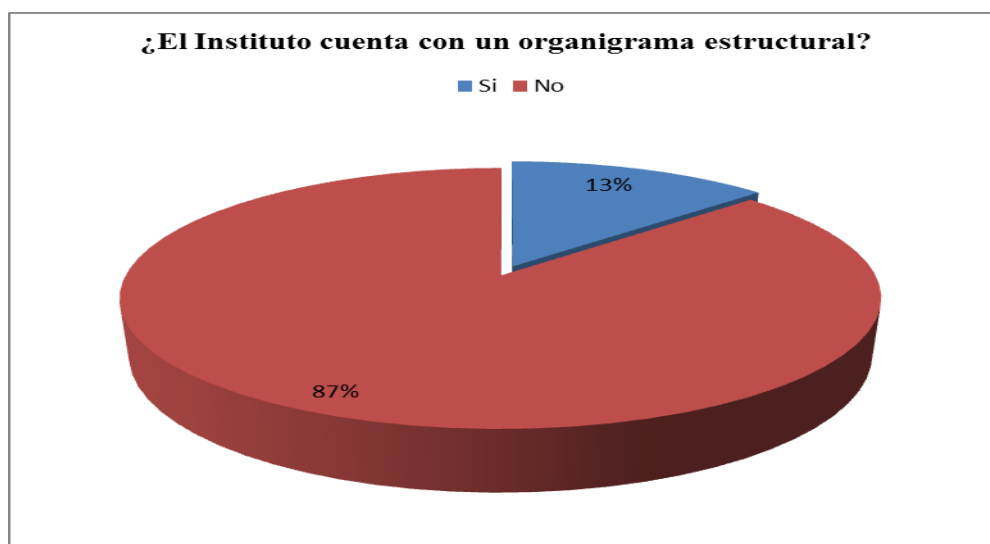
OPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
Si	2	13,33%
No	13	86,67%
Total	15	100%

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis

Datos tomados por: Gina Mirella Pólit Chuez

Fecha: Agosto 2012

GRÁFICO No 17



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

La mayoría de encuestados coinciden en que el Instituto Tecnológico Edupraxis, no cuenta con organigrama estructural, por lo que se demuestra inexactitud de descripción de los puestos, con sus respectivas funciones, lo que es una debilidad, que poseen, teniendo una vulnerabilidad en la responsabilidad de sus empleados.

18. ¿Posee Usted una lista de los costos y gastos que se cubren en el Instituto?

CUADRO No 18

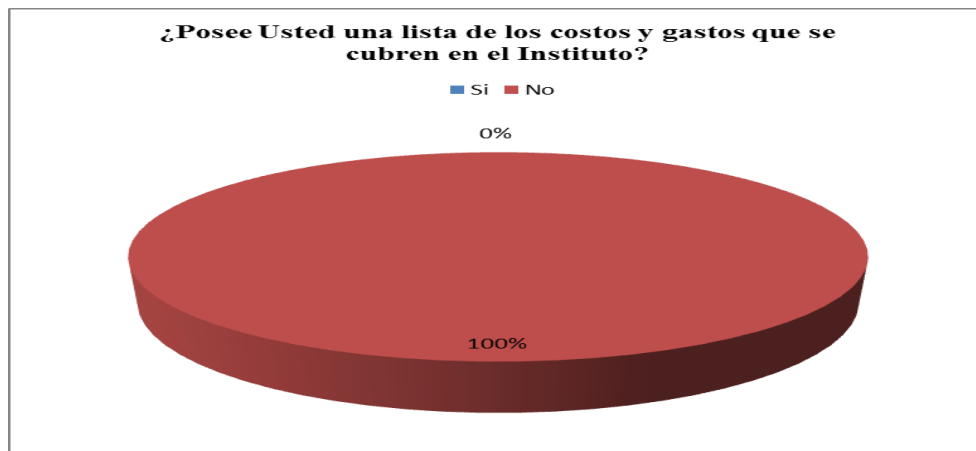
OPCIÓN	NUMERO	PORCENTAJE
Si	0	0,00%
No	15	100,00%
Total	15	100%

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis

Datos tomados por: Gina Mirella Pólit Chuez

Fecha: Agosto 2012

GRAFICO No 18



ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

A través de los datos obtenidos al aplicar las encuestas, podemos decir que la totalidad del personal del Instituto Tecnológico Edupraxis, no conoce sobre costos ni gastos, ya que hacen referencia a la falta de información contable, al no aplicar adecuadamente los procesos contables.

2.3. COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Por ser una hipótesis descriptiva se utiliza para su comprobación la técnica estadística de los porcentajes, con un proceso contable que implica información de la realidad de información financiera del Instituto Tecnológico Superior Edupraxis

El Sistema de Contabilidad constituirá en una herramienta que refleje el incremento de la rentabilidad a través de otorgar una información financiera adecuada y oportuna, para que las principales autoridades de la Entidad tome las decisiones administrativas y financieras adecuadas.

De acuerdo a los resultados obtenidos en las observaciones y las encuestas realizadas al los funcionarios y trabajadores del Instituto Edupraxis, se ha podido comprobar que no poseen un adecuado Sistema de Contable; atravesando por el punto más crítico ya que no se puede determinar con exactitud los ingresos, gastos afectando de manera directa a la rentabilidad del Instituto, de esta manera no se puede conocer la información financiera y datos certeros y oportuno debido al poco interés por parte del gerente-propietario. Por tal motivo se debe aplicar el control adecuado para poder reconocer que toda Institución o Empresa necesita encaminar su actividad con un orden de transacciones o eventos, debemos verificar, metas y fines para alcanzarlos en el corto, mediano y/o largo plazo.

Después de los resultados obtenidos se aprecia un mayor porcentaje negativo quedando de esta manera comprobada la hipótesis general. “Un proceso contable adecuado permite la toma de decisiones financieras, administrativas oportunas, a las autoridades del Instituto Tecnológico Edupraxis en la ciudad de Ambato”

2.4 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

2.4.1 CONCLUSIONES. - Una vez definido el sistema de información de la presente investigación y llevado a cabo los respectivos estudios en el Instituto llegamos a las siguientes conclusiones:

El personal del Instituto, no aplican los procesos contables adecuadamente.

1. El Instituto Tecnológico Superior Edupraxis, no cuenta con un Sistema Contable adecuado para el manejo de la información que tiene el Instituto.
2. No existe un control adecuado en el proceso contable, en el Instituto Tecnológico Superior Edupraxis, por la ausencia de documentos contables que sustenten un sistema.
3. Inexactitud en las funciones que debe realizar el personal que labora en el área contable, y cuáles son sus funciones específicas.
4. El no aplicar un adecuado Proceso Contable, dificulta realizar la toma de decisiones administrativas financieras en el Instituto Tecnológico Superior Edupraxis
5. El Instituto Tecnológico Superior Edupraxis, carece de una cultura de cumplimiento de impuestos.
6. Falta de capacitación y adiestramiento del personal administrativo contable, lo que limita su actividad en la gestión administrativa financiera del Instituto.

2.3.2. RECOMENDACIONES Son las siguientes:

1. Se deberá implementar un Sistema Contable que permita establecer los documentos que sustenten una información financiera confiable y que permita aplicar los procesos contables.
2. Implementar un Sistema Contable, que otorgue una información financiera adecuada y oportuna.
3. Se deberá elaborar informes financieros en base a las necesidades de la Entidad, que permitan a las autoridades del Instituto Tecnológico Superior Edupraxis a una adecuada toma de decisiones, atribuidas en sus deberes y obligaciones y la posición que ocuparán en el Instituto.
4. Se deberá brindar capacitaciones al personal operativo y directivo para optimizar la información así como el adecuado manejo del Sistema Contable.
5. Solicitar al personal de Rentas Internas, se realice una capacitación oportuna para cumplir con las obligaciones tributarias.

CAPITULO III

LA PROPUESTA

.1 TITULO

SISTEMA CONTABLE, PARA LA TOMA DE DECISIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS EN EL INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS DE LA CIUDAD DE AMBATO.

3.2. INTRODUCCION

En toda organización deben aplicarse los procesos contables, es una herramienta que brinda una información sobre la conducción o manejo de un negocio en lo que se refiere al aspecto financiero, un correcto manejo de procesos contables permite tomar decisiones oportunas y acertadas.

La presente investigación se ha elaborado en base, a los principios, normas reglamentos y procedimientos contables, para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una entidad por medio del control, clasificación y cuantificación de las informaciones financieras y administrativas.

Nuestra propuesta, es diseñar un sistema contable, que posee una estructura organizada, mediante el cual se recoge las informaciones del Instituto Edupraxis, como resultado de sus operaciones sujetándose a los procedimientos y recursos de la administración como reportes formularios, pensiones, matriculares y otros aranceles que se presentaran a las autoridades para que les permita tomar decisiones oportunas y adecuadas en el ámbito financiero, contable y administrativo.

El mantener un sistema contable deficiente, en el Instituto Tecnológico Edupraxis, provoca una mala organización de las actividades, que tiene diariamente la entidad, como los registros de activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, por lo que se dificulta también llevar el control, declaración de impuestos y cumplir con la nueva cultura tributaria.

La implementación de un sistema contable es necesario, para que los miembros de entidad puedan registrar sus ingresos provenientes de rubros educativos en forma responsable y objetiva. Los sistemas contables, deben estar aplicados y vinculados de acuerdo a los objetivos organizacionales y procedimientos que integran el giro del negocio.

3.3. JUSTIFICACION

La contabilidad, es la base fundamental en toda empresa, aplicando los procesos contables, los Procesos Contables Generalmente Aceptados (P.C.P.A), se pueden tomar las mejores decisiones, financieras y administrativas.

Los procesos contables, son la base principal para sacar toda la información financiera y administrativa, en toda empresa sea grande o pequeña, nos permite detectar a tiempo la rentabilidad o pérdida.

La falta de un sistema contable en el Instituto Superior Tecnológico Edupraxis, ajustado a los principios generales y normas técnicas de contabilidad, es la razón prioritaria para desarrollar, el presente estudio, cuyo objetivo central es el de aplicar los procesos contables que garanticen a la institución contar con un sistema contable que soporte las decisiones de los propietarios en forma acertada y oportuna en el campo económico-financiero, que asegure el crecimiento y desarrollo institucional.

La disposición de esta herramienta contable, beneficiará no solamente a los promotores si no también a docentes y docentes, administrativos y comunidad en general garantizando niveles de eficiencia y eficacia en la entrega de la información.

Además, el sistema contable que se implementará mejorará el aspecto organizacional y administrativo de la institución; y, por otra parte, se contará con Estados Financieros reales y confiables, que aseguren el desarrollo Institucional.

Es factible el desarrollo del proyecto porque se cuenta con la autorización de los dueños para el desarrollo de la investigación; por otra parte hay la facilidad de acceder a la información económica financiera así como se cuenta con la disponibilidad de las instalaciones y los recursos económicos para realizar el proyecto.

Finalmente se cuenta con los conocimientos en el campo de la aplicación del método y la investigación científica, para realizarla presente tesis.

3.4. OBJETIVOS:

3.4.1. Objetivo General

Elaborar un sistema contable valorando los procesos adecuados y oportunos, que nos permita obtener una información confiable financiera, para la toma dediciones administrativas y financieras.

3.4.2. Objetivos Específicos.

1. Establecer los puntos críticos a ser considerados y sus posibles soluciones contables que cubran las necesidades financieras, del Instituto Tecnológico Superior Edupraxis.
2. Socializar el sistema contable en base a los resultados de la investigación obtenida.
3. Gestionar la aplicación del sistema contable para la toma adecuada decisiones financieras y administrativas del Instituto Tecnológico Edupraxis.

3.5. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

3.5.1 Identificación de la Institución.

Razón Social: Institutito Tecnológico Edupraxis

Actividades Económicas: Enseñanza Educación Superior

Dirección: Juan Benigno Vela y Montalvo

Responsable: Contadora

Responsable de Supervisión: Ing. Orfa Jácome

Gerente Propietario: Juan Carlos Pashma

3.5.2. FUNDAMENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Concepto de sistema de información contable

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

La información contable se puede clasificar en dos grandes categorías:

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

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

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

La contabilidad de costos: estudia las relaciones costos, beneficios, volumen de producción, el grado de eficiencia y productividad, y permite la planificación y el control de la producción, la toma de decisiones sobre precios, los presupuestos y la política del capital. Esta información no suele difundirse al público. Mientras que la contabilidad financiera tiene como objetivo genérico facilitar al público información sobre la situación económica financiera de la empresa; y la contabilidad de costos tiene como objetivo esencial facilitar información a los distintos departamentos, a los directivos y a los planificadores para que puedan desempeñar sus funciones.

Propósito y naturaleza de la información contable

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

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

Elementos de sistemas de información

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

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

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

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

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

Ciclo de vida de un sistema de información

Estudio: La etapa de Estudio de viabilidad o estudio inicial. Su principal objetivo es el estudio e identificación de las deficiencias actuales en el ambiente del usuario (a través de relevamientos, en cuentas), establecer nuevos objetivos, y proponer escenarios viables.

Análisis: Conforme a las alternativas generadas por el estudio, en esta etapa se modelan las necesidades del usuario a través de diagramas especiales (DFD, ER), dando como resultado las Especificaciones estructuradas.

Diseño: En esta etapa se "diseña" el sistema, determinando los módulos componentes del Sistema, de acuerdo a una jerarquía apropiada, a los procesadores (hardware) y a la función.

Implantación (desarrollo): Esta actividad incluye la codificación e integración de los módulos con técnicas de programación estructurada.

Generación del test de aceptación: Consiste en preparar un conjunto de casos para efectuar las pruebas del sistema.

Garantía de calidad: En esta etapa se efectúa el TEST final de aceptación del Sistema.

Descripción de procedimiento: Consiste en la elaboración de la "descripción formal" del nuevo sistema: Manuales del Usuario, Manuales del Sistema, Manuales de procedimiento.

Conversión de la base de datos: Esta actividad sólo se realiza cuando existen sistemas funcionando.

Instalación: Es la actividad final.

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

El ciclo de vida del sistema de información se realiza varios pasos para que este bien procesado para una buena toma de decisiones.

Terminando el proceso vuelve a los mismo comenzando de nuevo, empezando con el estudio y terminando con la instalación, por eso se llama ciclo de vida del sistema de información.

Los componentes del Sistema Contable

Las organizaciones son sistemas sociales y, como tales, se encuentran constituidas por un conjunto de recursos o elementos (materiales, inmateriales y humanos) que se interrelacionan entre sí. Éstos funcionan como un todo, donde algún desperfecto o falla en el funcionamiento de alguno de ellos afecta al funcionamiento de los demás y, por lo tanto, al sistema en general.

A estos recursos que la integran y de los cuáles la organización se vale para poder desarrollar su actividad con total normalidad y de la mejor manera posible, se los denomina componentes.

El sistema de información contable, al ser un sistema, también se encuentra integrado por componentes.

Estos componentes pueden ser:

- ★ Equipos de computación
- ★ Programas (software)
- ★ Procedimientos (pasos, formas, estrategias)

- ★ Base de datos: archivos, bibliotecas (lugar de donde se puede obtener información): Por ejemplo, documentos, registros contables, libro diario, fichas de existencia, entre otros.
- ★ Los recursos humanos que forman parte de la organización también son componentes de este sistema, ya que son los que interpretan los comprobantes y efectúan las anotaciones en los registros.
- ★ Aunque los medios materiales sean de avanzada, no se llega a obtener la información deseada si no hay elemento humano capacitado que los pueda utilizar.

Procesamiento de los datos contables

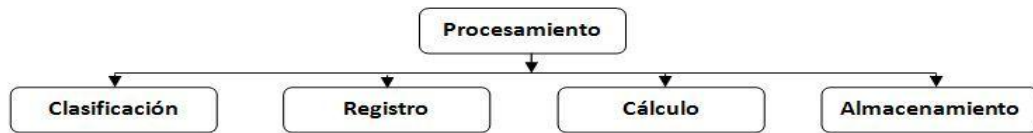
El procesamiento de los datos contables se hace siguiendo los lineamientos generales de la obtención de información.



La documentación que respalda los hechos económicos que se producen en la empresa, constituye la entrada al sistema contable. Con ella se realizan los procesos, que son las tareas que integran o transforman la información. Así se producen las salidas, que es la información procesada y apta para la toma de decisiones.

La retroalimentación es uno de los componentes que cierra y reinicia el sistema. Se analizan y comparan las salidas con los resultados esperados, y se generan, si es posible, nuevas entradas que mejoran el proceso.

El procesamiento abarca varios aspectos:



La clasificación de los comprobantes consiste en ordenarlos para su procesamiento. Respetando el orden cronológico, pueden separarse por conceptos: comprobantes de compra, de venta, de pago, de cobro.

El registro es la anotación de los datos que proporcionan los comprobantes en los libros contables.

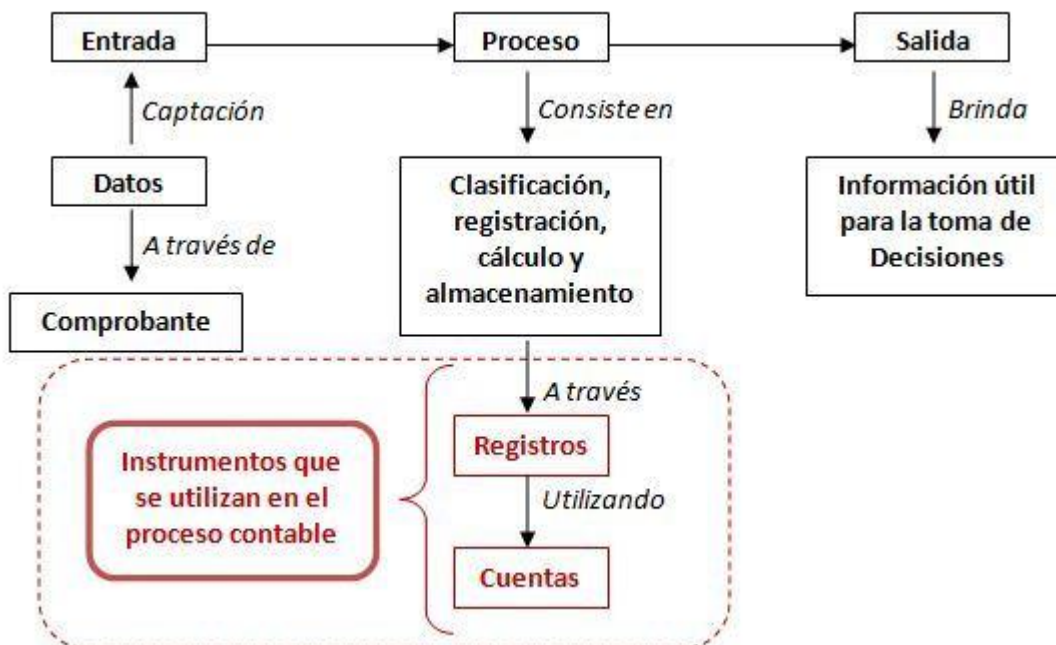
Las operaciones producen cambios en el patrimonio. Ello implica una serie de cálculos, especialmente de los nuevos saldos que arrojan las cuentas.

El almacenamiento de datos consiste en formar “la gran memoria” de la empresa. Los libros contables sirven de almacenamiento de la información generada por la empresa.

Por ejemplo:



Procesamiento de los datos contables



Instrumentos que se utilizan en el proceso contable

Los instrumentos o medios que se utilizan en el proceso contable son:

1) Las cuentas:

- ★ Instrumentos que nos permiten representar contablemente la composición del patrimonio.
- ★ Denominaciones o conceptos que permiten reunir los elementos de características similares que componen el patrimonio.

Es la empresa la que define qué cuentas necesitará en función de la información y el grado de detalle que precisa obtener del sistema de información contable.

Los principales elementos de una cuenta son:



Nombre: Debe ser una clara expresión de los elementos que se encuentran agrupados en esta unidad de información. En una cuenta se anotarán todos los movimientos relacionados con ese elemento que se quiere representar.

Debe: Es la columna de la izquierda. Todas las anotaciones en esta columna se llaman débitos. Una cuenta se debita cuando anotamos un importe en esa columna.

Haber: Es la columna de la derecha. Todas las anotaciones en ella se llaman crédito. Una cuenta se acredita cuando anotamos un importa en esa columna.

Saldo: A un momento dado, es la diferencia entre la suma de los importes anotados en el debe (débitos) y los anotados en el haber (créditos).

2. Registros Contables.

Concepto: Se llama registro contable al libro de contabilidad en el cual se anotan las operaciones que realiza la empresa

Los libros más comunes son:

- ★ Diario
- ★ Inventarios y Balances
- ★ Mayor
 - ★Caja
 - ★Bancos
 - ★De Vencimientos

Clases de registros contables

★ **Registros obligatorios y no obligatorios**

Registros obligatorios o indispensables: de acuerdo con las disposiciones legales, los libros contables obligatorios son:

- a. El Libro Diario: en él se transcriben todas las operaciones realizadas por la empresa, partiendo de los comprobantes. Esa transcripción se denomina “asiento”.
- b. El Libro de Inventarios y Balances: en este libro se transcriben los estados contables y el detalle del patrimonio inicial y al cierre de cada ejercicio económico.

Registros no obligatorios: todos los registros que sean necesarios para determinadas actividades o los que la empresa considere de utilidad. (Mayor)

Registro cronológico y registros temáticos

Registros cronológicos: Son aquellos en los cuales se anota cada operación por separado, siguiendo un orden temporal cronológico. El registro cronológico más importante es el Libro Diario.

Registros temáticos: Son aquellos en que se anota las operaciones agrupadas por tema o cuenta. El registro temático más importante es el Libro Mayor.

Registros principales y registros auxiliares

Registros principales: Presentan anotaciones resumidas de las operaciones efectuadas.

- a. El Libro Diario: incluye asientos que representan cada una de las operaciones realizadas.
- b. El Libro Mayor: abarca las mismas operaciones ordenadas por cuenta.

Registros auxiliares: Presentan anotaciones detalladas acerca de cada situación que contextualiza las operaciones anteriores, por ejemplo:

- a. El Libro de Caja: muestra el movimiento del efectivo con todo detalle, para un control más eficaz;
- c. El Libro de Bancos: expone los movimientos efectuados entre la empresa y la entidad bancaria en la cual la primera tiene fondos depositados.
- d. . El Libro de Vencimientos: recopila todos los datos referentes a pagarés emitidos y recibidos.

Registros encuadernados y registros de hojas movibles

En función de sus características físicas, podemos clasificar a los registros contables en:

Registros encuadernados: tienen hojas fijas, numeradas correlativamente.

Registros de hojas movibles: puede ser llevados en forma mecánica o computarizada.

Fichas: generalmente se utilizan en el Libro Mayor.

Legislación vigente relacionada con los libros de comercio

Exigencias legales: Los libros de comercio deben estar encuadernados, foliados y rubricados.

★ Encuadernados: sus hojas deben estar pegadas y cosidas para evitar un fácil reemplazo.

★ Foliados: numeradas correlativamente cada una de sus páginas.

★ Rubricados: Selladas cada una de sus páginas por la autoridad de control para evitar el reemplazo.

El uso de la informática provocó la adaptación de las normas legales con respecto a los registros que llevan las empresas.

Así el Código de Comercio, la Ley de Sociedades Comerciales y las relaciones de la AFIP, permiten prescindir de las exigencias de encuadernados y autorizan a las empresas a presentar la información por computadoras, medios mecánicos o magnéticos, con excepción del libro Inventarios y Balances.

Prohibiciones legales:

Queda prohibido:

- ★ alterar el orden de las operaciones;
- ★ dejar líneas o espacios en blanco;
- ★ raspar, enmendar o borrar;
- ★ arrancar hojas;
- ★ alterar la encuadernación;
- ★ tachar operaciones

Los libros de comercio que cumplen con todos los requisitos mencionados pueden ser admitidos en juicio como medio de prueba entre comerciantes. Por el contrario, aquellos que no cumplan con alguno de esos requisitos carecerán de valor como medio de prueba en juicio.

Entonces, ¿cuál podemos decir que es la importancia que se les atribuye a los registros contables?

- ★ Sirve como medio de prueba entre comerciantes
- ★ Sirve como medio de control para la empresa, ya que les permiten ver la totalidad de las operaciones que la misma realiza, ordenadas de un modo determinado.

3.5.3 GUIA DE PROCEDIMIENTO

La presente propuesta fue realizada en base a los siguientes requerimientos:

1. Obtener información del Instituto Tecnológico Edupraxis.
2. Diseñar un catalogo de cuentas
3. Tomar la información contable el 30 de noviembre del año 2013, que es la base para la elaboración del ejercicio económico del 31 de diciembre del 2012.
4. Diseñar reportes.
5. Establecer las operaciones.
6. Diseñar formularios para las operaciones administrativas contables.



INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS

FECHA: 01-12-2012

	PLAN DE CUENTAS
1.	ACTIVO
1.1.	ACTIVO CORRIENTE
1.1.1.	DISPONIBLE
1.1.1.01.	CAJA GENERAL
1.1.1.01.01	Caja
1.1.1.01.02	Efectos de Cobro Inmediato
1.1.1.01.03	Caja Chica
1.1.1.02.	BANCOS
1.1.1.02.01	Banco del Pacifico
1.1.1.02.02	Banco del Austro
1.1.1.02.03	Banco de Machala
1.1.1.02.04	Banco del Pichincha
1.1.1.02.05	Banco Solidario
1.1.1.03.	INVERSIONES CORRIENTES
1.1.1.03.01	Pólizas de acumulación certificación de aportación
1.1.2.	EXIGIBLES
1.1.2.01.	CLIENTES
1.1.2.01.01	Alumnos
1.1.2.02.	Prestamos Emergentes Socios
1.1.2.02.01	Juan Carlos Pashma
1.1.2.02.02	Orfa Jácome
1.1.2.03.	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
1.1.2.03.01	Anticipo a Empleados
1.1.2.03.02	Prestamos a Empleados

1.1.2.03.03	Anticipo a Proveedores
1.1.2.03.99	PROVIISON DE CUETAS INCOBRABLE
1.1.2.04.	ACTIVOS POR IMPUESTOS
1.1.2.04.01	IVA Pagado en compras
1.1.2.04.02	IVA Pagado en compras locales
1.1.2.04.03	Retención Imp. IVA 30%
1.1.2.04.04	Retención IVA 70%
1.1.2.04.05	Retención IVA 100%
1.1.2.04.06	Crédito Tributario por IVA
1.1.2.05.	CRED TRIBUTARIO IMP RENTA 852
1.1.2.05.01	APLICABLE 1%
1.1.2.05.02	APLICABLES 2%
1.1.2.05.03	APLICABLES 8%
1.1.2.05.04	APLICLABLE 10%
1.1.2.06.	CRED TIRB. ANT. IMP RENTA
1.1.2.06.01	Anticipo Impuesto a la renta
1.1.3.	PAGOS ANTICIPAOS
1.1.3.01.	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
1.1.3.01.01	Publicidad en periódico
1.1.3.01.02	Publicidad Radial
1.1.4.	PAGOS ANTICIPADOS
1.1.4.01	Arriendos locales comerciales
1.1.5.	OTROS ACTIVOS CORRIENTES
1.1.5.01.	Otros Activos corrientes
1.2.	ACTIVO NO CORRIENTE
1.2.1.	PROPIEDAD PLANTGA Y EQUIPO
1.2.1.01	TERRENOS
1.2.1.02.	EDIFICIO
1.2.1.02.01	Edificios
1.2.1.03.	MUEBLES Y ENSERES
1.2.1.03.01	Muebles y Enseres
1.2.1.04.	EQUIPO DE OFICINA

1.2.1.04.01	Equipo de Oficina
1.2.1.05.	EQUIPO DE COMPUTACION
1.2.1.05.01	Equipo de Computación
1.2.1.06.	VEHICULOS
1.2.1.06.01	Vehículos
1.2.1.99.	DEPREC.ACUMULADA ACTIVO FIJO
1.2.1.99.01	Depre. Acum. Edificios
1.2.1.99.02	Depre. Acum. Muebles y enseres
1.2.1.99.03	Depre. Acum. Eq. de Oficina
1.2.1.99.04	Depre. Acum. Eq. de Computación
1.2.1.99.05	Depre. Acumulada vehículo
1.2.2.	ACTIVO INTANGIBLE
1.2.2.01.	MARCAS, PATENTES, DERECHOS DE
1.2.2.01.01	Marcas, Patentes, Derecho de l
1.2.2.02.	PROGRAMAS DE COMPUTACION
1.2.2.02.01	PROGRAMAS DE COMPUTACIO
1.2.2.99.	AMORTIZACIONES ACULADAS
1.2.2.99.01	Amort. Acumulada Marcas, Patentes, D.
1.2.2.99.02	Amort. Acumulada. Programas de Computación
2.	PASIVO
2.1.	PASIVO NO CORRIENTE
2.1.1.	CUENTAS Y DOC POR PAGAR PROV.
2.1.1.01.	PROVEEDORES
2.1.1.01.01	DTOS POR PAGAR
2.1.2.	OBLIGACIONES CON INT. FINANCIE
2.1.2.01.	OBIG. IN. FINANCIERAS LOCALES
2.1.2.01.01	Préstamos Bancarios
2.1.2.02.	SOBREGIROS BANCARIOS
2.1.2.02.01	SOBREGIROS BANCARIOS
2.1.3.	PRESTAMOS DE SOCIOS
2.1.3.01.	PRESTAMOS DE SOCIOS
2.1.3.01.01

2.1.4.	OBLIGACIONES CON LA ADMI. TRIB
2.1.4.01.	RETENCION IMPUESTO RENTA
2.1.4.01.01	TRABAJADORES EN REL DE DEPENDI
2.1.4.01.02	HONORARIOS A PROFESIONALES 10%
2.1.4.01.03	SERV. EN LOS Q PRED. EL INT 8%
2.1.4.01.04	SERV. EN LO Q PRED. LA M,O 2%
2.1.4.01.05	Serv. entre sociedades 2%
2.1.4.01.06	Publicidad y comunicaciones 1%
2.1.4.01.07	Transportes. Privados Pasajeros y cargas 1%
2.1.4.01.08	Transferencias bienes Inmuebles de naturales corporal 1%
2.1.4.01.09	Arrend. Mercantil 1%
2.1.4.01.10	Arrend. Bien y mercantil 8%
2.1.4.01.11	Seguros y Reaseguros 10% de las P 0,1%
2.1.4.01.12	Red. Financieros 2%
2.1.4.01.13	Otras Reten. Aplicables 1%
2.1.4.01.14	Otras Reten Aplicables 2%
2.1.4.01.15	Otras Rete, Aplicables 8%
2.1.4.01.16	Otras Reten Aplicables 25%
2.1.4.02.	IVA EN VENTAS
2.1.4.02.01	IVA 12% VENTAS
2.1.4.03.	IVA POR PAGAR
2.1.4.03.01	IVA por pagar
2.1.4.04.	RETENCION FUENTE IVA
2.1.4.04.01	Retención 30%
2.1.4.04.02	Retención 70%
2.1.4.04.03	Retención 100%
2.1.4.05.	IMP. A LA RENTA DEL EJERCICIO
2.1.4.05.01	Imp., renta por pagar del ejercicio
2.1.4.06.	OBLIGACIONE CON E IEES
2.1.4.06.01	APORTE POR PAGAR 21,5%
2.1.4.06.02	FONDOS DE RESERVA PR PGAR
2.1.4.06.03	Prest. Al iess por pagar

2.1.4.07.	PROVISIONES LABOLARES POR PAGA
2.1.4.07.01	Rol de pagas por pagar
2.1.4.07.02	Decimo tercer sueldo por pagar
2.1.4.07.03	Decimo Cuarto sueldo por pagar
2.1.4.07.04	Vacaciones por pagar
2.1.4.08.	PARTICIP. DE TRAB AJADORES
2.1.4.08.01	Participación de trabajadores
2.1.4.09.	OTRAS CUENTAS POR PAGAR
2.1.4.09.01	Intereses prestamos por pagar
2.1.4.10.	OTRSO PASIVOS CORRIENTES
2.1.4.10.01	Otros pasivos corrientes
2.2.	PASIVO NO CORRIENTE
2.2.1.	PROVIISIONES PARA LA JUBILACION
2.2.1.01.	PROV, PARA LA JUV. PATR. Y DAS
2.2.1.01.01	Provisión para la juventud patronal
2.2.1.01.02	Provisiones para desahucio
2.3.	PASIVO DIFERIDPS
2.3.1.	Pasivo Diferido
2.3.1.01	ANTICIPO A CLIENTES
2.3.1.02.	OTROS PASIVOS DIFERIDOS
2.3.1.02.01	Otros pasivos diferidos
3.	PATRIMONIO
3.1.	PATRIMONIO
3.1.1.	CAPITAL SOCIAL
3.1.1.01.	Aportes de socios
3.1.1.01.01	Aportes de Socios
3.1.3.	RESERVAS
3.1.3.01	Reserva legal
3.1.3.02	Reserva Estatutaria
3.1.3.03	Reserva Facultad
3.1.4.	SUPERAVIT
3.1.4.01	Superávit por donaciones

3.1.4.02	Otros Superávit
3.1.5.	RESULTADOS
3.1.5.01.	RESULTADOS ACUMULADOS
3.1.5.01.01	Utilidad años anteriores
3.1.5.01.02	Perdidas de ejercicios anterior
3.1.5.02.	RESULTADOS DEL JERCICIO
3.1.5.02.01	Utilidad del Ejercicio
3.1.5.02.02	Perdida del ejercicio
4.	INGRESOS
4.1.	INGRESOS OPERACIONALES
4.1.1.	INGRESOS NETOS
4.1.1.01.	IN GRESOS NETOS LOCALES 0%
4.1.1.01.01	MATRICULAS
4.1.1.01.02	PENSIONES
4.1.1.01.03	IDIOMAS
4.1.1.01.04	OFIMATICA
4.1.1.01.05	DERFECHOS
4.1.1.01.06	ESPECIES VALORADAS
4.1.1.01.07	ARRASTRES DE MODULO
4.1.1.01.08	CONVALIDCIONES Y PASES DE A;O
4.1.1.01.09	CURSO DE NIELACION
4.1.1.01.10	DERFECHOS DE EXAMENES
4.1.1.01.11	DEVOLUCION EN VENTAS
4.1.1.02.	INGRESOS NETOS LOCALES 0%
4.1.1.02.01	INGRESOS NETOS LOCALES
4.2.	INGRESOS NO OPRACIONALES
4.2.1.	OTROS INGRESOS
4.2.1.01.	RENDIMIENTOS FINACIEROS
4.2.1.01.01	INTERESES GANADOS
4.2.1.01.02	COMISIONES GANADAS
5.	COSTOS Y GASTOS
5.1.	COSTOS
5.1.1.	COTOS DE INGRESOS
5.1.1.01.	COSTOS DE INGRESSOS TARIFA 0%

5.1.1.01.01	COSTOS DE INGRESOS LOCALES TAR
5.2.	GASTOS
5.2.1.	GASTOS OPERACIONALES
5.2.1.01.	SUELDOS Y SALARIOS
5.2.1.01.01	Sueldos y demás Remuneraciones
5.2.1.01.02	Horas Extras
5.2.1.01.03	Bonos
5.2.1.01.04	Comisiones
5.2.1.02.	BENEFICIOS SOCIALES E IMDEMN
5.2.1.02.01	Decimo Tercer Sueldo
5.2.1.02.02	Decimo Cuarto Sueldo
5.2.1.02.03	Vacaciones
5.2.1.02.04	Indemnizaciones
5.2.1.03.	Aporte A la seguridad
5.2.1.03.01	Aporte Patronal
5.2.1.03.02	Fondo de Reserva
5.2.1.04.	HONORARIOS PROFESIONALES.COM.Y
5.2.1.04.01	Honorarios Prof. Comisiones y
5.2.1.05.	ARRIENDO
5.2.1.05.01	Arriendo
5.2.1.06.	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES
5.2.1.06.01	Mant. y Reparaciones de bienes
5.2.1.06.02	Mant. y reparaciones de Locales
5.2.1.06.03	Mant. y Reparaciones de Servicios
5.2.1.07.	COMBUSTIBLES
5.2.1.07.01	Comb. y lubricantes
5.2.1.08.	PROMOCION Y PUBLICIDAD
5.2.1.08.01	Promocion y publicidad
5.2.1.09.	SUMINISTROS Y MATERIALES
5.2.1.09.01	Suministros y Materiales
5.2.1.09.02	Suministro de Aseo y Limpieza
5.2.1.10.	TRANSPORTE
5.2.1.10.01	Transporte
5.2.1.11.	PROV. DE CUENTAS IN COBRABLES

5.2.1.11.01	Prov. de cuentas incobrables
5.2.1.12.	INTERESES Y COMISIONES BANCARI
5.2.1.12.01	Intereses y comisiones bancarios
5.2.1.12.02	Otros gastos financieros
5.2.1.13.	PERDIDA EN CAMBIO
5.2.1.13.01	Perdida en cambio
5.2.1.14.	SEGUROS Y REASEGUROS /PRIMAS Y
5.2.1.14.01	Seguros y Reaseguros
5.2.1.15.	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y OTR
5.2.1.15.01	Municipio de Ambato
5.2.1.15.02	Cuerpo de Bomberos
5.2.1.15.03	Cruz roja de Tungurahua
5.2.1.16.	GASTO DE VIAJE
5.2.1.16.01	Viáticos
5.2.1.17.	IVA QUE SE CARGA AL GASTO
5.2.1.17.01	Iva que se carga al gasto
5.2.1.18.	DEPRECIACION DE ACTIVOS FIJOS
5.2.1.18.01	Depreciación edificio
5.2.1.18.02	Depreciación Muebles y n ese
5.2.1.18.03	Depre. Equipo de Oficina
5.2.1.18.04	Depreciación Equipo de Computación.
5.2.1.18.05	Depreciación de Vehículos
5.2.1.19.	AMORTIZACIONES DIFERIDAS
5.2.1.19.01	Amortización Gasto marca, P y Der de
5.2.1.19.02	Amost. Gast. Programas de Comp.
5.2.1.20.	AGUA, ENERGIA, LUZ Y TELECOMUN
5.2.1.20.21	Agua Luz, telecomunicaciones
5.9.	PERDIDAS Y GANANCIAS
5.9.1.	PERDIDAS Y GANANCIAS
5.9.1.01.	PERDIDAS Y GANANCIAS
5.9.1.01.01	Pérdidas y Ganancias

3.5.2.2 DESARROLLO DEL EJERCICIO

El ejercicio desarrollado se lo realizó en base a la información contable administrativa, financiera del Instituto Tecnológico Edupraxis, contiene los siguientes pasos:

1. Estado de Situación Financiera, al primero de diciembre del 2012.
2. Transacciones reales correspondientes al mes de diciembre del 2012.
3. Diario General
4. Meyorización
5. Balance de comprobación
6. Hoja de trabajo
7. Balance General
8. Estados de resultados

3.5.3.3.



**INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 01 DE DICIEMBRE DEL 2012**

ACTIVO		PASIVO	
CORRIENTE		CORRIENTES A CORTO PLAZO	
CAJA	200,00	TOTAL CORRIENTES A CORTO PLAZO	-
BANCOS	4.500,00	NO CORRIENTE A LARGO PLAZO	
Banco del Pacifico	2.000,00	Prestamos Bancarios	27.000,00
Banco del Austro	500,00	TOTAL PASIVO	27.000,00
Banco de Machala	200,00	PATRIMONIO	
Banco del Pichincha	1.500,00	CAPITAL	43.034,53
Banco Solidario	300,00	Utilidades del Ejercicios	
CUENTAS POR COBRAR		Anteriores	6.854,80
Anticipo sueldos	50,00		

TOTAL CORRIENTE	4.750,00	TOTAL PATRIMONIO	49.889,33
<i>NO CORRIENTE (PROPIEDAD EDIF</i>			
<i>TERRENO</i>	<i>65.000,00</i>		
<i>MUEBLES Y ENSERES</i>	<i>4.988,85</i>		
<i>(-) DEP. ACUMULADA. MUEBLES Y</i>			
<i>ENSERES</i>	<i>- 387,00</i>	<i>4.601,85</i>	
<i>EQUIPO DE COMPUTO</i>	<i>4.012,04</i>		
<i>(-) DEP. ACUM. EQUIPO DE</i>			
<i>COMPUTO</i>	<i>- 1.474,56</i>	<i>2.537,48</i>	
TOTAL NO CORRIENTE	72.139,33		
TOTAL ACTIVO	76.889,33	TOTAL PASIVO +	
		PATRIMONIO	76.889,33
<i>Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis</i>			
<i>Elaborado por: Gina Pólit</i>			

3.5.3.4. TRANSACCIONES REALES OBTENIDAS DE LA INFORMACION FINANCIERA, DE LOS ARCHIVOS DEL INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR EDUPRAXIS.

Mes de Diciembre del 2012.

01-12-12.- Creamos Fondos de caja Chica, con cheque del Banco de Machala por la cantidad de USD 100,00.

03-12-12.- Nos cancelan por pensiones la cantidad de USD 285.00 en efectivo.

03-12-12.- Retiro de dinero en efectivo del banco de Machala la Cantidad de USD 850.00

03-12-12.- Se cancela en efectivo por servicios profesionales la cantidad de USD 360,00.

03-12-12.- Se adquiere útiles de oficina por un valor USD 21.60 en efectivo.

03-12-12.- Se cancela, servicios profesionales por un valor USD 147.00 con transferencia del banco del Pacifico

03-12-12.- Deposito al Banco del pacifico la cantidad de USD 500.00.

04-12-12.- Nos cancelan por derecho de examen la cantidad de USD 10.00.

04-12-12.-Taxi ida y vuelta al mal de los Andes, Sra Mantilla por valor de USD 5,00

04-12-12.- Se cancela a Laboratorio & Tintas, por instalación de cartucho por un valor de USD 27,40 valor en efectivo.

04-12-12.- Se cancela sueldo del mes de Noviembre, por valor de USD 2.031,90, con transferencia bancaria del banco del pichincha.

04-12-12.- Se Cancela por servicios profesionales, la cantidad de USD 272.00, en efectivo.

05-12-12.- Venta de solicitud por un valor de USD 5.00

06-12-12.- Nos cancelan por Derecho de examen la cantidad USD 30,00, pensiones por valor USD 435,00 y especies valoradas la cantidad de USD 20,00

06-12-12.- Anticipo de servicios profesionales por un valor de USD 100.00

06-12-12.- Se cancela mantenimiento de computadora la cantidad de USD 27.40 valor en efectivo.

07-12-12.- Se recauda por pensiones la cantidad de USD 160.0, en efectivo.

07-12-12.- Se retira efectivo del Banco Solidario la cantidad de USD 200.00

08-12-12.- Nos cancelan por pensiones la cantidad de USD 145.00.

14-12-12.- Nos cancelan por pensiones la cantidad de USD 1.595,00 y derechos de examen la cantidad de USD 110,00 Total Ingresos 1.705,00

14-12-12.- Cancelación de planillas de teléfono por un valor de USD 128.34 valor que se cancela en efectivo.

18-12-12.- Nos cancelan por pensiones la cantidad de USD 1.085,00 en efectivo.

18-12-12.- Cancelación planillas del Iess del mes de noviembre por valor de USD 436,86, en efectivo.

18-12-12.- Se cancela Servicios profesionales la cantidad de USD 418.00 valor que se cancela en efectivo.

18-12-12.- Deposito bancarios por USD 171.36 y 395.00 banco de Machala.

19-12-12.- Nos cancelan por pensiones la cantidad de USD 319.00.

19-12-12.- Se deposita al Banco del Pacifico la Cantidad de USD 120.00

20-12-12.- nos cancelan por pensiones la cantidad de USD 210.00

20-12-12.- Se cancela planillas de luz por valor USD 85.96 en efectivo.

20-12-12.- Se cancela servicios profesionales por un valor de USD 140.00, valor cancelado en efectivo.

20-12-12.- Deposito en el Banco Pacifico la cantidad de USD 295.00

20-12-12.-Nos cancelan por pensiones la cantidad de USD 1.250,00 en efectivo.

20-12-12.- Se cancela Servicios profesionales por valor de USD 262.50, en efectivo.

20-12-12.- Deposito Banco Pacifico por un valor de USD 240.00

26-12-12.- Nos cancelan por la cantidad de USD 1080.00 en efectivo.

26-12-12.- Se cancela publicidad la cantidad de USD 688.89 en efectivo.

26-12-12.- Deposito en el banco pacifico por un valor de USD 1737.18 y 231.75 en el Banco de Machala.

27-12-12.- Nos cancelan por pensiones la cantidad de USD 1.021,86

27-12-12.- Se cancela por servicios profesionales la cantidad de USD 140.00 en efectivo

27-12-12.- Se deposito en el Banco del Pacifico la cantidad USD 159.36.

28-12-12.- Retiro de efectivo del banco de Machala por un valor de USD 600.00

28-12-12.- Se cancela por arriendo la cantidad de USD 1098.56 en efectivo.

28-12-12 Se cancela por servicios profesionales la cantidad de USD 830.50 valor cancelado en efectivo..

28-12-12.- Se deposita en el Banco del Pacifico la Cantidad de USD 600.00.

3.5.3.5.



INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS
DIARIO GENERAL DEL 1 AL 31 DE DICIEMBRE 2012

FECHA	CODIGO	DETALLE	DEBE	HABER
		-1-		
01-dic-12	1.1.1.01.01	Caja	200,00	
	1.1.1.02.01	Banco del Pacifico	2.000,00	
	1.1.1.02.02	Banco del Austro	500,00	
	1.1.1.02.03	Banco de Machala	200,00	
	1.1.1.02.04	Banco del Pichincha	1.500,00	
	1.1.1.02.05	Banco Solidario	300,00	
	1.1.2.03.01	Anticipo sueldos	50,00	
	1.2.1.01.01	Terrenos	65.000,00	
	1.2.1.03.01	Muebles y Enseres	4.988,85	
	1.2.1.05.01	Equipos de Computación	4.012,04	
	1.2.1.99.02	Dep.Acum. Muebles y Enseres	- 387,00	
	1.2.1.99.04	Dep.Acum. Equipo de Computación	- 1.474,56	
	2.1.2.01.01	Préstamos Bancarios		27.000,00
	3.1.1.01.01	Aportes socios		43.034,53
	3.1.5.01.01	Utilidad Años Anteriores		6.854,80
		V/. Registro del Estado de situación Inicial al		
		01/12/2012		
PASAN			76.889,33	76.889,33

		...VIENEN	76.889,33	76.889,33
	1.1.1.01.03	Caja Chica	100,00	
	1.1.1.02.03	Banco de Machala		100,00
		V/. Apertura de Caja Chica		
		-3-		
03-dic-12	1.1.1.01.01	Caja	285,00	
	4.1.1.01.02	Pensiones	-	285,00
		V/. Ingreso por pensiones Señor Francisco Segura		
		-4-		
	1.1.1.01.01	Caja	850,00	
	1.1.1.02.03	Banco de Machala		850,00
		V/. Retiro del Banco de Machala Cheque No		
		-5-		
	5.2.1.04.01	Honorarios Profesionales Comisiones y Dietas	360,00	
	1.1.1.01.01	Caja		331,20
	2.1.4.01.15	Otras retenciones aplicables el 8%		28,80
		V/. Pago por servicios profesional al Lic. Edwin Santamaría Docente del Instituto		
		-6-		
	1.1.3.01.02	Útiles de Oficina	21,60	
	1.1.1.01.01	Caja		21,60
		V/. Compra de Útiles de Oficina		
		PASAN	78.505,93	78.505,93

		...VIENEN	78.505,93	78.505,93
		-7-		
	5.2.1.04.01	Honorarios Profesionales Comisiones y Dietas	147,00	
	5.2.1.12.02	Comisiones Bancarias locales	0,50	
	1.1.1.02.01	Banco del Pacifico		135,74
	2.1.4.01.15	Otras retenciones aplicables el 8%		11,76
		V/. Pago al Ing. José Duarte, por capacitación		
		-8-		
		Banco del Pacifico	500,00	
	1.1.1.02.01	Caja		500,00
	1.1.1.01.01	V/. Deposito Banco del Pacifico		
		-9-		
04-dic- 12	1.1.1.01.01	Caja	10,00	
	4.1.1.01.10	Derechos Exámenes		10,00
		V/. Ingreso por derecho de examen de la Señorita María Ibarra		
		-10-		
	5.2.1.10.01	Trasporte	5,00	
	1.1.1.01.01	Caja		5,00
		V/. Pago transporte Sra. Mantilla, al Mall de los Andes		
		PASAN...	79.168,43	79.168,43

		...VIENEN	79.168,43	79.168,43
		-11-		
04-dic-12	1.1.3.01.01	Materiales de Oficina	27,40	
	1.1.1.01.01	Bancos		27,40
		V/. Compra e instalación de cartucho impresora		
		al Laboratorio & Tintas		
		-12-		
04-dic-12	5.2.1.01.01	Remuneración unificada administración	2.031,90	
	5.2.1.03.01	Aporte Patronal	246,88	
	5.2.1.12.02	Comisiones Bancarias locales	0,50	
	1.1.1.02.04	Banco del Pichincha		1.716,08
	1.1.2.03.01	Anticipos a empleados		50,00
	2.1.4.06.01	Aportes IESS por Pagar (21,50%)		436,86
	2.1.4.06.02	Préstamos de empleados al IESS por pagar		76,34
		V/. Pago sueldo y salarios, personal adm. Mes		
		nov-12		
		-13-		
04-dic-12	5.2.1.04.01	Honorarios Profesionales Comisiones y Dietas	272,00	
	1.1.1.01.01	Caja		250,24
	2.1.4.01.15	Otras retenciones aplicables el 8%		21,76
		V/. Pago por servicios profesional al Lic. Santiago		
		Vascones Docente del Instituto		
		-14-		
05-dic-12	1.1.1.01.01	Caja	5,00	
	4.1.1.01.06	Especies Valoradas		5,00
		V/- Ingreso por compra de solicitud		
		PASAN...	81.752,11	81.752,11

		... VIENEN	81.752,11	81.752,11
		-15-		
07-dic-12	1.1.1.01.01	Caja	487,00	
	4.1.1.01.02	Pensiones		435,00
	4.1.1.01.06	Especies Valoradas		22,00
	4.1.1.01.10	Derechos Exámenes		30,00
		V/. Ingreso por pensión, derechos de examen especiales valoradas y derechos de exámenes		
		-16-		
07-dic-12	1.1.2.03.04	Anticipo servicios profesionales	100,00	
	1.1.1.02.04	Banco del Pichincha		100,00
		V/. Anticipo por servicios profesionales Ing. Alex Mena		
		-17-		
07-dic-12	5.2.1.06.03	Mantenimiento y Reparaciones de Servicios	27,40	
	1.1.1.02.04	Banco del Pichincha		27,40
		V/. Pago por mantenimiento de las computadoras		
		-18-		
07-dic-12	1.1.1.01.01	Caja	160,00	
	4.1.1.01.02	Pensiones	-	160,00
		V/. Ingreso por pensiones Señorita Diana Urbina		
		-19-		
07-dic-12	1.1.1.01.01	Caja	200,00	
	1.1.1.02.05	Banco Solidario		200,00
		V/. Retiro banco Solidario Cheque No 000001		
		PASAN...	82.726,51	82.726,51

		...VIENEN	82.726,51	82.726,51
		-20-		
07-dic-12	1.1.1.01.01	Caja	145,00	
	4.1.1.01.02	Pensiones	-	145,00
		V/. Ingreso por pensiones Señorita Margarita		
		Escobar		
		-21-		
14-dic-12	1.1.1.01.01	Caja	1.705,00	
	4.1.1.01.02	Pensiones		1.595,00
	4.1.1.01.10	Derechos Exámenes		110,00
		V/. Ingreso por pensión, derechos de examen y		
		derechos de exámenes		
		-22-		
14-dic-12	5.2.1.20.01	Agua, luz, telecomunicaciones	128,34	
	1.1.1.01.01	Caja		128,34
		V/. Pago CNT, mes oct. 2012 según factura		
		-23-		
18-dic-12	1.1.1.01.01	Caja	1.085,00	
	4.1.1.01.02	Pensiones		1.085,00
		V/. Ingreso por pensiones varios		
		-24-		
18-dic-12	2.1.4.06.01	Aportes IESS por Pagar (21,50%)	436,86	
	1.1.1.01.01	Caja		436,86
		V/. Cancelación planillas IESS mes de noviembre		
		PASAN...	86.226,70	86.226,70

		...VIENEN	86.226,70	86.226,70
		-25-		
18-dic-12	5.2.1.04.01	Honorarios Profesionales Comisiones y Dietas	418,00	
	1.1.1.01.01	Caja		384,56
	2.1.4.01.15	Otras retenciones aplicables el 8%		33,44
		V/. Pago por servicios profesional al Lic. Santiago		
		Vascones Docente del Instituto		
		-26-		
18-dic-12	1.1.1.02.03	Banco de Machala	566,36	
	1.1.1.01.01	Caja		566,36
		V/. Deposito Banco de Machala		
		-27-		
19-dic-12	1.1.1.01.01	Caja	319,00	
	4.1.1.01.02	Pensiones		319,00
		V/. Ingreso por pensiones varios		
		-28-		
19-dic-12	1.1.1.02.01	Banco del Pacifico	120,00	
	1.1.1.01.01	Caja		120,00
		V/. Deposito Banco del Pacifico		
		-29-		
20-dic-12	1.1.1.01.01	Caja	210,00	
	4.1.1.01.02	Pensiones		210,00
		V/. Ingreso por pensiones varios		
		-30-		
20-dic-12	5.2.1.20.01	Agua, luz, telecomunicaciones	85,96	
	1.1.1.01.01	Caja		85,96
		V/. Pago energía eléctrica, mes oct. 2012 según Fac.		
		Pasan	87.946,02	87.946,02

		Vienen	87.946,02	87.946,02
		-31-		
20-dic-12	5.2.1.04.01	Honorarios Profesionales Comisiones y Dietas	140,00	
	1.1.1.01.01	Caja		128,80
	2.1.4.01.15	Otras retenciones aplicables el 8%		11,20
		V/. Pago por servicios profesional al Lic. Carlos		
		Vascones Docente del Instituto		
		-32-		
20-dic-12	1.1.1.02.01	Banco del Pacifico	295,00	
	1.1.1.01.01	Caja		295,00
		V/. Deposito Banco del Pacifico		
		-33-		
20-dic-12	1.1.1.01.01	Caja	1.250,00	
	4.1.1.01.02	Pensiones		1.250,00
		V/. Ingreso por pensiones varios		
		-34-		
20-dic-12	5.2.1.04.01	Honorarios Profesionales Comisiones y Dietas	262,50	
	1.1.1.01.01	Caja		241,50
	2.1.4.01.15	Otras retenciones aplicables el 8%		21,00
		V/. Pago por servicios profesional al Lic. Carlos		
		Vascones Docente del Instituto		
		PASAN...	89893,52	89893,52

		...VIENEN	89.893,52	89.893,52
		-35-		
20-dic-12	1.1.1.02.01	Banco del Pacifico	240,00	
	1.1.1.01.01	Caja		240,00
		V/. Deposito Banco del Pacifico		
		-36-		
26-dic-12	1.1.1.01.01	Caja	1.080,00	
	4.1.1.01.02	Pensiones		1.080,00
		V/. Ingreso por pensiones varios		
		-37-		
	5.2.1.08.01	Promoción y Publicidad	688,89	
	1.1.1.01.01	Caja		688,89
		V/. Pago Publicidad hasta nov 2012		
		-38-		
	1.1.1.02.01	Banco del Pacifico	1.737,18	
	1.1.1.02.03	Banco de Machala	231,75	
	1.1.1.01.01	Caja		1.968,93
		V/. Deposito Banco del Pacifico Machala		
		-39-		
	1.1.1.01.01	Caja	1.021,86	
	4.1.1.01.02	Pensiones		1.021,86
		V/. Ingreso por pensiones varios		
		PASAN...	94.893,20	94.893,20

	... VIENEN	94.893,20	94.893,20
	-40-		
5.2.1.04.01	Honorarios Profesionales Comisiones y Dietas	140,00	
1.1.1.01.01	Caja		128,80
2.1.4.01.15	Otras retenciones aplicables el 8%		11,20
	V/. Pago por servicios profesional al Lic. Santiago Vascones Docente del Instituto		
	-41-		
1.1.1.02.01	Banco del Pacifico	159,36	
1.1.1.01.01	Caja		159,36
	V/. Deposito Banco del Pacifico		
	-42-		
1.1.1.01.01	Caja	600,00	
1.1.1.02.03	Banco de Machala		600,00
	V/. Retiro Banco de Machala		
	-43-		
5.2.1.05.01	Arriendo	1.098,56	
1.1.1.01.01	Caja		1.098,56
	V/. Pago arriendo mes nov 2012		
	-44-		
5.2.1.04.01	Honorarios Profesionales Comisiones y Dietas	830,50	
1.1.1.01.01	Caja		764,06
2.1.4.01.15	Otras retenciones aplicables el 8%		66,44
	V/. Pago por servicios profesional al Lic. Santiago Vascones Docente del Instituto		
	Pasan	97.721,62	97.721,62

	Vienen	97.721,62	97.721,62
	-45-		
1.1.1.02.01	Banco del Pacifico	600,00	
1.1.1.01.01	Caja		600,00
	V/. Deposito Banco del Pacifico		
	TOTAL	98.321,62	98.321,62

3.5.4.6 . MAYORIZACIÓN



CTA: CAJA
MAYOR #1

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
01/12/2012	1		200,00		200,00
03/12/2012	4		285,00		485,00
03/12/2012	3		850,00		1.335,00
03/12/2012	5			331,20	1.003,80
03/12/2012	6			21,60	982,20
03/12/2012	8			500,00	482,20
04/12/2012	9		10,00		492,20
04/12/2012	10			5,00	487,20
04/12/2012	11			27,40	459,80
04/12/2012	13			250,24	209,56
05/12/2012	14		5,00		214,56
07/12/2012	15		487,00		701,56
07/12/2012	19		200,00		901,56
07/12/2012	20		145,00		1.046,56
07/12/2012	18		160,00		1.206,56
14/12/2012	21		1.705,00		2.911,56
14/12/2012	22			128,34	2.783,22
18/12/2012	23		1.085,00		3.868,22
18/12/2012	24			436,86	3.431,36
18/12/2012	26			566,36	2.865,00

18/12/2012	25			384,56	2.480,44
19/12/2012	27		319,00		2.799,44
19/12/2012	28			120,00	2.679,44
20/12/2012	29		210,00		2.889,44
20/12/2012	30			85,96	2.803,48
20/12/2012	31			128,80	2.674,68
20/12/2012	33		1.250,00		3.924,68
20/12/2012	34			241,50	3.683,18
20/12/2012	32			295,00	3.388,18
20/12/2012	35			240,00	3.148,18
26/12/2012	36		1.080,00		4.228,18
26/12/2012	37			688,89	3.539,29
26/12/2012	38			1.968,93	1.570,36
26/12/2012	39		1.021,86		2.592,22
26/12/2012	40			128,80	2.463,42
26/12/2012	41			159,36	2.304,06
26/12/2012	42		600,00		2.904,06
26/12/2012	43			1.098,56	1.805,50
26/12/2012	45			764,06	1.041,44
26/12/2012	46			600,00	441,44
			9.612,86	9.171,42	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS
LIBRO MAYOR

CUENTA: CAJA CHICA
MAYOR #2

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
03/12/2012	2	0	100,00		100,00
				-	100,00
					100,00
			100,00	-	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS
LIBRO MAYOR

CUENTA: BANCOS
MAYOR #3

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
01/12/2012	1		2.000,00		2.000,00
01/12/2012	1		500,00		2.500,00
01/12/2012	1		200,00		2.700,00
01/12/2012	1		1.500,00		4.200,00
02/12/2012	2		300,00		4.500,00
01/12/2012	2			100,00	4.400,00
01/12/2012	8		500,00		4.900,00
03/12/2012	3			135,74	4.764,26
03/12/2012	4			850,00	3.914,26
04/12/2012	12			1.716,08	2.198,18
16/12/2012	16			100,00	2.098,18
17/12/2012	17			27,40	2.070,78
07/12/2012	19			200,00	1.870,78
18/12/2012	26		566,36		2.437,14
19/12/2012	28		120,00		2.557,14
20/12/2012	32		295,00		2.852,14
20/12/2012	34		240,00	-	3.092,14
26/12/2012	37		1.737,18		4.829,32
26/12/2012	37		231,75		5.061,07
26/12/2012	40		159,36		5.220,43
26/12/2012	41			600,00	4.620,43
26/12/2012	45		600,00		5.220,43
					5.220,43
TOTALES			8.949,65	3.729,22	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS
LIBRO MAYOR

CUENTA: COMISIONES
BANCARIAS
MAYOR #4

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
03/12/2012	7	0	0,50		0,50
04/12/2012	12		0,50	-	1,00
					1,00
			1,00	-	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS
LIBRO MAYOR

CUENTA:
TRANSPORTE
MAYOR #5

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
04/12/2012	10		5,00		5,00
				-	5,00
					5,00
			5,00	-	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS
LIBRO MAYOR

CUENTA: REM. UNIFICADA.
ADM
MAYOR #6

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
04/12/2012	12		2.031,90		2.031,90
				-	2.031,90
					2.031,90
			2.031,90	-	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

LIBRO MAYOR

CUENTA: APORTE

PATRONAL

MAYOR #7

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
04/12/2012	12		246,88		246,88
				-	246,88
					246,88
			246,88	-	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

LIBRO MAYOR

CUENTA: MANT. REP. DE

SERVICIOS

MAYOR #8

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
04/12/2012	17		27,40		27,40
				-	27,40
					27,40
			27,40	-	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

LIBRO MAYOR

CUENTA: AGUA , LUZ ,

COMUNICACIONES

MAYOR #9

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
14/12/2012	22		128,34		128,34
20/12/2012	30		85,96	-	214,30
					214,30
			214,30	-	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS
LIBRO MAYOR

CUENTA: UTILES DE
OFICINA
MAYOR #10

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
03/12/2012	6		21,60		21,60
				-	21,60
					21,60
			21,60	-	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS
LIBRO MAYOR

CUENTA:MATERIALES DE
OFICINA
MAYOR #11

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
04/12/2012	11		27,40		27,40
				-	27,40
					27,40
			27,40	-	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS
LIBRO MAYOR

CUENTA:ANTICIPO DE
SUELDO
MAYOR #12

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
01/12/2012	1		50,00		0,00
				50,00	0,00
					0,00
			50,00	50,00	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

LIBRO MAYOR

CUENTA: TERRENO

MAYOR #13

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
01/12/2012	1		65.000,00		65.000,00
				-	65.000,00
					65.000,00
			65.000,00	-	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

LIBRO MAYOR

CUENTA: MUEBLES Y

ENSERES

MAYOR #14

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
01/12/2012	1		4.988,85		4.988,85
				-	4.988,85
					4.988,85
			4.988,85	-	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

LIBRO MAYOR

CUENTA: EQUIPO DE

COMPUTACION

MAYOR #15

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
01/12/2012	1		4.012,04		4.012,04
				-	4.012,04
					4.012,04
			4.012,04	-	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

LIBRO MAYOR

CUENTA: DEP. ACUMULUDA M Y ENSERES

MAYOR #16

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
01/12/2012	1			387,00	-
26/12/2013			387,00	-	387,00
					387,00
			387,00	387,00	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

LIBRO MAYOR

CUENTA: DEP. EQ. DE COMPUTACION

MAYOR #17

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
01/12/2012	1			1.474,56	-
26/12/2013			1.474,56	-	1.474,56
					1.474,56
			1.474,56	1.474,56	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

LIBRO MAYOR

CUENTA: RETENCION APLIC. %

MAYOR #18

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
			-	-	-
03/12/2012	4		-	28,80	- 28,80
03/12/2012	7			11,76	- 40,56
04/12/2012	13			21,76	- 62,32
18/12/2012	25			33,44	- 95,76
20/12/2013	31			11,20	- 106,96
20/12/2013	33			21,00	- 127,96
26/12/2012	39			11,20	- 139,16
				66,44	- 205,60
					- 205,60
			-	205,60	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

LIBRO MAYOR

CUENTA: PRESTAMOS

BANCARIOS

MAYOR #19

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
01/12/2012	1			27.000,00	27.000,00
				-	27.000,00
					27.000,00
			-	27.000,00	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

LIBRO MAYOR

CUENTA: APORTE AL IESS

MAYOR #20

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
04/12/2012	1			436,86	- 436,86
					-436,86
					-436,86
				436,86	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

LIBRO MAYOR

CUENTA: PREST EMP. IESS POR PAGAR

MAYOR #21

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
04/12/2012	1			76,34	- 76,34
				-	- 76,34
					- 76,34
			-	76,34	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

LIBRO MAYOR

CUENTA: APORTE SOCIOS

MAYOR #22

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
01/12/2012	1			43.034,53	- 43.034,53
				-	- 43.034,53
					- 43.034,53
			-	43.034,53	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

LIBRO MAYOR

CUENTA: UTILIDADES AÑOS

ANTERIORES

MAYOR #23

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
01/12/2012	1			6.854,80	- 6.854,80
				-	- 6.854,80
			-	6.854,80	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

LIBRO MAYOR

CUENTA:DERECHOS DE

EXAMES

MAYOR #24

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
04/12/2012	9			10,00	- 10,00
07/12/2012	15			30,00	- 40,00
14/12/2012	21			110,00	- 150,00
					- 150,00
					- 150,00
			-	150,00	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

LIBRO MAYOR

CUENTA:ESPECIES

VALORADAS

MAYOR 25

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
05/12/2012	14			5,00	- 5,00
07/12/2012	15			22,00	- 27,00
					- 27,00
					- 27,00
			-	27,00	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

LIBRO MAYOR

CUENTA:PENSIONES

MAYOR #26

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
03/12/2012	3			285,00	- 285,00
07/12/2012	15			435,00	- 720,00
07/12/2012	18			160,00	- 880,00
07/12/2012	20			145,00	- 1.025,00
14/12/2012	21			1.595,00	- 2.620,00
18/12/2012	23			1.085,00	- 3.705,00
19/12/2012	27			319,00	- 4.024,00
20/12/2012	29			210,00	- 4.234,00
20/12/2012	33			1.250,00	- 5.484,00
26/12/2012	36			1.080,00	- 6.564,00
29/12/2012	39			1.021,86	- 7.585,86
					- 7.585,86
					- 7.585,86
			-	7.585,86	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

LIBRO MAYOR

CUENTA:HON. PROF. Y

DIETA

MAYOR #27

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
03/12/2012	5		360,00		360,00
03/12/2012	7		147,00		507,00
04/12/2012	13		272,00		779,00
18/12/2012	25		418,00		1.197,00
20/12/2012	31		140,00		1.337,00
20/12/2012	34		262,50		1.599,50
26/12/2012	40		140,00		1.739,50
26/12/2012	44		830,50		2.570,00
					2.570,00
					2.570,00
			2.570,00	-	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS

LIBRO MAYOR

CUENTA: PROMOCION Y

PUBLICIDAD

MAYOR #28

FECHA	ASIENT O	FOLI O	DEBE	HABER	SALDO
26/12/2012	37		688,89		688,89
					688,89
					688,89
			688,89	-	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS
LIBRO MAYOR

CUENTA: ARRIENDO

MAYOR #29

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
26/12/2012	43		1.098,56		1.098,56
					1.098,56
					1.098,56
			1.098,56	-	

INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS
LIBRO MAYOR

CUENTA: ANTICIPO PROFESIONALES

MAYOR #30

FECHA	ASIENTO	FOLIO	DEBE	HABER	SALDO
07/12/2012	16		100,00		100,00
					100,00
					100,00
			100,00	-	

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis

Elaborado por: Gina Mirella Pólit Chuez

3.5.3.7. BALANCE DE COMPROBACION.



BALANCE DE COMPROBACION AL 31 DE DICIEMBRE

2012

No	CODIGO	CUENTA	SUMAS		SALDOS	
			DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
1	1.1.1.01.01	Caja	9.612,86	9.171,42	441,44	-
2	1.1.1.01.03	Caja Chica	100,00	-	100,00	-
3	1.1.1.02	Bancos	8.949,65	3.729,22	5.220,43	-
4	1.1.2.03.01	Anticipo sueldos	50,00	50,00	-	-
5	1.1.2.03.04	Anticipo servicios profesionales	100,00	-	100,00	-
6	1.1.3.01.01	Materiales de Oficina	27,40	-	27,40	-
7	1.1.3.01.02	Útiles de Oficina	21,60	-	21,60	-
8	1.2.1.01.01	terrenos	65.000,00	-	65.000,00	-
9	1.2.1.03.01	Muebles y Enseres	4.988,85	-	4.988,85	-
10	1.2.1.05.01	Equipos de Computación	4.012,04	-	4.012,04	-
11	1.2.1.99.02	Dep.Acum. Muebles y Enseres	-	387,00	-	387,00
12	1.2.1.99.04	Dep.Acum. Equipo de Computación	-	1.474,56	-	1.474,56
13	2.1.2.01.01	Préstamos Bancarios	-	27.000,00	-	27.000,00
14	2.1.4.01.15	Otras retenciones aplicables el 8%	-	205,60	-	205,60
15	2.1.4.06.01	Aportes IESS por Pagar (21,50%)	436,86	436,86	-	-

16	2.1.4.06.02	Préstamos de empleados al IESS por pagar	-	76,34	-	76,34
17	3.1.1.01.01	Aportes socios	-	43.034,53	-	43.034,53
18	3.1.5.01.01	Utilidad Años Anteriores	-	6.854,80	-	6.854,80
19	4.1.1.01.02	Pensiones	-	7.585,86	-	7.585,86
20	4.1.1.01.06	Especies Valoradas	-	27,00	-	27,00
21	4.1.1.01.10	Derechos Exámenes	-	150,00	-	150,00
22	5.2.1.01.01	Remuneración unificada administración	2.031,90	-	2.031,90	-
23	5.2.1.03.01	Aporte Patronal	246,88	-	246,88	-
24	5.2.1.04.01	Honorarios Profesionales Comisiones y Dietas	2.570,00	-	2.570,00	-
25	5.2.1.05.01	Arriendo	1.098,56	-	1.098,56	-
26	5.2.1.06.03	Mantenimiento y Reparaciones de Servicios	27,40	-	27,40	-
27	5.2.1.08.01	Promoción y Publicidad	688,89	-	688,89	-
28	5.2.1.10.01	Trasporte	5,00	-	5,00	-
29	5.2.1.12.02	Comisiones Bancarias locales	1,00	-	1,00	-
30	5.2.1.20.01	Agua, luz, telecomunicaciones	214,30	-	214,30	-
		TOTAL	98.321,62	98.321,62	84.934,13	84.934,13

3.5.3.8



**INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA
AL 01 DE DICIEMBRE DEL 2012**

ACTIVO		PASIVO	
CORRIENTE		CORRIENTES A CORTO PLAZO	
<i>CAJA</i>	200,00	TOTAL CORRIENTES A CORTO PLAZO	-
<i>BANCOS</i>	4.500,00	 NO CORRIENTE A LARGO	
<i>Banco del Pacifico</i>	2.000,00	PLAZO	
<i>Banco del Austro</i>	500,00	<i>Prestamos Bancarios</i>	27.000,00
<i>Banco de Machala</i>	200,00	TOTAL PASIVO	27.000,00
<i>Banco del Pichincha</i>	1.500,00	PATRIMONIO	
<i>Banco Solidario</i>	300,00	<i>CAPITAL</i>	43.034,53

<i>CUENTAS POR COBRAR</i>		<i>Utilidades del Ejercicios Anteriores</i>	6.854,80
Anticipo sueldos	50,00		
<i>TOTAL CORRIENTE</i>	4.750,00	<i>TOTAL PATRIMONIO</i>	49.889,33
<i>NO CORRIENTE (PROPIEDAD EDIF</i>			
<i>TERRENO</i>	65.000,00		
<i>MUEBLES Y ENSERES</i>	4.988,85		
<i>(-) DEP. ACUMULADA. MUEBLES Y ENSERES</i>	- 387,00	4.601,85	
<i>EQUIPO DE COMPUTO</i>	4.012,04		
<i>(-) DEP. ACUM. EQUIPO DE COMPUTO</i>	- 1.474,56	2.537,48	
<i>TOTAL NO CORRIENTE</i>	72.139,33		
<i>TOTAL ACTIVO</i>	76.889,33	<i>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</i>	76.889,33
<i>Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis</i>			
<i>Elaborado por: Gina Pólit</i>			

3.5.3.9.



INSTITUTO EDUPRAXIS
HOJA DE TRABAJO
AL 31 DE DICIEMBRE 2012

No	CODIGO	CUENTA	SALDOS		AJUSTES		ESTADO RESULTADOS		BALANCE GENERAL	
			DEUDOR	ACREEDOR	DEBE	HABER	INGRESOS	GASTOS	DEBE	HABER
1	1.1.1.01.01	Caja	441,44	-					441,44	-
2	1.1.1.01.03	Caja Chica	100,00	-					100,00	-
3	1.1.1.02	Bancos	5.220,43	-					5.220,43	-
4	1.1.2.03.01	Anticipo sueldos	-	-					-	-
5	1.1.2.03.04	Anticipo servicios profesionales	100,00	-					100,00	-
6	1.1.3.01.01	Materiales de Oficina	27,40	-					27,40	-
7	1.1.3.01.02	Útiles de Oficina	21,60	-					21,60	-
8	1.2.1.01.01	Terrenos	65.000,00	-					65.000,00	-
9	1.2.1.03.01	Muebles y Enseres	4.988,85	-					4.988,85	-
10	1.2.1.05.01	Equipos de Computación	4.012,04	-					4.012,04	-
11	1.2.1.99.02	Dep.Acum. Muebles y Enseres	-	387,00					-	387,00
12	1.2.1.99.04	Dep.Acum. Equipo de Computación	-	1.474,56					-	1.474,56
13	2.1.2.01.01	Prestamos Bancarios	-	27.000,00					-	27.000,00
14	2.1.4.01.15	Otras retenciones aplicables el 8%	-	205,60					-	205,60
15	2.1.4.06.01	Aportes IESS por Pagar (21,50%)	-	-					-	-
16	2.1.4.06.02	Préstamos de empleados al IESS por pagar	-	76,34					-	76,34
17	3.1.1.01.01	Aportes socios	-	43.034,53					-	43.034,53
18	3.1.5.01.01	Utilidad Años Anteriores	-	6.854,80					-	6.854,80
19	4.1.1.01.02	Pensiones	-	7.585,86			7.585,86			
20	4.1.1.01.06	Especies Valoradas	-	27,00			27,00			
21	4.1.1.01.10	Derechos Exámenes	-	150,00			150,00			
22	5.2.1.01.01	Remuneración unificada administración	2.031,90	-				2.031,90		-
23	5.2.1.03.01	Aporte Patronal	246,88	-				246,88		-
24	5.2.1.04.01	Honorarios Profesionales Comisiones y Dietas	2.570,00	-				2.570,00		-
25	5.2.1.05.01	Arriendo	1.098,56	-				1.098,56		-
26	5.2.1.06.03	Mantenimiento y Reparaciones de Servicios	27,40	-				27,40		-
27	5.2.1.08.01	Promoción y Publicidad	688,89	-				688,89		-
28	5.2.1.10.01	Trasporte	5,00	-				5,00		-
29	5.2.1.12.02	Comisiones Bancarias locales	1,00	-				1,00		-
30	5.2.1.20.01	Agua, luz, telecomunicaciones	214,30	-				214,30		-
			84.934,13	84.934,13			7.762,86	6.883,93		
31	5.9.1.01.01	Pérdidas y Ganancias						878,93		
		SUBTOTAL					7.762,86	7.762,86		
32	3.1.5.02.01	Utilidad del ejercicio								878,93
							TOTAL		78.050,20	78.050,20

3.5.3.10.



INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS
ESTADOS DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

INGRESOS		7.762,86
Pensiones	7.585,86	
Especies Valoradas	27,00	
Derechos Exámenes	150,00	
(=) <i>Utilidad Bruta en Ventas</i>		
(+) <i>Otros Ingresos</i>		
(-) Egresos		6.883,93
Remuneración unificada administración	2.031,90	
Aporte Patronal	246,88	
Honorarios Profesionales Comisiones y Dietas	2.570,00	
Arriendo	1.098,56	
Mantenimiento y Reparaciones de Servicios	27,40	
Promoción y Publicidad	688,89	
Trasporte	5,00	
Comisiones Bancarias locales	1,00	
Agua, luz, telecomunicaciones	214,30	
Utilidad del Ejercicio		878,93

Fuente: Instituto Tecnológico Edupraxis
Elaborado por: Gina Pólit

3.5.4. FORMULARIOS PARA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE MATRÍCULA.

En la propuesta hemos, encontrados que a través de sistema Excel podemos llevar operaciones operativas del Instituto que tecnológico Edupraxis.

3.4.5.1											
 <p>INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS CONTROL COBROS</p>											
	MAT.	NOMBRES Y APELLIDOS	FECHA	VALOR SMTRE	MATRICULA		ABONO	ABONO	ABONO	T.PGDO	SALDO
					TARJETA	EFFECTIVO					

3.5.4.2 Control registros Docentes.



INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS
CONTROL REGISTRO DOCENTES

MÓDULO: _____

DOCENTE: _____

CARRERA: _____

SEMESTRE: _____

DÍA: _____

PERIODO: ABRIL - SEPTIEMBRE/2012

FECHA	TEMA	HORA DE INGRESO	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	HORAS TOTALES	NOVEDADES

SECRETARIA

3.5.4.3



INSTITUTO TECNOLIGO EDUPRAXIS

Control de pagos

FECHA. INICIO	FECHA FINAL	PROFESOR	MODULO	SEMESTRE	CARRERA	DIA	ESTADO	HORAS	V.UNIT.	V.TOTAL	ANTICIPO	SALDO	BANCO	# CHEQUE	FECHA

3.6. PLAN OPERATIVO

PLAN OPERATIVO DEL SISTEMA CONTABLE PARA EL INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR EDUPRAXIS

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	LUGAR	FECHA
1	Elaboración de la propuesta	Gina Pólit	Instituto Tecnológico Edupraxis	08-2013
2	Socialización de la propuesta con el Gerente Propietario	Gina Pólit	Instituto Tecnológico Edupraxis	09-2013
3	Taller practico del Sistema Contable	Gina Polit	Instituto Tecnológico Edupraxis	10-2013
4	Presentación del Sistema Contable, para ser aplicado	Gina Polit	Instituto Tecnológico Edupraxis	11 -2013

Elaborado por: Gina Mirella Polit Chuez

3.7 RESULTADOS ESPERADOS DELA INVESTIGACION

Los resultados esperados se resumen a continuación:

- Modernizar la capacidad administrativa contable, del Instituto tecnológico Edupraxis
- Controlar técnicamente los ingresos y egresos de la Entidad, para mejorar la información contable
- Proporcionar beneficios al personal administrativo, del Sistema Contable, como también a los usuarios del Instituto Tecnológico Edupraxis, con relación a optimizar el tiempo y recursos
- Convertir al Sistema Contable en más operativo, ágil, dinámico y sencillo, lo que contribuirá a la Entidad en eficaz y eficiente.
- Tomar decisiones correctas a tiempo para bien del Instituto
- Por lo mencionado los resultados esperados son sumamente satisfactorios, no costosos, de inmediata y fácil aplicación.

BIBLIOGRAFÍA Y OTRAS FUENTES

- ZAPATA SÁNCHEZ, Pedro. Contabilidad General. Bogotá: McGraw Hill Interamericana S.A. 1996 325 p. ISBN 958-600-485-6.
- PIZARRO Verónica. 2008. Control de Gestión y Sistemas de Información.
- DESCARTES René (1 596-1650) El Método.
- FERNÁNDEZ MONTT, René, (2007), “Principios Básicos de Contabilidad Práctica”.
- CABANELLAS, Guillermo (2007), “Diccionario Jurídico.”
- JARA Luis. 2008. “Economía de Calidad”
- RODRIGUEZ OSUNA, J. (2011). Métodos de muestreo. Madrid: CIS.
- ALBERTO AGUILERA, 31 -5 28015 Madrid. Principios de Contabilidad de gestión el sistema de costes basados en las actividades/ Asociación Española de contabilidad y administración de empresas.

NETGRAFIA

- <http://www.boletinstécnicosparacontadores/web2369gt.htm>. On line.
- <http://www.sri.gob.ec/web/10138/31@public>
- <http://www.gestiopolis>.
- <http://www.udec.com>.

Legislación Aplicada

- Constitución 2008

Anexo No 1

UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, GESTION

EMPRESARIAL E INFORMATICA

ENCUESTA SOBRE EL PROCESO CONTABLE DEL INSTITUTO TECNOLOGICO EDUPRAXIS DE LA CIUDAD DE AMBATO

Dirigido a los Señores; Director Administrativo y Personal Administrativo

INSTRUCCIONES

Distinguido encuestado:

EL principal propósito de la encuesta es evaluar el Proceso Contable del Instituto Tecnológico Edupraxis y de esta manera poder con su ayuda mantener una empresa que cumpla con todas sus expectativas y haya un desarrollo empresarial. Sus respuestas son muy importantes para cumplir nuestro objetivo. Gracias por su colaboración.

1. ¿El Instituto Tecnológico Edupraxis posee un Sistema Contable?
2. ¿Todo gasto generado en el negocio está respaldado por un comprobante?
3. ¿Sabe Ud. los requisitos para que un comprobante sea válido?
4. ¿Sabe que documentos reducen el pago de Impuesto a la Renta?
5. ¿Los trabajadores se respaldan en un contrato de Trabajo?
6. ¿Lleva el Instituto Tecnológico Edupraxis un libro de Ingresos y Egresos o un registro de operaciones?
7. ¿Sabe Usted cuáles son sus Obligaciones Tributarias?
8. ¿Conoce la situación financiera del Instituto?
9. ¿Conoce a cuánto asciende su patrimonio?
10. ¿Conoce a cuánto asciende el costo de la inversión del Instituto?
11. ¿Los desembolsos realizados requieren una orden por escrito?
12. ¿Posee Usted una lista de los costos y gastos que se cubren en el Instituto?

- 13.- ¿Existe una persona que autoriza el desembolso de los gastos?
- 14.- ¿Existe una persona que autoriza el desembolso de los gastos?
- 15.- ¿Existe establecido políticas contables?
- 16.- ¿Existe procedimientos contables?
- 17.- ¿El instituto cuenta con un organigrama estructural?
- 18.- 18. ¿Posee Usted una lista de los costos y gastos que se cubren en el Instituto?

RUC DE LA EMPRESA

IR2 **SRI** *...le hace bien al país*

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES

NUMERO RUC: 1802544013001

APELLIDOS Y NOMBRES: PASHMA BRONCANO JUAN CARLOS

NOMBRE COMERCIAL: INSTITUTO TECNOLOGICO

CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** NO

CALIFICACIÓN ARTESANAL: **NUMERO:**

FEC. NACIMIENTO: 24/06/1971 **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 16/11/2007

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 25/03/1997 **FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:**

FEC. INSCRIPCIÓN: 11/10/2002 **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:**

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ENSEÑANZA SUPERIOR EN GENERAL

DIRECCIÓN DOMICILIO PRINCIPAL:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: HUACHI LORETO Calle: NARY PILLAHUAZO Número: S/N Intersección: PICHINCHA Referencia: A TRES CUADRAS DEL PARQUE, CIUDADELA PRESIDENCIAL Teléfono: 098741431

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * DECLARACIÓN SEMESTRAL IVA
- * IMPUESTO A LA PROPIEDAD DE VEHÍCULOS MOTORIZADOS

Las personas naturales que superen los límites establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Equidad Tributaria, estarán obligadas a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, y no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE)

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 001	ABIERTOS:	1
JURISDICCIÓN:	REGIONAL CENTRO TUNGURAHUA	CERRADOS:	0

SRI *...le hace bien al país*

RUC

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE **SERVICIO DE RENTAS INTERNAS**

Usuario: MYMT010408 **Lugar de emisión:** AMBATO/BOLIVAR 1560 **Fecha y hora:** 16/03/2009

Página 1 de 2

Sri.gov.ec



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**



NUMERO RUC: 1802544013001
APELLIDOS Y NOMBRES: PASHMA BRONCANO JUAN CARLOS

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

Nº. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ:** **FEC. INICIO ACT.:** 25/03/1997

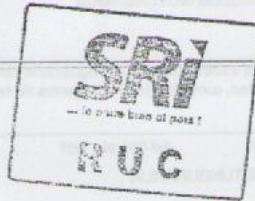
NOMBRE COMERCIAL: INSTITUTO TECNOLÓGICO EDUPRAXIS **FEC. CIERRE:**

ACTIVIDADES ECONÓMICAS: **FEC. REINICIO:**

ENSEÑANZA SUPERIOR EN GENERAL.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: TUNGURAHUA Cantón: AMBATO Parroquia: LA MATRIZ Barrio: CENTRO Calle: JUAN BENIGNO VELA
Número: S/N Intersección: MONTALVO Referenda: JUNTO A LA PAPELERIA PACO Edificio: SANTO DOMINGO Teléfono
Domicilio: 098741431 Teléfono Trabajo: 032420302 Teléfono Trabajo: 032423328



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MYMT010408

Lugar de emisión: AMBATO/BOLIVAR 1560

Fecha y hora: 16/03/2009

Fotos tomadas en la Oficina del Instituto.



Fotos tomadas en la Oficina en la Oficina Dirección Académica.



Documentos Utilizados en la Empresa

Comprobante de Pago Impuesto a la Renta

Anexo de Gastos Personales.

No. Registro	RUC Proveedor	Número de Comprobantes de Venta	Total base imponible	Tipo de gasto
53	1802035962001	1	35.50	ALIMENTACION
54	1803535572001	2	19.25	ALIMENTACION
55	1800571638001	1	2.30	ALIMENTACION
56	1803068442001	2	5.00	ALIMENTACION
57	1891742025001	4	177.03	ALIMENTACION
58	1801333350001	1	11.00	ALIMENTACION
59	1801735018001	1	6.50	ALIMENTACION
60	1703598712001	1	12.50	ALIMENTACION
61	1720463288001	1	2.10	ALIMENTACION
62	0990017514001	2	57.87	ALIMENTACION
63	0200434074001	1	8.00	ALIMENTACION
64	1790016919001	55	1234.33	ALIMENTACION
65	1801870021001	1	3.30	ALIMENTACION
66	1801915024001	1	18.35	ALIMENTACION
67	1800843904001	1	23.10	ALIMENTACION
68	1802683399001	1	11.25	ALIMENTACION
69	1803863388001	2	7.36	ALIMENTACION
70	1802151660001	1	10.00	ALIMENTACION
71	1803996782001	1	7.59	ALIMENTACION
72	1800060954001	1	10.00	ALIMENTACION
73	1804736377001	1	2.30	ALIMENTACION
74	1802308252001	2	6.60	ALIMENTACION
75	1801119320001	1	11.50	ALIMENTACION
76	1802041036001	1	8.97	SALUD
77	1703629608001	1	30.00	SALUD
78	1792192889001	1	28.00	SALUD
79	1792097126001	1	105.00	SALUD
80	1801712868001	1	65.00	SALUD
81	1802729143001	1	20.00	SALUD
82	1703601961001	1	30.00	SALUD
83	1800410738001	1	6.05	SALUD
84	1802341345001	1	30.00	SALUD
85	1801771682001	2	139.00	SALUD
86	0600806996001	1	40.00	SALUD
87	1890149169001	3	62.79	SALUD
88	1803204492001	1	42.70	SALUD
89	1801549757001	3	45.00	SALUD
90	1791984722001	25	368.44	SALUD
91	1791715772001	3	43.79	SALUD
92	1802810620001	4	221.43	VESTIMENTA
93	1790322831001	1	28.80	VESTIMENTA
94	1791807529001	2	125.42	VESTIMENTA
95	1792114594001	1	26.79	VESTIMENTA
96	1704892866001	1	25.00	VESTIMENTA
97	1801892850001	1	23.00	VESTIMENTA
98	1802107514001	1	7.14	VESTIMENTA
99	0703852202001	1	26.00	VESTIMENTA
100	1721912549001	1	25.45	VESTIMENTA
101	1801943356001	2	11.95	VESTIMENTA
102	1802202547001	1	23.00	VESTIMENTA
103	1801157833001	1	25.00	VESTIMENTA
104	1801714401001	1	25.00	VESTIMENTA
105	1800892745001	1	6.30	VESTIMENTA
106	1800009043001	1	50.00	VESTIMENTA
107	1790027791001	2	38.29	VESTIMENTA
108	1801945054001	1	87.00	VESTIMENTA
109	1801543230001	2	132.15	VESTIMENTA
110	1707613418001	2	48.20	VESTIMENTA
111	1803093531001	1	30.00	VESTIMENTA
112	1800713651001	1	23.00	VESTIMENTA
113	1803312121001	1	34.82	VESTIMENTA
114	1705930129001	3	105.54	VESTIMENTA
TOTAL			7104.11	

repcion/...

1/2013 12:07

Talón resumen gastos personales.



TALÓN RESUMEN DE ANEXOS DE GASTOS PERSONALES

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS - RIG

PASHMA BRONCANO JUAN CARLOS

IDENTIFICACIÓN: 1802544013001

AÑO: 2012

FECHA: 13/04/13 12:18

RESUMEN	
Descripción	Valor
Número de Comprobantes de Venta	309
Gastos de Vivienda	708,20
Gastos de Vestimenta	1.149,28
Gastos de Salud	1.064,74
Gastos de Educación	1.727,60
Gastos de Alimentación	2.454,29
Total Gastos	7.104,11

Declaro que los datos contenidos en este anexo son verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

El talón resumen generado por el DIMM no significa que el archivo se encuentre presentado y cargado en el SRI.

Anexo REDEP.

SRI

**TALÓN RESUMEN DE RETENCIONES EN LA FUENTE DE
IMPUESTO A LA RENTA BAJO RELACIÓN DE DEPENDENCIA
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS - RIG**

RAZÓN SOCIAL: PASHMA BRONCANO JUAN CARLOS
RUC: 1802544013001
PERÍODO: Enero a Diciembre de 2012
FECHA: 6/03/13 18:06

Certifico que la información contenida en el medio magnético adjunto sobre la Retención en la fuente de impuesto a la Renta bajo Relación de Dependencia realizadas durante el año indicado, es el fiel reflejo de los registrado en este formulario:

INFORMACIÓN ORIGINAL	
Descripción	Valor
Número de Registros	6
Sueldos y Salarios	17.093,82
Sobresueldos, comisiones, bonos y otros ingresos gravados	0,00
Ingresos Gravados generados con otros empleadores	0,00
Impuesto a la Renta asumido por este empleador	0,00
Participación utilidades	0,00
Décimo tercer sueldo	1.307,85
Décimo cuarto sueldo	902,77
Fondo de reserva	1.007,64
Compensación económica salario digno	0,00
Otros ingresos en relacion de dependencia que no constituyen renta gravada	0,00
Ingresos gravados con este empleador	17.093,82
Aporte personal IESS con este empleador	1.598,33
Aporte personal IESS con otros empleadores	0,00
Deducción Gastos Personales - Vivienda	850,00
Deducción Gastos Personales - Salud	1.000,00
Deducción Gastos Personales - Educación	800,00
Deducción Gastos Personales - Alimentación	780,00
Deducción Gastos Personales - Vestimenta	750,00
Exoneración discapacidad	0,00
Exoneración tercera edad	0,00
Base imponible gravada	11.315,49
Impuesto a la Renta causado	0,00
Valor del impuesto retenido y asumido por otros empleadores durante el periodo declarado	0,00
Valor del impuesto asumido por este empleador	0,00
Valor del impuesto retenido al trabajador por este empleador	0,00


Declaro que los datos proporcionados en este anexo son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven de acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la L.O.R.T.I

Firma del Contador
1309933255001


Firma del Representante Legal
1802544013

El talón resumen generado por el DIMM no significa que el archivo se encuentre presentado y cargado en el SRI.

Formulario



INFORME SOBRE LA DECIMATERCERA REMUNERACION



0839181

República del Ecuador

Período Reportado: del: 01 de Diciembre de 2011 al: 30 de Noviembre del: 2012 DTR (A) VALOR COPIA

Nº de R.U.C.	Actividad Económica	Provincia	Cantón	Parroquia
M 8030 1802544013001	Enseñanza Superior Servicio de Educación	Tungurahua	Ambato	Matriz

1.- DATOS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO O EMPRESA:

a) Nombre o razón social: Instituto Tecnológico EduPRAXIS Teléf./Fax: 032 420302

b) Dirección: Juan Benigno Vela 07-56 4 Montalvo
Avenida, Calle, Pasaje Nº Intersección

2.- EMPLEO POR CATEGORIAS:

CATEGORIA OCUPACIONAL	TOTAL	NACIONALES		EXTRANJEROS	
		HOMBRES	MUJERES	HOMBRES	MUJERES
EMPLEADOS	4	-	4	-	-
OBREROS	-	-	-	-	-
APRENDICES	-	-	-	-	-
JUBILADOS	-	-	-	-	-
TRABAJADOR SERVICIO DOMESTICO	-	-	-	-	-
TOTAL	4	-	4	-	-

3.- TOTAL GANADO DURANTE EL PERIODO DEL 1ro DE DICIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE

HOMBRES \$ - USD

MUJERES \$ 15694,13 USD

DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA

3.- TOTAL GANADO DURANTE EL PERIODO DEL 1ro DE DICIEMBRE AL 30 DE NOVIEMBRE \$ 15694,13 USD

HOMBRES \$ - USD

MUJERES \$ 15694,13 USD

4.- TOTAL DECIMATERCERA REMUNERACION PAGADA

HOMBRES \$ - USD

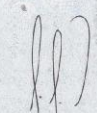
MUJERES \$ 1307,85 USD

4.- TOTAL DECIMATERCERA REMUNERACION PAGADA \$ 1307,85 USD


HOMBRES \$ - USD

MUJERES \$ 1307,85 USD

LEER EL INSTRUCTIVO QUE SE ENCUENTRA EN EL REVERSO DE ESTE INFORME PARA SU INFORMACION Y APLICACION.



VICEMINISTRO DE TRABAJO Y EMPLEO



COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO

08-I-2013