



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA
CORPORACIÓN INTEGRAL SOLIDARIA SUMAK TARPUY,
CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO”**

Trabajo de titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar el grado académico de:

INGENIEROS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

AUTORES:

JOCELYN MARÍA LÓPEZ TORRES

BYRON DAVID GUSQUI TIERRA

Riobamba – Ecuador

2021



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

“DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA CORPORACIÓN INTEGRAL SOLIDARIA SUMAK TARPUY, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO”

Trabajo de titulación

Tipo: Proyecto de Investigación

Presentado para optar el grado académico de:

INGENIEROS EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.

AUTORES: JOCELYN MARÍA LÓPEZ TORRES

BYRON DAVID GUSQUI TIERRA

DIRECTORA: ING. RAQUEL VIRGÍNIA COLCHA ORTÍZ

Riobamba – Ecuador

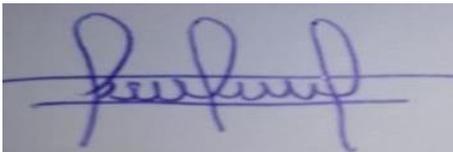
©2021, Jocelyn María López Torres; Byron David Gusqui Tierra

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines académicos, por cualquier medio o procedimiento, incluyendo la cita bibliográfica del documento, siempre y cuando se reconozca el Derecho de Autor.

Nosotros, Sr. Byron David Gusqui Tierra y la Srta. Jocelyn María López Torres, declaramos que el presente trabajo de titulación es de nuestra autoría y los resultados del mismo son auténticos. Los textos en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

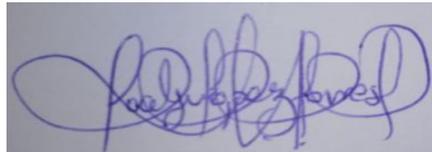
Como autores asumimos la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación. El patrimonio intelectual pertenece a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Riobamba, 23 de marzo del 2021



Byron David Gusqui Tierra

CC: 060406104-4



Jocelyn María López Torres

CC: 230004909-1

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El tribunal del trabajo de titulación certifica que: El trabajo de titulación: Tipo: Proyecto de Investigación, **DISEÑO DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA CORPORACIÓN INTEGRAL SOLIDARIA SUMAK TARPUY, CANTÓN RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO**, realizado por el Sr. **BYRON DAVID GUSQUI TIERRA**; y, Srta. **JOCELYN MARÍA LÓPEZ TORRES**, ha sido minuciosamente revisado por los Miembros del Tribunal del trabajo de titulación, el mismo que cumple con los requisitos científicos, técnicos, legales, en tal virtud el Tribunal Autoriza su presentación.

	FIRMA	FECHA
Ing. Jorge Enrique Arias Esparza PRESIDENTE DEL TRIBUNAL	_____	2021-03-23
Ing. Raquel Virginia Colcha Ortíz DIRECTORA DEL TRABAJO DE TITULACIÓN	_____	2021-03-23
Ing. Marco Antonio Gavilanes Sagñay MIRMBRO DEL TRIBUNAL	_____	2021-03-23

DEDICATORIA

Yo, Jocelyn María López Torres, dedicó el presente trabajo primeramente a Dios, por darnos la oportunidad de vivir cada día y como no alcanzar nuestras metas planteadas, a mis amados padres Carlos, Magdalena y Vanessa, quienes con mucho amor y dedicación me han guiado siempre por los senderos del bien, también le dedico este esfuerzo a mis hermanos, y como no a quien ha sido un apoyo incondicional y compañero Byron Gusqui.

Yo, Byron David Gusqui Tierra, dedico la presente investigación a mis queridos padres Blanca y Julio, que con su apoyo han permitido que hoy alcance una meta más en mi vida, dedico también este proyecto a mis hermanos y como no a mi compañera de vida y de trabajo Jocelyn López.

AGRADECIMIENTO

Nosotros, agradecemos primeramente a Dios quien nos ha permitido ejecutar cada uno de nuestros propósitos en la vida y muy particularmente esta actividad, a nuestros padres y familiares por acompañarnos en cada uno de los retos que nos hemos propuestos para la elaboración de este trabajo, a nuestros docentes, en especial nuestra directora de tesis y docente Ing. Raquel Colcha y también al Ing. Marco Gavilanes, quienes, con tanta dedicación, nos regalaban parte de su tiempo, para guiarnos en la elaboración de nuestro trabajo de titulación. También, agradecemos a nuestra querida Escuela de Contabilidad y Auditoría, que nos ha formado en el transcurso de toda nuestra carrera, para ser profesionales éticos y con altos conocimientos. Y como no, agradecer a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, por abrirnos las puertas y darnos la oportunidad de haber estudiado y preparado, para alcanzar un peldaño más en nuestras vidas.

TABLA DE CONTENIDO

ÍNDICE DE TABLAS.....	xi
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xiii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xiii
ÍNDICE DE ANEXOS	xiv
RESUMEN.....	xv
ABSTRACT	xvi
INTRODUCCIÓN.....	1

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO – REFERENCIAL	3
1.1. Planteamiento del problema.....	3
1.2. Formulación del problema	5
1.3. Sistematización del problema.....	5
1.4. Objetivos	5
<i>1.4.1. General.....</i>	<i>5</i>
<i>1.4.2. Específicos</i>	<i>5</i>
1.5. Justificación	6
<i>1.5.1. Justificación teórica</i>	<i>6</i>
<i>1.5.2. Justificación metodológica.....</i>	<i>6</i>
<i>1.5.3. Justificación práctica</i>	<i>6</i>
1.6. Antecedentes de investigación	6
1.7. Marco teórico.....	8
<i>1.7.1. La empresa.....</i>	<i>8</i>
<i>1.7.1.1 Objetivos.....</i>	<i>9</i>
<i>1.7.1.2 Recursos</i>	<i>9</i>
<i>1.7.1.3 Clasificación de las empresas</i>	<i>10</i>
1.7.2. La Contabilidad	10
<i>1.7.2.1 Objetivos.....</i>	<i>11</i>
<i>1.7.2.2. Características</i>	<i>12</i>
<i>1.7.2.3 Importancia.....</i>	<i>12</i>
<i>1.7.2.4. Tipos de contabilidad.....</i>	<i>13</i>
<i>1.7.2.5. Usuarios de la Información Contable</i>	<i>14</i>
1.7.3. Principios y normas de la contabilidad.....	15
<i>1.7.3.1 Normas legales.....</i>	<i>15</i>
<i>1.7.3.2 PCGA</i>	<i>16</i>

1.7.3.3	<i>NIIF</i>	19
1.7.3.4.	<i>NIIF PARA PYMES</i>	21
1.7.3.5	<i>NIC</i>	22
1.7.4.	<i>Sistema Contable</i>	24
1.7.4.1	<i>Tipos de sistemas contables</i>	24
1.7.4.2	<i>Estructura del sistema contable</i>	25
1.7.5.	<i>Registro de transacciones contables</i>	26
1.7.5.1.	<i>Ecuación contable</i>	26
1.7.5.2.	<i>Ecuación contable ampliada</i>	27
1.7.6.	<i>La cuenta contable</i>	27
1.7.6.1.	<i>Personificación de la cuenta</i>	27
1.7.6.2.	<i>Partes de la cuenta</i>	28
1.7.6.3.	<i>Clases de saldos</i>	28
1.7.6.4.	<i>Tipo de cuentas</i>	29
1.7.6.5.	<i>Reconocimiento de débito o crédito en una transacción</i>	34
1.7.6.6.	<i>Clasificación de las cuentas</i>	35
1.7.7.	<i>Plan de cuentas</i>	35
1.7.7.1.	<i>Importancia</i>	36
1.7.7.2.	<i>Características</i>	36
1.7.7.3.	<i>Estructura del plan de cuentas</i>	37
1.7.7.4.	<i>Codificación de cuentas</i>	38
1.7.7.5.	<i>Sistema de codificación</i>	38
1.7.7.6.	<i>Criterio para la codificación</i>	39
1.7.7.7.	<i>Clasificación analítica</i>	39
1.7.7.8.	<i>Plan de Cuentas General</i>	40
1.7.8	<i>El ciclo contable</i>	45
1.7.8.1.	<i>Documentos fuente</i>	46
1.7.8.2.	<i>Estado de situación inicial</i>	46
1.7.8.3.	<i>Libro diario</i>	47
1.7.8.4.	<i>Asientos contables</i>	48
1.7.8.5.	<i>Libro mayor</i>	48
1.7.8.6.	<i>Balance de comprobación</i>	49
1.7.8.7.	<i>Hoja de trabajo (opcional)</i>	49
1.7.8.8.	<i>Asientos de cierre</i>	50
1.7.8.9.	<i>Estados financieros</i>	50
1.7.9	<i>Ajustes</i>	51
1.7.10.	<i>Impuestos</i>	51

1.7.11.	<i>Roles de pagos</i>	51
1.8.	Marco conceptual	51
1.8.1.	<i>Sistema</i>	51
1.8.2.	<i>Contabilidad</i>	52
1.8.3.	<i>Corporación</i>	52
1.8.4.	<i>Transacciones contables</i>	52
1.8.5.	<i>Registros contables</i>	52
1.8.6.	<i>Estados financieros</i>	52
1.9.	Interrogantes de estudio	52

CAPÍTULO II

2.	MARCO METODOLÓGICO	54
2.1.	Enfoque de investigación	54
2.1.1.	<i>Enfoque mixto</i>	54
2.2.	Nivel de investigación	54
2.2.1.	<i>Nivel exploratorio</i>	54
2.2.2.	<i>Nivel descriptivo</i>	55
2.2.3.	<i>Nivel de investigación explicativo</i>	55
2.3.	Diseño de investigación	55
2.3.1.	<i>Investigación no experimental</i>	55
2.4.	Tipo de investigación o de estudio	56
2.4.1.	<i>Investigación aplicada</i>	56
2.4.2.	<i>Investigación de campo</i>	56
2.5.	Población y muestra	56
2.5.1.	<i>Población</i>	56
2.5.2.	<i>Muestra</i>	57
2.6.	Métodos, técnicas e instrumentos de investigación	58
2.6.1.	Métodos de investigación	58
2.6.1.1	<i>Método inductivo – deductivo</i>	58
2.6.1.2	<i>Método analítico</i>	58
2.6.1.3	<i>Método sintético</i>	59
2.6.2.	Técnicas e instrumentos de investigación	59
2.6.2.1	<i>Entrevista</i>	59
2.6.2.2	<i>Encuesta</i>	59
2.6.2.3	<i>Observación</i>	59
2.6.2.4	<i>Observación sistemática</i>	60
2.7.	Análisis e interpretación de investigación	60

2.7.1.	<i>Ficha de observación</i>	60
2.7.2.	<i>Entrevista</i>	61
2.7.3.	<i>Encuesta</i>	63
2.8.	Comprobación de las interrogantes de estudio	73
 CAPÍTULO III		74
3.	MARCO DE RESULTADOS, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	74
3.1.	Reseña Histórica	75
3.2.	Misión	77
3.3.	Visión	77
3.4.	Objetivos	77
3.4.1.	<i>Objetivo General</i>	77
3.4.2.	<i>Objetivos Específicos</i>	77
3.5.	Base Legal	78
3.6.	Valores Corporativos	78
3.7.	Principios Corporativos	78
3.8.	Estrategias Empresariales	79
3.9.	Organización Social	79
3.10.	Estructura Orgánica Estructural Corporativa	80
3.11.	Reglamento Laboral	80
3.12.	Políticas Empresariales	81
3.13.	Políticas de Comercialización	81
3.14.	Políticas de Calidad de los Productos	82
3.15.	Diagnóstico Situacional F.O.D.A. de la Corporación	82
3.16.	Información Productiva de la Corporación	83
3.17.	Información Comercial de la Corporación	84
3.18.	Productos de la Corporación	84
3.19.	Ubicación de la Oficina Principal de la Corporación	84
3.20.	Manual y Aplicación del Sistema Contable	84

3.20.1.	<i>Funcionalidades</i>	85
3.20.2.	<i>Plan de Cuentas</i>	85
3.20.3.	<i>Inventarios</i>	100
3.20.4.	<i>Base de Datos Clientes</i>	106
3.20.5.	<i>Estado de Situación Inicial</i>	107
3.20.6.	<i>Libro Diario</i>	110
3.20.7.	<i>Libro Mayor</i>	116
3.20.8.	<i>Balance de Comprobación de Sumas y Saldos</i>	117
3.20.9.	<i>Hoja de Trabajo/ Estado de Resultados y Balance General</i>	120
CONCLUSIONES		142
RECOMENDACIONES		143
BIBLIOGRAFÍA		
ANEXOS		

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1-1:	Partes de la Cuenta Contable	29
Tabla 2-1:	Cuentas Contables	30
Tabla 3-1:	Cuadro Interrogativo para Reconocer Débito o Crédito	35
Tabla 4-1:	Plan de Cuentas General	40
Tabla 1-2:	Socios de la Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy	57
Tabla 2-2:	Ficha de Observación	60
Tabla 3-2:	Frecuencia de asistencia a reuniones convocadas.....	63
Tabla 4-2:	Conocimiento de la situación económica actual de la Corporación	64
Tabla 5-2:	Conocimientos sobre registros contables.....	65
Tabla 6-2:	Conocimiento si la Corporación hace uso de un sistema contable	66
Tabla 7-2:	La información sobre ingresos y gastos es real	67
Tabla 8-2:	Un sistema contable contribuye en mejorar el manejo de recursos económicos..	68
Tabla 9-2:	Existencia de un sistema de control de costos en los procesos de producción	69
Tabla 10-2:	El desconocimiento contable genera inconvenientes al elaborar.....	70
Tabla 11-2:	Existe Personal capacitado dentro de la Corporación para el manejo	71
Tabla 12-2:	Socialización de las actividades relacionadas a la producción, comercialización	72
Tabla 1-3:	Organización Social de la Corporación	79
Tabla 2-3:	Análisis Situacional FODA de la Corporación “Sumak Tarpuy”	82
Tabla 3-3:	Plan de Cuentas de la Corporación Integral Solidaria "Sumak Tarpuy"	86
Tabla 4-3:	Inventario de Productos	101
Tabla 5-3:	Entradas y Salidas del Inventario	104
Tabla 6-3:	Estado de Situación Inicial	107
Tabla 7-3:	Libro Diario de la Corporación.....	112
Tabla 8-3:	Balance de Comprobación de Sumas y Saldos	118
Tabla 9-3:	Hoja de Trabajo (Balance General, Estado de Resultados Integrales)	121

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1-2:	Frecuencia de asistencia a reuniones convocadas	63
Gráfico 2-2:	Conocimiento de la situación económica actual de la Corporación	64
Gráfico 3-2:	Conocimientos sobre registros contables	65
Gráfico 4-2:	Conocimiento si la Corporación hace uso de un sistema contable	66
Gráfico 5-2:	La información sobre ingresos y gastos es real	67
Gráfico 6-2:	Un sistema contable contribuye en mejorar el manejo de los recursos	68
Gráfico 7-2:	Existencia de un sistema de control de costos en los procesos empresarial	69
Gráfico 8-2:	El desconocimiento contable genera inconvenientes al elaborar económicos....	70
Gráfico 9-2:	Existe Personal capacitado dentro de la Corporación para el manejo	71
Gráfico 10-2:	Socialización de las actividades relacionadas a la producción	72

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1-1:	Factores de producción de una empresa.....	9
Figura 2-1:	Características de la Contabilidad.....	12
Figura 3-1:	Tipos de Contabilidad.....	13
Figura 4-1:	Usuarios de la Información Contable.....	14
Figura 5-1:	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.....	19
Figura 6-1:	Normas Internacionales de Información Financiera.....	20
Figura 7-1:	NIIF para PYMES.....	22
Figura 8-1:	Normas Internacionales de Contabilidad.....	23
Figura 9-1:	Partes de la Cuenta Contable.....	28
Figura 8-1:	Clases de Cuentas Contables.....	30
Figura 10-1:	Sistemas de Codificación.....	38
Figura 11-1:	Criterios para la Codificación.....	39
Figura 1-3:	Organigrama Estructural Corporativo.....	80
Figura 2-3:	Ubicación.....	84
Figura 3-3:	Módulos del Sistema Contable.....	85
Figura 4-3:	Módulo Plan de Cuentas.....	86
Figura 5-3:	Creación de una Cuenta.....	100
Figura 6-3:	Creación de una Cuenta.....	100
Figura 7-3:	Creación de Inventarios.....	100
Figura 8-3:	Inventario de la Corporación.....	101
Figura 9-3:	Base de Datos Clientes.....	106
Figura 10-3:	Registro de Asientos Contables.....	110
Figura 11-3:	Código de las Cuentas de cada Transacción.....	111
Figura 12-3:	Asiento N°1 de la Corporación Integral Solidaria "Sumak Tarpuy".....	111
Figura 13-3:	Módulo de Libro Diario de la Corporación.....	112
Figura 14-3:	Mayorización de las Cuentas.....	117
Figura 15-3:	Libro Mayor de la Corporación.....	117
Figura 16-3:	Balance de Comprobación de Sumas y Saldos.....	118
Figura 17-3:	Balance de Comprobación.....	120

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO A:	RUC DE LA CORPORACIÓN INTEGRAL SOLIDARIA “SUMAK TARPUY”
ANEXO B:	REGLAMENTO DE LA CORPORACIÓN INTEGRAL SOLIDARIA
ANEXO C:	ENTREVISTA
ANEXO D:	ENCUESTA
ANEXO E:	ENTREVISTA
ANEXO F:	IMÁGENES DE INVENTARIO DE PP&E
ANEXO G:	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO DE LA CORPORACIÓN INTEGRAL
ANEXO H:	MATERIALES, HERRAMIENTAS E INSUMOS DE LA CORPORACIÓN
ANEXO I:	CAPACITACIÓN E INDUCCIÓN AL SISTEMA CONTABLE
ANEXO J:	ELABORACIÓN DE ACTA DE LA PP&E DONADOS A LA ENTIDAD
ANEXO K:	ACTA DE ENTREGA DEL SISTEMA CONTABLE PARA LA CORPORACIÓN

RESUMEN

El presente trabajo investigativo tuvo por objeto el diseño de un Sistema Contable para la Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, mediante la aplicación de herramientas contables, garantizando el manejo, regulación y control de los bienes de la organización. Para la investigación se realizó una entrevista al presidente de la Corporación y una encuesta se a 165 personas socios de la empresa. Una vez analizado la variante de carácter cualitativo y cuantitativo, se interpretó los datos obtenidos que permitieron determinar la carencia de un sistema contable y la falta de control de las actividades que impedían conocer la situación financiera de la Corporación. La presente propuesta contiene un sistema contable con 13 módulos incluyendo todo el proceso contable y su respectivo Plan de Cuentas; además, se entrega un manual que incluye la filosofía empresarial, así como el uso y aplicación del sistema contable. Se recomienda a las autoridades de la Corporación Integral Sumak Tarpuy aplicar el Sistema Contable propuesto con la finalidad de mantener un control de todos los movimientos económicos que generen en la organización y poder tomar decisiones en base a los estados financieros presentados.

Palabras claves: <CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS> <CONTABILIDAD>
<SISTEMA CONTABLE> <PLAN DE CUENTAS> <ESTADOS FINANCIEROS>

ABSTRACT

The main purpose of this research is to design an Accounting System for the Integral Corporation Solidaria Sumak Tarpuy, Riobamba canton, Chimborazo province, using accounting tools, able to ensure the management, regulation, and control of goods of the organization. During this research process, the president of the Corporation was interviewed, and 165 members of the entity were surveyed. Once the qualitative and quantitative variables were analysed, the collected data was interpreted. This process made it possible to determine the lack of an accounting system, as well as the lack of control of the activities, which refrained to identify the financial situation of the Corporation. This proposal contains an accounting system with 13 modules including the entire accounting process and its respective Plan of Accounts; In addition, it is presented a handbook including the business philosophy, as well as the use and application of the Account system. It is recommended that the authorities of the Sumak Tarpuy Integral Solidarity Corporation implement the Proposed Accounting System to monitor all its economic movements generated in the organization and be able to make decisions based on the financial statements proposed.

Keywords: <ECONOMIC AND ADMINISTRATIVE SCIENCES> <ACCOUNTING>
<ACCOUNTING SYSTEM> <ACCOUNT PLAN> <FINANCIAL STATEMENTS>

INTRODUCCIÓN

Esta investigación incluye el “Diseño de un Sistema Contable para la Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy, del cantón Riobamba, provincia de Chimborazo”, con el fin de brindar una respuesta y contribuir a las problemáticas presentadas en la organización para alcanzar el rendimiento máximo y la optimización de recursos, entre las principales problemáticas se menciona principalmente: el desconocimiento de la situación económica actual debido a que se maneja una administración empírica, la falta de control de los activos que posee la Corporación, inexistencia de un plan de cuentas y por ende codificación de cuentas, entre otros que a simple vista impedían el mejor funcionamiento y productividad de la Corporación.

Por lo antes mencionado, se consideró importante el diseño de un Sistema Contable, que brinde a la organización una solución viable en aspectos económicos y financieros, y le permita el desarrollo que necesitan para un manejo adecuado de sus recursos y optimización de los mismo; además de, un control adecuado de sus actividades diarias con la implementación de un plan de cuentas que permita el registro oportuno de las transacciones; y, como no motivar la toma de decisiones eficiente tomando como referencia cifras reales plasmadas en los estados financieros. La finalidad de este trabajo de titulación es generar una herramienta útil y necesaria para la Corporación que determine información real, transparente y oportuna; a través, de la presentación del Sistema Contable, el mismo que se estructuró de la manera más práctica y sencilla para su fácil manejo, con el propósito de que esta investigación no solo se plasme en un documento o en el computador; sino más bien, que la Corporación tome como iniciativa poner en práctica de forma inmediata el Sistema Contable para poder generar beneficios económicos y mantener información actualizada.

El Sistema Contable es de gran importancia, ya que con su diseño se perfeccionan ciertas falencias económicas que se encuentran en el interior de la Corporación; además, de permitirles grandes beneficios como la optimización de sus recursos; el manejo adecuado de inventario y de propiedad, planta y equipo; el registro oportuno de las transacciones. Simultáneamente muestra gran relevancia, con el solo hecho de mostrarse como una guía para la elaboración de informes económicos; por tal motivo, se puede asegurar que el beneficiario directo es la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy” en su conjunto, más allá de los proveedores, clientes, fundaciones y demás; consideramos que se sentirán satisfechos con la adquisición de este Sistema Contable.

Esta investigación se realizó en tres capítulos, los cuales se describen brevemente a continuación:

CAPÍTULO I: nombrado “Marco Teórico - Referencial” es aquí donde se determina el planteamiento y la formulación del problema; los objetivos generales y específicos; la justificación teórica, metodológica y práctica. Y, el análisis de los antecedentes investigativos, el marco teórico que sirve como base fundamental y respaldo de la presente investigación, es aquí donde se detallan los conceptos, normas, modelos y demás análisis que permiten brindar solución a la problemática planteada; y, el marco conceptual.

CAPÍTULO II: denominado “Marco Metodológico” permite establecer el enfoque, nivel, diseño y tipo de investigación que se va a realizar; además de, los métodos, técnicas e instrumentos que se van a utilizar para la recolección de información necesaria, se determina la población y su respectiva muestra en donde se aplica la encuesta; y, los resultados respectivos. Además, se desarrolla la idea a defender de la presente investigación.

CAPÍTULO III: titulado “Marco de resultados, análisis y discusión de resultados” en este capítulo se desarrolla el Diseño del Sistema Contable a través de un manual y también se especifica el título de la investigación, el objetivo, la estrategia y táctica, el periodo, alcance y las personas responsables de la elaboración, desarrollo y aplicación del Sistema Contable de la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy”.

CAPÍTULO I

1. MARCO TEÓRICO – REFERENCIAL

1.1. Planteamiento del problema

Desde la antigüedad la humanidad se ha caracterizado principalmente por la comercialización, actualmente en este mundo globalizado las empresas sufren constantes cambios en los que se involucran principalmente: las tecnologías de la información y comunicación; además de, aspectos sociales, culturales, económicos. A todos estos cambios se suma un principal requisito en las empresas modernas que es el control de los recursos empresariales principalmente a través de los sistemas de información contables.

La Contabilidad es una ciencia indispensable en el manejo de las organizaciones, sirve como herramienta primordial en los micro, pequeños, medianos y grandes negocios; permitiendo que de forma oportuna las autoridades puedan revisar la información contable y financiera para principalmente tomar decisiones adecuadas, optimizar recursos, prevenir problemas, analizar costos y procedimientos, establecer sistemas, detectar inconvenientes, entre otros.

En nuestro país, en pleno siglo XXI se atraviesa una crisis económica, política y social; que, en conjunto a una pandemia global, ha generado como consecuencia principal una debilitada inversión pública y privada; sin embargo, por el desempleo, los ciudadanos ecuatorianos se han visto en la obligación de emprender micro negocios para subsistir, para ello toman como referencia el manejo de sistemas contables con la finalidad de manejar sus recursos empresariales.

SUMAK TARPUY con RUC 0691739708001 es una empresa privada que inicia sus actividades legalmente en el año 2015 ante la necesidad de asociarse para consolidar una empresa fuerte en el mercado productivo, se encuentra ubicada en el cantón Riobamba, fue fundada en el año 1997 por 44 indígenas, actualmente se encuentra constituida por 289 socios indígenas chimboracenses; y, es administrada legalmente por el Sr. Baltazar Pasa. Esta Corporación se orienta a la producción y comercialización de una variedad de productos orgánicos, principalmente la quinua; sin embargo, la comercialización se ha realizado de forma informal hasta la actualidad, ya sea en mercados populares, ferias o en algunos micro negocios.

Tomando como referencia que es una empresa joven en el mercado no disponen de una estructura orgánica sólida, no cuentan con empleados contratados y por su parte los socios trabajan de forma empírica en las actividades cotidianas que realizan en la empresa, de la misma forma no cuentan

con personal capacitado que este encargado del área de contabilidad, agregando que poseen deficiencia de recursos en la organización que les permita contratar a alguien que se encargue de organizar todos estos aspectos empresariales.

Con el pasar de los años, esta corporación chimboracense ha tratado de mejorar su tecnología para la producción de los diferentes productos que comercializa a partir de la adquisición e innovación de maquinaria agrícola, esto se ha realizado a través de créditos financieros los mismos que han permitido costear los precios de dicha maquinaria.

Después de haber realizado un análisis situacional breve de la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy” se pudo determinar que existe una serie de problemas, que desarrollan las diferentes características de las actividades cotidianas, las mismas que se mencionan a continuación:

- La Corporación Sumak Tarpuy no cuenta con un Sistema Contable, lo que imposibilita que la organización conozca si está obteniendo utilidad o pérdida.
- La empresa no cuenta con Balances Contables, lo que impide conocer su situación financiera de manera oportuna; a falta de estos documentos, no se puede evaluar el potencial de inversión y endeudamiento de esta Corporación, más allá de que no se pueden realizar comparaciones periódicas de los resultados con el fin de conocer si se han incrementado o no los rubros; y, finalmente, no se pueden tomar decisiones gerenciales sin contar con estos Balances.
- Por otra parte, es evidente que la entidad no cuenta con registros y libros contables, imposibilitando una regulación de su sistema económico; ya que como bien sabemos, éstos permiten: ordenar, analizar, registrar e interpretar toda la información financiera; y tener un adecuado control de los ingresos y gastos.
- Por otro lado, la Corporación no ha definido un Plan de Cuentas que le permita registrar los hechos contables, impidiendo generar una estructura básica de la organización contable e impide una identificación adecuada de las cuentas para los registros pertinentes.
- A todos los problemas mencionados anteriormente, se suma el desconocimiento de sus directivos, sobre la importancia de la aplicación de un sistema contable en las actividades cotidianas y su repercusión en las decisiones gerenciales que se adoptan.

Todos los problemas citados anteriormente, tienen su origen en la falta de un Sistema Contable que permita registrar y consolidar toda la información contable y financiera de la Corporación Sumak Tarpuy, y mejorar la toma de decisiones gerenciales.

1.2. Formulación del problema

¿De qué manera influye el diseño de un Sistema Contable para la Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, en la eficiencia, productividad, rentabilidad, toma de decisiones y control de los recursos empresariales?

1.3. Sistematización del problema

- ¿En que incide el Diseño de un Sistema Contable para garantizar la eficiencia en el control de los recursos empresariales?
- ¿Qué efectos aportará la implementación de un Sistema Contable en la Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy en la toma de decisiones?
- ¿Qué consecuencias traerá consigo la mala administración de los recursos económicos y financieros de la empresa?

1.4. Objetivos

1.4.1. General

Diseñar un Sistema Contable para la Corporación Sumak Tarpuy, del cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, mediante la aplicación de herramientas contables, garantizando el manejo, regulación y control de los bienes de la organización.

1.4.2. Específicos

- Estructurar el marco teórico utilizando diferentes fuentes bibliográficas, para la fundamentación teórica de la presente investigación.
- Establecer el marco metodológico con la utilización de métodos, técnicas y herramientas de investigación, que permitan la recopilación de información consistente, pertinente, relevante y suficiente para el desarrollo del Sistema Contable.
- Elaborar un Sistema Contable mediante el establecimiento de los principales procesos, registros y estados financieros, que sirvan de base para la toma de decisiones y el control de los recursos corporativos.

1.5. Justificación

1.5.1. Justificación teórica

La presente investigación se justifica su realización desde la perspectiva teórica, ya que permitirá aprovechar la base teórica existente sobre Contabilidad y muy particularmente sobre Contabilidad Comercial, contenido en distintas fuentes bibliográficas, sean estas: libros, revistas, artículos científicos, monografías, y sitios web especializadas y actualizadas, de connotados autores y tratadistas, de tal forma que sirva de base para fundamentar la presente investigación.

1.5.2. Justificación metodológica

El presente trabajo se justifica su emprendimiento desde la parte metodológica, ya que se buscará aprovechar los distintos métodos, técnicas y herramientas de investigación existentes, lo que permitirá recabar información relevante, consistente, pertinente y suficiente, de tal manera que los resultados sean los más objetivos y reales posibles y permitan concluir en el Diseño del Sistema Contable para la Corporación Sumak Tarpuy.

1.5.3. Justificación práctica

En la parte práctico - social, la presente investigación se justifica su realización, ya que se pretende diseñar un Sistema Contable que ayude a mejorar la situación empresarial de la Corporación Sumak Tarpuy, cantón Riobamba, y a su vez permita alcanzar eficiencia en el manejo de los recursos económicos y en la toma de decisiones gerenciales. Sin embargo, como beneficiarios indirectos estarán los clientes de esta organización, porque al contar con un Sistema Contable, se podrá mejorar los costos de cada uno de los productos que expende esta Organización Comunitaria.

1.6. Antecedentes de investigación

Para comprender el desarrollo de la presente investigación tomamos como referencia los siguientes trabajos investigativos enunciados a continuación, los mismos que han sido realizados por diferentes autores para culminar sus procesos de titulación en diferentes universidades del país:

(Mayorga, 2019) en su trabajo de investigación denominado: “Diseño de un Sistema Contable para los Centros de Mecanización de las Asociaciones de Productores Agropecuarios, controlados por el Ministerio de Agricultura y Ganadería del cantón Riobamba, provincia de Chimborazo” elaborado y desarrollado en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, concluye lo siguiente:

La Asociación de Productores “APROAP” no cuenta con un sistema contable que permita el registro oportuno y automatizado de la información financiera. Además, no cuenta con un registro de todos los bienes que posee la empresa por esta razón no se ha determinado correctamente los costos reales de los mismos. (p. 158)

(Porras, 2018), en su tesis titulada: “Diseño de un Sistema Contable para la empresa comercial Rioélite Distribuciones”, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo” desarrollado en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, concluye lo siguiente:

El desarrollo de la propuesta consistió en el diseño de un sistema contable, que incluye entre sus partes más importantes: el Libro Diario, Libro Mayor, Balance de Comprobación, Estados Financieros; y, Libros Auxiliares, acordes a las necesidades de la empresa, permitiendo a Comercial Rioélite Distribuciones, obtener resultados objetivos y reales de su situación financiera actual, para la óptima toma de decisiones a nivel empresarial. (p. 274)

(Saltos, 2016), en su trabajo de titulación denominado: “Diseño de un Sistema Contable para la Asociación de Comerciantes Minoristas Calle 7 de mayo de la ciudad de Guaranda, provincia de Bolívar” realizado y desarrollado en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, concluye lo siguiente:

De la evaluación financiera realizada a la Asociación de Comerciantes Minoristas Calle 7 de mayo se determina que no cuenta con estados financieros que reflejen la realidad de la entidad en vista que no dispone de un sistema contable que garantice la información de forma confiable y oportuna en el momento de tomar decisiones. (p. 90)

(Vélez, 2016), en su tesis titulada: “Diseño e implementación de un Sistema Contable para la Estación de Servicio COKA, de la ciudad del Puyo, provincia de Pastaza, en el año 2015” realizado en la ESPOCH, manifiesta:

No cuenta con un sistema contable, que constituye una guía metodológica y práctica que permitirá al área de contabilidad de la Estación de Servicio Coka para procesar la información contable y

entregar información financiera bajo los postulados y normativas que obliga el ente de control, en este caso el Servicio de Rentas Internas. (p. 115)

(Cifuentes M. , 2013), en su tesis denominada: “Diseño de un Sistema Contable para el centro Comercial Reina del Cisne de la ciudad de Tena, provincia de Napo” realizado en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, concluye:

El diseño del sistema de contabilidad que se preparó para el comercial Reina del Cisne, permite el uso de procesos básicos y mínimos para controlar y gestionar la contabilidad de la organización, haciendo uso del módulo de contabilidad y estableciendo las cuentas pertinentes, sin embargo, es necesario capacitar al menos una vez para posteriormente implementar y proceder a aplicar dicho sistema. (p. 152)

1.7. Marco teórico

Como guía del presente trabajo investigativo se ha elaborado un “Hilo Conductor” con la finalidad de entender de mejor manera los temas a tratarse del marco teórico:

1.7.1. La empresa

El autor (Zapata, 2011), determina que la empresa es: “Una entidad económica que se puede organizar como una iniciativa individual o una sociedad comercial que tiene como objeto intermediar o producir bienes y/o servicios, los mismos que serán vendidos para adquirir beneficios económicos” (p. 2)

(Gudiño Dávila & Coral Delgado, 1996), define: “En toda empresa existen tres factores principales para poder producir: personas, capital, trabajo; para realizar sus actividades” (p. 3)

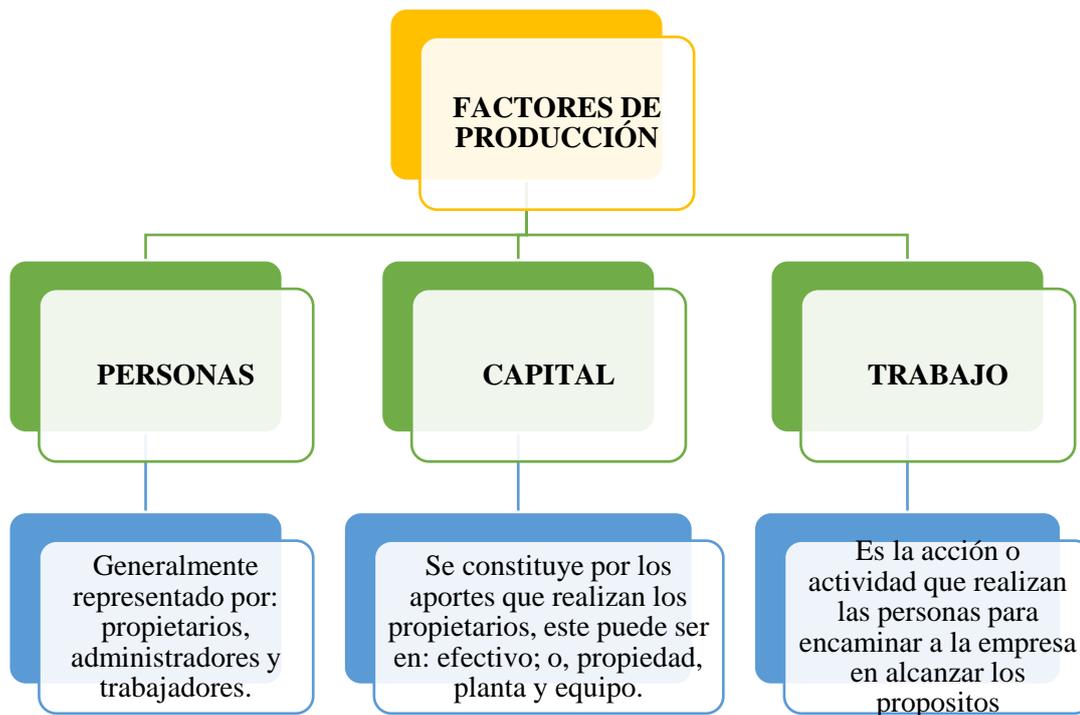


Figura 1 - 1. Factores de producción de una empresa

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

1.7.1.1 Objetivos

Según (Sampieri, 2010), menciona: “Las empresas tienen por objeto principalmente obtener rentabilidad con la finalidad de minimizar los costos y gastos, haciendo provecho de los recursos que se tiene disponible para poder ser competitivos en el mercado.” (p. 1)

Para (Velasguy, 2016), definen: “Los 3 objetivos principales de una empresa son: obtener rentabilidad, generar fuentes de trabajo, obtener ingresos (impuestos) que beneficien al Estado”. (Pp. 2-3)

1.7.1.2 Recursos

Genéricamente el autor (Velasguy, 2016), menciona que existen los siguientes recursos en una empresa:

- Materiales: edificios y terrenos, maquinarias, equipos, instalaciones, materias primas, tecnología de producción
- Financieros: capital, inversiones, flujo de efectivo, crédito, ingresos, financiación, gastos de financiación

- Humanos (Talento humano): directores, gerente, jefes departamentales, supervisores, empleados de oficina, obreros, técnicos, demás trabajadores
- Administrativos: el procesos se contempla de 4 pasos; planificar, organizar, direccionar y controlar
- Mercadológicos: se enfoca al mercado tomando como referencia usuarios, clientes y consumidores (Pp. 3-4)

1.7.1.3 Clasificación de las empresas

El autor (Naranjo, 2006), menciona la siguiente clasificación de acuerdo a:

- Actividad que desarrolla: empresas comerciales, de servicios, industriales
- Sector que pertenece: públicas, privadas y mixtas
- Tamaño: pequeñas, medianas, grandes
- Organización de capital: unipersonales, sociedades o compañías (p.11)

Para (Zapata, 2011), manifiesta que existe la siguiente clasificación de las empresas:

- Por la naturaleza: comerciales, industriales o de servicios
- Por el sector al que pertenecen: públicas, privadas y mixtas
- Por la integración del capital: unipersonal, sociedad de personas (comandita simple y nombre colectivo) o sociedad de capital (sociedad anónima, economía mixta, compañía limitada y comandita por acciones) (Pp. 2 - 4)

Según la (Ley de Compañías, 2014), en su artículo 2 manifiesta la clasificación de las compañías reconocidas en el país:

- En nombre colectivo
- En comandita simple
- En comandita por acciones
- De responsabilidad limitada
- Anónima
- Economía mixta (p. 1)

1.7.2. La Contabilidad

(Zapata, 2011), afirma que la contabilidad es:

Aquella que se adapta a las circunstancias y a las necesidades cotidianas que se presentan en la empresa, por tal motivo se crean mecanismos que sirvan como estándar en las normativas

contables y de la misma forma fortalecen las actividades de los contadores para mejorar las interpretaciones de los registros, la presentación y emisión de los informes contables (p. 15)

El autor (Bravo M. , 2007), menciona que la contabilidad es:

La Contabilidad es la ciencia, arte, técnica que analiza, interpreta y registra las transacciones que realiza una empresa con el objeto de conocer e informar la situación financiera y aquellos resultados finales de un período contable, mediante la presentación de los estados financieros.

1.7.2.1 Objetivos

(Velastegui, 2016), define como objetivo de la contabilidad:

Conocer cual es la situación financiera o económica de la empresa en un determinado periodo el mismo que usualmente es un año, a su vez permite el análisis e interpretación de la información y de los resultados, con la finalidad de tomar de decisiones adecuadas en la organización. La información financiera debe ser: oportuna, confiable y con presentación comprensible. (p. 22)

(Nuño P. , 2018), afirma que el objetivo de la contabilidad siempre a sido el mismo: “Brindar información sobre los hechos financieros y económicos de una empresa; de forma ordenada, clara, precisa y objetiva; para la toma de decisiones de forma adecuada y oportuna”

(Thompson, 2008), por su parte menciona los siguientes objetivos específicos de la contabilidad:

- Obtener la información ordenada sobre los movimientos de la empresa
- Registrar de forma clara y precisa las operaciones tanto de ingresos y egresos de la organización
- Determinar la rentabilidad empresarial
- Proporcionar de forma oportuna la situación actual de la empresa a través de la presentación en términos monetarios
- Suministrar la información necesaria de todas las operaciones con la finalidad de tomar decisiones adecuadas para la organización. <https://www.promonegocios.net/contabilidad/objetivos-contabilidad.html>

1.7.2.2. Características

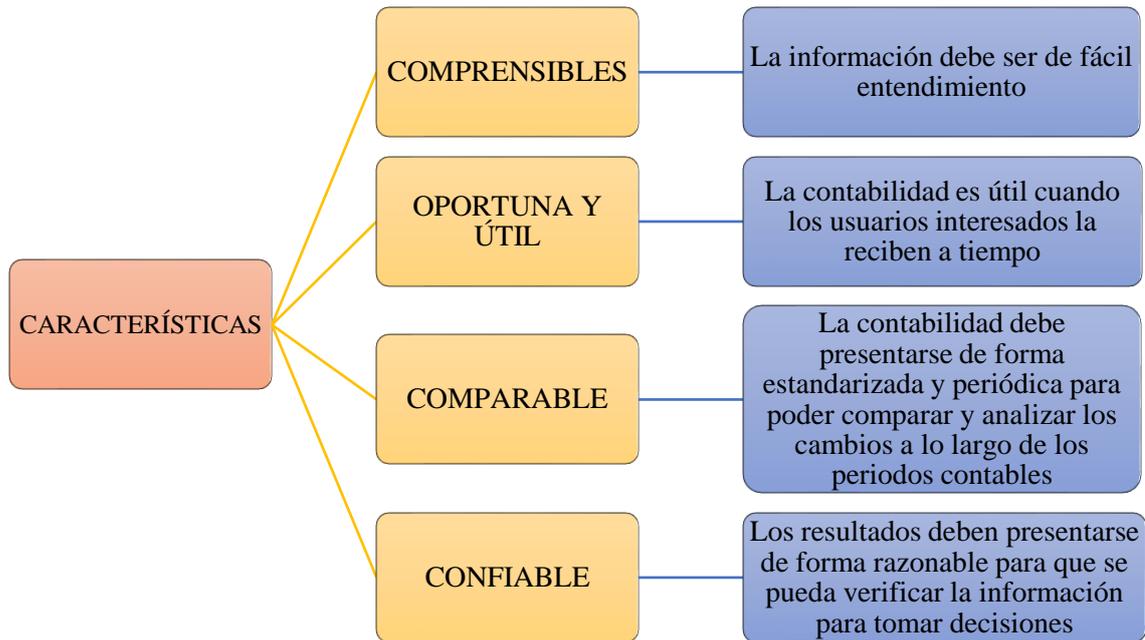


Figura 2 - 1. Características de la Contabilidad

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

1.7.2.3 Importancia

(Sena, 2008), define que la contabilidad es de vital importancia ya que: “Tiene gran trascendencia y permite conocer la situación actual de una empresa, especialmente en los ámbitos financieros y económicos; con la única finalidad de tomar decisiones”.

<https://sites.google.com/site/contabilidadelianasena/caracteristicas-de>

Por otra parte, (Velasategui, 2016), menciona que la importancia de la contabilidad:

No se basa en que una empresa u organización sea pequeña o grande, o que sus procedimientos sean sencillos o complejos; más bien, al ser la contabilidad una ciencia que maneja sus actividades extramadamente bajo estándares de exactitud, confiabilidad e integridad de los registros contables y los resultados que se obtienen a través de los Estados Financieros. (p. 13- 14)

Sin embargo, el autor (Naranjo, 2006), menciona que la contabilidad es importante para:

- Dueños, accionistas e inversionistas: porque tienen un conocimiento real, claro y oportuno de la situación empresarial a través de los Estados Financieros

- SRI (Servicio de Rentas Internas): por la recaudación de impuestos
- Trabajadores: puesto que reciben ganancias en la repartición de utilidades del ejercicio fiscal
- Superintendencia de Compañías y Superintendencia de Bancos: son los órganos rectores encargados de conocer el funcionamiento de las empresas y de la misma forma recaudan ingresos de estas para financiar su funcionamiento
- Municipio: reciben ingresos por las patentes para el funcionamiento de las organizaciones (Pp. 22 – 23)

1.7.2.4. Tipos de contabilidad

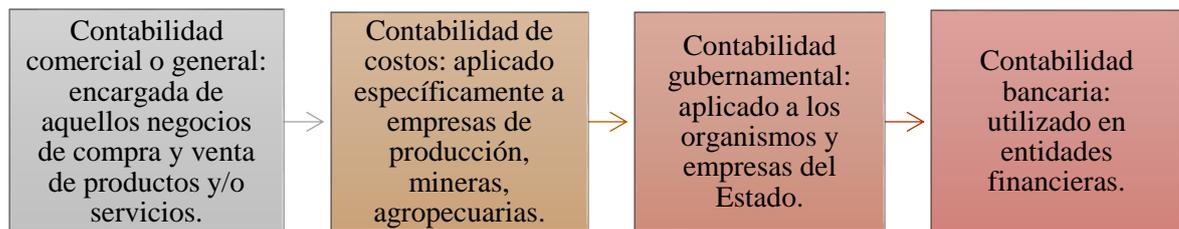


Figura 3 - 1: Tipos de Contabilidad

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

(Castellnou, 2019), menciona la siguiente clasificación de la contabilidad:

- C. Financiera: es útil y necesaria para la presentación de Estados Financieros estandarizados con la finalidad de obtener información financiera de la organización
- C. Fiscal: es aquella que regula la forma de presentación tanto de los registros y de los informes contables según los criterios fiscales de cada país
- C. Gestión: también conocida como contabilidad directiva, se relaciona con la contabilidad financiera ya que recopila la misma información solo que en este caso es utilizada para uso interno, para el control de la sociedad, permitiéndole establecer objetivos estratégicos
- C. Gerencial: conocida también como administrativa, herramienta que permite evaluar, identificar y proporcionar toda la información económica de la empresa
- C. Costos: se encarga principalmente de contabilizar, clasificar, distribuir y recopilar toda la información de los costes que se generan en una compañía
- C. Actividad: es la unión de la contabilidad administrativo y de costes, encargada de clasificar y operar cada una de las cuentas que se relacionen estrictamente con las actividades de la empresa
- C. de la organización de servicios: dedicada específicamente a aquellas empresas destinadas a brindar servicios. <https://www.captio.net/blog/tipos-de-contabilidad-de-una-empresa-ii>

Por su parte, (Nuño P. , 2018), manifiesta la siguiente clasificación de la contabilidad:

- Según su origen: pública o privada
- Según la actividad: industrial, comercial, empresas extractivas o servicios
- Según la información: financiera, administrativa, fiscal, costes o gestión.

1.7.2.5. Usuarios de la Información Contable

El autor (Velasategui, 2016), define:

Tanto las empresas individuales como las compañías necesitan realizar un control de las actividades económicas y financieras con la finalidad de adquirir información necesaria para la toma de decisiones. Estas partes interesadas conocidas como usuarios de la información contable son:

- Usuarios Internos: propietarios, funcionarios, trabajadores
- Usuarios Externos: acreedores y proveedores, el Estado (p. 14)

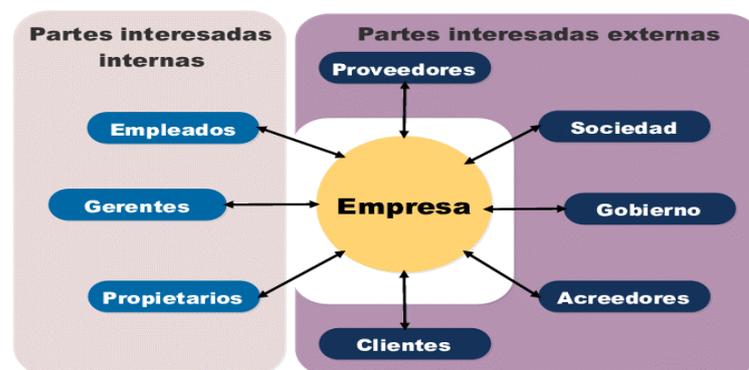


Figura 4 - 1. Usuarios de la Información Contable

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

El mismo autor manifiesta la conceptualización de cada uno de los usuarios, los mismos que se muestran y describen a continuación:

a) Usuarios internos:

- Propietarios: o también conocidos como accionistas, quienes principalmente requieren saber la rentabilidad que generan sus inversiones
- Gerentes: funcionarios o ejecutivos, son aquellos destinados a la toma de decisiones en la organización

- Empleados: trabajadores u obreros, son aquellos que emplean la fuerza física o su intelectualidad para el desarrollo de las actividades diarias de la empresa, y como consecuencia necesitan conocer resultados del ejercicio económico y recibir sus utilidades que lo establece el Código de Trabajo
- b) Usuarios externos:
- Gobierno: Es el encargado de regular los precios a los proveedores de productos para que los clientes puedan adquirirlos, además de que regulan y aplican impuestos para financiar las actividades del mismo
 - Proveedores y acreedores: son todos aquellos encargados de otorgar pagos o créditos en beneficios a las organizaciones
 - Clientes: son todos aquellos que adquieren productos porque necesitan de dichos bienes y/o servicios
 - Sociedad: En general la sociedad representa a todos los individuos que se relacionan entre sí y regulan su socialización a través de diferentes normas que se deben cumplir para mantener buenas relaciones. (Pp. 14 – 15)

1.7.3. Principios y normas de la contabilidad

1.7.3.1 Normas legales

(Velastegui, 2016), menciona que la contabilidad se encuentra sustentada principalmente de los siguientes principios, normas, leyes, reglamentos:

- P.C.G.A: Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados
- N.I.C: Normas Internacionales de Contabilidad
- N.I.I.F: Normas Internacionales de Información Financiera
- L.O.R.T.I: Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno
- Reglamento de Aplicación de la LORTI
- Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios
- Ley de Compañías
- Código de Comercio
- Código de Trabajo (p. 15)

1.7.3.2 PCGA

Según el autor (Valdiviezo, 2020), menciona:

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados son en total 117, los mismos que se clasifican en tres grupos, principios: básicos, esenciales y generales de operación.

P. Básicos: son considerados fundamentales en el accionar profesional de los contadores, entre estos tenemos 14: ente contable, equidad, medición de recursos, periodo de tiempo, esencia sobre la forma, entidad en marcha, cuantificación en términos monetarios, estimaciones, acumulación, precios de intercambio, juicio y criterio, uniformidad y consistencia, clasificación y contabilización, significatividad.

P. esenciales: sirven como base fundamental para algunos principios y usualmente tienen relación con la contabilidad financiera y las diferentes operaciones de las organizaciones, estos son 13: determinación de los resultados, ingresos y realización, registro inicial, registro inicial de activos y pasivos, realización, reconocimiento de costos y gastos, asociación de causa y efecto, distribución sistemática y racional, reconocimiento inmediato, aplicación de los principios de reconocimiento de costos y gastos, efecto de los principios de registro inicial realización y reconocimiento de costo y gasto, unidad de medida, conservatismo, énfasis en los resultados.

P. generales de operación: principalmente determinan el medición, registro y presentación de toda la información financiera, estos son 90:

1. Principios de selección y medida: registros de intercambio, precios de intercambio, costo de adquisición, valor equitativo o justo, adquisición de grupo de activos en un intercambio, adquisición de un negocio en intercambio, ventas de activos, medición de activos vendidos, registro de pasivos, medición de pasivos, disminuciones de pasivos, medición de las disminuciones de pasivos, compromisos, ingresos de intercambio, medición de los ingresos, reconocimiento de ingresos y gastos cuando el producto es cobrable a través de un largo periodo sin una seguridad razonable de cobrabilidad, medición de ingresos y gastos en los métodos de ventas a largo plazo y recuperación de costos, gastos directamente asociados con ingresos de intercambios, medición de costos y gastos, registro de inversiones y retiro de recursos, medición de inversiones y retiros de recursos, adquisición de un negocio por medio de emisión de acciones o participaciones, medición de la adquisición de un negocio por medio de emisión de acciones o participaciones, fusión de intereses, medición de la fusión de intereses, inversiones de activos no monetarios hecha por los fundadores o accionistas principales de una fusión, registro de transferencias no recíprocas, medición de transferencias

no recíprocas, retención de cantidades registradas, registro de algunos acontecimientos favorables, medición de acontecimientos favorables, registro de acontecimientos externos desfavorables diferentes de transferencias, medición de acontecimientos desfavorables, regla de costo o mercado para inventario, medición de pérdidas en inventario bajo la regla de costo o de mercado, baja en el precio de mercado en ciertas inversiones transitorias, medición de la pérdida por baja en el precio de las inversiones transitorias, obsolescencia, daños a terceros, medición de daños causados por terceros, la baja en el precio de mercado de los activos no corrientes generalmente no se registra, retención de las cantidades registradas, registro de los aumentos en las cantidades requeridos para liquidar pasivos pagaderos en moneda extranjera, medición de los aumentos de pasivos, registro de la producción, medición de la producción, costos de producción y de prestación de servicios, costos de producción y de prestación de servicios, medición del costo de producción y de prestación de servicios, costo de los productos y servicios, medición de los costos de producción y servicios, gastos provenientes de una distribución sistemática y racional, medición o determinación de gastos mediante la distribución sistemática y racional, gastos que se reconocen de inmediato, medición de los gastos que se reconocen de inmediato, registro del ingreso a la terminación de la producción de ciertos artículos, medición del ingreso por el valor neto de realización del producto, registro del ingreso a medida que progresa la construcción, medición del ingreso a la medida que progresa la construcción, casos fortuitos, medición de los casos fortuitos.

2. Principios que resumen los efectos de selección sobre los activos, pasivos, patrimonios y cuentas de resultados: partida doble, aumentos en los activos, disminución en los activos, aumento en los pasivos, disminución en los pasivos, aumentos en el patrimonio, disminución en el patrimonio, el ingreso se origina principalmente por los intercambios, origen de los gastos, efectos de la contabilización de activos y pasivos que no son recursos ni obligaciones.
3. Principios para la presentación de los estados financieros: estados financieros básicos, estados de situación, estados de resultados, estados de evolución del patrimonio, estado de cambios en la posición financiera, conversión de los estados financieros expresados en otros países, clasificación y segregación, capital de trabajo, compensación, otros ingresos y gastos, partidas extraordinarias, utilidad neta, otras revelaciones, costumbre o rutina de revelación, revelación de los cambios de los principios contables, revelación de eventos posteriores, formas de presentación de los estados financieros.

Por otra parte, (Izaguirre, 2000), relata en su investigación:

Definición: son un conjunto de normas o reglas generales que se utilizan como base fundamental y guía en la contabilidad, principalmente en la confección de parámetros para la presentación de los Estados Financieros

¿Por qué a estas reglas se les denomina PCGA?

1. Principio: puesto que es una regla general que sirve como guía
2. General: es frecuente, usual, común, fundamental, prevaleciente
3. Aceptar: Admitir o aprobar

De estas conceptualizaciones se puede deducir que los PCGA son normas que se adoptan como guías para la aplicación de la contabilidad.

Principios fundamentales y básicos: Según el Plan Contable General se mencionan y reconocen fundamentalmente 15 principios contables necesarios e indispensables: equidad, partida doble, ente, bienes económicos, moneda común, empresa en marcha, valuación al costo, período, devengado, objetividad, realización, prudencia, uniformidad, significación y exposición.

El mismo autor conceptualiza los principios de la siguiente manera:

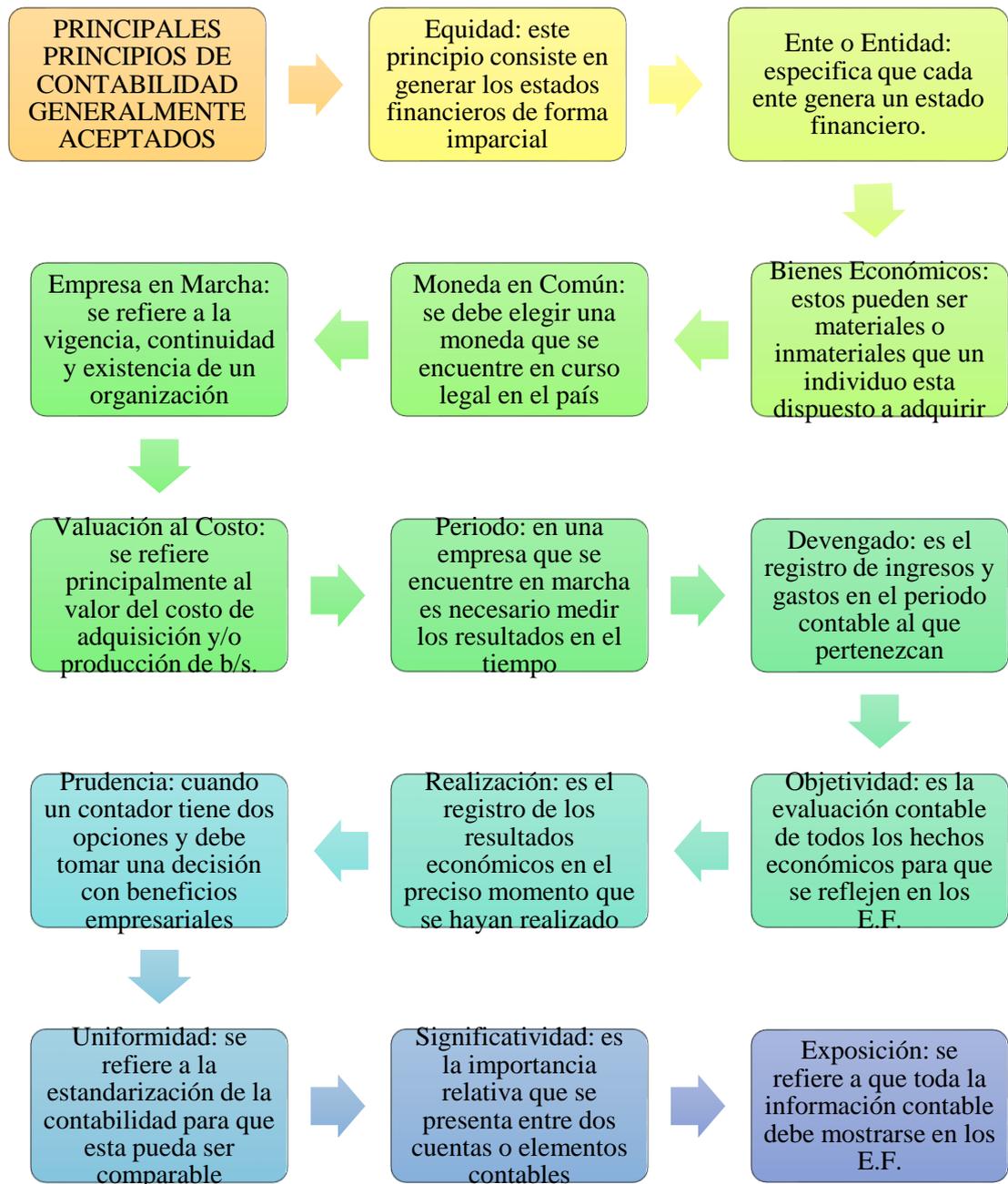


Figura 5 - 1. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

1.7.3.3 NIIF

Las NIIF son Normas Internacionales de Información Financiera, el autor (Velastegui, 2016), define:

Son normas internacionales que se han estandarizado con respecto a la contabilidad y son emitidas por el IASB (International Accounting Standard Board) traducido al español es el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. Estas normas tienen por objetivo generalizar las

normativas y reglas de las actividades contables a nivel mundial para que las empresas puedan registrarse desde una misma norma, generando estados financieros con las siguientes características: calidad, transparencia, credibilidad, comparabilidad. (p. 20)

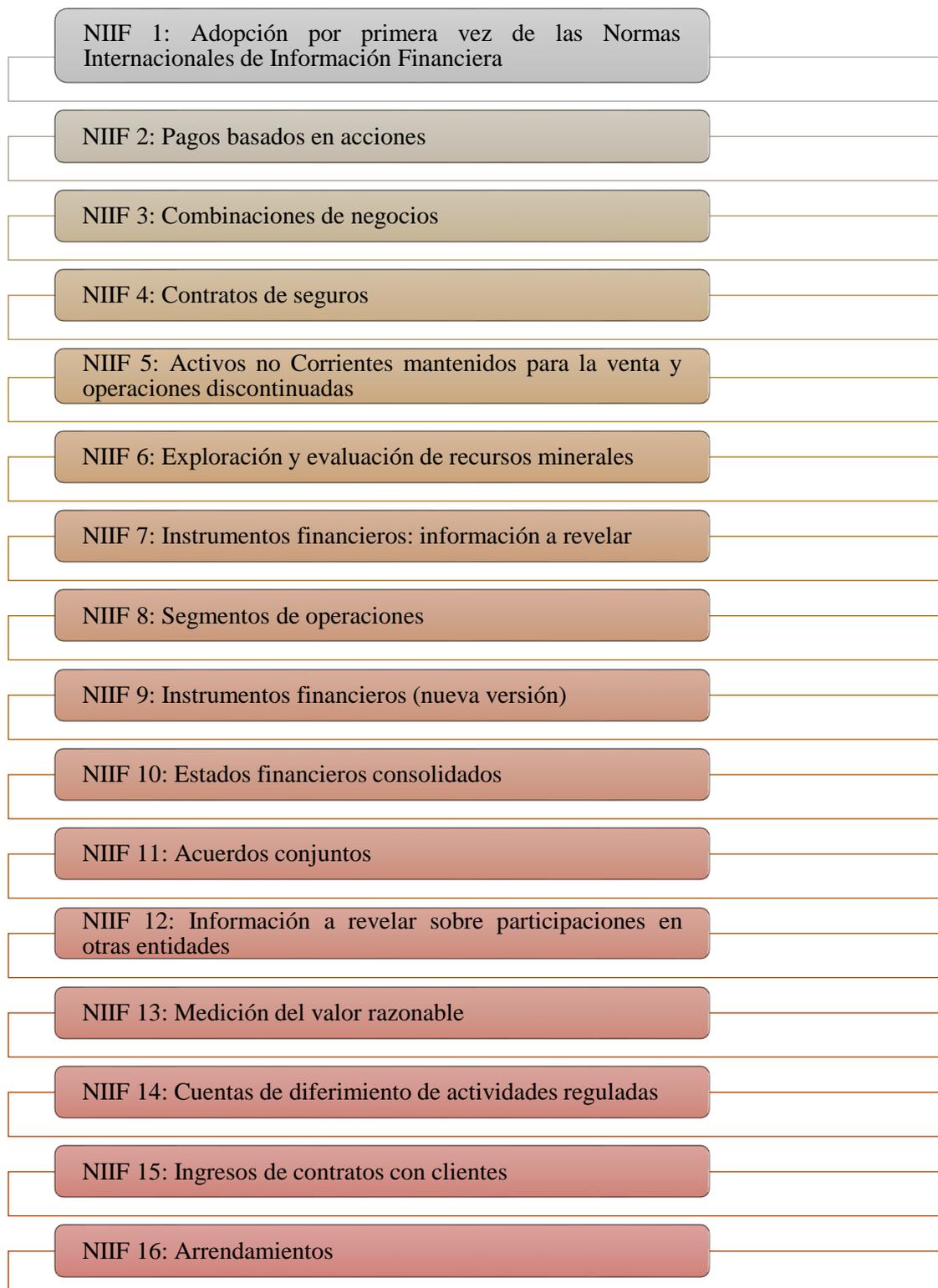


Figura 6 - 1. Normas Internacionales de Información Financiera

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

1.7.3.4. NIIF PARA PYMES

Sección 1: Pequeñas y medianas entidades - conformación
Sección 2: Conceptos y principios generales de estas normas
Sección 3: Presentación de estados financieros
Sección 4: Estado de situación financiero inicial
Sección 5: Estado de resultados integrales
Sección 6: Estado de cambios en el patrimonio
Sección 7: Estado de flujos del efectivo
Sección 8: Notas a los Estados Financieros
Sección 9: Estados financieros consolidados y/o separados
Sección 10: Políticas contables, estimaciones y errores
Sección 11 y 12: Instrumentos financieros básicos y otros temas relacionados con estos
Sección 13: Inventarios
Sección 14: Inversiones en asociados
Sección 15: Inversiones en negocios conjuntos
Sección 16: Propiedad para inversión
Sección 17: Propiedad, planta & equipo
Sección 18: Activos intangibles distintos de la plusvalía
Sección 19: Combinación de negocios y la plusvalía
Sección 20: Arrendamientos
Sección 21: Provisiones y contingencias
Sección 22: Pasivos y patrimonios
Sección 23: Ingresos ordinarios
Sección 24: Subvenciones gubernamentales
Sección 25: Costos por préstamos

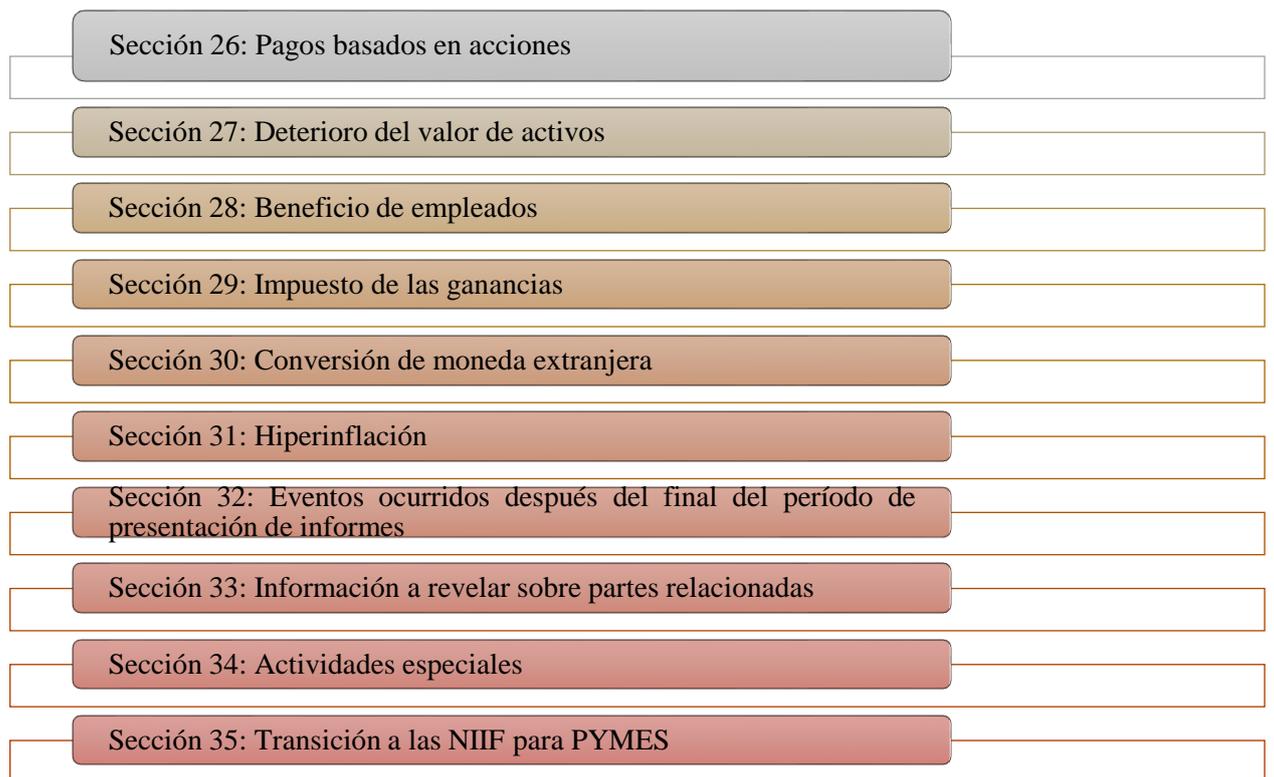


Figura 7 - 1. NIIF para PYMES

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

1.7.3.5 NIC

(Leal, 2018), define a las NIC:

Las Normas Internacionales de Contabilidad se conforma por un conjunto de normas técnicas que permiten conocer como debe ser la presentación de los Estados Financieros de las empresas con la finalidad de brindar conocimiento a los usuarios de esta información de la situación económica y financiera de la organización. <https://www.siigo.com/blog/contador/que-son-las-nic/>

(Ramos, 2019), manifiesta las siguientes características importantes de las NIC:

- Estas normas permiten mejorar la calidad de la información contable y genera eficiencia en el registro de las actividades cotidianas de las empresas
- Permiten estandarizar los sistemas contables para que sean comparables en el mercado empresarial
- Es de caracter obligatorio para todas las empresas, bancos y demás grupos involucrados en actividades económicas para preparar sus Estados Financieros Consolidados

correspondientes a los ejercicios que inicien en el 2005. <https://www.abaco.com.py/blog/que-son-las-nic-y-para-que-sirven>

NIC 1: Presentación de los estados financieros
NIC 2: Inventarios
NIC 7: Estado de flujos de efectivo
NIC 8: Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores
NIC 10: Hechos ocurridos después del periodo sobre el que se informa
NIC 11: Contratos de construcción
NIC 12 Impuesto a las ganancias
NIC 16: Propiedad, planta y equipo
NIC 17: Arriendos
NIC 18: Ingreso de actividades ordinarias
NIC 19: Beneficios a los empleados
NIC 20: Contabilización de las suvenciones del gobierno e información a revelar sobre ayudas gubernamentales
NIC 21: Efectos de las variables en las tasas de cambio de la moneda extranjera
NIC 23: Costos por préstamos
NIC 24: Información a revelar sobre partes relacionadas
NIC 26: Contabilización e información financiera sobre planes de beneficio po retiro
NIC 27: Estados financieros separados
NIC 28: Inversiones en asociadas y negocios conjuntos
NIC 29: Información financiera en economías hiperinflacionarias
NIC 32: Instrumentos financieros - Presentación
NIC 33: Ganancias por acción
NIC 34: Información financiera intermedia
NIC 36: Deterioro del valor de activos
NIC 37: Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes
NIC 38: Activos intangibles
NIC 39: Instrumentos financieros: reconocimiento y medición
NIC 40: Propiedad de inversión
NIC 41: Agricultura

Figura 8 - 1: Normas Internacionales de Contabilidad

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

1.7.4. Sistema Contable

Según (Whitten, 1996), menciona que el diseño es: “Es una actividad creativa cuyo propósito es establecer las cualidades multifacéticas de objetos, procesos, servicios en su ciclo completo de vida” (p. 18).

Además, el autor (Cáceres, 2014), acotó: “Consiste en planear y desarrollar un nuevo diseño que solucione los problemas detectados en el sistema actual y los supere ventajosamente. El nuevo diseño puede limitarse a remendar el sistema actual, pero también puede ser un cambio de grandes dimensiones”

(Senn, 2003), determina que el sistema se define como: “Conjunto de funciones y/o componentes que se encuentran interrelacionados formando parte de un todo, por lo tanto, se encarga de: obtener, procesar, almacenar y distribuir la información con el fin de generar apoyo en la toma de decisiones empresariales y de forma consiguiente el control organizacional” (pág. 104)

(Equipo Logro, 2020), menciona que un sistema contable es: “Una herramienta que permite ordenar las funciones que se realizan en la cotidianidad en la empresa, generalmente estos software contables se encargan de manejar principalmente áreas de: facturación, pagos de nóminas, planificaciones de recursos y gestiones del tiempo”.

1.7.4.1 Tipos de sistemas contables

Para (Bravo M. , 2007), define un sistema contable como:

Un modelo básico que se establece con el objeto de ofrecer principalmente eficiencia y confiabilidad al adquirir información veraz y oportuna. Las empresas deben regirse a un estándar de trabajo con la relación de su información financiera, en donde procede registrar, ordenar y sintetizar información para su posterior interpretación y toma de decisiones. (p. 48)

Para (Equipo Logro, 2020), se manifiesta la siguiente tipología de Sistemas Contables:

Los sistemas contables se categorizan en cuatro grupos y esto es debido al tipo de operaciones que se realizan en una empresa:

- Sistema Contable – Facturación: es una de las tareas indispensables para completar tareas básicas como emisiones de comprobantes de compra y venta (cheques, facturas, notas de

venta, etc), permite documentar con exactitud de las cifras contables de las actividades empresariales para la elaboración de los estados financieros

- Sistema Contable – Gestión de Nómina: este por su parte permite generar un control sobre aquellas cuentas que se deben pagar y cobrar a los empleados/trabajadores de la empresa, entre las actividades principales está el cálculo y elaboración de los salarios tomando como referencias las normativas legales
- Sistema Contable – Planificación de Recursos Empresariales: Permite principalmente canalizar: todos los procesos que se involucren en la elaboración de productos, adquisición de materiales, control y gestión de los inventarios, análisis de canales de distribución, realizar operaciones contables, marketing, control de talento humano y finanzas
- Sistema Contable – Gestión de Gastos y Tiempo: este sistema se diseñó para agilizar ciclos de facturación, aprobación de gastos, identificación de prácticas ineficientes para poder rectificar y mejorar procesos, realizar informes detallados; todo esto con la finalidad de mejorar los procesos y optimizar tiempos.

1.7.4.2 Estructura del sistema contable

(Rodríguez, 2020), manifiesta que una estructura de un sistema contable: “Como mínimo debe contener: descripción detallada de la empresa (nombre, dirección, identificaciones tributarias y legales, representantes legales, recursos y capital, contabilidad), políticas y criterios contables, código de cuentas, manuales de aplicación”

Por otra parte, (Navarro, 2015), define que para la estructuración de un sistema contable es:

Necesariamente importante que la información sea estandarizada para que cualquier individuo que forme parte de la empresa pueda acceder a la misma y entenderla. Además, la consolidación de esta información permitirá el registro de los estados financieros. Para la estructuración de los sistemas contables se tomará en cuenta principalmente los siguientes elementos:

- Actividad financiera: se registran todas las actividades diarias de la organización en los libros contables
- Orden y resumen de la información: es necesario clasificar todos y cada uno de los movimientos que generan para consolidar la información de la empresa.

El autor, (Hernandez, 2011), define los siguientes pasos para estructurar el sistema contable:

- Paso 1: registro de cada una de las transacciones en el libro diario que es el punto de partida

- Paso 2: las cantidades registradas en el libro diario se traspasan al libro mayor, aquí aparece cada cuenta con su respectiva contrapartida
- Paso 3: luego de la Mayorización se procede a detectar el saldo de las cuentas esto puede ser deudor o acreedor y se hace al concluir el año fiscal
- Paso 4: en el caso de existir ajustes, el contador debe realizarlos en este paso para que los estados financieros con exactitud y transparencia
- Paso 5: se elabora un respectivo balance de comprobación para conocer si los saldos son iguales
- Paso 6: se realiza un cierre de cuentas
- Paso 7: se ejecuta la elaboración de estados financieros, con el fin de: evaluar la rentabilidad, posición financiera, capacidad de crecimiento y flujo de fondos de la empresa.
<http://admoncontsoraya.blogspot.com/2011/02/pasos-del-sistema-contable.html>

1.7.5. Registro de transacciones contables

(Velastegui, 2016), define el registro de transacciones contables como: “Proceso que permite identificar, resumir y plasmar las operaciones que se realizan en una empresa, los mismos que deben constituirse de forma sistemática y ordenada cumpliendo a cavallidad las normativas legales y contables, en un determinado periodo”. (p. 25)

(Duong Thi & Pranati, 2016), menciona que los registros de las transacciones contables consiste en:

Apuntar toda la información necesaria para la empresa, como: ingresos y egresos; ventas; créditos; compras; deudas; valor de propiedad, planta y equipo; inversiones; contratos, entre otros. Estos registros son indispensables para las gestiones empresariales y consiste en el registro de todo lo referente a economía y finanzas de la organización. (p. 8)

1.7.5.1. Ecuación contable

La ecuación contable es definida por (Velastegui, 2016), como:

Una herramienta básica de las ciencias contables que permite la medición de los cambios que pueden existir en las cuentas del Activo, Pasivo y Patrimonio. Además, genera un equilibrio de igualdad en la ecuación: Activo = Pasivo + Patrimonio. Donde:

- Activo: representan todos los bienes y derechos de la empresa
- Pasivo: son las obligaciones y deudas que mantiene la empresa con terceros

- Patrimonio: es el activo menos el pasivo (p. 25)

1.7.5.2. Ecuación contable ampliada

La ecuación contable ampliada es definida por (Velastegui, 2016), como:

A los términos mencionados en la ecuación contable se mencionan los ingresos y gastos; esta se representa como: $\text{Activo} + \text{Gasto} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio} + \text{Ingresos}$. Donde:

- Ingreso/Renta: son beneficios de la economía que obtiene una empresa por vender bienes y servicios
- Gastos: es todo lo referente al consumo y uso de los bienes y servicios que se utilizaron para la gestión del funcionamiento de la empresa. (p. 31)

1.7.6. La cuenta contable

Según (Ayala & Fino, 2015), define las cuentas contables como: “El medio o instrumento que necesita la contabilidad y de lo que se vale para poder: recopilar, clasificar, comunicar y registrar todas las operaciones de una organización” (p. 102)

(Naranjo, 2006), manifiesta que las cuentas contables se definen así porque: “Es un título genérico que se da a las transacciones o hechos contables de una misma naturaleza” (p. 27)

(Gudiño Dávila & Coral Delgado, 1996), por su parte menciona sobre la cuenta que: “Es un nombre, término o denominación que es utilizado en la contabilidad para el registro y clasificación de las transacciones comerciales que incrementan y disminuyen las cuentas del: activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos de la empresa” (p. 12)

1.7.6.1. Personificación de la cuenta

(Velastegui, 2016), menciona que la personificación de una cuenta consiste en:

Atribuir una cualidad original y propia a cada uno de los hechos contables (transacciones) para lo que se tomará en cuenta al nombrar la cuenta los siguientes aspectos:

- Debe manifestarse de forma explícita, para mayor entendimiento
- Se debe apreciar la naturaleza y el alcance que tiene la cuenta

- Además, este nombre debe ser completo con el único fin de evitar malas interpretaciones

Ejemplo:

- Transacción: el valor del efectivo
- Cuenta: Caja
- Grupo: Activo (p. 45)

1.7.6.2. Partes de la cuenta

1	
NOMBRE CUENTA	
DEBE	HABER
2	3
DÉBITOS	CRÉDITOS
CARGO	ABONO
DEUDOR	ACREEDOR
4 SALDO	

Figura 9 - 1. Partes de la Cuenta Contable

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

Como se puede observar en la ilustración, el autor (Naranjo, 2006), menciona que se pueden apreciar la existencia de 4 partes, que son:

1. Nombre de la cuenta: es el título que se le designa a la transacción o hecho contable
2. Debe (izquierda): aquí se registran los débitos o cargos en la cuenta, es todo aquello que recibe o se compra
3. Haber (derecho): se realiza el registro de los derechos, créditos o abonos que benefician a la cuenta; en sí, es todo aquello se entrega, sale o se vende
4. Saldo: es la diferencia entre las cuentas del debe y del haber. (Pp. 28)

1.7.6.3. Clases de saldos

El autor (Velasguy, 2016), menciona la existencia de tres tipos de saldos en una cuenta, los que se manifiestan a continuación:

- Saldo Deudor: se produce cuando en la sumatoria total, él debe es mayor que el haber
- Saldo Acreedor: es cuando la sumatoria del haber es mayor que él debe

- Saldo Nulo o cero: se produce cuando las sumatorias tanto del debe como del haber son iguales (Pp. 46 – 47)

Tabla 1- 1: Partes de la Cuenta Contable

SALDO DEUDOR		SALDO ACREEDOR		SALDO NULO O CERO																																									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CAJA</th> </tr> <tr> <th>DEBE</th> <th>HABER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$ 589,00</td> <td>\$ 345,00</td> </tr> <tr> <td>\$ 234,00</td> <td>\$ 123,00</td> </tr> <tr> <td>\$ 345,00</td> <td>\$ 324,00</td> </tr> <tr> <td>\$ 1.168,00</td> <td>\$ 792,00</td> </tr> <tr> <td>\$ 376,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		CAJA		DEBE	HABER	\$ 589,00	\$ 345,00	\$ 234,00	\$ 123,00	\$ 345,00	\$ 324,00	\$ 1.168,00	\$ 792,00	\$ 376,00		<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CUENTAS POR PAGAR</th> </tr> <tr> <th>DEBE</th> <th>HABER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$ 456,00</td> <td>\$ 890,00</td> </tr> <tr> <td>\$ 245,00</td> <td>\$ 123,00</td> </tr> <tr> <td>\$ 120,00</td> <td>\$ 324,00</td> </tr> <tr> <td>\$ 821,00</td> <td>\$ 1.337,00</td> </tr> <tr> <td></td> <td>\$ 1.337,00</td> </tr> </tbody> </table>		CUENTAS POR PAGAR		DEBE	HABER	\$ 456,00	\$ 890,00	\$ 245,00	\$ 123,00	\$ 120,00	\$ 324,00	\$ 821,00	\$ 1.337,00		\$ 1.337,00	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">BANCOS</th> </tr> <tr> <th>DEBE</th> <th>HABER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>\$ 100,00</td> <td>\$ 200,00</td> </tr> <tr> <td>\$ 200,00</td> <td>\$ 200,00</td> </tr> <tr> <td>\$ 100,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>\$ 400,00</td> <td>\$ 400,00</td> </tr> </tbody> </table>		BANCOS		DEBE	HABER	\$ 100,00	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 200,00	\$ 100,00		\$ 400,00	\$ 400,00
CAJA																																													
DEBE	HABER																																												
\$ 589,00	\$ 345,00																																												
\$ 234,00	\$ 123,00																																												
\$ 345,00	\$ 324,00																																												
\$ 1.168,00	\$ 792,00																																												
\$ 376,00																																													
CUENTAS POR PAGAR																																													
DEBE	HABER																																												
\$ 456,00	\$ 890,00																																												
\$ 245,00	\$ 123,00																																												
\$ 120,00	\$ 324,00																																												
\$ 821,00	\$ 1.337,00																																												
	\$ 1.337,00																																												
BANCOS																																													
DEBE	HABER																																												
\$ 100,00	\$ 200,00																																												
\$ 200,00	\$ 200,00																																												
\$ 100,00																																													
\$ 400,00	\$ 400,00																																												

Fuente: (Velastegui, 2016)

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

1.7.6.4. Tipo de cuentas

Se menciona (Sanandrés, 2018), menciona:

1. Reales o de balance: también son conocidas como cuentas permanentes y son parte del Balance General, debido a su naturaleza no se cierran al finalizar el ejercicio económico, ya que el saldo de estas cuentas cuando finaliza el periodo contable se constituye como saldo inicial del nuevo periodo contable, estas cuentas forman el activo, pasivo y patrimonio; por ejemplo: caja.
2. Temporales, nominales o de resultado: estas cuentas representan las rentas, costos y gastos; por su parte, estas cuentas si se cierran al finalizar el periodo con el fin de conocer si se incrementa o disminuye el patrimonio de la empresa; por ejemplo: ventas.
3. Cuentas mixtas: se constituyen por la unión de las dos mencionadas anteriormente, una parte real y una temporal, cuyo valor real será modificado debido a los ajustes que generen las rentas o los gastos que se devengan al finalizar el ejercicio económico; por ejemplo: pagos o cobros anticipados (p. 39)

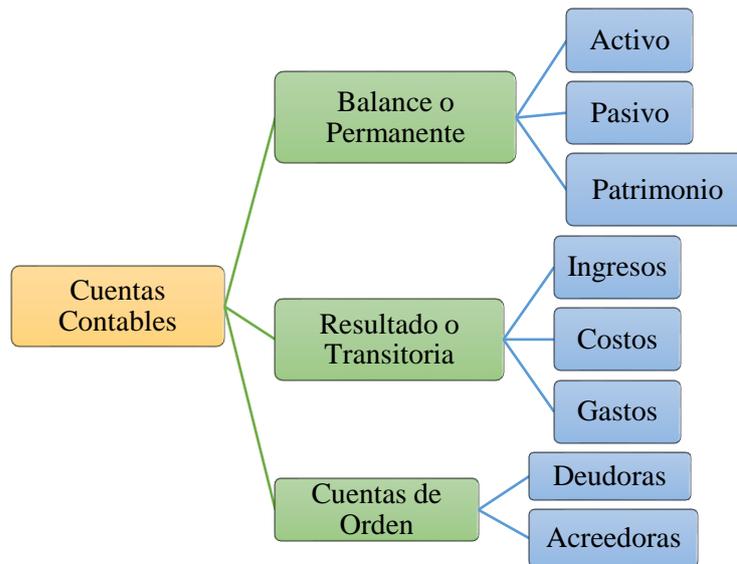


Figura 10 - 1. Clases de Cuentas Contables

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

Tabla 2- 1: Cuentas Contables

TIPO DE CUENTA	CUENTA	DESCRIPCIÓN	PRESENTACIÓN										
CUENTAS DE BALANCE, REALES O PERMANENTES	ACTIVO	Se constituye por los bienes y derechos que son propiedad de la empresa y son apreciables en dinero. Ejemplo: caja, bancos, mercadería.	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CUENTAS DE ACTIVO</th> </tr> <tr> <th>DEBE</th> <th>HABER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(+)</td> <td>(-)</td> </tr> <tr> <td>aquí empiezan y aumentan</td> <td>aquí disminuyen y se cancelan</td> </tr> <tr> <td>SALDO DEUDOR</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	CUENTAS DE ACTIVO		DEBE	HABER	(+)	(-)	aquí empiezan y aumentan	aquí disminuyen y se cancelan	SALDO DEUDOR	
	CUENTAS DE ACTIVO												
DEBE	HABER												
(+)	(-)												
aquí empiezan y aumentan	aquí disminuyen y se cancelan												
SALDO DEUDOR													
PASIVO	Está representado por todas las obligaciones que son contraídas por la empresa para una cancelación a futuro, es decir son las deudas que debe pagar por cualquier concepto. Ejemplo: Cuentas por pagar, Hipotecas por pagar.	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CUENTAS DE PASIVO</th> </tr> <tr> <th>DEBE</th> <th>HABER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(-)</td> <td>(+)</td> </tr> <tr> <td>aquí disminuyen y se cancelan</td> <td>aquí empiezan y aumentan</td> </tr> <tr> <td></td> <td>SALDO ACREEDOR</td> </tr> </tbody> </table>	CUENTAS DE PASIVO		DEBE	HABER	(-)	(+)	aquí disminuyen y se cancelan	aquí empiezan y aumentan		SALDO ACREEDOR	
CUENTAS DE PASIVO													
DEBE	HABER												
(-)	(+)												
aquí disminuyen y se cancelan	aquí empiezan y aumentan												
	SALDO ACREEDOR												

	PATRIMONIO	<p>Es el resultado de la diferencia entre el activo y el pasivo, también se constituye de las aportaciones de los propietarios para la constitución empresarial, además incluyen todas las utilidades y reservas, se maneja de igual forma que el pasivo.</p> <p>Ejemplo: capital.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CUENTAS DE PATRIMONIO</th> </tr> <tr> <th>DEBE</th> <th>HABER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(-) aquí disminuyen y se cancelan</td> <td>(+) aquí empiezan y aumentan</td> </tr> <tr> <td></td> <td>SALDO ACREEDOR</td> </tr> </tbody> </table>	CUENTAS DE PATRIMONIO		DEBE	HABER	(-) aquí disminuyen y se cancelan	(+) aquí empiezan y aumentan		SALDO ACREEDOR
CUENTAS DE PATRIMONIO											
DEBE	HABER										
(-) aquí disminuyen y se cancelan	(+) aquí empiezan y aumentan										
	SALDO ACREEDOR										
CUENTAS DE RESULTADO, TRANSITORIAS O TEMPORALES	INGRESOS	<p>Se considera ingreso a todos los valores que reciben las empresas, estos ingresos se perciben cuando realizan una venta o se prestan servicios para obtener rentabilidad.</p> <p>Ejemplo: ventas.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CUENTAS DE INGRESO</th> </tr> <tr> <th>DEBE</th> <th>HABER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(-) aquí disminuyen y se cancelan</td> <td>(+) aquí empiezan y aumentan</td> </tr> <tr> <td></td> <td>SALDO ACREEDOR</td> </tr> </tbody> </table>	CUENTAS DE INGRESO		DEBE	HABER	(-) aquí disminuyen y se cancelan	(+) aquí empiezan y aumentan		SALDO ACREEDOR
	CUENTAS DE INGRESO										
	DEBE	HABER									
(-) aquí disminuyen y se cancelan	(+) aquí empiezan y aumentan										
	SALDO ACREEDOR										
GASTOS	<p>Son los pagos por servicios o cualquier elemento que sea necesario para el funcionamiento de la empresa, se considera como gasto ya que se constituye como una pérdida y son valores no recuperables.</p> <p>Ejemplo: sueldos, arriendos, pago servicios básicos.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CUENTAS DE GASTO</th> </tr> <tr> <th>DEBE</th> <th>HABER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(+) aquí empiezan y aumentan</td> <td>(-) aquí disminuyen y se cancelan</td> </tr> <tr> <td>SALDO DEUDOR</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	CUENTAS DE GASTO		DEBE	HABER	(+) aquí empiezan y aumentan	(-) aquí disminuyen y se cancelan	SALDO DEUDOR		
CUENTAS DE GASTO											
DEBE	HABER										
(+) aquí empiezan y aumentan	(-) aquí disminuyen y se cancelan										
SALDO DEUDOR											
COSTO DE VENTA	<p>Es el valor que se genera por la adquisición de artículos que son</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">CUENTAS DE COSTO DE VENTAS</th> </tr> <tr> <th>DEBE</th> <th>HABER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(+) aquí empiezan y aumentan</td> <td>(-) aquí disminuyen y se cancelan</td> </tr> <tr> <td>SALDO DEUDOR</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	CUENTAS DE COSTO DE VENTAS		DEBE	HABER	(+) aquí empiezan y aumentan	(-) aquí disminuyen y se cancelan	SALDO DEUDOR		
CUENTAS DE COSTO DE VENTAS											
DEBE	HABER										
(+) aquí empiezan y aumentan	(-) aquí disminuyen y se cancelan										
SALDO DEUDOR											

		destinados para la venta o se encuentran en el proceso de producción de un bien, estos si son recuperables.	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">COMPRAS DE MERCADERÍAS</th> </tr> <tr> <th>DEBE</th> <th>HABER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(+)</td> <td>(-)</td> </tr> <tr> <td>aquí empiezan y aumentan</td> <td>aquí disminuyen y se cancelan</td> </tr> <tr> <td>SALDO DEUDOR</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	COMPRAS DE MERCADERÍAS		DEBE	HABER	(+)	(-)	aquí empiezan y aumentan	aquí disminuyen y se cancelan	SALDO DEUDOR	
COMPRAS DE MERCADERÍAS													
DEBE	HABER												
(+)	(-)												
aquí empiezan y aumentan	aquí disminuyen y se cancelan												
SALDO DEUDOR													
CUENTAS DE ORDEN O MEMORANDO	DEUDORAS Y ACREEDORAS	Son aquellas que no representan propiedad u obligaciones para la empresa, pero por el hecho de estar presentes en los movimientos contables se deben presentar en el balance final											

Fuente: (Velastegui, 2016)

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

(Sanandrés, 2018), realiza el siguiente desglose de las cuentas:

1. Activo

- Activo Corriente: está conformado por el efectivo y todo aquel activo que al ser vendido o consumido se pueda convertir en efectivo, estos activos se establecen en un periodo no mayor a un año; por ejemplo: caja general, caja chica, fondos rotativos, bancos, depósitos y pólizas
 - Exigibles: son todos los valores que la empresa debe cobrar en un periodo menor a un año, se ocasionan por créditos o préstamos comerciales, anticipos a empleados, notas de créditos y/o créditos tributarios del IVA; por ejemplo: cuentas o documentos por cobrar, clientes
 - Realizables: se conforma por todas las cuentas que forman parte de los inventarios que se destinan para la venta; por ejemplo: mercaderías, productos en procesos y terminados, materias primas y en proceso, útiles y suministros de oficina.
 - Intangibles: se conforman por inversiones que permiten la producción y/o comercialización de los bienes o servicios de la empresa, estos tienen procedencia intelectual o son propiedad industrial que corresponden a terceros; por ejemplo: las marcas, los derechos de llaves, patentes y modelos industriales
- Activo no Corriente o Activo Fijo: son los bienes tangibles que forman parte de la propiedad empresarial, y su permanencia es mayor a un año en la entidad.
 - Depreciables: Estos activos sufren depreciaciones que se dan por el uso o abuso de los objetos, ya que estos se desgastan y por ende pierden valor comercial debido a varios factores

principalmente por los avances tecnológicos; por ejemplo: edificios e instalaciones; maquinaria y equipo; equipos de oficina, computación, laboratorio, de guardianía; vehículos y equipos de transporte; muebles y enseres; etc.

- No Depreciables: son aquellos rubros que debido a su naturaleza no son objeto de depreciación, sino más bien incrementan su valor por efectos de plusvalía; por ejemplo: terrenos, maquinarias en montaje o construcciones en curso
- Otros Activos: se constituyen por aquellos valores que se pagan por anticipado e incluyen operaciones que efectuar la empresa para poder iniciar sus actividades

2. Pasivo:

- Pasivo Corriente: son obligaciones que se han contraído a corto plazo y esperan ser canceladas en menos de un año; por ejemplo: cuentas o documentos por pagar, préstamos bancarios, proveedores, obligaciones al SRI o al IESS, retenciones, anticipos a clientes, gastos acumulados por pagar.
- Pasivo no Corriente: estas obligaciones son contraídas por las empresas y son con vencimientos superiores a un año; por ejemplo: hipotecas, proveedores y cuentas o documentos por pagar a largo plazo.
- Otros Pasivos: son valores que se cobran por anticipado y se devengarán a través de la prestación de servicios en plazos mayores a un año, son conocidos como pasivos diferidos:
 - Pasivos Diferidos: por ejemplo, los arriendos cobrados por adelantado

3. Patrimonio: esta cuenta se conforma por las cuentas del capital social, el mismo que se encuentra constituido por las aportaciones en acciones o en participaciones de los socios; se constituye por:

- Capital social
- Reservas: legal, estatutaria, facultativa, especial
- Resultados: utilidades del ejercicio o pérdidas acumuladas, utilidades no distribuidas

4. Ingresos: son todos los valores que han sido recibidos por la empresa como resultado de las actividades que genera para obtener ganancias.

- Ingresos Operacionales: son aquellos que se generan por la actividad principal de la empresa, puede ser por: venta de bienes o prestación de servicios.
- Ingresos no Operacionales: estos por su parte se generan por diferentes actividades, que pueden ser consideradas como complementarias a las que realiza la organización.

5. Gastos: son aquellos valores pagados o generados por la empresa gracias a la adquisición de bienes o servicios recibidos para su funcionamiento.

- Gastos Operacionales: se generan para facilitar el cumplimiento de las operaciones de compra, comercialización o venta de los productos o servicios del negocio; por ejemplo: compras o transporte en compras.
- Gastos Administrativos: estos se refieren a los gastos que se generen por la parte administrativa de la empresa; por ejemplo: sueldos, viáticos, horas extras, suministros de oficina, materiales de aseo, servicios básicos, depreciaciones.
- Gastos de Venta: se generan en conjunto a las ventas; por ejemplo: publicidad, comisiones, movilización o transporte.
- Gastos Financieros: son aquellos que se originan por la adquisición de capital por terceros o por el pago de servicios bancarios; por ejemplo: servicios bancarios e intereses pagados, intereses bancarios.
- Gastos no Operacionales: gastos que no forman parte de los mencionados con anterioridad; por ejemplo: pérdida por venta de activos. (Pp. 41 – 47)

1.7.6.5. Reconocimiento de débito o crédito en una transacción

Para el reconocimiento de débito o crédito de una transacción el autor Velastegui, W., (2016), menciona que es de gran relevancia tomar en cuenta las siguientes características:

- Transacción: en el caso comercial es el intercambio de bienes, productos, valores y servicios entre dos o más personas con el fin de satisfacer necesidades del consumidor y generar rentabilidad
- Parte Real: se considera al objeto que interviene en el comercio
- Parte Financiera: es el valor que se paga (efectivo, cheque, crédito, etc) por la adquisición de un bien o servicio. (p. 48)

Para poder reconocer y determinar cuándo se genera un cargo o un abono en una cuenta es necesario plantearse las siguientes interrogantes:

Tabla 3 – 1: Cuadro Interrogativo para Reconocer Débito o Crédito

Nº	GRUPOS	CONCEPTOS DEUDORES	CONCEPTOS ACREEDORES
1	CUENTAS MATERIALES	¿Qué entra? ¿Qué recibo?	¿Qué sale? ¿Qué entrego?
2	CUENTAS PERSONALES	¿Quién recibe o recibirá? ¿Quién me debe?	¿Quién entrega o se obliga a entregar? ¿A quién debo?
3	CUENTAS DE DERECHO	¿Nace algún derecho?	¿Se cancela algún derecho?
4	CUENTAS DE OBLIGACIONES	¿Se cancela alguna obligación?	¿Nace alguna obligación?
5	CUENTAS DE PATRIMONIO	¿Hay pérdidas, daño o gasto?	¿Hay ganancia lucro o beneficio

Fuente: (Velastegui, 2016)

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

1.7.6.6. Clasificación de las cuentas

Según (Sanandrés, 2018), clasifica las cuentas de la siguiente manera:

1. Según el grupo: activo, pasivo, patrimonio, ingresos, egresos.
2. Según la naturaleza: personales, impersonales.
3. Según el saldo: deudoras, acreedoras, cero o nulo.
4. Según el estado financiero: balances generales y estados de resultados. (p. 40)

1.7.7. Plan de cuentas

(Zapata, 2011), menciona que un plan de cuentas: “Es la lista de cuentas ordenada metódicamente, creada de manera específica para una empresa o ente, que sirve de base al sistema de procesamiento contable para el logro de sus fines” (p. 26)

Por su parte, (Velastegui, 2016), define que un plan de cuentas es:

El listado que facilita la contabilización de las operaciones, se presenta de forma ordenada y clasifica todas las cuentas que caracterizan las operaciones cotidianas de una empresa, estas cuentas forman parte de: activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos y costos de una empresa;

además, cuentan con un código que las caracteriza y facilitan la elaboración de los estados financieros (p. 48)

Sarmiento, R., (2010), aporta:

Un plan de cuentas es un instrumento que permite detallar las cuentas para poder presentarlas a la gerencia a través de estados financieros. El plan contable codifica y ordena las cuentas, fomentándose como base principal para el proceso contable y se utilizan en el registro de las transacciones empresariales (p. 19)

1.7.7.1. Importancia

(Cifuentes M. J., 2020), menciona que el plan de cuentas: “Es de gran relevancia puesto que permite enlazar las cuentas para el registro de los hechos contables”.

(Zapata, 2011), menciona que la importancia del plan de cuentas: “Facilita las actividades del contador ya que sirve como medio de consulta, permite la elaboración de los estados financieros; y, genera las notas explicativas de los estados” (p. 19)

Para (Zurita, 2016), la importancia es que: “El plan de cuentas es un documento legal que respalda y regula la contabilidad en una empresa, estos planes engloban la información de las actividades operacionales”

(Sanandrés, 2018), manifiesta los siguiente motivos para ser importante:

- Se manifiesta como una estructura básica de la empresa
- Es la base fundamental para diseñar un sistema contable
- Permite obtener la información
- Desarrolla la confección de estados financieros (p. 49)

1.7.7.2. Características

(Zapata, 2011), menciona que las principales características del plan de cuentas: “debe ser sencillo, claro, sistemático y flexible, para poder ser usado de forma adecuada” (p. 19)

Entre las características principales (Sanandrés, 2018), menciona:

- El Plan de Cuentas debe ser:
 1. Amplio: con el fin de abarcar todas las actividades.
 2. Flexible: se debe adaptar a las necesidades de la empresa.
 3. Formal: debe mantener un sistema de codificación numérico que sea fácil de interpretar e identificar.
- Un Plan de Cuentas debe tener:
 1. Integridad: debe ser totalmente completo y abarcar todas las cuentas que sean generadas por la empresa.
 2. Flexible: con la finalidad de que se puedan introducir más cuentas.
 3. Sistemático: deben tener un orden que sea congruente al criterio de la estructura empresarial.
 4. Homogéneo: para ser comparable debe tener características comunes. (p. 49)

1.7.7.3. Estructura del plan de cuentas

(Zapata, 2011), menciona que para estructurar un plan o catálogo de cuentas:

Se debe estructurar tomando en cuenta todas las necesidades presentes y a futuros de la empresa, para la elaboración de un plan de cuentas primero se realiza un estudio tomando como referencia datos de la empresa principales como es: misión, visión, objetivos, metas, políticas; tomando como reseña que este instrumento debe facilitar los registros de las actividades financieras y como consecuencia evaluar la gestión empresarial. (p. 19)

(Velastegui, 2016), establece que para estructurar el plan de cuentas: “Se debe considerar las necesidades operacionales de las empresas; para ello, se debe realizar un análisis previo de todo aspecto que se relacione con las actividades empresariales” (p. 53)

Por su parte, (Sanandrés, 2018), manifiesta que para elaborar un plan de cuentas se debe considerar los siguientes aspectos:

- Se debe desarrollar tomando en cuenta que se debe elaborar desde lo general a los específicos
- La terminología debe ser clara para tener un fácil entendimiento
- No se debe desarrollar de forma generalizada, ya que debe especificarse todas y cada una de las actividades a través de cuentas

- Se debe tomar en cuenta principalmente: la actividad empresarial, personería jurídica de la empresa, naturaleza de los recursos, como se realizan las compras o ventas, procedimientos de operación de la empresa, como se maneja la contabilidad, entre otros. (p. 50)

1.7.7.4. Codificación de cuentas

(Velastegui, 2016), manifiesta las siguientes características para la decodificación de una cuenta:

Está basado en un sistema de codificación decimal, gracias a esto se puede implementar a un sistema de procedimientos computarizado. Se expresa de forma resumida a través de números, letras y/o símbolos; estos, equivalen al nombre del código que reemplaza el nombre de la cuenta, la misma que se debe registrar, procesar e informar. Facilita el manejo de la información y sus procedimientos. (Pp. 53 - 54)

(Luciani Toro, Navarro Silva, & Viloría Arteaga, 2018), menciona:

La codificación es de gran importancia y para ello deben establecer criterios que se fundamenten en garantizar reportes financieros con información eficiente, esta codificación reemplaza automáticamente el nombre de una cuenta y permite conocer las características de cada una para el registro de las mismas.

1.7.7.5. Sistema de codificación

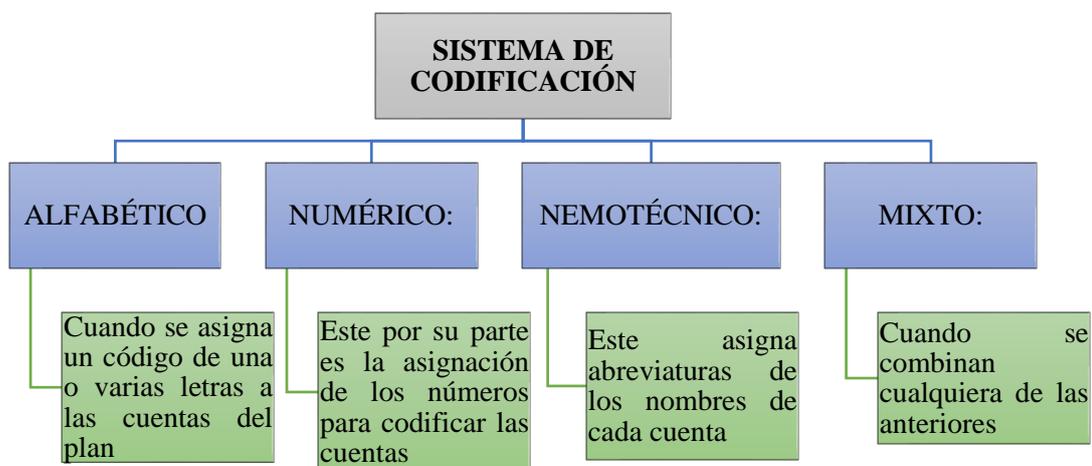


Figura 11 - 1. Sistemas de Codificación

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

1.7.7.6. Criterio para la codificación

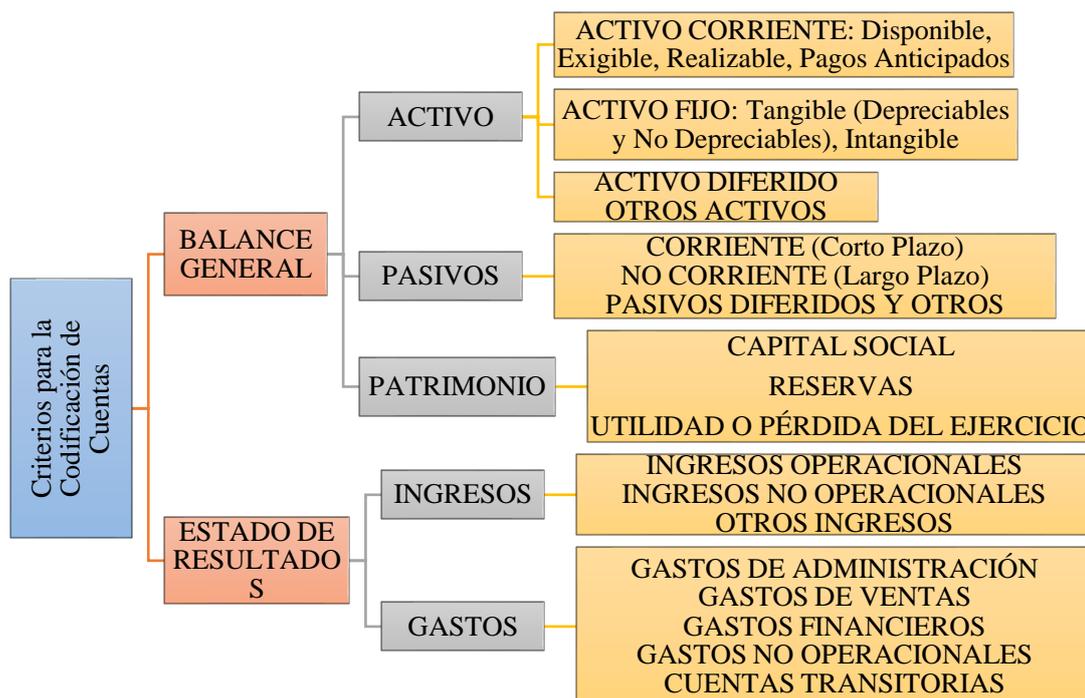


Figura 12 - 1. Criterios para la Codificación

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

1.7.7.7. Clasificación analítica

Para la clasificación analítica de las cuentas, el autor Sanandrés, L., (2018), menciona que se deben tomar en cuenta los siguientes criterios:

- **ACTIVO:** se debe considerar que este se clasifica en corriente, fijos y otros.
 1. A. Corriente: se clasifica de acuerdo a la liquidez de las cuentas
 2. A. Fijos: se ordenan de acuerdo a la durabilidad de las cuentas
 3. Otros Activos: se deben resumir en un solo reglón, tomándose en cuenta el orden según el valor representativo con respecto al total.
- **PASIVO:** se deben clasificar en pasivos a corto (corriente) y largo (no corriente) plazo.
 1. P. Corriente (corto plazo): estas por su parte se ordenan según su exigibilidad, tomando como referencia que debe tomarse en cuenta y prioridad las que deben cancelarse con más prontitud
 2. P. no Corriente (largo plazo): estos se ordenan según el vencimiento, empezando por el que se deba cancelar más inmediatamente
- **PATRIMONIO:** en el patrimonio para la organización que se debe comenzar por aquellas cuentas que son más estables (Pp. 50 - 51)

1.7.7.8. Plan de Cuentas General

Tabla 4- 1: Plan de Cuentas General

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA
1	ACTIVO
1.1	CORRIENTE
1.1.01	Caja
1.1.02	Caja Chica
1.1.03	Bancos
1.1.04	Fondo Rotativo
1.1.05	Inversiones Financieras inmediatas (equivalentes de efectivo)
1.1.06	Documentos y Cuentas por Cobrar a Clientes
1.1.07	Anticipos y préstamos por cobrar a empleados
1.1.08	Inversiones financieras disponibles a la venta
1.1.09	Inversiones financieras mantenidas al vencimiento
1.1.10	Cuentas por Cobrar a propietarios
1.1.11	(-) Provisión cuentas incobrables
1.1.12	Inventario de Mercaderías
1.1.13	Mercaderías en proceso de Importación
1.1.14	Inventario suministro de oficina
1.1.15	Provisión inventario obsoleto
1.1.16	IVA Compras
1.1.17	Anticipo IVA Retenido
1.1.18	Anticipo Impuesto a la Renta retenido
1.1.19	Anticipo Impuesto a la Renta mínimo
1.1.20	Anticipo de sueldos
1.1.21	Arrendos prepagados (o pagados por anticipado)
1.1.22	Seguros prepagados
1.1.23	Publicidad prepagada
1.1.24	Bienes permanentes disponibles para vender
1.2	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO (P. P. y E)
1.2.01	Terrenos
1.2.02	Edificios
1.2.03	(-) Depreciación Acumulada Edificios
1.2.04	Maquinaria y Equipo
1.2.05	(-) Depreciación Acumulada Maquinaria y Equipo

1.2.06	Equipo de Computación
1.2.07	(-) Depreciación Acumulada Equipo de Computación
1.2.08	Muebles y enseres
1.2.09	(-) Depreciación Acumulada Muebles y enseres
1.2.10	Muebles de oficina
1.2.11	(-) Depreciación Acumulada Muebles de oficina
1.2.12	Equipo de oficina
1.2.13	(-) Depreciación Acumulada Equipo de oficina
1.2.14	Vehículo
1.2.15	(-) Depreciación Acumulada Vehículo
1.2.16	Bienes arrendados en leasing
1.2.17	(-) Depreciación Acumulada / Bienes leasing
1.2.18	Deterioros acumulados P. P. y E
1.2.19	Bienes para publicidad
1.2.20	(-) Depreciación Acumulada Bienes para publicidad
1.3	INTANGIBLES
1.3.01	Derechos de Llave
1.3.02	(-) Amortización Acumulada de Derechos de Llave
1.3.03	Patentes y franquicias
1.3.04	(-) Amortización Acumulada de Patentes y franquicias
1.3.05	Certificación ISO
1.3.06	(-) Amortización Acumulada de certificaciones
1.3.07	Gastos de reorganización
1.3.08	(-) Amortización Acumulada Gasto de reorganización
1.3.09	Desarrollo de mercados
1.3.10	(-) Amortización Acumulada de Desarrollo de mercado
1.4	OTROS ACTIVOS NO CORRIENTES
1.4.01	Documentos por Cobrar A Largo Plazo
1.4.02	Cuentas por Cobrar a Largo Plazo
1.4.03	Inversión en Acciones de Compañías relacionadas L. P.
1.4.04	Inversiones mantenidas al vencimiento L. P.
1.4.05	Inversiones en propiedades
1.4.06	Bienes permanentes en proceso de construcción/instalación
1.4.07	Garantías entregadas largo plazo
2	PASIVO
2.1	CORRIENTE O CORTO PLAZO

2.1.01	Sueldos Acumulados por Pagar
2.1.02	Beneficios Sociales por Pagar
2.1.03	Participación Trabajadores por Pagar
2.1.04	Honorarios Acumulados por Pagar
2.1.05	Comisiones Acumuladas por Pagar
2.1.06	Impuesto a la Renta Causado por Pagar
2.1.07	Impuesto a la Renta Retenido por Pagar
2.1.08	IVA Retenido por Pagar
2.1.09	IVA Ventas
2.1.10	Servicios básicos por pagar a Empresas Públicas
2.1.11	Préstamos Bancarios a Corto Plazo
2.1.12	Sobregiros Bancarios
2.1.13	Documentos y Cuentas por Pagar Proveedores
2.1.14	Publicidad Acumulada por Pagar
2.1.15	Arriendo Acumulado por Pagar
2.1.16	Porción corriente del pasivo a largo plazo
2.1.17	Otras Cuentas por Pagar
2.2	NO CORRIENTES A LARGO PLAZO
2.2.01	Préstamos Bancarios a Largo Plazo
2.2.02	Hipotecas por Pagar a Largo Plazo
2.2.03	Provisión Jubilación Patronal
2.2.04	Provisión Desahucio
3	PATRIMONIO
3.1	CAPITAL SOCIAL
3.1.01	Capital Accionario
3.1.02	Aportes para Futuras Capitalizaciones
3.2	RESERVAS
3.2.01	Reserva Legal
3.2.02	Reserva Estatutaria
3.2.03	Reserva Especial
3.3	SUPERAVIT DE CAPITAL
3.3.01	Reserva de Capital-Revaluaciones
3.3.02	Donaciones de Capitales
3.4	RESULTADOS
3.4.01	Utilidades Presente Ejercicio
3.4.02	Utilidades Retenidas Acumuladas Años Anteriores

3.4.03	(-) Pérdidas del Presente Ejercicio
3.4.04	(-) Pérdidas Acumuladas Años Anteriores
3.4.05	Ingresos por realizar
4	RENTAS - INGRESOS
4.1	OPERATIVAS
4.1.01	Ventas
4.1.02	Ingresos por Servicios Prestados
4.1.03	Comisiones Ganadas
4.1.04	Arriendos Ganados
4.2.05	Intereses Ganados – Rendimientos Financieros
4.2.06	Ingresos por multas
4.2.07	Descuentos ganados en inversiones
4.2.08	Descuentos en compras por pronto pago
4.2.09	Premios en rifas y sorteos
4.2.10	Indemnizaciones de seguros
4.2.11	Donaciones recibidas
4.2.12	Utilidad ocasional en ventas de inmuebles
4.2.13	Dividendos ganados
5	GASTOS - EGRESOS
5.1	OPERACIONALES
5.1.01	Sueldos y Salarios
5.1.02	Beneficio y Prestaciones Sociales
5.1.03	Comisiones a vendedores
5.1.04	Horas Extras
5.1.05	Subsidio familiar
5.1.06	Gastos de representación
5.1.07	Viáticos y gastos de viaje
5.1.08	Aporte Patronal al IESS
5.1.09	Arriendo de Locales y Oficinas
5.1.10	Mantenimiento y reparación de activos fijos
5.1.11	Lubricantes y combustibles
5.1.12	Prima de seguro
5.1.13	Depreciación de Activos Fijos
5.1.14	Amortización de cargos diferidos e intangibles
5.1.15	Gastos Cuentas Incobrables
5.1.16	Pérdida de deterioro de activos fijos

5.1.17	Publicidad
5.1.18	Servicios Básicos
5.1.19	Alimentación y refrigerio empleados
5.1.20	Suministros y materiales de oficina
5.1.21	Aseo y limpieza
5.1.22	Seguridad y vigilancia
5.1.23	Transporte y movilización
5.1.24	Gastos Preoperativos
5.1.25	Gastos Decoración
5.2	NO OPERACIONALES
5.2.01	Bonificaciones Especiales a Empleados
5.2.02	Agasajos a Socios y Empleados
5.2.03	Intereses Pagados a Bancos y Financieras
5.2.04	Comisiones Bancarias
5.2.05	Pérdidas Ocasionales
5.2.06	Intereses en Compras
5.2.07	Pérdida en Venta de Activos Fijos
5.2.08	Multas e Intereses Fiscales
5.2.09	Gastos no sustentados con comprobantes
5.2.10	Descuentos por pronto pago en ventas
5.3	COSTO DE VENTAS
5.3.01	Costo de Ventas
6	DE ORDEN
6.1	DEUDORAS
6.1.01	Mercaderías Entregadas en Consignación
6.1.02	Garantías Entregadas
6.1.03	Inmuebles Entregados en Garantía
6.1.04	Cuentas por Cobrar dadas de Baja
6.1.05	Fondos entregados a fideicomiso
6.1.06	Inmuebles entregados a fideicomiso
6.2	ACREEDORAS
6.2	Mercaderías en Consignación
6.2.01	Activos en Garantía
6.2.02	Inmuebles en Garantía
6.2.03	Cuentas por Cobrar en Baja

Fuente: (Sanandrés, 2018)

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

1.7.8 El ciclo contable

Un ciclo contable es definido por (Sanandrés, 2018), como: “Un proceso sistemático y ordenado de los registros contables, que inicia con los documentos fuentes, registros de transacciones en libros contables y finalmente la elaboración de los estados financieros que sirven como base para tomar decisiones” (p. 61)

(Zapata, 2011), menciona que el ciclo contable mantiene el siguiente procedimiento:

Los hechos económicos toman como referencia los documentos fuentes, se deben registrar estos hechos en el libro diario, luego se mayoriza las cuentas de forma individuales, se elabora un balance de comprobación enlistando las cuentas con sus saldos a finalizar el mes. (p. 21)

(Sarmiento, 2010), manifiesta que el ciclo contable: “Esta conformado por un sinnúmero de pasos que se deben seguir en secuencia en el ejercicio contable tomando como referencia todas las normas con el único fin de conocer los resultados del ejercicio contable a través de los estados financieros” (p. 35)

(Velastegui, 2016), que el ciclo contable se esquematiza de la siguiente manera:

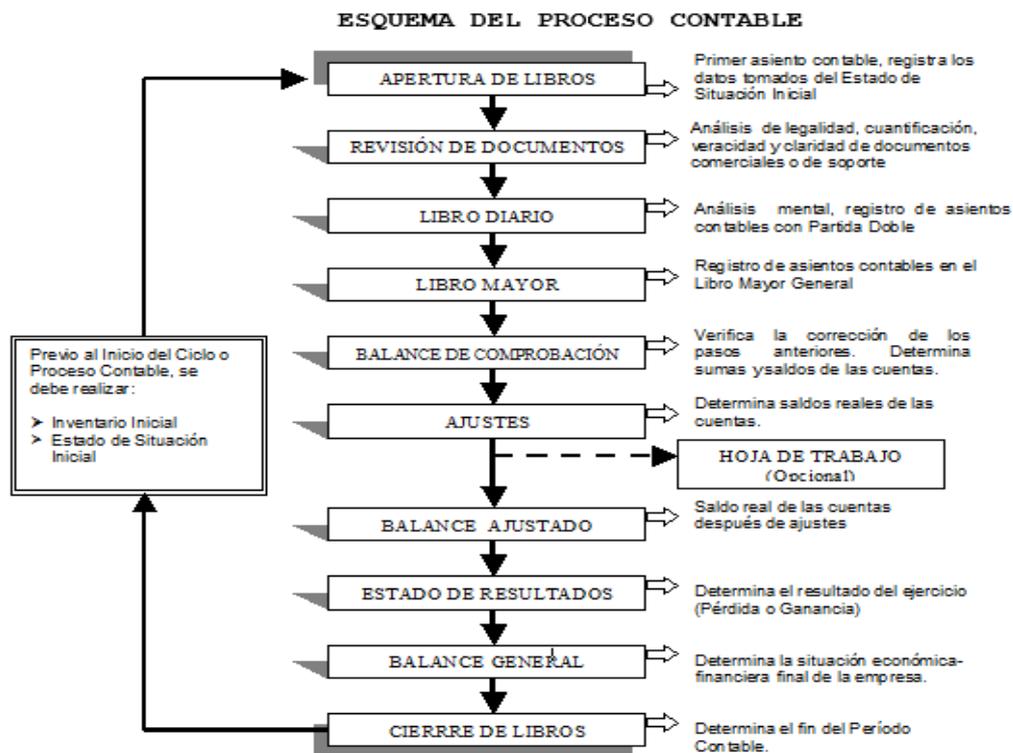


Figura 11 - 1. Esquema de un Proceso Contable

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

1.7.8.1. Documentos fuente

(Sanandrés, 2018), menciona que los documentos fuentes son: “Documentos que justifican todas las transacciones operacionales de la empresa así como las compras de bienes y servicios u otras, son elementos esenciales para registrar contablemente todas las actividades, constituyen una prueba íntegra, verificable y transparente” (p. 61)

(Valverde, 2020), menciona que los documentos fuente: “Son aquellos que sirven como constancia para el registro de las actividades que realiza la empresa en el mercado, sirven como base para el control de los asientos contables”

(Velastegui, 2016), considera que los documentos fuente:

- Son considerados como el primer paso de un ciclo contable y se fundamenta con los documentos fuente sirven como base para el registro contable, también analizan e identifican la naturaleza de los registros. Para ello se considera importante analizar los documentos comerciales y documentos contables auxiliares:
 1. Los documentos comerciales son todos los comprobantes que sirven como constancia de las operaciones empresariales, estas pueden ser: facturas, notas o boletos de venta, liquidaciones de compra o venta de bienes y/o servicios, notas de crédito y/o débito, guías de remisión, comprobantes de retención.
 2. Documentos auxiliares: estos son comprobantes que respaldan y detallan los documentos fuentes de contabilidad, estos documentos son comprobantes de: libro diario, ingresos, egresos; también existen notas de: créditos, débitos, crédito y débitos comerciales, créditos y débitos bancarios. (Pp. 117 - 122)

1.7.8.2. Estado de situación inicial

(Velastegui, 2016), define el estado de situación inicial como:

Una demostración contable que se presenta en los indicios de las actividades empresariales de un comerciante, se establece sistemáticamente y de forma ordenada los: activos (posee la empresa) en el debe; pasivos (deudas y obligaciones) en el haber; patrimonio (aportes de los socios a la empresa) en el haber. Este estado se puede presentar de forma vertical u horizontal. La estructura es:

- Encabezado: se detalla la razón social o nombre empresarial, el nombre o tipo de documento, la fecha de presentación
- Cuerpo o texto: se establece el grupo de cuentas del activo, pasivo y patrimonio
- Firmas: establecen la legalización del documento contable, deben establecer las firmas del gerente y contador (p. 125)

1.7.8.3. Libro diario

(Naranjo, 2006), menciona que un libro diario es: “También conocido como diario general es el primer registro de entrada en el ciclo contable de una empresa, se realiza de forma cronológica todos los registros de las transacciones del negocio” (p. 34)

(Almeida, 2002), menciona que el libro diario es: “Un registro que se realiza cronológicamente en el que se anotan diariamente las transacciones empresariales, este libro diario no es más que un registro contable que facilita la elaboración de estados financieros” (p. 87)

(Velastegui, 2016), menciona que el libro diario es de gran utilidad puesto que:

Establece la información necesaria con respecto a una transacción. La transacción es definida como un hecho en el que intervienen dos o más individuos, el comprador y/o vendedor. Su estructura se establece de la siguiente manera:

- Encabezado: se describe razón social o nombre empresarial, el nombre o tipo de documento, la fecha de presentación
- Cuerpo o texto: se compone de la siguiente información
 1. Fecha: se debe establecer día, mes, año en el que se registra el hecho contable
 2. Código: que permite especificar el detalle del nombre de la cuenta
 3. Detalle y/o descripción: se establece el nombre de la cuenta que interviene en la transacción contable
 4. Referencia: indica el número de la codificación que se establece en la mayorización
 5. Parcial: aquí se registran las cantidades que se establecen a una misma cuenta, es decir son valores parciales que detallan de mejor manera la cuenta; en sí, estos valores serán sumados y con posterioridad totalizados en una sola cuenta en el debe/haber
 6. Debe: es exclusiva para el registro de las cuentas deudoras, es decir las cantidades que se han recibidos por la empresa
 7. Haber: este por su parte es de exclusividad de las cuentas acreedoras, con el fin de analizar valores entregados por parte de la empresa

- Firmas (p. 127 - 129)

1.7.8.4. Asientos contables

Según (Naranjo, 2006), los asientos contables son: “Anotaciones de los hechos de contabilidad, toma como referencia principalmente el principio de partida doble” (p. 24)

(Sanandrés, 2018), establece que los asientos contables son: “Un registro de las transacciones contables, los asientos pueden ser: simples, compuestos y mixtos” (p. 64)

Para (Velastegui, 2016), existen tres tipos de asientos:

Para el registro de las actividades contables en el libro diario se toman en cuenta principalmente se clasifican en:

- Simples: se componen de una cuenta deudora y una acreedora
- Compuesto: son aquellos asientos que se componen por dos o más cuentas deudoras y dos o más acreedoras
- Mixto: es la unión de las dos mencionadas con anterioridad

Nota: se debe tomar en cuenta que el primer asiento contable es el registro del Asiento de Apertura que engloba todas las cuentas del Estado de Situación Inicial. (Pp. 130 – 131)

1.7.8.5. Libro mayor

(Velastegui, 2016), define que el libro mayor es: “Utilizado por la empresa para poder trasladar las cuentas detalladas en el libro contable, para posteriormente conocer los saldos de cada una de las cuentas. Este libro se puede rayar de tres formas: “t”, en 3 columnas y en 4 columnas” (p. 132)

(Sanandrés, 2018), considera que el libro contable:

Es el segundo registro que se realiza en la contabilidad y manifiesta todas las cuentas que se determinaron en el libro diario para conocer el saldo de cada una de las cuentas. Esta estructura se compone de la siguiente información de la cuenta: nombre, número, fecha, descripción del registro, referencias, valores de débito y crédito; y, saldo. (p. 64)

1.7.8.6. Balance de comprobación

(Velastegui, 2016), conceptualiza el balance de comprobación como:

Listado de cuentas con sus respectivos saldos, estos saldos se obtienen del libro mayor. El formato que se utiliza en el balance de comprobación, el más sencillo incluye una columna de las sumas de movimientos tanto del debe como del haber; y, otra columna de los saldos deudores y acreedores. Este balance presenta la siguiente estructura:

- Encabezado: se describe razón social o nombre empresarial, el nombre del balance y el periodo de elaboración, nombre de la cuenta
- Cuerpo: fecha, detalle, referencia, movimientos (incluye columnas del debe y haber), saldos (columnas para deudor y acreedor)
- Firmas de responsabilidad (p. 133)

(Sanandrés, 2018), por su parte señala que la importancia del balance de comprobación: “Se establece una igualdad entre los movimientos del debe y del haber; así como, en los saldos deudores y acreedores; gracias a esta igualdad se puede continuar con la elaboración de los estados financieros” (p. 66)

1.7.8.7. Hoja de trabajo (opcional)

(Velastegui, 2016), determina que la hoja de trabajo es:

Empleada con el fin de facilitar la preparación de asientos de: ajustes y de cierre; y, como consecuencia la elaboración de los estados financieros; es una herramienta muy importante para el contador puesto que permite realizar rectificaciones necesarias. Esta hoja de trabajo tiene entre 6 y 12 columnas, estas dependen de las necesidades y la información contable. Su estructura se manifiesta de la siguiente manera:

- Encabezado: se describe razón social o nombre empresarial, el nombre del balance y el periodo al que corresponde esta hoja de trabajo
- Cuerpo: balances de comprobación, ajustes generados por papeles de trabajo, balances ajustados, estados de resultados, estado de superávit de ganancias retenidas, balances generales.
- Firmas de responsabilidad (p. 133 - 136)

1.7.8.8. Asientos de cierre

(Sanandrés, 2018), los asientos de cierres: “Son desarrollados al finalizar los periodos contables, este procedimiento se realiza en las cuentas de resultados, lo que permite obtener una diferencia entre los ingresos y los gastos, para poder conocer las ganancias o pérdidas en el ejercicio” (p. 66)

(García I. , 2017), menciona que un asiento de cierre: “Se considera como una operación que se realiza cuando se acaban las actividades del periodo, también iguala los saldos que corresponden a las cuentas en el debe o en el haber, para generar de forma correcta los estados financieros”

1.7.8.9. Estados financieros

Según la (Norma Internacional de Contabilidad 1, 2020), que establece la Presentación de Estados Financieros, considera los siguientes:

1. Estado de situación financiera
2. Estado de resultado del periodo y otro resultado integral
3. Estado de cambios en el patrimonio
4. Estado de flujos de efectivo
5. Notas.

(Sanandrés, 2018), define los estados financieros como:

Reportes que se presentan formalmente y reflejan de forma razonable como se encuentra financiera y económicamente la empresa, dicha información sirve para tomar decisiones. Las características más importantes son: comprensibilidad, relevancia, importancia relativa, presentación, fiabilidad, esencia sobre la forma, neutralidad, integridad, comparabilidad, prudencia (Pp. 67 – 68)

(Velastegui, 2016), menciona que los estados financieros toman como referencia las siguientes cualidades:

- Los estados financieros se elaboran al finalizar cada periodo contable con el fin de proporcionar información transparente de la empresa.
- Tiene por objetivo entregar información para el análisis de temas relevantes como inversión, préstamos y toma de decisiones.
- La información de los estados financieros debe ser: pertinente, confiable, comparable; además, debe permitir: la toma de decisiones para inversión y/o crédito; analiza la evaluación

de la gestión empresarial, solvencia, liquidez y capacidad económica de la empresa; estudia el origen de los recursos económicos y formula juicios sobre los resultados obtenidos.

- Los usuarios son: el Estado, la sociedad en general, gerencia, inversionistas, empleados, prestamistas, proveedores y acreedores, clientes.
- Existen dos clases de los estados financieros: los que analizan la información económica como es el estado de resultados; y, los que estudian la situación financiera como el balance general. (Pp. 185 – 186)

1.7.9 Ajustes

(Naranjo, 2006), menciona que los ajustes son:

- Aquellos que permiten igualar los saldos de una cuenta con la finalidad de verificar la exactitud de este asiento contable en la fecha que se realizó. Los ajustes se realizan generalmente cuando: culmina con un ejercicio contable, antes de generar los asientos de cierre de cuenta, cuando se efectúa la hoja de trabajo (opcional). Existen ajustes: acumulados (renta y gastos), diferidos (renta y gastos), de inventarios (mercadería), valuaciones (depreciaciones y provisiones), especiales (amortizaciones, errores en los registros, notas de débito). (p. 74)

1.7.10. Impuestos

(Velastegui, 2016), menciona que un: “Un impuesto es un cargo exigible por una entidad del Estado que se genera sobre los ingresos o bienes que posee una persona natural o jurídica”. (p. 94)

1.7.11. Roles de pagos

(Velastegui, 2016), menciona que un: “Rol de Pagos es un documento realizado por la empresa permite el registro de todos los ingresos y débitos que se le realizan a cada uno de los empleados”. (p. 94)

1.8. Marco conceptual

1.8.1. Sistema

Según (Diccionario de Significados.com, 2020), manifiesta que un sistema es:

Un conjunto de varios elementos que se relacionan para funcionar como un todo, tomando como referencia que cada elemento podría funcionar de forma independiente siempre formarán parte de un todo. Del mismo modo, un sistema puede ser, a su vez, un componente de otro sistema.

1.8.2. Contabilidad

“La contabilidad es una ciencia que estudia a las empresas haciendo uso de diferentes principios, los mismos que permiten principalmente el registro, la clasificación y el análisis de los términos monetarios, datos financieros y económicos” (Zapata, 2011)

1.8.3. Corporación

“Una corporación tiene personería jurídica, sujeta a obligaciones legales, y que se crea por una o más personas físicas que cumplen un determinado fin” (Westricher, 2020)

1.8.4. Transacciones contables

“Son operaciones comerciales que permiten comprar o vender productos, valores y/o servicios; ya sean estos ha contado o a crédito, generados en las empresas en una determinada fecha.” (Chambi, 2011)

1.8.5. Registros contables

“Los registros contables son apuntes que controlan y ejercen revisión en las transacciones de una organización, con el objeto de reconocer de forma oportuna la posición financiera” (JLC Auditores & Consultores, 2020)

1.8.6. Estados financieros

(Sevilla, 2020), define que los estados financieros: “Estos estados también se conocen como informes contables y financieros de las cuentas en un periodo determinado, permitiendo reflejar la situación económica de la empresa.”

1.9. Interrogantes de estudio

¿El diseño de un Sistema Contable para la Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, con la finalidad de proporcionar adecuados procesos,

registros y estados financieros, que sirvan de base para la toma de decisiones y el control de los recursos empresariales?

CAPÍTULO II

2. MARCO METODOLÓGICO

De acuerdo a las características del presente trabajo investigativo, utilizaremos los siguientes métodos de investigación:

2.1. Enfoque de investigación

2.1.1. *Enfoque mixto*

(Tashakkori & Teddie, 2003), con respecto al enfoque mixto, señala:

Es un procedimiento que permite recolectar, analizar y vincular todos los datos cualitativos y cuantitativos de un estudio determinado, se realiza una serie de investigaciones para brindar respuestas al planteamiento del problema o responder una pregunta.

En el presente trabajo investigativo se usará un enfoque mixto, puesto que se dará uso tanto de variables cuantitativas al momento de cuantificar cifras y/o números; es decir en la tabulación de datos. Y, cualitativos para determinar y analizar cualidades o atributos de las variables; todo esto, en la estructuración de los marcos teórico, metodológico y propositivo.

2.2. Nivel de investigación

2.2.1. *Nivel exploratorio*

Según (Sampieri, 2010), al hablar del nivel de investigación exploratorio, advierte: “Consiste en examinar un tema o problema de investigación poco estudiado o que no ha sido abordado antes.” (p. 79)

Para efectos del presente trabajo investigativo, utilizaremos el nivel de investigación: Exploratorio porque la Corporación Sumak Tarpuy no cuenta con un Sistema Contable y éste es nuestro tema a investigar

2.2.2. Nivel descriptivo

Según (Sampieri, 2010), establece que el nivel de investigación descriptivo es: “Aquel que busca especificar las propiedades, características y los perfiles de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis.” (p. 80)

En el desarrollo de la presente investigación se realizará un nivel de investigación descriptivo ya que especificaremos las diferentes características y propiedades de los registros, cuentas contables y balances con los que cuenta la Corporación.

2.2.3. Nivel de investigación explicativo

Según (Sampieri, 2010), en relación al nivel de investigación explicativo, señala:

Se describen detalladamente los conceptos y/o fenómenos que se dirigen principalmente para brindar respuestas a causas en eventos sociales o físicos, su finalidad es brindar explicaciones del porque un acontecimiento, o sus condiciones y/o variables relacionadas. (p. 83)

Este trabajo se desarrollará con el nivel de investigación explicativo puesto que analizaremos como beneficiará la implementación del sistema contable en las actividades cotidianas de la corporación.

2.3. Diseño de investigación

2.3.1. Investigación no experimental

Según (Kerlinger, 1979), en relación al diseño de investigación, manifiesta: “La investigación no experimental o *expos-facto* es cualquier investigación en la que resulta imposible manipular variables o asignar aleatoriamente a sujetos o a sus condiciones.” (p. 116)

El diseño de nuestra investigación será de carácter no experimental, partiendo del hecho de que no se realizará pruebas en laboratorio, sino más bien, se estudiará las variables objeto de estudio en su estado natural, sin manipular, de tal forma que los resultados sean los más reales y objetivos posibles y sirvan para la solución de los problemas de la Corporación Sumak Tarpuy.

2.4. Tipo de investigación o de estudio

2.4.1. Investigación aplicada

Según (Vargas, 2009), define que la Investigación Aplicada: “Entendida como la utilización de los conocimientos en la práctica, para aplicarlos en provecho de los grupos que participan en aquellos procesos y en general toda la sociedad, generando nuevos conocimientos que generan beneficios en las disciplinas de estudio” (p. 6)

En la generación de conocimientos de una investigación se fomentará de tipo aplicada, puesto que se puede aportar en la sociedad para brindar solución a la Corporación.

2.4.2. Investigación de campo

Según (Cajal, 2020), el Estudio de Campo es:

Este estudio permite medir y adquirir datos e información de sucesos que se estudian en particular de algún lugar en el que sucedan; es decir, los investigadores se trasladan al lugar donde se desarrolla el fenómeno que se va a estudiar con el objeto de recolectar información que sea útil y necesaria para alcanzar los resultados.

Y, las fuentes de información para generar conocimientos consideramos que será de campo, puesto que obtendremos la información recopilando los datos que nos genere la misma organización.

2.5. Población y muestra

2.5.1. Población

Según (Wigodski, 2010), se manifiesta que la población es:

Un conjunto de individuos, objetos o de medidas que generan ciertas características en común que se pueden observar en un momento y lugar específico, tomando como consideración las características principales de la población que se va a estudiar. (p. 162)

La población de la Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy se conforma actualmente por 289 socios:

Tabla 1 - 2. Socios de la Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy

	N° de Socios Fundadores	N° de Socios año 2021
Total	44	289

Fuente: Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

2.5.2. Muestra

(López, 2004), define que la muestra es:

Se considera como una parte o subconjunto total de la población tomando en cuenta los procesos de la investigación. Existen procesos que permiten alcanzar la cantidad de componentes de la muestra, como son: fórmulas, lógica, entre otros. Se considera que una muestra es una parte de la población.

El autor (Herrera, 2011), manifiesta:

Para ejecutar los cálculos del tamaño de una muestra existen fórmulas para universos finitos e infinitos, para cualquiera de estas, es necesario conocer el número total de los casos esperados “N”. Si la población es finita la fórmula sería:

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{Z^2 * p * q + (N - 1)e^2}$$

Donde:

- N= total de la población
- Z= 1,96 al cuadrado (solo si la seguridad es del 95%)
- p= proporción esperada (que generalmente es 50% o 0,50)
- q= proporción no esperada (que generalmente es 50% o 0,50)
- e= error (en este caso 5%) <https://investigacionpediahr.files.wordpress.com/2011/01/formula-para-cc3a1lculo-de-la-muestra-poblaciones-finitas-var-categorica.pdf>

2.5.2.1. Aplicación de la muestra en la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy”

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{Z^2 * p * q + (N - 1)e^2}$$

$$n = \frac{(289)(1,96)^2(0,50)(0,50)}{(1,96)^2(0,50)(0,50) + (289 - 1)(0,05)^2}$$

$$n = \frac{277,5556}{1,6804} = 165,1723399$$

$$n = 165 \text{ encuestas}$$

2.6. Métodos, técnicas e instrumentos de investigación

2.6.1. Métodos de investigación

2.6.1.1 Método inductivo – deductivo

Según (Pita Fernández & Pértegas Díaz, 2002), en referencia a los métodos de investigación inductiva deductivo, señala: “Los métodos inductivos se asocian con la investigación cualitativa, mientras que el método deductivo se asocia frecuentemente con la investigación cuantitativa.”

Por su parte (Arrieta, 2019), sobre el mismo tema, advierte que: “El método inductivo utiliza premisas particulares para llegar a una conclusión general, y el método deductivo usa principios generales para llegar a una conclusión específica.”

Para efecto de este trabajo investigativo se hará uso del método inductivo en el desarrollo del marco metodológico ya que permitirá analizar la información recopilada para poder generar el Sistema Contable para la Corporación Sumak Tarpuy; y el método deductivo cuando ejecutemos el marco teórico para desarrollar el contexto de nuestra investigación tomando como referencia desde la información general hacia la específico para un mayor entendimiento.

2.6.1.2 Método analítico

(Labajo, 2017), establece que el método analítico, es: “Un método investigativo que al ser descompuestos en partes se pueden observar características como: causas, naturaleza, efectos, observación, examen y análisis de un hecho específico”.

Para el desarrollo de la presente investigación, se utilizará el método analítico en el desarrollo del marco propositivo ya que nos permitirá diseñar el Sistema Contable tomando como referencia el análisis de toda la información recopilada.

2.6.1.3 Método sintético

(Río, 2014), confirma que los métodos sintéticos son: “Considerados como el proceso de razonamiento que permite la reconstrucción de todos los elementos y el análisis que en resumen genera explosión breve y metódica.”

El método sintético será utilizado en el desarrollo del marco propositivo de la presente investigación ya que nos permitirá construir el Sistema Contable para la Corporación Sumak Tarpuy, cantón Riobamba; tomando como referencia todo lo que se analizó en el método anterior y fundamentándose en dicha información para el desarrollo y diseño del mismo.

2.6.2. Técnicas e instrumentos de investigación

Dentro de las técnicas de investigación existentes y sus respectivos instrumentos, haremos uso de los siguientes:

2.6.2.1 Entrevista

Según (UDLA, 2007), manifiesta que una entrevista es: “Una de las técnicas más utilizadas en el desarrollo educacional y se relaciona directamente con la técnica de observación”. De la misma forma, (Raffino, 2021), menciona que una entrevista es: “El intercambio de diferentes opiniones o ideas, que se desarrolla a través de una conversación entre dos o más individuos”
<https://concepto.de/entrevista/>

2.6.2.2 Encuesta

Según (García F. , 1993), manifiesta que una encuesta es:

Una indagación que se ejecuta sobre una muestra obtenida con la finalidad de conocer información sobre un grupo colectivo ya sea de su vida cotidiana u otros aspectos, para ello se utiliza un procedimiento conocido de interrogación para poder receptar todos los detalles y las diferentes características objetivas y subjetivas de la población. (p. 55)

2.6.2.3 Observación

Según (Baudon, 1967), manifiesta que la observación es: “Un método de observación tiene entidad suficiente para la obtención de un conocimiento científico que tiene por objetivo no sólo describir

una situación o una situación específica; sino, más bien explicar y establecer diferentes relaciones que se generan por casualidad.” (p. 52)

2.6.2.4 Observación sistemática

Además, (Echeverría, 1983), menciona que la observación es sistemática cuando: “Se describe un fenómeno que analiza la estructura de la información; también, se explora todo aquello que se relacione con las características de dichos datos”

2.7. Análisis e interpretación de investigación

2.7.1. Ficha de observación

Tabla 2- 2: Ficha de Observación

FICHA DE OBSERVACIÓN	
FICHA N°	1
ELABORADO POR:	JOCELYN MARÍA LÓPEZ TORRES BYRON DAVID GUSQUI TIERRA
REVISADO POR:	ING. RAQUEL VIRGINIA COLCHA ORTIZ
EMPRESA:	CORPORACIÓN INTEGRAL SOLIDARIA “SUMAK TARPUY”
DIRECCIÓN:	Juan de Velazco y Guayaquil
FECHA:	17 de noviembre del 2020
OBSERVACIONES	
<p>Al realizar una visita preliminar a la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy” fuimos atendidos por el Sr. Baltazar Pasa quién es el presidente de la Corporación, una persona muy amable que nos brindó toda la información necesaria con respecto a la empresa, y nos dio una breve inducción de las falencias que desea fortalecer de la organización; entre ellas, pudimos observar de forma directa las que manifestamos a continuación:</p> <p>Pudimos observar que las funciones administrativas y financieras recaen sobre una misma persona que es el presidente, quién es el encargado de realizar todas las actividades, en la conversación hicimos varias preguntas de las que logramos deducir que la Corporación no cuenta con un sistema de contabilidad y también desconocen los procedimientos contables.</p>	

Tampoco poseen un registro de los ingresos o de egresos, ni una persona encargada de archivar toda la información contable, ya que toda la información necesaria y básica que poseen la conserva el presidente.

Se pudo observar a simple vista el desconocimiento de la importancia del área contable, ya que esto se realiza de forma empírica; sin embargo, el presidente manifiesta la necesidad de implementar este sistema contable para un mejoramiento de la Corporación.

Fuente: Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

2.7.2. Entrevista

DIRIGIDO A: Sr. Baltazar Pasa

CARGO: Presidente Corporativo

DESARROLLO DEL CUESTIONARIO DE PREGUNTAS

1. ¿La Corporación cuenta con un sistema contable que refleje la información económica y financiera?
 - No disponemos de ninguna información que refleje la economía de la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy” ubicada en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, es por este motivo que accedimos al convenio propuesto por la ESPOCH y a la propuesta de los compañeros estudiantes a los mismos que agradecemos por su aporte en levantar información contable para la organización, ya que actualmente al contar con recursos de un proyecto deseamos poner en marcha una administración adecuada de los recursos que existen.
2. ¿Tiene conocimientos básicos sobre contabilidad?
 - Personalmente si tengo conocimientos básicos de contabilidad, y principalmente de administración empresarial gracias a mi preparación tecnológica
3. ¿En la Corporación hay alguna persona que se encargue del control de los ingresos y gastos?
 - Existe un tesorero encargado con nombramiento, pero cabe recalcar que mis compañeros en su mayoría no están instruidos educativamente, lo que imposibilita el manejo adecuado de la situación económica; es más, es necesario complementar que desde que empezó la pandemia he sido delegado para cumplir con estas funciones hasta la actualidad.

4. ¿Existe alguna persona encargada de la recepción y archivo de la documentación de la Corporación?
 - De la misma manera existe un secretario delegado, sin embargo, como les mencioné anteriormente la mayoría por no decir todos mis compañeros del directorio se encuentran ausentes desde que empezó la pandemia por precautelar primordialmente su salud, es por esto que yo asumí la mayoría de actividades en la Corporación.
5. ¿Dispone de un adecuado control de los bienes que posee la Corporación?
 - No disponemos de muchos bienes, pero aspiramos tener más; pero en mi opinión: “El éxito sería disponer de un sistema de control de bienes”
6. ¿Considera usted que la empresa necesita de un sistema contable?
 - Exactamente esa es una de nuestras prioridades en este momento, para poder emprender con ciertos proyectos que tenemos propuestos para este año.
7. ¿Cuáles son las necesidades y características del sistema contable que la Corporación requiere?
 - Necesitamos principalmente: un diario de campo, balances, cuentas mayores, un plan de cuentas que nos permita conocer cómo se debe detallar en el libro diario, en sí un sistema completo.

2.7.3. Encuesta

Pregunta N°1: ¿Con qué frecuencia usted asiste a las reuniones convocadas por la autoridad máxima para compartir información de la Corporación?

Tabla 3– 2: Frecuencia de asistencia a reuniones convocadas

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Siempre	75	45,46%
Casi siempre	40	24,24%
Algunas veces	42	25,45%
Nunca	8	4,85%
Total	165	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

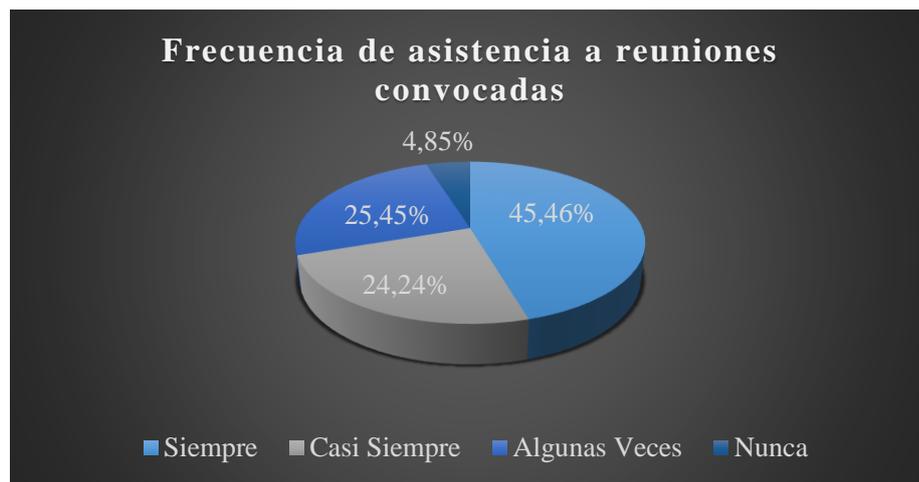


Gráfico 4 - 2. Frecuencia de asistencia a reuniones convocadas

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

Análisis:

Según el gráfico y el cuadro se observa que un 45,46% de los socios asiste a las convocatorias siempre; el 24,24% casi siempre; 25,45% algunas veces; y, el 4,85% nunca asiste a las reuniones programadas.

Interpretación:

De la totalidad de resultados obtenidos se puede deducir que la mayor parte de socios asiste siempre a las reuniones programadas, otra gran parte asiste casi siempre o algunas veces; y, muy pocas personas no asisten nunca. Esto nos permite deducir que en su mayoría se muestra interés en adquirir información a través de las reuniones programadas por las autoridades máximas.

Pregunta N°2: ¿Conoce usted la situación económica actual de la Corporación?

Tabla 4– 2: Conocimiento de la situación económica actual de la Corporación

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	128	77,58%
No	37	22,42%
Total	165	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021



Gráfico 2 - 2. Conocimiento de la situación económica actual de la Corporación

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

Análisis:

Al evaluar y consultar a los socios se pudo determinar que un 59,39% de los socios conoce la situación económica de la Corporación, y el 40,61% desconoce de esta información.

Interpretación:

De los resultados se pudo observar que un 75% de los socios conoce la situación económica y financiera de la organización; y, el restante desconoce de esta información; esto puede darse por la falta de compromiso y asistencia a las reuniones convocadas, que es donde se presentan los informes económicos de la Corporación.

Pregunta N°3: ¿Sus conocimientos sobre registros contables son?

Tabla 5– 2: Conocimientos sobre registros contables

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Regular	2	1,21%
Básico	35	21,21%
Nada	128	77,58%
Total	165	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021



Gráfico 3 - 2. Conocimientos sobre registros contables

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

Análisis:

Al consultar a los socios se pudo concluir que un 77,58% desconoce en su totalidad la información sobre registros contables; el 21,21% de los socios conoce lo más básico de los registros de contabilidad; y, tan solo el 1,21% conoce de forma regular la información de registros contables.

Interpretación:

Se puede concluir que en su mayoría los socios de la Corporación desconocen en su totalidad la información sobre los registros contables.

Pregunta N°4: ¿Conoce usted si en la Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy hace uso de un sistema contable?

Tabla 5- 2: Conocimiento si la Corporación hace uso de un sistema contable

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	165	100%
Total	165	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021



Gráfico 4 - 2. Conocimiento si la Corporación hace uso de un sistema contable

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

Análisis:

Al analizar las respuestas de los socios en su totalidad el 100% desconoce sobre el uso de un sistema contable por la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy”.

Interpretación:

De los resultados obtenidos se concluye que en su totalidad los socios no poseen conocimientos e información sobre la utilización de un sistema contable por parte de la Corporación.

Pregunta N°5: ¿Cree que la información económica de ingresos y gastos es real?

Tabla 6 – 2: La información sobre ingresos y gastos es real

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	123	74,55%
No	42	25,45%
Total	165	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021



Gráfico 5 - 2. La información sobre ingresos y gastos es real

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

Análisis:

De la totalidad de socios encuestados un 74,55% considera que la presentación de ingresos y gastos es real; mientras que, un 25,45% considera que la información no se presenta con saldos reales.

Interpretación:

Se puede concluir que en su mayoría los socios consideran que la presentación de los ingresos y gastos se realiza de forma transparente; sin embargo, una cuarta parte considera que no se presenta realmente puesto que no se lleva un sistema de contabilidad, por lo que la información no es presentada de forma verídica en su totalidad.

Pregunta N°6: ¿Considera que la implementación de un sistema contable contribuya a mejorar el manejo de sus recursos económicos?

Tabla 8– 2: Un sistema contable contribuye en mejorar el manejo de los recursos económicos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	146	88,48%
No	19	11,52%
Total	165	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

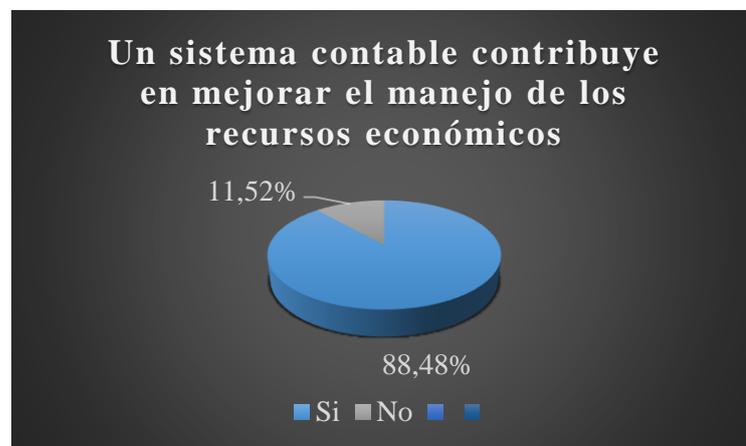


Gráfico 6- 2. Un sistema contable contribuye en mejorar el manejo de los recursos económicos

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

Análisis:

En esta respuesta al contabilizar se obtuvo que un 88,48% de la totalidad de socios está de acuerdo con la implementación de un sistema contable para mejorar el manejo de los recursos económicos; mientras que un 11,52% manifestó lo contrario.

Interpretación:

Al tabular esta pregunta podemos deducir que los socios consideran en su gran mayoría la importancia de implementar un sistema contable en la Corporación puesto que les permitirá realizar un control y manejo adecuado de los recursos económicos que posee la organización.

Pregunta N°7: ¿Existe en la Corporación un sistema de control de costos en los procesos de su producción?

Tabla 9 – 2: Existencia de un sistema de control de costos en los procesos de producción empresarial

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	165	100%
Total	165	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021



Gráfico 7 - 2. Existencia de un sistema de control de costos en los procesos de producción empresarial

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

Análisis:

Las respuestas de los socios a esta pregunta en un 100% consideran que la Corporación no dispone de un sistema que controle los procesos de producción empresarial.

Interpretación:

Al realizar la encuesta con respecto a esta pregunta se pudo deducir que en su totalidad los socios de la Corporación consideran que no existe un sistema de control de costos en la misma y todo esto debido a la falta de un sistema contable, además, de la falta de preocupación y sobre todo conocimiento con respecto a la información contable, por lo que no se puede controlar y/o conocer todo lo que se involucre con exactitud en los procesos de producción y comercialización de los productos orgánicos que producen los socios de la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy”.

Pregunta N°8: ¿Considera que el desconocimiento contable genera inconvenientes al elaborar los informes económicos?

Tabla 7 – 2: El desconocimiento contable genera inconvenientes al elaborar los informes económicos

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	152	92,12%
No	13	7,88%
Total	165	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021



Gráfico 8 - 2. El desconocimiento contable genera inconvenientes al elaborar los informes económicos

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

Análisis:

Al tabular esta pregunta se obtuvo que un 92,12% de los socios considera que el desconocimiento contable sí genera inconvenientes al elaborar informes económicos; mientras que, el 7,88% opina lo contrario.

Interpretación:

La mayoría de los socios de la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy” consideran que, al no contar con un sistema contable adecuado que permita la corrección de las falencias y genere un control de los bienes económicos de la organización; y, al desconocer y no vincularse con la contabilidad y la administración de la misma se presentan una serie de inconvenientes en la elaboración de los informes económicos; y, por la misma razón no han generado a su vez Estados Financieros.

Pregunta N°9: ¿Existe Personal capacitado dentro de la Corporación para el manejo y aplicación de un Sistema Contable?

Tabla 8 – 2: Existe Personal capacitado dentro de la Corporación para el manejo y aplicación de un Sistema Contable

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	0	0%
No	165	100%
Total	165	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

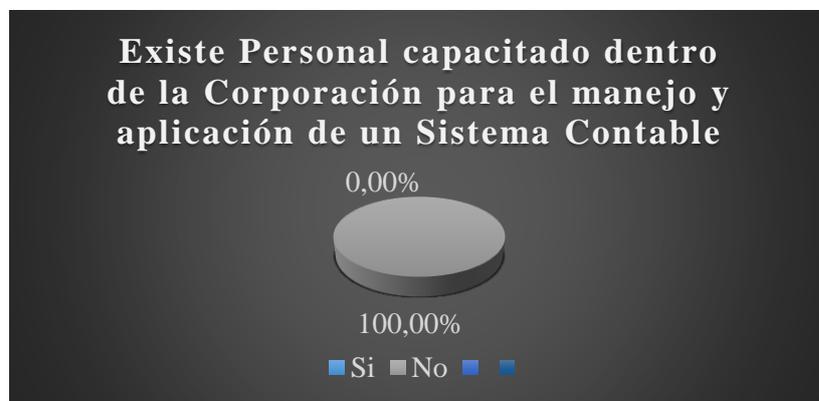


Gráfico 9 -2. Existe Personal capacitado dentro de la Corporación para el manejo y aplicación de un Sistema Contable

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

Análisis:

Al encuestar a los socios el 100% opina que no existe personal capacitado para el manejo y aplicación de un sistema contable.

Interpretación:

Los socios de la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy”, en su totalidad concuerdan con que el personal que aporta en las actividades diarias de la empresa no se encuentra capacitado para manejar y/o aplicar un sistema contable, debido a la falta de conocimientos y preparación.

Pregunta N°10: ¿Se socializa las actividades relacionadas a la producción, comercialización y ventas al personal que colabora en la Corporación?

Tabla 9 – 2: Socialización de las actividades relacionadas a la producción, comercialización y ventas al personal que colabora de la Corporación

Alternativa	Frecuencia	Porcentaje
Si	165	100%
No	0	0%
Total	165	100%

Fuente: Encuesta

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021



Gráfico 5 - 2. Socialización de las actividades relacionadas a la producción, comercialización y ventas al personal que colabora de la Corporación

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

Análisis:

La totalidad de los socios encuestados considera en un 100% que la información de las actividades empresariales es socializada.

Interpretación:

Al ser encuestados todos los socios opinan que la información de las actividades de producción, comercialización y ventas es socializada de forma general en las reuniones que convoca el directorio.

2.8. Comprobación de las interrogantes de estudio

Luego de un análisis minucioso de los resultados obtenidos, podemos afirmar que se cumple con la idea a defender propuesta; es decir que, el Diseño de un Sistema Contable para la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy”, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, proporciona beneficios para el control y administración de los recursos económicos, precautelando los intereses de cada uno de los socios, y brindando un sistema que genere información de forma actualizada, suficiente, oportuna y transparente para que los Estados Financieros reflejen la información de la Corporación y permita una toma de decisiones eficiente.

CAPÍTULO III

3. MARCO DE RESULTADOS, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

Título: Diseño de un sistema contable para la Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo.

a) Nombre de la estrategia

- Aplicar los conocimientos y el proceso contable para el diseño de la estructura del sistema de contabilidad para la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy”.

b) Objetivo

Diseñar un Sistema Contable para la Corporación Sumak Tarpuy, del cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, mediante la aplicación de herramientas contables, garantizando el manejo, regulación y control de los bienes de la organización.

c) Responsable

- Jocelyn María López Torres
- Byron David Gusqui Tierra

d) Periodicidad

- 4 meses

e) Alcance

- Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy”, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo.

f) Táctica

- Observación de las actividades dentro de la Corporación
- Entrevista al presidente de la Corporación
- Encuesta a los socios de la Corporación

g) Presupuesto

Gracias al apoyo institucional de la Facultad de Administración de Empresas de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, y en colaboración de la Escuela de Contabilidad y Auditoría,

como autores del diseño del Sistema Contable nos encontramos capacitados y preparados para ejecutar estas acciones sin necesidad de un presupuesto.

- h) Sistema de monitoreo para evaluar la consecución o el logro eficiente de la estrategia, aquí entra en evidencia el aporte de la o el investigador**



DATOS DE LA EMPRESA

RAZON SOCIAL:	Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy”
LOGOTIPO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	Sr. Baltasar Pasa
RUC:	0691739708001
DIRECCIÓN:	Juan de Velazco y Guayaquil, parroquia Veloz, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo
TELÉFONO DE CONTACTO:	0994677359
OBJETO:	Producción y comercialización de quinua orgánica.

Manual de la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy”

3.1. *Reseña Histórica*

En el año 1997 los indígenas de la población rural de la provincia de Chimborazo producían parcelas de minifundios con una gran variedad de productos andinos de manera convencional y en 1998 por iniciativa de las Escuelas Radio Fónicas Populares del Ecuador se realiza propuestas de cultivos de quinua orgánica dentro de las comunidades.

Después de cuatro años de duras actividades y de propuestas realizadas en conjunto a la fundación ERPE liderada por el Sr. Monseñor Leónidas Proaño Villalba se desarrolla el criterio de constituirse en una organización; para ello, empezaron con procesos para poder alcanzar una personería jurídica. En el 2001, se llega a conformar las directivas provisionales zonales como Guamote, Columbe, Colta, Riobamba.

Los socios lucharon incansablemente para tramitar en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, entonces es allí donde salen con mayor orientación para luego constituirse como una “CORPORACIÓN DE PRODUCTORES Y COMERCIALIZADORES BIOTAITA CHIMBORAZO”. Así como se puede analizar la organización fue tomando fuerza cada día. Pero en el año 2010 existieron un sinnúmero de inconvenientes serios que fueron causados por algunas instancias externas, lo que generó un fraccionamiento de dos organizaciones, que son: Una alianza entre Erpe y Sumak life; y, el otro grupo se quedó manteniendo la alianza.

Luego de tres años de lucha productiva se buscó reorganizar nuevamente la organización con aproximadamente 960 productores orgánicos, estos productores fueron representados por una persona en cada comunidad lo que es conocido por ellos como “cabecilla”; hasta que, el 06 de marzo del 2013 se logra obtener la personería jurídica de la organización mediante el Ministerio de Inclusión Económica y Social (MIES). De esta manera, en el periodo de tres años se ha trabajado en reformar los estatutos y se ha tramitado su legalidad como competencia del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca con el Acuerdo Ministerial N° 006-RE del MAGAP el 30 de noviembre del 2016.

La Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy” trabaja en conjunto a dos organizaciones más, así se muestra: ERPE (capacitación), Sumak Life (comercialización); y, Sumak Tarpuy (productor).

Actualmente, SUMAK TARPUY es una organización privada que busca independizarse de Sumak Life, cuenta con un RUC propio 0691739708001, es una empresa que se ubica en el sector comercial y productivo localizado en las calles Juan de Velazco y Guayaquil, parroquia Veloz, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo. Fundada por 44 indígenas, y actualmente se encuentra constituida por 289 socios indígenas chimboracenses.

3.2. Misión

SUMAK TARPUY es una Organización sólida con incidencia social, manejando unidades productivas, que generan economía propia, creando fuentes de trabajo para jóvenes, con equidad de género, que produce, industrializa y comercializa productos andinos, manteniendo la soberanía alimentaria y la agroecología

3.3. Visión

Organización que capacita, educa y comercializa productos agrícolas andinos y sus procesados de sus socios, mejorando la economía familiar de los mismos, brindando fuentes de trabajo a los hijos jóvenes, con equidad de género, enmarcados dentro del SUMAK KAWSAY (Buen Vivir)

3.4. Objetivos

3.4.1. Objetivo General

Integrar a grupos organizados de las comunidades de la provincia chimboracense que se dedican a las tareas agropecuarias, artesanales, de transformación agrícola y comercialización de productos orgánicos, para el mejoramiento y fortalecimiento económico, administrativo y socio organizativo de la Corporación.

3.4.2. Objetivos Específicos

- Integrar a grupos organizados de las comunidades de la provincia, que se dedican a las tareas agropecuarias, artesanales y de transformación agrícola y comercialización de productos orgánicos.
- Promover la capacitación integral permanente de los directivos y miembros de la Corporación, en actividades relacionadas, con la producción, transformación, comercialización y de fortalecimiento socio - organizativo.
- Gestionar, motivar y consolidar la tecnificación, de la producción, transformación y comercialización de los productos orgánicos
- Coordinar alianzas estratégicas, con las instituciones públicas y privadas para dar valor agregado a la producción agropecuaria de la organización.
- Promover la producción agroecológica, para fomentar la soberanía alimentaria.
- Cuidar y proteger la Pacha Mama con tareas de recuperación y conservación de los suelos, el

cuidado de medio ambiente, la protección y defensa de la biodiversidad, de la alimentación diversificada y la salud de los productores y consumidores.

- Lograr el reconocimiento, valoración y robustecimiento de la identidad cultural, medicina, economía, salud, educación propia.
- Aplicar estrategias de industrialización para los productos orgánicos que retribuyan dignamente a los socios de la corporación con precio, peso y trato justo.

3.5. Base Legal

La base legal está sustentada con el Acuerdo Ministerial No 006-RE del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca (MAGAP) del 30 de noviembre del 2016 (Dirección Provincial Agropecuaria de Chimborazo) dado y firmado en la ciudad de Riobamba el 29 de noviembre del 2016, por la Ing, Miriam Magaly Oviedo Moncayo

3.6. Valores Corporativos

La Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy” se muestra ante la sociedad con los siguientes valores corporativos:

- Honestidad
- Ética
- Compromiso
- Solidaridad
- Excelencia
- Vocación de servicio
- Disciplina
- Rectitud
- Honradez
- Cumplimiento
- Compromiso
- Respeto
- Responsabilidad

3.7. Principios Corporativos

Por su parte los principios corporativos son:

- Inclusión social
- Equidad
- Igualdad
- Integridad
- Eficiencia
- Eficacia
- Efectividad
- Calidad
- Sostenibilidad

3.8. Estrategias Empresariales

Entre las principales estrategias que propone la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy” son las siguientes:

- Expansión del producto a nivel local, nacional e internacional
- Innovación tecnológica
- Capacitación del personal
- Contratación de personal
- Mejoramiento continuo de los productos orgánicos
- Estudio del mercado de forma constante para conocer las necesidades del cliente
- Atención de calidad al cliente
- Investigación y desarrollo corporativo

3.9. Organización Social

Tabla 1– 3: Organización Social de la Corporación

Nombre Empresarial:	Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy”
Provincia:	Chimborazo
Cantones:	<ul style="list-style-type: none"> • Riobamba • Guano • Colta • Guamote
Comunidades:	64

Número de Socios Fundadores:	44
Número de socios:	289
Total de Socios:	323

Fuente: Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

3.10. Estructura Orgánica Estructural Corporativa



Figura 1- 3. Organigrama Estructural Corporativo

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

3.11. Reglamento Laboral

La Corporación “Sumak Tarpuy”, manifiesta el siguiente reglamento laboral, el cual debe ser cumplido por todos los empleados pertenecientes a la organización.

- El horario de ingreso es a las 8 am.
- Los socios y empleados que trabajan en la Corporación cuentan con un receso de 1 pm a 2 pm.
- El horario de salida es a las 6 pm.
- En el caso de que los socios o empleados falten a lo estipulado pueden justificar sus inasistencias o retrasos con su superior.
- Los empleados de producción deberán usar las protecciones necesarias para su cuidado personal.
- La propiedad, planta y equipo de la empresa debe mantenerse en condiciones óptimas para su utilización.
- Se debe entregar los productos en el tiempo acordado con los clientes, buscando la optimización máxima de recursos.

3.12. Políticas Empresariales

Entre las políticas establecidas por la Corporación, se manifiestan las siguientes:

- Compromiso con los clientes, socios y empleados, de buscar siempre la mejora continua en los diferentes procesos de producción y comercialización, innovando de forma constante la maquinaria para estar actualizados.
- Gestionar las diferentes funciones de la Corporación, para alcanzar la máxima productividad y poder entregar productos de calidad.
- Se identifican oportunidades en el mercado, con la finalidad de adquirir beneficios organizacionales.
- Capacitar constantemente al personal de la Corporación, no solo para la adquisición de conocimiento, sino, para los cambios tecnológicos que ofrece la organización, permitiéndoles hacer uso de los instrumentos de la mejor manera.

3.13. Políticas de Comercialización

- **Política de Precio:** La Corporación se compromete a realizar estudios constantes de costeo del producto para conocer los costos de: producción, almacenaje, transporte, comercialización, publicidad, utilidades, demanda y competencia. Tomando como referencia que para establecer el precio se realiza primeramente una reunión con el Directorio de la Corporación para determinar los mejores beneficios económicos.
- **Política de Pago:** La forma de pago puede ser: contado (efectivo) o a crédito (con documento de respaldo).
- **Política de Crédito**
 - **Internos con los socios:** La Corporación adquiere los sacos o libras de quinua que proveen cada uno de los socios, la política que se estable para empezar la comercialización es receptor la mercadería y al momento de venderla se procede a realizar el pago a los socios, con el fin de generar rentabilidad e ingresos a la organización y no buscar endeudamiento.
 - **Bancarios:** Solo de ser necesario, la Corporación se financiará a través de créditos bancarios y/o cooperativas de ahorro y crédito. Por el momento, solventara sus gastos con los ingresos y las donaciones pertinentes.
- **Política de Venta:** El producto principal de venta es la Quinua, la misma que se comercializa de manera local, nacional e internacional. El producto se publicita a través de la página web principal y redes sociales, tomando como referencia que son productos 100% orgánicos durante todo el proceso de producción.

- **Política de Servicio:** La atención con los clientes se realiza de forma personalizada, dando a conocer la calidad y los beneficios de los productos que oferta la Corporación, incluyendo toda la información necesaria.
- **Políticas de garantía:** La Corporación es responsable de todas las actividades que se involucran en el proceso de producción y comercialización del producto hasta la entrega al cliente, garantizando la calidad del producto.

3.14. Políticas de Calidad de los Productos

- Se direccionan los esfuerzos de los socios y/o empleados para que las expectativas de los clientes sean satisfactorias.
- Se mantienen estándares de calidad en los productos, asimismo, en la atención al cliente.
- Se capacita al personal para brindar atención al cliente de forma eficiente.
- Se garantiza efectividad en el mejoramiento continuo del producto y de la propiedad, planta y equipo de la Corporación.
- Se busca direccionar el talento corporativo, para que su rendimiento eficiente contribuya en la especialización, personificación y calidad de los nuestros productos.

3.15. Diagnóstico Situacional F.O.D.A. de la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy”

Tabla 2 – 3: Análisis Situacional FODA de la Corporación “Sumak Tarpuy”

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
F1: El presidente posee interés por implementar un Sistema Contable	O1: Proyectos de inversión en programas sociales a nivel regional.
F2: Equipo de cómputo eficiente	O2: Entidades Públicas de la localidad se encuentran interesados en el desarrollo social de Corporaciones y demás empresas que mejoren la economía.
F3: Autocapacitación	O3: Programas de inversión por parte del Estado y sus entidades.
F4: Donaciones, transferencias y proyectos de inversión	O4: Acceso a donaciones externas por parte de fundaciones.
F5: Organización legalmente constituida	O5: Convenios interinstitucionales.
F6: Propiedad, Planta y Equipo para la producción.	
F7: Infraestructura adecuada.	
F8: Acceso a tecnología.	
F9: Convenios interinstitucionales.	

F10: Consorcio entre Sumak Life, Sumak Tarpuy y ERPE. F11: Estudio de proyectos finalizados por ejecutar.	
DEBILIDADES	AMENAZAS
D1: Índice alto de analfabetismo por parte de los socios y fundadores de la Corporación. D2: Falta de capacitaciones y especializaciones técnicas de los directivos. D3: Los directivos a excepción del presidente no tienen disponibilidad de tiempo. D4: No cuentan con un sistema contable, el registro de las actividades se realiza de forma empírica. D5: Insuficiencia de gestiones administrativas y financieras por parte de todas las personas involucradas. D6: Cultura organizacional débil. D7: No existe personal adecuado para custodiar los bienes. D8: Los socios no se involucran económicamente a través de aportación a la Corporación.	A1: No existen recursos económicos para inversiones empresariales. A2: Situación económica decreciente en el país. A3: Fenómenos naturales imprevistos. A4: Políticas del gobierno inestables. A5: Altos índices de robo en el país.

Fuente: Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

3.16. Información Productiva de la Corporación

Gracias al apoyo de la Radio Fónicas Populares del Ecuador, La Corporación se ha especificado en la producción de quinua orgánica desde los años 1998 iniciando con pocas extensiones y pocos socios, por ser un producto poco o nada conocido para la exportación, pero al pasar el tiempo creció el mercado internacional hasta los años 2015. En este año, el presidente de la República Rafael Correa mediante la institución MAGAP, incrementa la productividad del cereal llegando a tener la sobreproducción a nivel nacional e internacional; incluso, se puede decir que hasta estos días hay una sobre producción a nivel mundial.

3.17. Información Comercial de la Corporación

En cuanto a la comercialización el ERPE inició y luego fundó una empresa comercializadora conocido como Sumak Life, la cual comercializa los productos producidos por Sumak Tarpuy, hasta la actualidad, comercializando los productos tanto en el mercado nacional como internacional, para lo cual describimos las ventas de estos tres últimos años. En el año 2016 se comercializó 6719,66 qq; En 2017 se produjeron 2500,76 qq; y, en 2018 se produjeron 421,49 qq. Actualmente, la Corporación busca independizarse, producir y comercializar la quinua.

3.18. Productos de la Corporación

- Producto Principal: Quinua
- Otros Productos: Arinas de: Trigo, Maíz, Haba, Alverja; y, Pinol de Quinua

3.19. Ubicación de la Oficina Principal de la Corporación

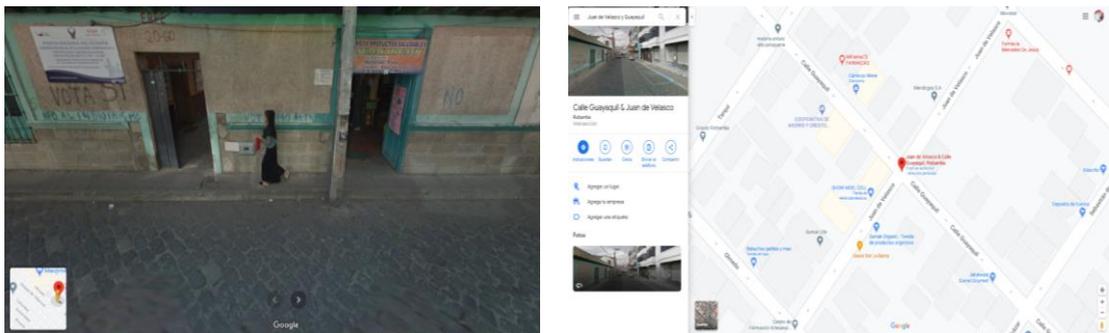


Figura 2 - 3. Ubicación

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

3.20. Manual y Aplicación del Sistema Contable

Actualmente las empresas son consideradas de gran relevancia en nuestro país y en el mundo entero, por el gran crecimiento económico y la afluencia de ingresos que genera la recaudación de impuestos a los gobiernos. Sin embargo, una parte esencial de las empresas es la administración y el manejo contable de las organizaciones. Lo que nos ha permitido desarrollar y presentar el presente trabajo de titulación, poniendo nuestros conocimientos en el diseño de un Sistema Contable para la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy”.

3.20.1. Funcionalidades

El sistema contable para la Corporación, cuenta con diversas herramientas de fácil acceso que le permitan gestionar y controlar todas las actividades económicas de la organización; para ello, se muestran los siguientes módulos:

1. Configuraciones
2. Plan de Cuentas
3. Registro de Comprobantes
4. Inventario
5. Estado de Situación Inicial
6. Base de Datos Clientes
7. Libros Diario
8. General Mayor
9. Depreciaciones
10. Balance de Comprobación de Sumas y Saldos
11. Hoja de Trabajo
12. Estado de Resultados
13. Balance General



Figura 3 - 3. Módulos del Sistema Contable

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

3.20.2. Plan de Cuentas

El plan de cuentas es el elemento principal y fundamental para poder registrar cada una de las transacciones cotidianas para un correcto manejo del sistema contable.

1. Para ingresar a este módulo, damos clic en el Módulo Plan de Cuentas.

2. Se despliega una ventana, con la pregunta ¿Desea configurar el Plan de Cuenta?
3. Seleccionamos “Si”

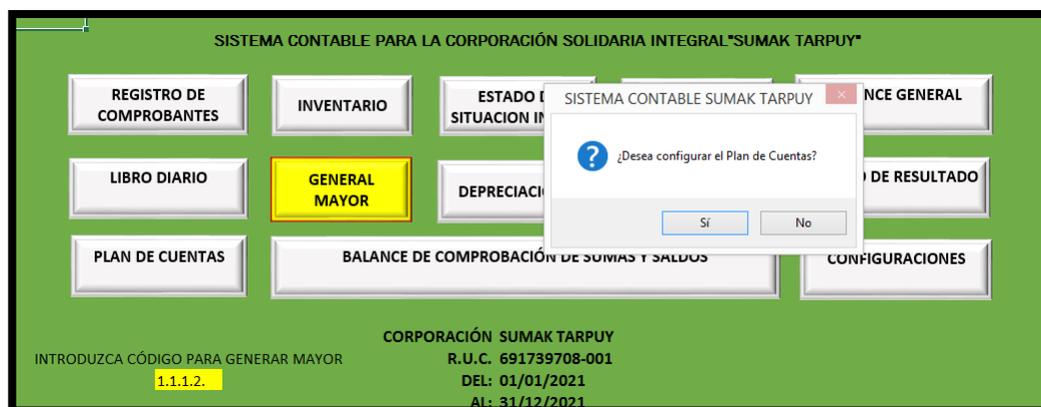


Figura 4 - 3. Módulo Plan de Cuentas

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

Para la Corporación se ha diseñado el siguiente Plan de Cuentas según las necesidades de la organización:

Tabla 3 – 3: Plan de Cuentas de la Corporación Integral Solidaria "Sumak Tarpuy"

1.	ACTIVO
1.1.	ACTIVO CORRIENTE
1.1.1.	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DEL EFFECTIVO
1.1.1.1.	CAJA GENERAL
1.1.1.1.01	CAJA EFFECTIVO
1.1.1.2.	BANCOS
1.1.1.2.01.	CODESARROLLO
1.1.1.2.02.01	CUENTA AHORROS #170006275-5
1.1.1.2.02.	PICHINCHA
1.1.2.1.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR
1.1.2.1.1.	CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS
1.1.1.1.01	POR VENTA DE PRODUCTOS AGRICOLAS
1.1.2.1.1.1.	POR VENTA DE SEMENTERAS
1.1.2.1.1.1.01	SEÑOR "A"
1.1.2.1.2.	CUENTAS POR COBRAR NO RELACIONADAS
1.1.2.1.2.1.	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS
1.1.2.1.2.1.1.	EMPLEADOS

1.1.2.1.2.1.1.01	EMPLEADO 1
1.1.2.1.2.1.2.	FUNCIONARIOS
1.1.2.1.3.	DOCUMENTOS POR COBRAR
1.1.2.2.	IMPUESTOS Y RETENCIONES
1.1.2.2.1.	IMPUESTOS
1.1.2.2.1.01	IVA COMPRAS BIENES
1.1.2.2.1.02	IVA COMPRA SERVICIOS
1.1.2.2.1.03	CRÉDITO TRIBUTARIO
1.1.2.2.1.04	CRÉDITO FÍSCAL
1.1.2.2.2.	RETENCIONES
1.1.2.2.2.01	IRFIR 1% VENTAS BIENES
1.1.2.2.2.02	IRFIR 2% VENTAS SERVICIOS
1.1.2.2.2.03	IRFIR 8% VENTAS SERVICIOS
1.1.2.2.2.04	IRFIR 10% VENTAS (SERVICIOS HP)
1.1.2.2.2.05	IRF 30% IVA VENTAS BIENES
1.1.2.2.2.06	IRF 70% IVA VENTAS SERVICIOS
1.1.2.2.2.07	IRF 100% IVA VENTAS SERVICIOS (TITULO HP)
1.1.2.3.	INVERSIONES TEMPORALES
1.1.3.	INVENTARIOS
1.1.3.1.	CENTRO DE ACOPIO DISPONIBLES PARA LA VENTA
1.1.3.1.001	QUINTALES DE QUINUA
1.1.3.1.001.001	QUINUA PRIMERA CLASE
1.1.3.1.001.002	QUINUA SEGUNDA CLASE
1.1.3.1.001.003	QUINUA TERCERA CLASE
1.1.3.2.	FERTILIZANTES
1.1.3.2.1.	BOCASHI
1.1.3.2.1.001	ABONO DE GANADO
1.1.3.2.1.002	HUMUS
1.1.3.2.1.003	ABONO DE GALLINA
1.1.3.2.1.004	ABONO DE CUY Y CONEJO
1.1.3.2.1.005	NITRATO DE CALCIO
1.1.3.2.1.006	EXTRACTOS DE ALGAS
1.1.3.3.	REPUESTOS Y ACCESORIOS
1.1.3.3.001	ALAMBRE
1.1.3.3.002	UNIONES Y CODOS DE MANGERA

1.1.3.3.003	ABRAZADERAS
1.1.3.3.004	ROCIADORES
1.1.3.3.005	ESMERIL
1.1.3.3.006	CABOS
1.1.3.3.007	POSTES DE CERCAS
1.1.3.3.008	CLAVOS
1.1.3.3.009	LLAVES DE PASO
1.1.3.3.010	GRAPAS
1.1.3.4.	SUMINISTROS Y MATERIALES
1.1.3.4.001	SACOS DE YUTE
1.1.3.4.002	SACOS DE NAYLON
1.1.3.4.003	HILO DE YUTE
1.1.3.4.004	GANGOCHAS
1.1.3.4.005	TANQUE CAPACIDAD 1100 LITROS
1.1.3.4.006	TANQUE CAPACIDAD 200 LITROS
1.1.3.4.007	BALDES DE CAPACIDAD 20 LITROS
1.1.3.4.008	BALANZA DE RELOJ
1.1.3.4.009	KIT DE PROTECCIÓN 36
1.1.3.4.010	GALONES CAPACIDAD 10 LITROS
1.1.3.4.011	PALETS DE MADERA
1.1.3.4.012	ROLLO DE MANGUERA 1/2
1.1.3.4.013	COCHE CON LLANTAS
1.1.3.4.014	ROLLO DE MANGUERA 3/4
1.1.3.4.015	ROLLO DE PLASTICO NEGRO
1.1.3.5.	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
1.1.3.5.01	COMBUSTIBLES
1.1.3.5.02	LUBRICANTES
1.1.3.6.	SUMINISTROS DE OFICINA
1.1.3.6.001	SUMINISTROS DE OFICINA
1.1.3.7.	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA
1.1.3.7.001	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA
1.1.4.	PRODUCTOS EN PROCESO
1.1.4.1	SEMENTERAS PAPAS
1.1.4.1.01	SEMENTERA PAPA FRUIT
1.1.4.1.01.001	ALQUILER TRACTOR

1.1.4.1.01.002	ABONO GALLINA
1.1.4.1.01.003	SEMILLA PAPA FRUIT
1.1.4.1.01.004	PEONES DE SIEMBRA
1.1.4.1.01.005	GASTOS POR IMPUESTOS
1.1.4.1.01.006	ABONO QUIMICO
1.1.4.1.01.007	SACOS
1.1.4.1.01.008	PIOLAS
1.1.4.1.01.009	PEONES DE COSECHA
1.1.4.1.01.010	ALIMENTACIÓN PEONES EN MANTENIMIENTO
1.1.4.1.01.011	PEONES DE MANTENIMIENTO
1.1.4.1.01.012	PEONES DE DESHIERBA
1.1.4.1.01.013	ABONO DE GANADO
1.1.5.	ANTICIPOS
1.1.5.01	ANTICIPOS PROVEEDORES
1.1.5.01.001	PROVEEDOR 1
1.2.	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
1.2.1.	TERRENOS
1.2.1.01	TERRENOS
1.2.2.	EDIFICIOS
1.2.2.01	EDIFICIO 1
1.2.2.02	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIO 1
1.2.3.	MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS
1.2.3.1.	MAQUINARIA
1.2.3.1.01	TRILLADORA
1.2.3.1.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA TRILLADORA
1.2.3.1.03	SILO
1.2.3.1.04	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA SILO
1.2.3.1.05	ESCARIFICADORA
1.2.3.1.06	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA ESCARIFICADORA
1.2.3.1.07	CENTRÍFUGA
1.2.3.1.08	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA CENTRÍFUGA
1.2.3.1.09	LAVADORA DE QUINUA
1.2.3.1.10	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA LAVADORA DE QUINUA
1.2.3.1.11	SECADORA
1.2.3.1.12	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA SECADORA

1.2.3.1.13	CLASIFICADORA
1.2.3.1.14	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA CLASIFICADORA
1.2.3.1.15	BÁSCULA
1.2.3.1.16	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA BÁSCULA
1.2.3.1.17	MEDIDOR DE HUMEDAD
1.2.3.1.18	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MEDIDOR DE HUMEDAD
1.2.3.2.	EQUIPO
1.2.3.2.01	RASTRA
1.2.3.2.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA RASTRA
1.2.3.2.03	ARADO
1.2.3.2.04	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA ARADO
1.2.3.2.05	MOCHILA DE FUMIGAR
1.2.3.2.06	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOCHILA DE FUMIGAR
1.2.3.2.07	BOMBA DE AGUA
1.2.3.2.08	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA BOMBA DE AGUA
1.2.3.2.09	BOMBA DE FUMIGAR
1.2.3.2.10	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA BOMBA DE FUMIGAR
1.2.3.2.11	SISTEMA DE RIEGO
1.2.3.2.12	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA SISTEMA DE RIEGO
1.2.3.3.	HERRAMIENTAS
1.2.3.3.01	AZADON
1.2.3.3.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA AZADON
1.2.3.3.03	PICOS
1.2.3.3.04	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PICOS
1.2.3.3.05	PALAS
1.2.3.3.06	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PALAS
1.2.3.3.07	BARRAS
1.2.3.3.08	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA BARRAS
1.2.3.3.09	CARRETILLAS
1.2.3.3.10	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA CARRETILLAS
1.2.3.3.11	MACHETES
1.2.3.3.12	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MACHETES
1.2.3.3.13	MARTILLO
1.2.3.3.14	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MARTILLO
1.2.3.3.15	VARIOS

1.2.3.3.16	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA VARIOS
1.2.3.3.17	AZADONES PEQUEÑOS
1.2.3.3.18	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA AZADONES PEQUEÑOS
1.2.3.3.19	RASTRILLO
1.2.3.3.20	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA RASTRILLO
1.2.3.3.21	COSEDORA DE SACOS
1.2.3.3.22	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA COSEDORA DE SACOS
1.2.3.4.	INFRAESTRUCTURA AGRICOLA
1.2.3.4.01	SERCAS DE MADERA
1.2.3.4.02	SERCAS DE CEMENTO
1.2.3.4.03	SERCAS VIVAS
1.2.3.4.04	VIVIENDA PEONES
1.2.3.4.05	PLANTAS FORRAJERAS
1.2.3.4.06	POZOS DE AGUA
1.2.3.4.07	VIVIENDA FAMILIAR
1.2.3.4.08	CAMINOS INTERNOS
1.2.4.	MUEBLES DE OFICINA
1.2.4.01	MUEBLES DE OFICINA
1.2.4.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES DE OFICINA
1.2.5.	MUEBLES Y ENSERES
1.2.5.01	MUEBLES Y ENSERES
1.2.5.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES
1.2.6.	VEHICULO
1.2.6.01	VEHÍCULO
1.2.6.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA VEHÍCULO
1.2.7.	EQUIPO DE COMPUTO
1.2.7.01	EQUIPO DE COMPUTO
1.2.7.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTO
1.3.	OTROS ACTIVOS
1.3.1.	INVERSIONES FINANCIERAS LARGO PLAZO
1.3.1.01	PLAZO FIJO
1.3.1.02	POLIZA DE ACUMULACIÓN
1.3.2.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO
2.	PASIVOS
2.1.	CORRIENTE

2.1.01.	PROVEEDORES
2.1.01.001	PROVEEDOR A (PNSC)
2.1.01.002	PROVEEDOR B (PNCC)
2.1.01.003	PROVEEDOR C (SOCIEDADES)
2.1.01.004	PROVEEDOR D (CONTRIBUYENTES)
2.1.02.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR
2.1.02.01.	CUENTAS POR PAGAR
2.1.02.01.01	CUENTA POR PAGAR 1
2.1.02.02	DOCUMENTOS POR PAGAR
2.1.03.	CUENTAS POR PAGAR EMPLEADOS
2.1.03.01	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR
2.1.03.02	HORAS EXTRAS POR PAGAR
2.1.04.	IESS POR PAGAR
2.1.04.01	APORTE PERSONAL
2.1.04.02	APORTE PATRONAL
2.1.05.	BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR
2.1.05.01	DÉCIMO TERCER SUELDO POR PAGAR
2.1.05.02	DÉCIMO CUARTO SUELDO POR PAGAR
2.1.05.03	FONDOS DE RESERVA POR PAGAR
2.1.05.04	VACACIONES POR PAGAR
2.1.06.	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES
2.1.06.01	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES
2.1.07.	IMPUESTOS, MULTAS Y RETENCIONES
2.1.07.1.	IMPUESTOS
2.1.07.1.01	IVA VENTAS BIENES
2.1.07.1.02	IVA VENTAS SERVICIOS
2.1.07.1.03	IVA POR PAGAR
2.1.07.1.04	CRÉDITO FÍSCAL
2.1.07.2.	RETENCIONES
2.1.07.2.01	IRFIR 1% COMPRAS BIENES
2.1.07.2.02	IRFIR 2% COMPRAS SERVICIOS
2.1.07.2.03	IRFIR 8% COMPRAS SERVICIOS
2.1.07.2.04	IRFIR 10% COMPRAS (SERVICIOS HP)
2.1.07.2.05	IRF 30% IVA COMPRAS BIENES
2.1.07.2.06	IRF 70% IVA COMPRAS SERVICIOS

2.1.07.2.07	IRF 100% IVA COMPRAS SERVICIOS
2.1.07.2.08	IRFIR 1% COMPRAS SERVICIOS
2.1.08.	PRESTAMOS BANCARIOS
2.1.08.01	PRESTAMOS BANCARIOS PARTE CORRIENTE
2.1.08.02	PRESTAMOS BANCARIOS CORTO PLAZO
2.1.09.	INTERESES POR PAGAR
2.1.10.	ANTICIPOS
2.1.10.01.	ANTICIPOS CLIENTES
2.1.10.01.001	PROYECTO BIOFABRICAS
2.2	NO CORRIENTE
2.2.1.	CRÉDITOS HIPOTECARIOS
2.2.2.	PRESTAMOS BANCARIOS A LARGO PLAZO
2.2.3.	OTROS PASIVOS
2.2.3.01	ARRIENDOS COBRADOS POR ADELANTADOS
2.2.3.02	INGRESOS COBRADOS POR ADELANTADOS
3.	PATRIMONIO
3.1.	CAPITAL
3.1.01	CAPITAL INICIAL
3.1.02	DONACIONES
3.2.	RESULTADOS
3.2.01	GANANCIA NETA DEL PERIODO
3.2.02	PERDIDA NETA DEL PERIODO
3.2.03	UTILIDAD EN VENTAS
3.2.04	PERDIDA EN VENTAS
4.	INGRESOS
4.1.	INGRESOS OPERACIONALES
4.1.1.	VENTA DE QUINUA
4.1.1.01	QUINUA PRIMERA CLASE
4.1.1.02	QUINUA SEGUNDA CLASE
4.1.1.03	QUINUA TERCERA CLASE
4.2.	INGRESOS NO OPERACIONALES
4.2.1.	VENTAS ADICIONALES
4.2.1.01	VENTA DE SEMILLAS
4.2.1.02	ALQUILERES
4.2.1.03	ALQUILER DE CAMPOS

4.2.1.04	ALQUILER DE HERRAMIENTAS
4.2.1.05	ALQUILER DE MAQUINARIA
4.2.2.	INGRESOS POR MULTAS
4.2.2.1.	INGRESOS POR MULTAS TRIBUTARIAS
4.2.2.1.01	CONTADOR
4.2.3.	VENTA DE ACTIVOS FIJOS
4.2.4.	INTERESES GANADOS
4.2.5.	INVERSIONES FINANCIERAS
4.2.5.01	CUENTAS CORRIENTES
4.2.5.02	CUENTAS DE AHORRO
4.2.6.	OTROS INGRESOS
5.	EGRESOS
5.1.	EGRESOS OPERACIONALES
5.1.1.	COSTOS DE PRODUCCIÓN AGRICOLA
5.1.1.1.	PRODUCCIÓN EN PROCESO
5.1.1.1.01	COSTO DE PROCESO DE QUINUA
5.1.1.2.	SOCIO
5.1.1.2.01	SOCIO 1
5.1.1.2.02	SOCIO 2
5.1.1.2.03	SOCIO 3
5.1.1.1.02.	COSTO DE PROCESO 2
5.1.1.1.03.	COSTO DE PROCESO 3
5.1.1.2.1.01.	SIEMBRA
5.1.1.2.1.01.01	SEMILLA CERTIFICADA
5.1.1.2.1.01.02	SEMILLA TRASGENICA
5.1.1.2.1.01.03	PEONES DE LIMPIEZA
5.1.1.2.1.01.04	PEONES DE SIEMBRA
5.1.1.2.1.01.05	TRACTORADO
5.1.1.2.1.01.06	LIMPIEZA DE SUELO
5.1.1.2.1.01.08	ALIMENTACIONES DE PEONES
5.1.1.2.1.01.09.	FERTILIZANTES
5.1.1.2.1.01.09.01	ABONO ORGÁNICO
5.1.1.2.1.01.09.01.001	ABONO DE GALLINA
5.1.1.2.1.01.09.01.002	HUMUS
5.1.1.2.1.01.09.01.003	ABONO DE GANADO

5.1.1.2.1.01.09.01.004	CENIZA
5.1.1.2.1.01.09.01.005	ABONO VERDE
5.1.1.2.1.01.09.01.006	NITRATO DE CALCIO
5.1.1.2.1.01.09.01.007	EXTRACTO DE ALGAS
5.1.1.2.1.02.	MANTENIMIENTO DE CULTIVO
5.1.1.2.1.02.01	PEONES DE DESHIERBA
5.1.1.2.1.02.02	PEONES DE APORQUE
5.1.1.2.1.02.03	PEONES DE FUMIGACIONES Y FERTILIZANTE
5.1.1.2.1.02.04	PEONES DE LABORES CULTURALES
5.1.1.2.1.02.05.	ABONO ORGANICO
5.1.1.2.1.02.05.01	ABONO DE GALLINA
5.1.1.2.1.02.05.02	HUMUS
5.1.1.2.1.02.05.03	ABONO DE GANADO
5.1.1.2.1.02.05.04	CENIZA
5.1.1.2.1.02.05.05	ABONO VERDE
5.1.1.2.1.02.05.06	NITRATO DE CALCIO
5.1.1.2.1.03.	COSECHA
5.1.1.2.1.03.01	PEONES DE COSECHA
5.1.1.2.1.03.02	PEONES DE POS COSECHA
5.1.1.2.1.03.03	SACOS DE YUTE
5.1.1.2.1.03.04	HILO DE YUTE
5.1.1.3.	COSTOS INDIRECTOS DE PRODUCCIÓN
5.1.1.3.01	MANTENIMIENTO DE SUELO
5.1.1.3.02	MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS
5.1.1.3.03.	REPUESTOS Y ACCESORIOS
5.1.1.3.03.01	ALAMBRE
5.1.1.3.03.02	ESMERIL
5.1.1.3.03.03	CABOS
5.1.1.3.03.04	POSTES DE CERCAS
5.1.1.3.04.	SUMINISTROS Y MATERIALES
5.1.1.3.04.01	SACOS DE YUTE
5.1.1.3.04.02	SACOS DE NAYLON
5.1.1.3.04.03	HILO DE YUTE
5.1.1.3.04.04	ALIMENTACION PEONES COSECHA
5.1.1.3.04.05	ALIMENTACION PEONES POR AUTOCONSUMO

5.1.1.3.04.06	GANGOCHAS
5.1.1.3.05.	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
5.1.1.3.05.01	COMBUSTIBLES
5.1.1.3.05.02	LUBRICANTES
5.1.1.3.06	TICKETS DE MERCADO
5.1.1.3.07	FLETES
5.1.1.3.08	REFRIGERIO Y ALIMENTACIÓN
5.1.1.3.09.	ALQUILERES
5.1.1.3.09.01	AYUDANTES
5.1.1.3.09.02	ALQUILER DE TRACTOR
5.1.1.3.10	(-) DEPRECIACIÓN TRACTOR
5.1.1.3.11	(-) DEPRECIACIÓN RASTRA
5.1.1.3.12	(-) DEPRECIACIÓN ARADO
5.1.1.3.13	(-) DEPRECIACIÓN MOCHILA DE FUMIGAR
5.1.1.3.14	(-) DEPRECIACIÓN BOMBA DE AGUA
5.1.1.3.15	(-) DEPRECIACIÓN BOMBA DE FUMIGAR
5.1.1.3.16	(-) DEPRECIACIÓN SISTEMA DE RIEGO
5.1.1.3.17	(-) DEPRECIACIÓN AZADON
5.1.1.3.18	(-) DEPRECIACIÓN PICOS
5.1.1.3.19	(-) DEPRECIACIÓN PALAS
5.1.1.3.20	(-) DEPRECIACIÓN BARRAS
5.1.1.3.21	(-) DEPRECIACIÓN CARRETILLAS
5.1.1.3.22	(-) DEPRECIACIÓN MACHETES
5.1.1.3.23	(-) DEPRECIACIÓN MARTILLO
5.1.1.3.24	(-) DEPRECIACIÓN VARIOS
5.1.2.	EGRESOS DE ADMINISTRACIÓN
5.1.2.1.	SUELDOS Y SALARIOS
5.1.2.1.01	REMUNERACIONES BASICAS UNIFICADAS
5.1.2.1.02	HORAS EXTRAS
5.1.2.1.03	DECIMO TERCER SUELDO
5.1.2.1.04	DECIMO CUARTO SUELDO
5.1.2.1.05	FONDO DE RESERVA
5.1.2.1.06	APORTE PATRONAL
5.1.2.1.07	IECE
5.1.2.1.08	SECAP

5.1.2.2.	BENEFICIOS SOCIALES
5.1.2.2.01	DÉCIMO TERCER SUELDO
5.1.2.2.02	DÉCIMO CUARTO SUELDO
5.1.2.2.03	VACACIONES
5.1.2.2.04	FONDO DE RESERVA
5.1.2.3.	SERVICIOS PÚBLICOS
5.1.2.4.	MOVILIZACIÓN Y HOSPEDAJE
5.1.2.5.	GASTOS DE REPRESENTACIÓN
5.1.2.6.	SUMINISTROS DE OFICINA
5.1.2.7.	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA
5.1.2.8.	MANTENIMIENTO
5.1.2.9.	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
5.1.2.10.	REPUESTOS Y ACCESORIOS
5.1.2.11.	ROPA DE TRABAJO
5.1.2.12.	ALIMENTOS Y BEBIDAS
5.1.2.13.	SEGUROS
5.1.2.14.	SEGURIDAD
5.1.2.14.01	GUARDIAS
5.1.2.14.02	SISTEMA DE SEGURIDAD
5.1.2.15.	DEPRECIACIONES
5.1.2.15.01	DEPRECIACIÓN EDIFICIOS
5.1.2.15.02	DEPRECIACIÓN MAQUINARIA Y EQUIPO
5.1.2.15.03	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE OFICINA
5.1.2.15.04	DEPRECIACIÓN MUEBLES Y ENSERES
5.1.2.15.05	DEPRECIACIÓN VEHICULO
5.1.2.15.06	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE COMPUTACIÓN
5.1.3.	EGRESOS DE VENTAS
5.1.2.15.	DEPRECIACIONES
5.1.2.15.01	DEPRECIACIÓN EDIFICIOS
5.1.2.15.02	DEPRECIACIÓN MAQUINARIA Y EQUIPO
5.1.2.15.03	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE OFICINA
5.1.2.15.04	DEPRECIACIÓN MUEBLES Y ENSERES
5.1.2.15.05	DEPRECIACIÓN VEHICULO
5.1.2.15.06	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE COMPUTACIÓN
5.1.3.	EGRESOS DE VENTAS

5.1.3.1.	SUELDOS Y SALARIOS
5.1.3.1.01	REMUNERACIONES BASICAS UNIFICADAS
5.1.3.1.02	HORAS EXTRAS
5.1.3.1.03	DECIMO TERCER SUELDO
5.1.3.1.04	DECIMO CUARTO SUELDO
5.1.3.1.05	FONDO DE RESERVA
5.1.3.1.06	APORTE PATRONAL
5.1.3.1.07	IECE
5.1.3.1.08	SECAP
5.1.3.2.	BENEFICIOS SOCIALES
5.1.3.2.01	DÉCIMO TERCER SUELDO
5.1.3.2.02	DÉCIMO CUARTO SUELDO
5.1.3.2.03	VACACIONES
5.1.3.2.04	FONDO DE RESERVA
5.1.3.3.	SERVICIOS PÚBLICOS
5.1.3.3.01	ENERGIA ELECTRICA
5.1.3.3.02	AGUA POTABLE
5.1.3.3.03	TELEFONIA FIJA
5.1.3.3.04	TELEFONIA MÓVIL
5.1.3.3.05	INTERNET
5.1.3.4.	MOVILIZACIÓN Y HOSPEDAJE
5.1.3.4.01	MOVILIZACIÓN Y HOSPEDAJE TERRESTRE
5.1.3.4.02	MOVILIZACIÓN Y HOSPEDAJE AEREO
5.1.3.4.03	MOVILIZACIÓN Y HOSPEDAJE MARITIMO
5.1.3.5.	GASTOS DE REPRESENTACIÓN
5.1.3.6.	SUMINISTROS DE OFICINA
5.1.3.7.	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA
5.1.3.8.	MANTENIMIENTO
5.1.3.8.01	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS
5.1.3.8.02	MANTENIMIENTO INSTALACIONES
5.1.3.9.	COMBISTIBLES Y LUBRICANTES
5.1.3.10.	REPUESTOS Y ACCESORIOS
5.1.3.11.	ROPA DE TRABAJO
5.1.3.12.	ALIMENTOS Y BEBIDAS
5.1.3.12.01	ALIMENTOS Y BEBIDAS

5.1.3.13.	SEGUROS
5.1.3.14.	SEGURIDAD
5.1.3.14.01	GUARDIAS
5.1.3.14.02	SISTEMA DE SEGURIDAD
5.1.3.15.	DEPRECIACIONES
5.1.3.16.	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA
5.1.3.17.	TRANSPORTE
5.1.3.17.01	TRANSPORTE
5.1.3.18.	MERCADO
5.1.3.19.	ESTIBADORES
5.1.3.19.01	CARGADORES DE MERCADO
5.1.4.	GASTOS FINANCIEROS
5.1.4.01	INTERESES FINANCIEROS POR PRÉSTAMOS
5.1.4.02	COMISIONES BANCARIAS
5.1.4.03	SERVICIOS BANCARIOS
5.1.4.04	IMPUESTOS BANCARIOS
5.1.5.	GASTOS NO DEDUCIBLES
5.1.5.01	MULTAS TRIBUTARIAS
5.1.5.02	INTERESES TRIBUTARIOS
5.1.5.03	COMPROBANTES DE VENTA NO VALIDOS
5.1.5.04	GASTOS PERSONALES
5.1.5.05	IMPUESTOS TRIBUTARIOS ASUMIDOS
5.1.6.	OTROS
5.1.6.01	GASTOS DE IMPUESTOS

Fuente: Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

Si se desea agregar una cuenta en el Plan de Cuentas, se debe seguir el siguiente procedimiento.
Ejemplo: En este caso vamos a ingresar una cuenta del banco de pacífico en el Activo Corriente.

1. Clic debajo de la fila que queremos agregar una cuenta y se despliega la siguiente pantalla

2. Se insertan los códigos de cada una de las cuentas de inventario en la primera columna en este caso, vamos a ejemplificar la cuenta “Quintales de Quinua”.
3. En la columna de descripción con la función “BUSCARV” encontramos el nombre de la cuenta que pertenece al respectivo código.
4. Finalmente ingresamos la cantidad existente, y se realiza el procedimiento tanto en las Columnas de Entradas como de Salidas.

INVENTARIO DE PRODUCTOS					SALIDAS			ENTRADAS			
CODIGO	DESCRIPCIÓN	EXISTENCIAS INICIALES	ENTRADA	SALIDA	STOCK	CODIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CODIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1.1.3.1.001	QUINTALES DE QUINUA	0	0	0	0	1.1.3.1.001	QUINTALES DE QUINUA		1.1.3.1.001	QUINTALES DE QUINUA	
1.1.3.1.001.001	QUINUA PRIMERA CLASE	0	0	0	0	1.1.3.1.001.001	QUINUA PRIMERA CLASE		1.1.3.1.001.001	QUINUA PRIMERA CLASE	
1.1.3.1.001.002	QUINUA SEGUNDA CLASE	0	0	0	0	1.1.3.1.001.002	QUINUA SEGUNDA CLASE		1.1.3.1.001.002	QUINUA SEGUNDA CLASE	
1.1.3.1.001.003	QUINUA TERCERA CLASE	0	0	0	0	1.1.3.1.001.003	QUINUA TERCERA CLASE		1.1.3.1.001.003	QUINUA TERCERA CLASE	
1.1.3.2.	FERTILIZANTES	0	0	0	0	1.1.3.2.	FERTILIZANTES		1.1.3.2.	FERTILIZANTES	
1.1.3.2.1.	BOCASHI	0	0	0	0	1.1.3.2.1.	BOCASHI		1.1.3.2.1.	BOCASHI	
1.1.3.2.1.001	ABONO DE GANADO	0	0	0	0	1.1.3.2.1.001	ABONO DE GANADO		1.1.3.2.1.001	ABONO DE GANADO	
1.1.3.2.1.002	HUMUS	0	0	0	0	1.1.3.2.1.002	HUMUS		1.1.3.2.1.002	HUMUS	
1.1.3.2.1.003	ABONO DE GALLINA	0	0	0	0	1.1.3.2.1.003	ABONO DE GALLINA		1.1.3.2.1.003	ABONO DE GALLINA	
1.1.3.2.1.004	ABONO DE CUY Y CONEJO	0	0	0	0	1.1.3.2.1.004	ABONO DE CUY Y CONEJO		1.1.3.2.1.004	ABONO DE CUY Y CONEJO	
1.1.3.2.1.005	NITRATO DE CALCIO	0	0	0	0	1.1.3.2.1.005	NITRATO DE CALCIO		1.1.3.2.1.005	NITRATO DE CALCIO	
1.1.3.2.1.006	EXTRACTOS DE ALGAS	0	0	0	0	1.1.3.2.1.006	EXTRACTOS DE ALGAS		1.1.3.2.1.006	EXTRACTOS DE ALGAS	
1.1.3.3.	REPUESTOS Y ACCESORIOS	0	0	0	0	1.1.3.3.	REPUESTOS Y ACCESORIOS		1.1.3.3.	REPUESTOS Y ACCESORIOS	
1.1.3.3.001	ALAMBRE	0	0	0	0	1.1.3.3.001	ALAMBRE		1.1.3.3.001	ALAMBRE	
1.1.3.3.002	UNIONES Y CODO DE MANGERA	0	0	0	0	1.1.3.3.002	UNIONES Y CODO DE MANGERA		1.1.3.3.002	UNIONES Y CODO DE MANGERA	
1.1.3.3.003	ABRAZADERAS	0	0	0	0	1.1.3.3.003	ABRAZADERAS		1.1.3.3.003	ABRAZADERAS	
1.1.3.3.004	ROCIADORES	0	0	0	0	1.1.3.3.004	ROCIADORES		1.1.3.3.004	ROCIADORES	
1.1.3.3.005	ESMERIL	0	0	0	0	1.1.3.3.005	ESMERIL		1.1.3.3.005	ESMERIL	
1.1.3.3.006	CABOS	0	0	0	0	1.1.3.3.006	CABOS		1.1.3.3.006	CABOS	
1.1.3.3.007	POSTES DE CERCAS	0	0	0	0	1.1.3.3.007	POSTES DE CERCAS		1.1.3.3.007	POSTES DE CERCAS	
1.1.3.3.008	CLAVOS	0	0	0	0	1.1.3.3.008	CLAVOS		1.1.3.3.008	CLAVOS	
1.1.3.3.009	LLAVES DE PASO	0	0	0	0	1.1.3.3.009	LLAVES DE PASO		1.1.3.3.009	LLAVES DE PASO	
1.1.3.3.010	GRAPAS	0	0	0	0	1.1.3.3.010	GRAPAS		1.1.3.3.010	GRAPAS	
1.1.3.4.	SUMINISTROS Y MATERIALES	0	0	0	0	1.1.3.4.	SUMINISTROS Y MATERIALES		1.1.3.4.	SUMINISTROS Y MATERIALES	
1.1.3.4.001	SACOS DE YUTE	0	0	0	0	1.1.3.4.001	SACOS DE YUTE		1.1.3.4.001	SACOS DE YUTE	
1.1.3.4.002	SACOS DE NAVLON	0	0	0	0	1.1.3.4.002	SACOS DE NAVLON		1.1.3.4.002	SACOS DE NAVLON	
1.1.3.4.003	HILO DE YUTE	0	0	0	0	1.1.3.4.003	HILO DE YUTE		1.1.3.4.003	HILO DE YUTE	

Figura 8 - 3. Inventario de la Corporación

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

En la Corporación “Sumak Tarpuy” se realizó la presentación del siguiente inventario de productos se manifiestan a continuación:

Tabla 4 – 3: Inventario de Productos

INVENTARIO DE PRODUCTOS					
CODIGO	DESCRIPCIÓN	EXISTENCIAS INICIALES	ENTRADA	SALIDA	STOCK
1.1.3.1.001	QUINTALES DE QUINUA	0	0	0	0
1.1.3.1.001.001	QUINUA PRIMERA CLASE	0	0	0	0
1.1.3.1.001.002	QUINUA SEGUNDA CLASE	0	0	0	0
1.1.3.1.001.003	QUINUA TERCERA CLASE	0	0	0	0
1.1.3.2.	FERTILIZANTES	0	0	0	0
1.1.3.2.1.	BOCASHI	0	0	0	0

1.1.3.2.1.001	ABONO DE GANADO	0	0	0	0
1.1.3.2.1.002	HUMUS	0	0	0	0
1.1.3.2.1.003	ABONO DE GALLINA	0	0	0	0
1.1.3.2.1.004	ABONO DE CUY Y CONEJO	0	0	0	0
1.1.3.2.1.005	NITRATO DE CALCIO	0	0	0	0
1.1.3.2.1.006	EXTRACTOS DE ALGAS	0	0	0	0
1.1.3.3.	REPUESTOS Y ACCESORIOS	0	0	0	0
1.1.3.3.001	ALAMBRE	0	0	0	0
1.1.3.3.002	UNIONES Y CODOS DE MANGERA	0	0	0	0
1.1.3.3.003	ABRAZADERAS	0	0	0	0
1.1.3.3.004	ROCIADORES	0	0	0	0
1.1.3.3.005	ESMERIL	0	0	0	0
1.1.3.3.006	CABOS	0	0	0	0
1.1.3.3.007	POSTES DE CERCAS	0	0	0	0
1.1.3.3.008	CLAVOS	0	0	0	0
1.1.3.3.009	LLAVES DE PASO	0	0	0	0
1.1.3.3.010	GRAPAS	0	0	0	0
1.1.3.4.	SUMINISTROS Y MATERIALES	0	0	0	0
1.1.3.4.001	SACOS DE YUTE	0	0	0	0
1.1.3.4.002	SACOS DE NAYLON	0	0	0	0
1.1.3.4.003	HILO DE YUTE	0	0	0	0
1.1.3.4.004	GANGOCHAS	0	0	0	0
1.1.3.4.005	TANQUE CAPACIDAD 1100 LITROS	0	0	0	0

1.1.3.4.006	TANQUE CAPACIDAD 200 LITROS	0	0	0	0
1.1.3.4.007	BALDES DE CAPACIDAD 20 LITROS	0	0	0	0
1.1.3.4.008	BALANZA DE RELOJ	0	0	0	0
1.1.3.4.009	KIT DE PROTECCIÓN 36	0	0	0	0
1.1.3.4.010	GALONES CAPACIDAD 10 LITROS	0	0	0	0
1.1.3.4.011	PALETS DE MADERA	0	0	0	0
1.1.3.4.012	ROLLO DE MANGUERA 1/2	0	0	0	0
1.1.3.4.013	COCHE CON LLANTAS	0	0	0	0
1.1.3.4.014	ROLLO DE MANGUERA 3/4	0	0	0	0
1.1.3.4.015	ROLLO DE PLASTICO NEGRO	0	0	0	0
1.2.3.3.09	CARRETILLAS	0	0	0	0
1.2.3.3.05	PALAS	0	0	0	0
1.2.3.3.19	RASTRILLO	0	0	0	0
1.2.3.3.01	AZADON	0	0	0	0
1.2.3.3.17	AZADONES PEQUEÑOS	0	0	0	0

Fuente: Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

Tabla 10 – 3: Entradas y Salidas del Inventario

CODIGO	DESCRIP- CIÓN	CANTIDAD	CODIGO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1.1.3.1.001	QUINTALES DE QUINUA		1.1.3.1.001	QUINTALES DE QUINUA	
1.1.3.1.001.001	QUINUA PRIMERA CLASE		1.1.3.1.001.001	QUINUA PRIMERA CLASE	
1.1.3.1.001.002	QUINUA SEGUNDA CLASE		1.1.3.1.001.002	QUINUA SEGUNDA CLASE	
1.1.3.1.001.003	QUINUA TERCERA CLASE		1.1.3.1.001.003	QUINUA TERCERA CLASE	
1.1.3.2.	FERTILIZANTES		1.1.3.2.	FERTILIZANTES	
1.1.3.2.1.	BOCASHI		1.1.3.2.1.	BOCASHI	
1.1.3.2.1.001	ABONO DE GANADO		1.1.3.2.1.001	ABONO DE GANADO	
1.1.3.2.1.002	HUMUS		1.1.3.2.1.002	HUMUS	
1.1.3.2.1.003	ABONO DE GALLINA		1.1.3.2.1.003	ABONO DE GALLINA	
1.1.3.2.1.004	ABONO DE CUY Y CONEJO		1.1.3.2.1.004	ABONO DE CUY Y CONEJO	
1.1.3.2.1.005	NITRATO DE CALCIO		1.1.3.2.1.005	NITRATO DE CALCIO	
1.1.3.2.1.006	EXTRACTOS DE ALGAS		1.1.3.2.1.006	EXTRACTOS DE ALGAS	
1.1.3.3.	REPUESTOS Y ACCESORIOS		1.1.3.3.	REPUESTOS Y ACCESORIOS	
1.1.3.3.001	ALAMBRE		1.1.3.3.001	ALAMBRE	
1.1.3.3.002	UNIONES Y CODOS DE MANGERA		1.1.3.3.002	UNIONES Y CODOS DE MANGERA	
1.1.3.3.003	ABRAZADERAS		1.1.3.3.003	ABRAZADERAS	
1.1.3.3.004	ROCIADORES		1.1.3.3.004	ROCIADORES	
1.1.3.3.005	ESMERIL		1.1.3.3.005	ESMERIL	

1.1.3.3.006	CABOS		1.1.3.3.006	CABOS	
1.1.3.3.007	POSTES DE CERCAS		1.1.3.3.007	POSTES DE CERCAS	
1.1.3.3.008	CLAVOS		1.1.3.3.008	CLAVOS	
1.1.3.3.009	LLAVES DE PASO		1.1.3.3.009	LLAVES DE PASO	
1.1.3.3.010	GRAPAS		1.1.3.3.010	GRAPAS	
1.1.3.4.	SUMINISTROS Y MATERIALES		1.1.3.4.	SUMINISTROS Y MATERIALES	
1.1.3.4.001	SACOS DE YUTE		1.1.3.4.001	SACOS DE YUTE	
1.1.3.4.002	SACOS DE NAYLON		1.1.3.4.002	SACOS DE NAYLON	
1.1.3.4.003	HILO DE YUTE		1.1.3.4.003	HILO DE YUTE	
1.1.3.4.004	GANGOCHAS		1.1.3.4.004	GANGOCHAS	
1.1.3.4.005	TANQUE CAPACIDAD 1100 LITROS		1.1.3.4.005	TANQUE CAPACIDAD 1100 LITROS	
1.1.3.4.006	TANQUE CAPACIDAD 200 LITROS		1.1.3.4.006	TANQUE CAPACIDAD 200 LITROS	
1.1.3.4.007	BALDES DE CAPACIDAD 20 LITROS		1.1.3.4.007	BALDES DE CAPACIDAD 20 LITROS	
1.1.3.4.008	BALANZA DE RELOJ		1.1.3.4.008	BALANZA DE RELOJ	
1.1.3.4.009	KIT DE PROTECCIÓN 36		1.1.3.4.009	KIT DE PROTECCIÓN 36	
1.1.3.4.010	GALONES CAPACIDAD 10 LITROS		1.1.3.4.010	GALONES CAPACIDAD 10 LITROS	
1.1.3.4.011	PALETS DE MADERA		1.1.3.4.011	PALETS DE MADERA	
1.1.3.4.012	ROLLO DE MANGUERA 1/2		1.1.3.4.012	ROLLO DE MANGUERA 1/2	

1.1.3.4.013	COCHE CON LLANTAS		1.1.3.4.013	COCHE CON LLANTAS	
1.1.3.4.014	ROLLO DE MANGUERA 3/4		1.1.3.4.014	ROLLO DE MANGUERA 3/4	
1.1.3.4.015	ROLLO DE PLASTICO NEGRO		1.1.3.4.015	ROLLO DE PLASTICO NEGRO	
1.2.3.3.09	CARRETILLAS		1.2.3.3.09	CARRETILLAS	
1.2.3.3.05	PALAS		1.2.3.3.05	PALAS	
1.2.3.3.19	RASTRILLO		1.2.3.3.19	RASTRILLO	
1.2.3.3.01	AZADON		1.2.3.3.01	AZADON	
1.2.3.3.17	AZADONES PEQUEÑOS		1.2.3.3.17	AZADONES PEQUEÑOS	

Fuente: Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

3.20.4. Base de Datos Clientes

Este módulo permite a la organización realizar un reporte de los clientes y sus saldos respectivamente. Para ello se ha elaborado la siguiente tabla:

NOTA: En este módulo también se incluyó una tabla de Proveedores, para que en un futuro sea utilizada por la Corporación.

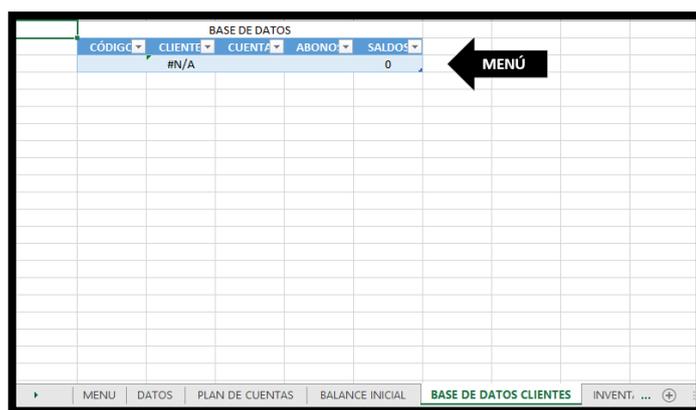


Figura 9 - 3. Base de Datos Clientes

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

Nota: En el caso de la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy” actualmente no cuenta con una base de datos de clientes; sin embargo, se ha considerado su creación para futuros casos.

3.20.5. Estado de Situación Inicial

Este balance es primordial porque refleja todos los bienes y/o deudas que posee la Corporación para iniciar con las actividades. Muestra el Activo, Pasivo, Patrimonio actual de la organización.

1. Para ingresar a este módulo, damos clic en el Módulo Estado de Situación Inicial.
2. Se despliega una Hoja y se procede a insertar la información del balance inicial de la Corporación.

Tabla 6 -3: Estado de Situación Inicial

1.	ACTIVO			
1.1.	ACTIVO CORRIENTE			1.678,19
1.1.1.2.	BANCOS		1.658,19	
1.1.1.2.01.	CODESARROLLO			
1.1.1.2.02.01	CUENTA AHORROS #170006275-5	1.658,19		
1.1.3.6.	SUMINISTROS DE OFICINA		10,00	
1.1.3.6.001	SUMINISTROS DE OFICINA	10,00		
1.1.3.7.	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA		10,00	
1.1.3.7.001	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA	10,00		
1.2.	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO			38.627,55
1.2.3.	MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS			38.627,55
1.2.3.1.	MAQUINARIA			
1.2.3.1.01	TRILLADORA	10.215,76	7.151,03	
1.2.3.1.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA TRILLADORA	3.064,73		

1.2.3.1.03	SILO	7.830,99	5.481,69	
1.2.3.1.04	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA SILO	2.349,30		
1.2.3.1.05	ESCARIFICADORA	5.447,69	3.813,38	
1.2.3.1.06	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA ESCARIFICADORA	1.634,31		
1.2.3.1.07	CENTRÍFUGA	5.788,99	4.052,29	
1.2.3.1.08	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA CENTRÍFUGA	1.736,70		
1.2.3.1.09	LAVADORA DE QUINUA	7.150,99	5.005,69	
1.2.3.1.10	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA LAVADORA DE QUINUA	2.145,30		
1.2.3.1.11	SECADORA	8.920,99	6.244,69	
1.2.3.1.12	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA SECADORA	2.676,30		
1.2.3.1.13	CLASIFICADORA	7.150,99	5.005,69	
1.2.3.1.14	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA CLASIFICADORA	2.145,30		
1.2.3.1.15	BÁSCULA	876,52	613,56	
1.2.3.1.16	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA BÁSCULA	262,96		
1.2.3.1.17	MEDIDOR DE HUMEDAD	851,80	596,26	
1.2.3.1.18	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MEDIDOR DE HUMEDAD	255,54		
1.2.3.3.	HERRAMIENTAS			
1.2.3.3.21	COSEDORA DE SACOS	849,49	594,64	

1.2.3.3.22	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA COSEDORA DE SACOS	254,85		
1.2.4.	MUEBLES DE OFICINA			
1.2.4.01	MUEBLES DE OFICINA	50,00	35,00	
1.2.4.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES DE OFICINA	15,00		
1.2.5.	MUEBLES Y ENSERES			
1.2.5.01	MUEBLES Y ENSERES	48,00	33,60	
1.2.5.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES	14,40		
1.2.7.	EQUIPO DE COMPUTO			
1.2.7.01	EQUIPO DE COMPUTO	500,00	166,67	
1.2.7.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTO	333,33		
	TOTAL ACTIVO			40.472,40
2.	PASIVOS			
2.1.	CORRIENTE		-	
2.2	NO CORRIENTE		-	
	TOTAL PASIVO			
3.	PATRIMONIO			
3.1.	CAPITAL		40.472,40	
3.1.01	CAPITAL INICIAL	-		
3.1.02	DONACIONES	40.472,40		
3.2.	RESULTADOS		-	
	TOTAL PATRIMONIO			
	TOTAL DE PASIVO MÁS PATRIMONIO			40.472,40

Fuente: Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

3.20.6. Libro Diario

Este documento contable es indispensable porque permiten el registro de cada una de las transacciones que realiza la Corporación, estos registros se manifiestan de forma ordenada a través de asientos contables.

En el caso de los asientos contables que permiten el registro de cada una de las cuentas que forman parte de la transacción, estos se realizarán de la siguiente forma:

1. Para el asiento de los registros contables, es ingresa al Módulo Comprobante, y se despliega la siguiente pantalla.



Figura 10 - 3. Registro de Asientos Contables

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

2. Se ingresa el número de comprobante, el mismo que ya está señalado con negrilla en la parte superior.
3. Luego se registra el tipo de asiento que es ya sea ingreso, egreso, o cualquier otro tipo.
4. Se registra la fecha en la que se realiza la transacción.
5. Se detalla el concepto de la transacción.
6. Clic en Código y se despliega la siguiente ventana, donde se detallan los códigos de las cuentas, para un fácil acceso.

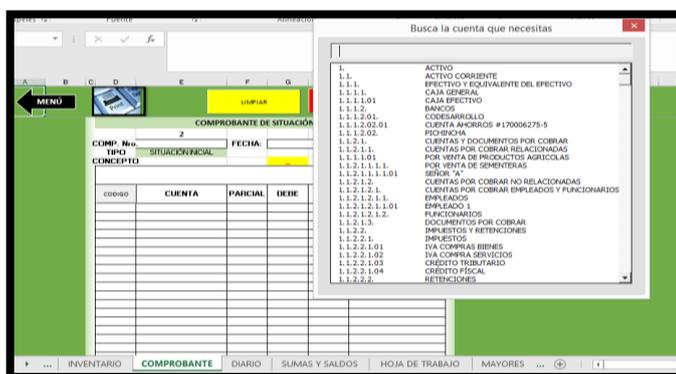


Figura 11 - 3. Código de las Cuentas de cada Transacción

Elaborado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

3. Luego de registrar las Cuentas y los valores.
4. Se da clic en Concepto o Glosa que se realiza de forma automática.
5. Si los saldos coinciden se permite guardar, caso contrario se muestra en el recuadro amarillo que no coincide.
6. En la parte inferior derecha se puede detallar alguna nota sobre cada transacción que se realice.

A continuación, se muestra el asiento número 1 del Sistema Contable de la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy”.

COMPROBANTE DE Estado de Situación Inicial					
1					
COMP. Nro.	1			FECHA:	01/01/2021
TIPO	Estado de Situación Inicial				
CONCEPTO	Estado de Situación Inicial				
CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER	CONCEPTO O GLOSA
1.1.1.2.02.01	CUENTA AHORROS #170006275-5		1658,19		Estado de Situación Inicial
1.1.3.6.001	SUMINISTROS DE OFICINA		10		
1.1.3.7.001	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA		10		
1.2.3.1.01	TRILLADORA		10215,76		
1.2.3.1.02	(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA TRILLADORA			3064,73	
1.2.3.1.03	SILO		7830,99		
1.2.3.1.04	(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA SILO			2349,3	
1.2.3.1.05	ESCARIFICADORA		5447,69		
1.2.3.1.06	(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA ESCARIFICADORA			1634,31	
1.2.3.1.07	CENTRIFUGA		5788,99		
1.2.3.1.08	(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA CENTRIFUGA			1736,7	
1.2.3.1.09	LAVADORA DE QUINUA		7150,99		
1.2.3.1.10	(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA LAVADORA DE QUINUA			2145,3	

Figura 12 - 3. Asiento N°1 de la Corporación Integral Solidaria "Sumak Tarpuy"

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

Para ingresar al Módulo de Libro Diario, seleccionamos este y se despliega la siguiente pantalla:

FECHA	COMP. Nro.	TIPO	CODIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER	GLOSA	NOTA	SUMAS ANUALES
01/01/2021	1	IRILACIONINICIAL	1.1.1.2.02.01	CUENTA AHORROS #170006275-5		1658,19		ESTADO DE SITUACION INICIAL	ESTADO DE SITUACION INICIAL	
01/01/2021	1	IRILACIONINICIAL	1.1.3.6.001	SUMINISTROS DE OFICINA		10		ESTADO DE SITUACION INICIAL	ESTADO DE SITUACION INICIAL	
01/01/2021	1	IRILACIONINICIAL	1.1.3.7.001	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA		10		ESTADO DE SITUACION INICIAL	ESTADO DE SITUACION INICIAL	
01/01/2021	1	IRILACIONINICIAL	1.2.3.1.01	TRILLADORA		10215,76		ESTADO DE SITUACION INICIAL	ESTADO DE SITUACION INICIAL	
01/01/2021	1	IRILACIONINICIAL	1.2.3.1.02	(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA TRILLADORA			3064,73	ESTADO DE SITUACION INICIAL	ESTADO DE SITUACION INICIAL	
01/01/2021	1	IRILACIONINICIAL	1.2.3.1.03	SILO		7830,99		ESTADO DE SITUACION INICIAL	ESTADO DE SITUACION INICIAL	
01/01/2021	1	IRILACIONINICIAL	1.2.3.1.04	(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA SILO			2349,3	ESTADO DE SITUACION INICIAL	ESTADO DE SITUACION INICIAL	
01/01/2021	1	IRILACIONINICIAL	1.2.3.1.05	ESCARIFICADORA		5447,69		ESTADO DE SITUACION INICIAL	ESTADO DE SITUACION INICIAL	
01/01/2021	1	IRILACIONINICIAL	1.2.3.1.06	(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA ESCARIFICADORA			1634,31	ESTADO DE SITUACION INICIAL	ESTADO DE SITUACION INICIAL	
01/01/2021	1	IRILACIONINICIAL	1.2.3.1.07	CENTRIFUGA		5788,99		ESTADO DE SITUACION INICIAL	ESTADO DE SITUACION INICIAL	
01/01/2021	1	IRILACIONINICIAL	1.2.3.1.08	(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA CENTRIFUGA			1736,7	ESTADO DE SITUACION INICIAL	ESTADO DE SITUACION INICIAL	
01/01/2021	1	IRILACIONINICIAL	1.2.3.1.09	LAVADORA DE QUINUA		7150,99		ESTADO DE SITUACION INICIAL	ESTADO DE SITUACION INICIAL	
01/01/2021	1	IRILACIONINICIAL	1.2.3.1.10	(-)DEPRECIACIÓN ACUMULADA LAVADORA DE QUINUA			2145,3	ESTADO DE SITUACION INICIAL	ESTADO DE SITUACION INICIAL	

Figura 13 - 3. Módulo de Libro Diario de la Corporación

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

A continuación, se muestran los asientos generados hasta el momento en el libro diario de la Corporación:

Tabla 7 – 3: Libro Diario de la Corporación

FECHA	N°	CÓDIGO	CUENTA	PAR CIAL	DEBE	HABER	GLOSA
01/01/2021	1	1.1.1.2.02.01	CUENTA AHORROS #170006275-5		1658,19		ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.1.3.6.001	SUMINISTROS DE OFICINA		10		ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.1.3.7.001	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA		10		ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.3.1.01	TRILLADORA		10215,76		ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.3.1.02	(-) DEP. ACUM. TRILLADORA			3064,73	ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.3.1.03	SILO		7830,99		ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.3.1.04	(-) DEP. ACUM. SILO			2349,3	ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.3.1.05	ESCARIFICA- DORA		5447,69		ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.3.1.06	(-) DEP. ACUM. ESCARIFICADORA			1634,31	ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.3.1.07	CENTRÍFUGA		5788,99		ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.3.1.08	(-) DEP. ACUM. CENTRÍFUGA			1736,7	ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.3.1.09	LAVADORA DE QUINUA		7150,99		ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.3.1.10	(-) DEP. ACUM. LAVADORA DE QUINUA			2145,3	ESTADO DE SITUACION INICIAL

01/01/2021	1	1.2.3.1.11	SECADORA		8920,99		ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.3.1.12	(-) DEP. ACUM. SECADORA			2676,3	ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.3.1.13	CLASIFICADO-RA		7150,99		ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.3.1.14	(-) DEP. ACUM. CLASIFICADO-RA			2145,3	ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.3.1.15	BÁSCULA		876,52		ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.3.1.16	(-) DEP. ACUM. BÁSCULA			262,96	ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.3.1.17	MEDIDOR DE HUMEDAD		851,8		ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.3.1.18	(-) DEP. ACUM. MEDIDOR DE HUMEDAD			255,54	ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.3.3.21	COSEDORA DE SACOS		849,49		ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.3.3.22	(-) DEP. ACUM. COSEDORA DE SACOS			254,85	ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.4.01	MUEBLES DE OFICINA		50		ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.4.02	(-) DEP. ACUM. MUEBLES DE OFICINA			15	ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.5.01	MUEBLES Y ENSERES		48		ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.5.02	(-) DEP. ACUM. MUEBLES Y ENSERES			14,4	ESTADO DE SITUACION INICIAL

01/01/2021	1	1.2.7.01	EQUIPO DE COMPUTO		333,33		ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	1.2.7.02	(-) DEP. ACUM. EQUIPO DE COMPUTO			333,33	ESTADO DE SITUACION INICIAL
01/01/2021	1	3.1.02	DONACIONES			40305,71	ESTADO DE SITUACION INICIAL
02/01/2021	2	1.1.1.2.02.01	CUENTA AHORROS #170006275-5		1800		DÉPOSITO BANCARIO
02/01/2021	2	3.1.03	DONACIONES CEFA			1800	DÉPOSITO BANCARIO
19/01/2021	3	1.1.1.1.01	CAJA EFECTIVO		900		RETIRO BANCARIO
19/01/2021	3	1.1.1.2.02.01	CUENTA AHORROS #170006275-5			900	RETIRO BANCARIO
19/01/2021	4	1.1.4.1.01.014	SACOS DE POLVILLO		481		COMPRA DE INSUMOS
19/01/2021	4	1.1.4.1.01.015	SACOS DE CASCARRA DE ARROZ		50		COMPRA DE INSUMOS
19/01/2021	4	5.1.1.3.05.01	COMBUSTI-BLES		8		COMPRA DE INSUMOS
19/01/2021	4	1.1.4.1.01.010	ALIMENTA-CIÓN PEONES		8,25		COMPRA DE INSUMOS
19/01/2021	4	5.1.1.3.08	REFRIGERIO Y ALIMENTA-CIÓN		3,35		COMPRA DE INSUMOS
19/01/2021	4	1.1.1.1.01	CAJA EFECTIVO			550,6	COMPRA DE INSUMOS
20/01/2021	5	1.1.3.2.1.001	ABONO DE GANADO		170		COMPRA DE INSUMOS
20/01/2021	5	5.1.1.3.05.01	COMBUSTI-BLES		10		COMPRA DE INSUMOS
20/01/2021	5	1.1.4.1.01.010	ALIMENTA-CIÓN PEONES		12,5		COMPRA DE INSUMOS
20/01/2021	5	5.1.3.17.01	TRANSPORTE		45		COMPRA DE INSUMOS
20/01/2021	5	1.1.1.1.01	CAJA EFECTIVO			237,5	COMPRA DE INSUMOS
22/01/2021	6	5.1.3.17.01	TRANSPORTE		9,7		TRANPORTE Y REFRIGERIO

22/01/2021	6	5.1.1.3.08	REFRIGERIO Y ALIMENTACIÓN		3,5		TRANPORTE Y REFRIGERIO
22/01/2021	6	1.1.1.1.01	CAJA EFECTIVO			13,2	TRANPORTE Y REFRIGERIO
29/01/2021	7	1.1.3.4.005	TANQUE CAPACIDAD 1100 LITROS		321,42		REGISTRO DE MATERIA-LES, HERRAMIENTA Y EQUIPOS EN CALIDAD DE DONACIÓN
29/01/2021	7	1.1.3.4.006	TANQUE CAPACIDAD 200 LITROS		936		REGISTRO DE MATERIA-LES, HERRAMIENTA Y EQUIPOS EN CALIDAD DE DONACIÓN
29/01/2021	7	1.1.3.4.008	BALANZA DE RELOJ		218,75		REGISTRO DE MATERIA-LES, HERRAMIENTA Y EQUIPOS EN CALIDAD DE DONACIÓN
29/01/2021	7	1.1.3.4.010	GALONES CAPACIDAD 10 LITROS		160		REGISTRO DE MATERIA-LES, HERRAMIENTA Y EQUIPOS EN CALIDAD DE DONACIÓN
29/01/2021	7	1.1.3.4.012	ROLLO DE MANGUERA 1/2		22,32		REGISTRO DE MATERIA-LES, HERRAMIENTA Y EQUIPOS EN CALIDAD DE DONACIÓN
29/01/2021	7	1.1.3.4.014	ROLLO DE MANGUERA 3/4		28,57		REGISTRO DE MATERIA-LES, HERRAMIENTA Y EQUIPOS EN CALIDAD DE DONACIÓN
29/01/2021	7	1.1.3.4.011	PALETS DE MADERA		247,52		REGISTRO DE MATERIA-LES, HERRAMIENTA Y EQUIPOS EN

							CALIDAD DE DONACIÓN
29/01/2021	7	1.1.3.4.015	ROLLO DE PLASTICO NEGRO		102,67		REGISTRO DE MATERIA-LES, HERRAMIENTA Y EQUIPOS EN CALIDAD DE DONACIÓN
29/01/2021	7	1.2.3.3.21	COSEDORA DE SACOS		200		REGISTRO DE MATERIA-LES, HERRAMIENTA Y EQUIPOS EN CALIDAD DE DONACIÓN
29/01/2021	7	1.1.4.1.01.016	QUINTALES DE VICIA		1675		REGISTRO DE MATERIA-LES, HERRAMIENTA Y EQUIPOS EN CALIDAD DE DONACIÓN
29/01/2021	7	3.1.03	DONACIONES CEFA			3912,25	REGISTRO DE MATERIA-LES, HERRAMIENTA Y EQUIPOS EN CALIDAD DE DONACIÓN

Fuente: Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

3.20.7. Libro Mayor

Por su parte este documento toma cada cuenta que se registra en los asientos contables, con el fin de hacer un resumen de cada cuenta y conocer su saldo si es deudor o acreedor, en este caso se podrán observar con dos procedimientos.

1. En el menú principal se digita el código de la cuenta, en la parte que se señala a continuación.



Figura 14 - 3. Mayorización de las Cuentas

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

2. Se ingresa en el Módulo de General Mayor y se puede observar todo lo referente a esta cuenta:

SUMAK TARPUY 691739708-001									
LIBRO MAYOR EXPRESADO EN: DÓLARES									
						DEBE	HABER		
CODIGO	1.1.1.1.01					900,00	801,30		
CUENTA	CAJA EFECTIVO					98,70	-		
FECHA	COMP. Nro.	TIPO	CÓDIGO	CUENTA	PARCIAL	DEBE	HABER	GLOSA	NOTA
44215	3	EGRESO	1.1.1.1.01	CAJA EFECTIVO		900		RETIRO BANCARIO	PROYECTO BIOFABRICAS
44215	4	EGRESO	1.1.1.1.01	CAJA EFECTIVO			550,6	COMPRA DE INSUMOS	BOCASHI
44216	5	EGRESO	1.1.1.1.01	CAJA EFECTIVO			237,5	COMPRA DE INSUMOS	INSUMOS
44218	6	EGRESO	1.1.1.1.01	CAJA EFECTIVO			13,2	TRANPORTE Y REFRIGERIO	DESCARGAR SACOS DE VICIA

Figura 15 - 3. Libro Mayor de la Corporación

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

Nota: Este procedimiento se debe realizar para conocer de forma independiente el valor de las cuentas de la Corporación.

3.20.8. Balance de Comprobación de Sumas y Saldos

Al culminar el proceso de la mayorización se realiza un balance de comprobación, este balance permite conocer la totalidad de saldos de cada cuenta y conocer el total de los créditos y/o débitos; en sí, es un resumen que permite armar el Estado de Situación Financiera.

1. Clic en el Módulo Balance de Comprobación y se despliega el detalle de todas las cuentas, las mismas que se muestral así:

SUMAK TARPUY
691739708-001

BALANCE DE COMPROBACIÓN DE SUMAS Y SALDOS
EXPRESADO EN: DÓLARES

MENÚ



CÓDIGO	CUENTA	MOVIMIENTOS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
		-	-	-	-
1.1.1.2.02.01	CUENTA AHORROS #170006275-5	3.458,19	900,00	2.558,19	-
1.1.3.6.001	SUMINISTROS DE OFICINA	10,00	-	10,00	-
1.1.3.7.001	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA	10,00	-	10,00	-
1.2.3.1.01	TRILLADORA	10.215,76	-	10.215,76	-
1.2.3.1.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA TRILLA	-	3.064,73	-	3.064,73
1.2.3.1.03	SILO	7.830,99	-	7.830,99	-
1.2.3.1.04	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA SILO	-	2.349,30	-	2.349,30
1.2.3.1.05	ESCARIFICADORA	5.447,69	-	5.447,69	-
1.2.3.1.06	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA ESCARIFICADORA	-	1.634,31	-	1.634,31
1.2.3.1.07	CENTRÍFUGA	5.788,99	-	5.788,99	-
1.2.3.1.08	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA CENTRÍFUGA	-	1.736,70	-	1.736,70

Figura 16 - 3. Balance de Comprobación de Sumas y Saldos

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

En la organización actualmente, se presenta el siguiente Balance de Comprobación de Sumas y Saldos hasta la fecha actual:

Tabla 8 – 3: Balance de Comprobación de Sumas y Saldos

CÓDIGO	CUENTA	MOVIMIENTOS		SALDOS	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR
		-	-	-	-
1.1.1.2.02.01	CUENTA AHORROS #170006275-5	3.458,19	900,00	2.558,19	-
1.1.3.6.001	SUMINISTROS DE OFICINA	10,00	-	10,00	-
1.1.3.7.001	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA	10,00	-	10,00	-
1.2.3.1.01	TRILLADORA	10.215,76	-	10.215,76	-
1.2.3.1.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA TRILLADORA	-	3.064,73	-	3.064,73
1.2.3.1.03	SILO	7.830,99	-	7.830,99	-
1.2.3.1.04	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA SILO	-	2.349,30	-	2.349,30
1.2.3.1.05	ESCARIFICADORA	5.447,69	-	5.447,69	-
1.2.3.1.06	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA ESCARIFICADORA	-	1.634,31	-	1.634,31
1.2.3.1.07	CENTRÍFUGA	5.788,99	-	5.788,99	-
1.2.3.1.08	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA CENTRÍFUGA	-	1.736,70	-	1.736,70
1.2.3.1.09	LAVADORA DE QUINUA	7.150,99	-	7.150,99	-

1.2.3.1.10	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA LAVADORA DE QUINUA	-	2.145,30	-	2.145,30
1.2.3.1.11	SECADORA	8.920,99	-	8.920,99	-
1.2.3.1.12	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA SECADORA	-	2.676,30	-	2.676,30
1.2.3.1.13	CLASIFICADORA	7.150,99	-	7.150,99	-
1.2.3.1.14	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA CLASIFICADORA	-	2.145,30	-	2.145,30
1.2.3.1.15	BÁSCULA	876,52	-	876,52	-
1.2.3.1.16	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA BÁSCULA	-	262,96	-	262,96
1.2.3.1.17	MEDIDOR DE HUMEDAD	851,80	-	851,80	-
1.2.3.1.18	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MEDIDOR DE HUMEDAD	-	255,54	-	255,54
1.2.3.3.21	COSEDORA DE SACOS	1.049,49	-	1.049,49	-
1.2.3.3.22	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA COSEDORA DE SACOS	-	254,85	-	254,85
1.2.4.01	MUEBLES DE OFICINA	50,00	-	50,00	-
1.2.4.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES DE OFICINA	-	15,00	-	15,00
1.2.5.01	MUEBLES Y ENSERES	48,00	-	48,00	-
1.2.5.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES	-	14,40	-	14,40
1.2.7.01	EQUIPO DE COMPUTO	333,33	-	333,33	-
1.2.7.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTO	-	333,33	-	333,33
3.1.02	DONACIONES	-	40.305,71	-	40.305,71
3.1.03	DONACIONES CEFA	-	5.712,25	-	5.712,25
1.1.1.1.01	CAJA EFECTIVO	900,00	801,30	98,70	-
1.1.4.1.01.014	SACOS DE POLVILLO	481,00	-	481,00	-
1.1.4.1.01.015	SACOS DE CASCARRA DE ARROZ	50,00	-	50,00	-
5.1.1.3.05.01	COMBUSTIBLES	18,00	-	18,00	-
1.1.4.1.01.010	ALIMENTACIÓN PEONES	20,75	-	20,75	-
5.1.1.3.08	REFRIGERIO Y ALIMENTACIÓN	6,85	-	6,85	-
1.1.3.2.1.001	ABONO DE GANADO	170,00	-	170,00	-
5.1.3.17.01	TRANSPORTE	54,70	-	54,70	-
1.1.3.4.005	TANQUE CAPACIDAD 1100 LITROS	321,42	-	321,42	-

1.1.3.4.006	TANQUE CAPACIDAD 200 LITROS	936,00	-	936,00	-
1.1.3.4.008	BALANZA DE RELOJ	218,75	-	218,75	-
1.1.3.4.010	GALONES CAPACIDAD 10 LITROS	160,00	-	160,00	-
1.1.3.4.012	ROLLO DE MANGUERA 1/2	22,32	-	22,32	-
1.1.3.4.014	ROLLO DE MANGUERA 3/4	28,57	-	28,57	-
1.1.3.4.011	PALETS DE MADERA	247,52	-	247,52	-
1.1.3.4.015	ROLLO DE PLASTICO NEGRO	102,67	-	102,67	-
1.1.4.1.01.016	QUINTALES DE VICIA	1.675,00	-	1.675,00	-
	SUMAS IGUALES	64.607,28	64607,28	62905,98	62905,98

Fuente: Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

3.20.9. Hoja de Trabajo/ Estado de Resultados y Balance General

Esta es una herramienta que se genera de forma auxiliar para los contadores, con la finalidad de generar los ajustes necesarios de ser posible; para así, generar los Estados Financieros. Esta hoja de trabajo contiene no solo los movimientos y los saldos; sino también, se muestra el Estado de Resultados y el Balance General de la Corporación.

1. Para acceder al Estado de Resultados, Balance General y a la Hoja de Trabajo se da clic en cualquiera de estos Módulos que se encuentran en el Menú principal y se despliega el detalle de todas las cuentas, las mismas que se muestran así:

CÓDIGO	CUENTA	MOVIMIENTOS		SALDOS		ESTADO DE RESULTADOS		BALANCE GENERAL	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREEDOR	GASTOS	INGRESOS	ACTIVOS	PASIVO Y PT
1.	ACTIVO	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.	ACTIVO CORRIENTE	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.1.	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DEL EFFECTIVO	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.1.1.	CAJA GENERAL	900,00	801,30	98,70	-	-	-	98,70	-
1.1.1.1.01	CAJA EFECTIVO	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.1.2.	BANCOS	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.1.2.01.	CODESARROLLO	3.458,19	900,00	2.558,19	-	-	-	2.558,19	-
1.1.1.2.02.01	CUENTA AHORROS #170006275-5	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.1.2.02.	PICHINCHA	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.2.1.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.2.1.1.	CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS	900,00	801,30	98,70	-	-	-	98,70	-

Figura 17 - 3. Balance de Comprobación

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

- **Estado de Resultados Integrales**

Este Estado permite conocer la situación económica de la organización ya sea esto una ganancia o una pérdida en el periodo contable, este documento permite conocer todos los ingresos y gastos que se generan en las actividades diarias.

• **Estado de Situación Financiera Final**

Este estado refleja una información de forma detallada de las actividades de la Corporación, mostrando cuentas de Activo, Pasivo, Patrimonio.

Nota: A continuación, se muestra la Hoja de Trabajo que incluye el Estado de Resultados Integrales y el Balance General:

Tabla 9 – 3: Hoja de Trabajo (Balance General, Estado de Resultados Integrales)

CÓDIGO	CUENTA	MOVIMIEN-TOS		SALDOS		ESTADO DE RESULTADOS		BALANCE GENERAL	
		DEBE	HABER	DEUDOR	ACREE-DOR	GASTOS	INGRE-SOS	ACTIV OS	PASIV O Y PT
1.	ACTIVO	-	-	-	-			-	
1.1.	ACTIVO CORRIENTE	-	-	-	-			-	
1.1.1.	EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DEL EFFECTIVO	-	-	-	-			-	
1.1.1.1.	CAJA GENERAL	900,00	801,30	98,70	-			98,70	
1.1.1.1.01	CAJA EFFECTIVO	-	-	-	-			-	
1.1.1.2.	BANCOS	-	-	-	-			-	
1.1.1.2.01.	CODESARROLLO	3.458,19	900,00	2.558,19	-			2.558,19	
1.1.1.2.02.01	CUENTA AHORROS #170006275-5	-	-	-	-			-	
1.1.1.2.02.	PICHINCHA	-	-	-	-			-	
1.1.2.1.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	-	-	-	-			-	
1.1.2.1.1.	CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS	900,00	801,30	98,70	-			98,70	
1.1.1.1.01	CAJA EFFECTIVO	-	-	-	-			-	
1.1.2.1.1.1	POR VENTA DE SEMENTERAS	-	-	-	-			-	
1.1.2.1.1.1	.101 SEÑOR "A"	-	-	-	-			-	
1.1.2.1.2.	CUENTAS POR COBRAR NO RELACIONADAS	-	-	-	-			-	
1.1.2.1.2.1	CUENTAS POR COBRAR EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS	-	-	-	-			-	

1.1.2.1.2.1									
.1.	EMPLEADOS	-	-	-	-			-	
1.1.2.1.2.1									
.1.01	EMPLEADO 1	-	-	-	-			-	
1.1.2.1.2.1									
.2.	FUNCIONARIOS	-	-	-	-			-	
1.1.2.1.3.	DOCUMENTOS POR COBRAR	-	-	-	-			-	
1.1.2.2.	IMPUESTOS Y RETENCIONES	-	-	-	-			-	
1.1.2.2.1.	IMPUESTOS	-	-	-	-			-	
1.1.2.2.1.0	IVA COMPRAS								
1	BIENES	-	-	-	-			-	
1.1.2.2.1.0	IVA COMPRA								
2	SERVICIOS	-	-	-	-			-	
1.1.2.2.1.0	CRÉDITO								
3	TRIBUTARIO	-	-	-	-			-	
1.1.2.2.1.0									
4	CRÉDITO FÍSCAL	-	-	-	-			-	
1.1.2.2.2.	RETENCIONES	-	-	-	-			-	
1.1.2.2.2.0	IRFIR 1% VENTAS								
1	BIENES	-	-	-	-			-	
1.1.2.2.2.0	IRFIR 2% VENTAS								
2	SERVICIOS	-	-	-	-			-	
1.1.2.2.2.0	IRFIR 8% VENTAS								
3	SERCIOS	-	-	-	-			-	
1.1.2.2.2.0	IRFIR 10% VENTAS								
4	(SERVICIOS HP)	-	-	-	-			-	
1.1.2.2.2.0	IRF 30% IVA								
5	VENTAS BIENES	-	-	-	-			-	
1.1.2.2.2.0	IRF 70% IVA								
6	VENTAS SERVICIOS	-	-	-	-			-	
1.1.2.2.2.0	IRF 100% IVA								
7	VENTAS SERVICIOS (TITULO HP)	-	-	-	-			-	
1.1.2.3.	INVERSIONES TEMPORALES	-	-	-	-			-	
1.1.3.	INVENTARIOS	-	-	-	-			-	
1.1.3.1.	CENTRO DE ACOPIO DISPONIBLES PARA LA VENTA	-	-	-	-			-	
1.1.3.1.00	QUINTALES DE								
1	QUINUA	-	-	-	-			-	
1.1.3.1.00	QUINUA PRIMERA								
1.001	CLASE	-	-	-	-			-	

1.1.3.1.00	QUINUA								
1.002	SEGUNDA CLASE	-	-	-	-			-	
1.1.3.1.00	QUINUA TERCERA								
1.003	CLASE	-	-	-	-			-	
1.1.3.2.	FERTILIZANTES	-	-	-	-			-	
1.1.3.2.1.	BOCASHI	170,00	-	170,00	-			170,00	
1.1.3.2.1.0	ABONO DE								
01	GANADO	-	-	-	-			-	
1.1.3.2.1.0	HUMUS	-	-	-	-			-	
1.1.3.2.1.0	ABONO DE								
03	GALLINA	-	-	-	-			-	
1.1.3.2.1.0	ABONO DE CUY Y								
04	CONEJO	-	-	-	-			-	
1.1.3.2.1.0	NITRATO DE								
05	CALCIO	-	-	-	-			-	
1.1.3.2.1.0	EXTRACTOS DE								
06	ALGAS	-	-	-	-			-	
1.1.3.3.	REPUESTOS Y								
ACCESORIOS		-	-	-	-			-	
1.1.3.3.00	ALAMBRE	-	-	-	-			-	
1.1.3.3.00	UNIONES Y								
2	CODOS DE	-	-	-	-			-	
1.1.3.3.00	ABRAZADERAS	-	-	-	-			-	
1.1.3.3.00	ROCIADORES	-	-	-	-			-	
1.1.3.3.00	ESMERIL	-	-	-	-			-	
1.1.3.3.00	CABOS	-	-	-	-			-	
1.1.3.3.00	POSTES DE								
7	CERCAS	-	-	-	-			-	
1.1.3.3.00	CLAVOS	-	-	-	-			-	
1.1.3.3.00	LLAVES DE PASO	-	-	-	-			-	
1.1.3.3.01	GRAPAS	-	-	-	-			-	
1.1.3.4.	SUMINISTROS Y								
MATERIALES		-	-	-	-			-	
1.1.3.4.00	SACOS DE YUTE	-	-	-	-			-	
1.1.3.4.00	SACOS DE								
2	NAYLON	-	-	-	-			-	
1.1.3.4.00	HILO DE YUTE	-	-	-	-			-	

1.1.3.4.00									
4	GANGOCHAS	321,42	-	321,42	-			321,42	
1.1.3.4.00	TANQUE								
5	CAPACIDAD 1100 LITROS	936,00	-	936,00	-			936,00	
1.1.3.4.00	TANQUE								
6	CAPACIDAD 200 LITROS	-	-	-	-			-	
1.1.3.4.00	BALDES DE								
7	CAPACIDAD 20 LITROS	218,75	-	218,75	-			218,75	
1.1.3.4.00	BALANZA DE								
8	RELOJ	-	-	-	-			-	
1.1.3.4.00	KIT DE								
9	PROTECCIÓN 36	160,00	-	160,00	-			160,00	
1.1.3.4.01	GALONES								
0	CAPACIDAD 10 LITROS	247,52	-	247,52	-			247,52	
1.1.3.4.01	PALETS DE								
1	MADERA	22,32	-	22,32	-			22,32	
1.1.3.4.01	ROLLO DE								
2	MANGUERA 1/2	-	-	-	-			-	
1.1.3.4.01	COCHE CON								
3	LLANTAS	28,57	-	28,57	-			28,57	
1.1.3.4.01	ROLLO DE								
4	MANGUERA 3/4	102,67	-	102,67	-			102,67	
1.1.3.4.01	ROLLO DE								
5	PLASTICO NEGRO	-	-	-	-			-	
1.1.3.5.	COMBUSTIBLES Y								
	LUBRICANTES	-	-	-	-			-	
1.1.3.5.01	COMBUSTIBLES	-	-	-	-			-	
1.1.3.5.02	LUBRICANTES	-	-	-	-			-	
1.1.3.6.	SUMINISTROS DE								
	OFICINA	10,00	-	10,00	-			10,00	
1.1.3.6.00	SUMINISTROS DE								
1	OFICINA	-	-	-	-			-	
1.1.3.7.	SUMINISTROS DE								
	ASEO Y LIMPIEZA	10,00	-	10,00	-			10,00	
1.1.3.7.00	SUMINISTROS DE								
1	ASEO Y LIMPIEZA	-	-	-	-			-	
1.1.4.	PRODUCTOS EN								
	PROCESO	-	-	-	-			-	
1.1.4.1	SEMENTERAS								
	PAPAS	-	-	-	-			-	
1.1.4.1.01	SEMENTERA PAPA								
	FRUIT	-	-	-	-			-	
1.1.4.1.01.	ALQUILER								
001	TRACTOR	-	-	-	-			-	

1.1.4.1.01.002	ABONO GALLINA	-	-	-	-			-	
1.1.4.1.01.003	SEMILLA PAPA FRUIT	-	-	-	-			-	
1.1.4.1.01.004	PEONES DE SIEMBRA	-	-	-	-			-	
1.1.4.1.01.005	GASTOS POR IMPUESTOS	-	-	-	-			-	
1.1.4.1.01.006	ABONO QUIMICO	-	-	-	-			-	
1.1.4.1.01.007	SACOS	-	-	-	-			-	
1.1.4.1.01.008	PIOLAS	-	-	-	-			-	
1.1.4.1.01.009	PEONES DE COSECHA	20,75	-	20,75	-			20,75	
1.1.4.1.01.010	ALIMENTACIÓN PEONES	-	-	-	-			-	
1.1.4.1.01.011	PEONES DE MANTENIMIENTO	-	-	-	-			-	
1.1.4.1.01.012	PEONES DE DESHIERBA	-	-	-	-			-	
1.1.4.1.01.013	SACOS DE CARBÓN	-	-	-	-			-	
1.1.4.1.01.014	SACOS DE POLVILLO	-	-	-	-			-	
1.1.4.1.01.015	SACOS DE CASCARRA DE ARROZ	-	-	-	-			-	
1.1.4.1.01.016	QUINTALES DE VICIA	-	-	-	-			-	
1.1.5.	ANTICIPOS	-	-	-	-			-	
1.1.5.01	ANTICIPOS PROVEEDORES	-	-	-	-			-	
1.1.5.01.001	PROVEEDOR 1	-	-	-	-			-	
1.2.	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	-	-	-	-			-	
1.2.1.	TERRENOS	-	-	-	-			-	
1.2.1.01	TERRENOS	-	-	-	-			-	
1.2.2.	EDIFICIOS	-	-	-	-			-	
1.2.2.01	EDIFICIO 1	-	-	-	-			-	
1.2.2.02	(-) DEPRECIACION ACUMULADA DE EDIFICIO 1	-	-	-	-			-	
1.2.3.	MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS	-	-	-	-			-	

1.2.3.1.	MAQUINARIA	10.215,7 6	-	10.215,76	-			10.215,7	
1.2.3.1.01	TRILLADORA	-	3.064,73	-	3.064,73			-3.064,7	
1.2.3.1.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA TRILLADORA	-	-	-	-			-	
1.2.3.1.03	SILO	-	-	-	-			-	
1.2.3.1.04	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA SILO	-	-	-	-			-	
1.2.3.1.05	ESCARIFICADORA	-	-	-	-			-	
1.2.3.1.06	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA ESCARIFICADORA	-	-	-	-			-	
1.2.3.1.07	CENTRÍFUGA	-	-	-	-			-	
1.2.3.1.08	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA CENTRÍFUGA	-	-	-	-			-	
1.2.3.1.09	LAVADORA DE QUINUA	-	-	-	-			-	
1.2.3.1.10	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA LAVADORA DE QUINUA	-	-	-	-			-	
1.2.3.1.11	SECADORA	-	-	-	-			-	
1.2.3.1.12	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA SECADORA	-	-	-	-			-	
1.2.3.1.13	CLASIFICADORA	-	-	-	-			-	
1.2.3.1.14	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA CLASIFICADORA	-	-	-	-			-	
1.2.3.1.15	BÁSCULA	-	-	-	-			-	
1.2.3.1.16	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA BÁSCULA	-	-	-	-			-	
1.2.3.1.17	MEDIDOR DE HUMEDAD	-	-	-	-			-	
1.2.3.1.18	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MEDIDOR DE HUMEDAD	-	-	-	-			-	
1.2.3.2.	EQUIPO	-	-	-	-			-	
1.2.3.2.01	RASTRA	-	-	-	-			-	
1.2.3.2.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA RASTRA	-	-	-	-			-	
1.2.3.2.03	ARADO	-	-	-	-			-	

1.2.3.2.04	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA ARADO	-	-	-	-				
1.2.3.2.05	MOCHILA DE FUMIGAR	-	-	-	-			-	
1.2.3.2.06	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MOCHILA DE FUMIGAR	-	-	-	-			-	
1.2.3.2.07	BOMBA DE AGUA	-	-	-	-			-	
1.2.3.2.08	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA BOMBA DE AGUA	-	-	-	-			-	
1.2.3.2.09	BOMBA DE FUMIGAR	-	-	-	-			-	
1.2.3.2.10	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA BOMBA DE FUMIGAR	-	-	-	-			-	
1.2.3.2.11	SISTEMA DE RIEGO	-	-	-	-			-	
1.2.3.2.12	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA SISTEMA DE RIEGO	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.	HERRAMIENTAS	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.01	AZADON	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA AZADON	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.03	PICOS	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.04	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PICOS	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.05	PALAS	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.06	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA PALAS	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.07	BARRAS	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.08	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA BARRAS	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.09	CARRETILLAS	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.10	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA CARRETILLAS	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.11	MACHETES	-	-	-	-			-	

1.2.3.3.12	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MACHETES	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.13	MARTILLO	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.14	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MARTILLO	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.15	VARIOS	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.16	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA VARIOS	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.17	AZADONES PEQUEÑOS	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.18	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA AZADONES PEQUEÑOS	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.19	RASTRILLO	-	-	-	-			-	
1.2.3.3.20	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA RASTRILLO	1.049,49	-	1.049,49	-			1.049,49	
1.2.3.3.21	COSEDORA DE SACOS	-	254,85	-	254,85			(254,85)	
1.2.3.3.22	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA COSEDORA DE SACOS	-	-	-	-			-	
1.2.3.4.	INFRAESTRUCTUR A AGRICOLA	-	-	-	-			-	
1.2.3.4.01	SERCAS DE MADERA	-	-	-	-			-	
1.2.3.4.02	SERCAS DE CEMENTO	-	-	-	-			-	
1.2.3.4.03	SERCAS VIVAS	-	-	-	-			-	
1.2.3.4.04	VIVIENDA PEONES	-	-	-	-			-	
1.2.3.4.05	PLANTAS FORRAJERAS	-	-	-	-			-	
1.2.3.4.06	POZOS DE AGUA	-	-	-	-			-	
1.2.3.4.07	VIVIENDA FAMILIAR	-	-	-	-			-	
1.2.3.4.08	CAMINOS INTERNOS	-	-	-	-			-	
1.2.4.	MUEBLES DE OFICINA	50,00	-	50,00	-			50,00	
1.2.4.01	MUEBLES DE OFICINA	-	15,00	-	15,00			(15,00)	
1.2.4.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA	-	-	-	-			-	

	MUEBLES DE OFICINA								
1.2.5.	MUEBLES Y ENSERES	48,00	-	48,00	-			48,00	
1.2.5.01	MUEBLES Y ENSERES	-	14,40	-	14,40			(14,40)	
1.2.5.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA MUEBLES Y ENSERES	-	-	-	-			-	
1.2.6.	VEHICULO	-	-	-	-			-	
1.2.6.01	VEHÍCULO	-	-	-	-			-	
1.2.6.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA VEHÍCULO	-	-	-	-			-	
1.2.7.	EQUIPO DE COMPUTO	333,33	-	333,33	-			333,33	
1.2.7.01	EQUIPO DE COMPUTO	-	333,33	-	333,33			(333,33)	
1.2.7.02	(-) DEPRECIACIÓN ACUMULADA EQUIPO DE COMPUTO	-	-	-	-			-	
1.3.	ACTIVOS BIOLÓGICOS	-	-	-	-			-	
1.3.1.	Plantas de Quinoa	-	-	-	-			-	
1.4.	OTROS ACTIVOS	-	-	-	-			-	
1.3.1.	Plantas de Quinoa	-	-	-	-			-	
1.4.1.01	PLAZO FIJO	-	-	-	-			-	
1.4.1.02	POLIZA DE ACUMULACIÓN	-	-	-	-			-	
1.4.2.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR A LARGO PLAZO	-	-	-	-			-	
2.	PASIVOS	-	-	-	-			-	
2.1.	CORRIENTE	-	-	-	-			-	
2.1.01.	PROVEEDORES	-	-	-	-			-	
2.1.01.001	PROVEEDOR A (PNSC)	-	-	-	-			-	
2.1.01.002	PROVEEDOR B (PNCC)	-	-	-	-			-	
2.1.01.003	PROVEEDOR C (SOCIEDADES)	-	-	-	-			-	
2.1.01.004	PROVEEDOR D (CONTRIBUYENTES)	-	-	-	-			-	

2.1.02.	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	-	-	-	-					-
2.1.02.01.	CUENTAS POR PAGAR	-	-	-	-					-
2.1.02.01.01	CUENTA POR PAGAR 1	-	-	-	-					-
2.1.02.02	DOCUMENTOS POR PAGAR	-	-	-	-					-
2.1.03.	CUENTAS POR PAGAR EMPLEADOS	-	-	-	-					-
2.1.03.01	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	-	-	-	-					-
2.1.03.02	HORAS EXTRAS POR PAGAR	-	-	-	-					-
2.1.04.	IESS POR PAGAR	-	-	-	-					-
2.1.04.01	APORTE PERSONAL	-	-	-	-					-
2.1.04.02	APORTE PATRONAL	-	-	-	-					-
2.1.05.	BENEFICIOS SOCIALES POR PAGAR	-	-	-	-					-
2.1.05.01	DÉCIMO TERCER SUELDO POR PAGAR	-	-	-	-					-
2.1.05.02	DÉCIMO CUARTO SUELDO POR PAGAR	-	-	-	-					-
2.1.05.03	FONDOS DE RESERVA POR PAGAR	-	-	-	-					-
2.1.05.04	VACACIONES POR PAGAR	-	-	-	-					-
2.1.06.	PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	-	-	-	-					-
2.1.06.01	15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES	-	-	-	-					-
2.1.07.	IMPUESTOS, MULTAS Y RETENCIONES	-	-	-	-					-
2.1.07.1.	IMPUESTOS	-	-	-	-					-
2.1.07.1.01	IVA VENTAS BIENES	-	-	-	-					-
2.1.07.1.02	IVA VENTAS SERVICIOS	-	-	-	-					-

2.1.07.1.0									
3	IVA POR PAGAR	-	-	-	-				-
2.1.07.1.0									
4	CRÉDITO FISCAL	-	-	-	-				-
2.1.07.2.	RETENCIONES	-	-	-	-				-
2.1.07.2.0									
1	IRFIR 1% COMPRAS BIENES	-	-	-	-				-
2.1.07.2.0									
2	IRFIR 2% COMPRAS SERVICIOS	-	-	-	-				-
2.1.07.2.0									
3	IRFIR 8% COMPRAS SERVICIOS	-	-	-	-				-
2.1.07.2.0									
4	IRFIR 10% COMPRAS (SERVICIOS HP)	-	-	-	-				-
2.1.07.2.0									
5	IRF 30% IVA COMPRAS BIENES	-	-	-	-				-
2.1.07.2.0									
6	IRF 70% IVA COMPRAS SERVICIOS	-	-	-	-				-
2.1.07.2.0									
7	IRF 100% IVA COMPRAS SERVICIOS	-	-	-	-				-
2.1.07.2.0									
8	IRFIR 1% COMPRAS SERVICIOS	-	-	-	-				-
2.1.08.	PRESTAMOS BANCARIOS	-	-	-	-				-
2.1.08.01	PRESTAMOS BANCARIOS PARTE CORRIENTE	-	-	-	-				-
2.1.08.02	PRESTAMOS BANCARIOS CORTO PLAZO	-	-	-	-				-
2.1.09.	INTERESES POR PAGAR	-	-	-	-				-
2.1.10.	ANTICIPOS	-	-	-	-				-
2.1.10.01.	ANTICIPOS CLIENTES	-	-	-	-				-
2.1.10.01. 001	PROYECTO BIOFABRICAS	-	-	-	-				-
2.2	NO CORRIENTE	-	-	-	-				-
2.2.1.	CRÉDITOS HIPOTECARIOS	-	-	-	-				-
2.2.2.	PRESTAMOS BANCARIOS A LARGO PLAZO	-	-	-	-				-

2.2.3.	OTROS PASIVOS	-	-	-	-				-
2.2.3.01	ARRIENDOS COBRADOS POR ADELANTADOS	-	-	-	-				-
2.2.3.02	INGRESOS COBRADOS POR ADELANTADOS	-	-	-	-				-
3.	PATRIMONIO	-	-	-	-				-
3.1.	CAPITAL	-	-	-	-				-
3.1.01	CAPITAL INICIAL	-	-	-	-				-
3.1.02	DONACIONES	-	40.305,7	-	40.305,71				40.305,7
3.2.	RESULTADOS	-	-	-	-				-
3.2.01	GANANCIA NETA DEL PERIODO	-	-	-	-				-
3.2.02	PERDIDA NETA DEL PERIODO	-	-	-	-				-
3.2.03	UTILIDAD EN VENTAS	-	-	-	-				-
3.2.04	PERDIDA EN VENTAS	-	-	-	-				-
4.	INGRESOS	-	-	-	-		-		
4.1.	INGRESOS OPERACIONALES	-	-	-	-		-		
4.1.1.	VENTA DE QUINUA	-	-	-	-		-		
4.1.1.01	QUINUA PRIMERA CLASE	-	-	-	-		-		
4.1.1.02	QUINUA SEGUNDA CLASE	-	-	-	-		-		
4.1.1.03	QUINUA TERCERA CLASE	-	-	-	-		-		
4.2.	INGRESOS NO OPERACIONALES	-	-	-	-		-		
4.2.1.	VENTAS ADICIONALES	-	-	-	-		-		
4.2.1.01	VENTA DE SEMILLAS	-	-	-	-		-		
4.2.1.02	ALQUILERES	-	-	-	-		-		
4.2.1.03	ALQUILER DE CAMPOS	-	-	-	-		-		
4.2.1.04	ALQUILER DE HERRAMIENTAS	-	-	-	-		-		
4.2.1.05	ALQUILER DE MAQUINARIA	-	-	-	-		-		
4.2.2.	INGRESOS POR MULTAS	-	-	-	-		-		
4.2.2.1.	INGRESOS POR MULTAS TRIBUTARIAS	-	-	-	-		-		

4.2.2.1.01	CONTADOR	-	-	-	-			-		
4.2.3.	VENTA DE ACTIVOS FIJOS	-	-	-	-			-		
4.2.4.	INTERESES GANADOS	-	-	-	-			-		
4.2.5.	INVERSIONES FINANCIERAS	-	-	-	-			-		
4.2.5.01	CUENTAS CORRIENTES	-	-	-	-			-		
4.2.5.02	CUENTAS DE AHORRO	-	-	-	-			-		
4.2.6.	OTROS INGRESOS									
5.	EGRESOS	-	-	-	-			-		
5.1.	EGRESOS OPERACIONALES	-	-	-	-			-		
5.1.1.	COSTOS DE PRODUCCIÓN AGRICOLA	-	-	-	-			-		
5.1.1.1.	PRODUCCIÓN EN PROCESO	-	-	-	-			-		
5.1.1.1.01	COSTO DE PROCESO DE QUINUA	-	-	-	-			-		
5.1.1.2.	SOCIO	-	-	-	-			-		
5.1.1.2.01	SOCIO 1	-	-	-	-			-		
5.1.1.2.02	SOCIO 2	-	-	-	-			-		
5.1.1.2.03	SOCIO 3	-	-	-	-			-		
5.1.1.1.02.	COSTO DE PROCESO 2	-	-	-	-			-		
5.1.1.1.03.	COSTO DE PROCESO 3	-	-	-	-			-		
5.1.1.2.1.0 1.	SIEMBRA	-	-	-	-			-		
5.1.1.2.1.0 1.01	SEMILLA CERTIFICADA	-	-	-	-			-		
5.1.1.2.1.0 1.02	SEMILLA TRASGENICA	-	-	-	-			-		
5.1.1.2.1.0 1.03	PEONES DE LIMPIEZA	-	-	-	-			-		
5.1.1.2.1.0 1.04	PEONES DE SIEMBRA	-	-	-	-			-		
5.1.1.2.1.0 1.05	TRACTORADO	-	-	-	-			-		
5.1.1.2.1.0 1.06	LIMPIEZA DE SUELO	-	-	-	-			-		
5.1.1.2.1.0 1.08	ALIMENTACIONES DE PEONES	-	-	-	-			-		
5.1.1.2.1.0 1.09.	FERTILIZANTES	-	-	-	-			-		

5.1.1.2.1.0 1.09.01	ABONO ORGÁNICO	-	-	-	-	-				
5.1.1.2.1.0 1.09.01.00 1	ABONO DE GALLINA	-	-	-	-	-				
5.1.1.2.1.0 1.09.01.00 2	HUMUS	-	-	-	-	-				
5.1.1.2.1.0 1.09.01.00 3	ABONO DE GANADO	-	-	-	-	-				
5.1.1.2.1.0 1.09.01.00 4	CENIZA	-	-	-	-	-				
5.1.1.2.1.0 1.09.01.00 5	ABONO VERDE	-	-	-	-	-				
5.1.1.2.1.0 1.09.01.00 6	NITRATO DE CALCIO	-	-	-	-	-				
5.1.1.2.1.0 1.09.01.00 7	EXTRACTO DE ALGAS	-	-	-	-	-				
5.1.1.2.1.0 2.	MANTENIMIENTO DE CULTIVO	-	-	-	-	-				
5.1.1.2.1.0 2.01	PEONES DE DESHIERBA	-	-	-	-	-				
5.1.1.2.1.0 2.02	PEONES DE APORQUE	-	-	-	-	-				
5.1.1.2.1.0 2.03	PEONES DE FUMIGACIONES Y FERTILIZANTE	-	-	-	-	-				
5.1.1.2.1.0 2.04	PEONES DE LABORES CULTURALES	-	-	-	-	-				
5.1.1.2.1.0 2.05.	ABONO ORGANICO	-	-	-	-	-				
5.1.1.2.1.0 2.05.01	ABONO DE GALLINA	-	-	-	-	-				
5.1.1.2.1.0 2.05.02	HUMUS	-	-	-	-	-				
5.1.1.2.1.0 2.05.03	ABONO DE GANADO	-	-	-	-	-				
5.1.1.2.1.0 2.05.04	CENIZA	-	-	-	-	-				
5.1.1.2.1.0 2.05.05	ABONO VERDE	-	-	-	-	-				
5.1.1.2.1.0 2.05.06	NITRATO DE CALCIO	-	-	-	-	-				

5.1.1.2.1.0									
3.	COSECHA	-	-	-	-	-			
5.1.1.2.1.0									
3.01	PEONES DE COSECHA	-	-	-	-	-			
5.1.1.2.1.0									
3.02	PEONES DE POS COSECHA	-	-	-	-	-			
5.1.1.2.1.0									
3.03	SACOS DE YUTE	-	-	-	-	-			
5.1.1.2.1.0									
3.04	HILO DE YUTE	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.	COSTOS INDIRECTOS DE PRODUCCIÓN	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.01	MANTENIMIENTO DE SUELO	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.02	MANTENIMIENTO DE HERRAMIENTAS	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.03.	REPUESTOS Y ACCESORIOS	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.03.01	ALAMBRE	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.03.02	ESMERIL	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.03.03	CABOS	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.03.04	POSTES DE CERCAS	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.04.	SUMINISTROS Y MATERIALES	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.04.01	SACOS DE YUTE	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.04.02	SACOS DE NAYLON	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.04.03	HILO DE YUTE	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.04.04	ALIMENTACION PEONES COSECHA	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.04.05	ALIMENTACION PEONES POR AUTOCONSUMO	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.04.06	GANGOCHAS	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.05.	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.05.01	COMBUSTIBLES	18,00	-	18,00	-	-	18,00		
5.1.1.3.05.02	LUBRICANTES	-	-	-	-	-	-		

5.1.1.3.06	TICKETS DE MERCADO	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.07	FLETES	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.08	REFRIGERIO Y ALIMENTACIÓN	6,85	-	6,85	-	6,85			
5.1.1.3.09.	ALQUILERES	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.09.01	AYUDANTES	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.09.02	ALQUILER DE TRACTOR	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.10	(-) DEPRECIACIÓN TRACTOR	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.11	(-) DEPRECIACIÓN RASTRA	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.12	(-) DEPRECIACIÓN ARADO	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.13	(-) DEPRECIACIÓN MOCHILA DE FUMIGAR	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.14	(-) DEPRECIACIÓN BOMBA DE AGUA	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.15	(-) DEPRECIACIÓN BOMBA DE FUMIGAR	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.16	(-) DEPRECIACIÓN SISTEMA DE RIEGO	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.17	(-) DEPRECIACIÓN AZADON	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.18	(-) DEPRECIACIÓN PICOS	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.19	(-) DEPRECIACIÓN PALAS	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.20	(-) DEPRECIACIÓN BARRAS	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.21	(-) DEPRECIACIÓN CARRETILLAS	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.22	(-) DEPRECIACIÓN MACHETES	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.23	(-) DEPRECIACIÓN MARTILLO	-	-	-	-	-			
5.1.1.3.24	(-) DEPRECIACIÓN VARIOS	-	-	-	-	-			
5.1.2.	EGRESOS DE ADMINISTRACIÓN	-	-	-	-	-			
5.1.2.1.	SUELDOS Y SALARIOS	-	-	-	-	-			

5.1.2.1.01	REMUNERACIONES BASICAS UNIFICADAS	-	-	-	-	-				
5.1.2.1.02	HORAS EXTRAS	-	-	-	-	-				
5.1.2.1.03	DECIMO TERCER SUELDO	-	-	-	-	-				
5.1.2.1.04	DECIMO CUARTO SUELDO	-	-	-	-	-				
5.1.2.1.05	FONDO DE RESERVA	-	-	-	-	-				
5.1.2.1.06	APORTE PATRONAL	-	-	-	-	-				
5.1.2.1.07	IECE	-	-	-	-	-				
5.1.2.1.08	SECAP	-	-	-	-	-				
5.1.2.2.	BENEFICIOS SOCIALES	-	-	-	-	-				
5.1.2.2.01	DÉCIMO TERCER SUELDO	-	-	-	-	-				
5.1.2.2.02	DÉCIMO CUARTO SUELDO	-	-	-	-	-				
5.1.2.2.03	VACACIONES	-	-	-	-	-				
5.1.2.2.04	FONDO DE RESERVA	-	-	-	-	-				
5.1.2.3.	SERVICIOS PÚBLICOS	-	-	-	-	-				
5.1.2.4.	MOVILIZACIÓN Y HOSPEDAJE	-	-	-	-	-				
5.1.2.5.	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-	-	-	-	-				
5.1.2.6.	SUMINISTROS DE OFICINA	-	-	-	-	-				
5.1.2.7.	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA	-	-	-	-	-				
5.1.2.8.	MANTENIMIENTO	-	-	-	-	-				
5.1.2.9.	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	-	-	-	-	-				
5.1.2.10.	REPUESTOS Y ACCESORIOS	-	-	-	-	-				
5.1.2.11.	ROPA DE TRABAJO	-	-	-	-	-				
5.1.2.12.	ALIMENTOS Y BEBIDAS	-	-	-	-	-				
5.1.2.13.	SEGUROS	-	-	-	-	-				
5.1.2.14.	SEGURIDAD	-	-	-	-	-				
5.1.2.14.01	GUARDIAS	-	-	-	-	-				
5.1.2.14.02	SISTEMA DE SEGURIDAD	-	-	-	-	-				
5.1.2.15.	DEPRECIACIONES	-	-	-	-	-				

5.1.2.15.0 1	DEPRECIACIÓN EDIFICIOS	-	-	-	-	-				
5.1.2.15.0 2	DEPRECIACIÓN MAQUINARIA Y EQUIPO	-	-	-	-	-				
5.1.2.15.0 3	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE OFICINA	-	-	-	-	-				
5.1.2.15.0 4	DEPRECIACIÓN MUEBLES Y ENSERES	-	-	-	-	-				
5.1.2.15.0 5	DEPRECIACIÓN VEHICULO	-	-	-	-	-				
5.1.2.15.0 6	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE COMPUTACIÓN	-	-	-	-	-				
5.1.3.	EGRESOS DE VENTAS	-	-	-	-	-				
5.1.2.15.	DEPRECIACIONES	-	-	-	-	-				
5.1.2.15.0 1	DEPRECIACIÓN EDIFICIOS	-	-	-	-	-				
5.1.2.15.0 2	DEPRECIACIÓN MAQUINARIA Y EQUIPO	-	-	-	-	-				
5.1.2.15.0 3	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE OFICINA	-	-	-	-	-				
5.1.2.15.0 4	DEPRECIACIÓN MUEBLES Y ENSERES	-	-	-	-	-				
5.1.2.15.0 5	DEPRECIACIÓN VEHICULO	-	-	-	-	-				
5.1.2.15.0 6	DEPRECIACIÓN EQUIPO DE COMPUTACIÓN	-	-	-	-	-				
5.1.3.	EGRESOS DE VENTAS	-	-	-	-	-				
5.1.3.1.	SUELDOS Y SALARIOS	-	-	-	-	-				
5.1.3.1.01	REMUNERACIONE S BASICAS UNIFICADAS	-	-	-	-	-				
5.1.3.1.02	HORAS EXTRAS	-	-	-	-	-				
5.1.3.1.03	DECIMO TERCER SUELDO	-	-	-	-	-				
5.1.3.1.04	DECIMO CUARTO SUELDO	-	-	-	-	-				
5.1.3.1.05	FONDO DE RESERVA	-	-	-	-	-				

5.1.3.1.06	APORTE PATRONAL	-	-	-	-	-				
5.1.3.1.07	IECE	-	-	-	-	-				
5.1.3.1.08	SECAP	-	-	-	-	-				
5.1.3.2.	BENEFICIOS SOCIALES	-	-	-	-	-				
5.1.3.2.01	DÉCIMO TERCER SUELDO	-	-	-	-	-				
5.1.3.2.02	DÉCIMO CUARTO SUELDO	-	-	-	-	-				
5.1.3.2.03	VACACIONES	-	-	-	-	-				
5.1.3.2.04	FONDO DE RESERVA	-	-	-	-	-				
5.1.3.3.	SERVICIOS PÚBLICOS	-	-	-	-	-				
5.1.3.3.01	ENERGIA ELECTRICA	-	-	-	-	-				
5.1.3.3.02	AGUA POTABLE	-	-	-	-	-				
5.1.3.3.03	TELEFONIA FIJA	-	-	-	-	-				
5.1.3.3.04	TELEFONIA MÓVIL	-	-	-	-	-				
5.1.3.3.05	INTERNET	-	-	-	-	-				
5.1.3.4.	MOVILIZACIÓN Y HOSPEDAJE	-	-	-	-	-				
5.1.3.4.01	MOVILIZACIÓN Y HOSPEDAJE TERRESTRE	-	-	-	-	-				
5.1.3.4.02	MOVILIZACIÓN Y HOSPEDAJE AEREO	-	-	-	-	-				
5.1.3.4.03	MOVILIZACIÓN Y HOSPEDAJE MARITIMO	-	-	-	-	-				
5.1.3.5.	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	-	-	-	-	-				
5.1.3.6.	SUMINISTROS DE OFICINA	-	-	-	-	-				
5.1.3.7.	SUMINISTROS DE ASEO Y LIMPIEZA	-	-	-	-	-				
5.1.3.8.	MANTENIMIENTO	-	-	-	-	-				
5.1.3.8.01	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS	-	-	-	-	-				
5.1.3.8.02	MANTENIMIENTO INSTALACIONES	-	-	-	-	-				
5.1.3.9.	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	-	-	-	-	-				
5.1.3.10.	REPUESTOS Y ACCESORIOS	-	-	-	-	-				

5.1.3.11.	ROPA DE TRABAJO	-	-	-	-	-				
5.1.3.12.	ALIMENTOS Y BEBIDAS	-	-	-	-	-				
5.1.3.12.0 1	ALIMENTOS Y BEBIDAS	-	-	-	-	-				
5.1.3.13.	SEGUROS	-	-	-	-	-				
5.1.3.14.	SEGURIDAD	-	-	-	-	-				
5.1.3.14.0 1	GUARDIAS	-	-	-	-	-				
5.1.3.14.0 2	SISTEMA DE SEGURIDAD	-	-	-	-	-				
5.1.3.15.	DEPRECIACIONES	-	-	-	-	-				
5.1.3.16.	PUBLICIDAD Y PROPAGANDA	-	-	-	-	-				
5.1.3.17.	TRANSPORTE	-	-	-	-	-				
5.1.3.17.0 1	TRANSPORTE	54,70	-	54,70	-	54,70				
5.1.3.18.	MERCADO	-	-	-	-	-				
5.1.3.19.	ESTIBADORES	-	-	-	-	-				
5.1.3.19.0 1	CARGADORES DE MERCADO	-	-	-	-	-				
5.1.4.	GASTOS FINANCIEROS	-	-	-	-	-				
5.1.4.01	INTERESES FINANCIEROS POR PRÉSTAMOS	-	-	-	-	-				
5.1.4.02	COMISIONES BANCARIAS	-	-	-	-	-				
5.1.4.03	SERVICIOS BANCARIOS	-	-	-	-	-				
5.1.4.04	IMPUESTOS BANCARIOS	-	-	-	-	-				
5.1.5.	GASTOS NO DEDUCIBLES	-	-	-	-	-				
5.1.5.01	MULTAS TRIBUTARIAS	-	-	-	-	-				
5.1.5.02	INTERESES TRIBUTARIOS	-	-	-	-	-				
5.1.5.03	COMPROBANTES DE VENTA NO VALIDOS	-	-	-	-	-				
5.1.5.04	GASTOS PERSONALES	-	-	-	-	-				
5.1.5.05	IMPUESTOS TRIBUTARIOS ASUMIDOS	-	-	-	-	-				
5.1.6.	OTROS	-	-	-	-	-				

5.1.6.01	GASTOS DE IMPUESTOS	-	-	-	-	-				
SUMAS		19.282,32	46.490,62	16.779,72	43.988,02	79,55	-	13.017,86	40.305,71	
						PERDI- DA	-	79,55	27.287,85	-
						SUMAS IGUALES	79,55	79,55	40.305,71	40.305,71

Fuente: Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy

Realizado por: Gusqui, B.; López, J. 2021

CONCLUSIONES

- Estructurado el marco teórico - referencial, se puede concluir que, la información obtenida de las fuentes bibliográficas como: libros, artículos científicos, páginas web, blogs investigativos, revistas especializadas; sirvieron como base fundamental para el diseño del presente Sistema Contable para la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy”, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo.
- Por su parte el marco metodológico permitió el uso de los diferentes métodos, técnicas e instrumentos de investigación para la recopilación de información, la misma que se presenta de forma consistente, relevante, oportuna y real; que sirvió para la estructuración, diseño y aplicación de este Sistema Contable para la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy”, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo.
- La Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy”, cantón Riobamba, provincia de Chimborazo; no cuenta con un Sistema Contable que permita regular las actividades económicas y financieras de la misma organización, por lo que se considera de vital importancia la aplicación inmediata del Sistema Contable que se entrega a la máxima autoridad.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda el uso de fuentes bibliográficas confiables, así como el análisis de publicaciones de autores que sean reconocidos, con el fin de estructurar un marco teórico – referencial sólido y netamente basado en investigaciones sobre diseños de sistemas contables para el mejoramiento de las gestiones económicas de la Corporación.
- Es recomendable que en todas las investigaciones que se realicen se tomen como referencia los diversos métodos, técnicas e instrumentos investigativos, para que se puedan obtener fuentes de información consistente, oportuna, real, relevante y transparente; con el fin de que sirvan para la estructuración del marco metodológico de investigaciones de titulación.
- Se diseñó un Sistema Contable para la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy”, a través de los diferentes métodos investigativos y gracias al desarrollo de este Sistema se gestionarán de mejor manera los procesos contables, la optimización de recursos y la toma de decisiones adecuadas.

BIBLIOGRAFÍA

- Aldán, R. (01 de Julio de 2002). *Clasificación de la Contabilidad*. Obtenido de: <https://yulyandreaaldanarodriguez.wordpress.com/clasificacion-de-la-contabilidad/>
- Almeida, M. (2002). *Contabilidad: Comercio y Administración*. Quito: Liciensa.
- Arrieta, E. (31 de Enero de 2019). *Método inductivo y deductivo*. Obtenido de: <https://www.diferenciador.com/diferencia-entre-metodo-inductivo-y-deductivo/>
- Ayala, S., & Fino, G. (2015). *Contabilidad Básica General. Un enfoque administrativo y de control interno*. Bogotá, Colombia: Grafiweb, impresores, publicistas.
- Baudon, R. (1967). *Las relaciones causales: problemas de definición y verificación*. Francia: Revue Francaise de Sociologie.
- Bravo, M. (2007). *Contabilidad General*. Quito: Editorial Nuevodia.
- Bravo, M. (2010). *Contabilidad General* (6ta. Edición ed.). Quito: Nuevodia.
- Cáceres, E. (2014). *Análisis y Diseño de Sistema de Información*. Obtenido de: <http://www.facso.unsj.edu.ar>
- Cajal, A. (25 de Agosto de 2020). *Características, diseño, técnicas*. Obtenido de: <https://www.lifeder.com/investigacion-de-campo/>
- Castellnou, R. (19 de julio de 2019). *Tipos de contabilidad de una empresa*. Obtenido de: <https://www.captio.net/blog/tipos-de-contabilidad-de-una-empresa-ii>
- Chambi, G. (24 de Noviembre de 2011). *Transacciones contables. Definición y clasificación*. Obtenido de: http://www.mailxmail.com/transacciones-contables-definicion-clasificacion_h
- Cifuentes, M. (2013). *Diseño de un Sistema Contable para el centro Comercial Reina del Cisne de la ciudad de Tena, provincia de Napo*. Riobamba, Ecuador.
- Cifuentes, M. J. (04 de junio de 2020). *Fundamentos Contables*. Obtenido de Plan de Cuentas: <https://www.docsity.com/es/plan-de-cuentas-definicion-importancia/5706353/>
- Diccionario de Significados.com. (16 de Marzo de 2020). *Diccionario ¿Qué es un sistema?* Obtenido de: <https://www.significados.com/sistema/>
- Duong Thi, K., & Pranati, M. (2016). *Programa Inicie y Mejore su Negocio IMESUN - Organización Internacional del Trabajo* (1ra. Edición ed.). Suiza: International Labour Office.
- Echeverría, B. (1983). La investigación empírica de carácter educativo en las universidades españolas. *Revista de Investigación Educativa*, 2(1), 144-204.
- Equipo Logro. (01 de Julio de 2020). *Sistema Contable*. Obtenido de: <https://www.loggro.com/blog-software-de-gestion-erp/que-tipos-de-sistemas-contables-existen/>
- Figuroa, V. (22 de noviembre de 2016). *¿Quiénes son los stakerholders de nuestra empresa?* Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza. CRECE: Centro de referencia a capacitación emprendedora. Obtenido de: <http://www.crececon.andaluciaemprende.es/quienes-son-los-stakerholders-de-nuestra-empresa/>

- García, F. (1993). *EL ANÁLISIS DE LA REALIDAD SOCIAL: Métodos y técnicas de investigación*. Madrid, España: Alianza Universidad.
- García, I. (29 de diciembre de 2017). *Definición de asientos de cierre*. Obtenido de: <https://www.economiasimple.net/glosario/asiento-de-cierre>
- García, J., & Casanueva, C. (2001). *Práctica de la gestión empresarial*. Madrid, España: Editores McGraw-Hill Interamericana de España. Obtenido de: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/libro?codigo=575814>
- Gudiño, D. E., & Coral, D. L. (1996). *Contabilidad Universitaria* (4ta. Edición ed.). Colombia, Colombia: Editorial McGrawHill.
- Hernandez, Z. (01 de febrero de 2011). *Administración Contable*. Obtenido de: <http://admoncontsoraya.blogspot.com/2011/02/pasos-del-sistema-contable.html>
- Herrera, M. (Enero de 2011). *FÓRMULA PARA CÁLCULO DE LA MUESTRA POBLACIONES FINITAS*. Obtenido de: <https://investigacionpediahr.files.wordpress.com/2011/01/formula-para-cc3a1lculo-de-la-muestra-poblaciones-finitas-var-categorica.pdf>
- Izaguirre, J. G. (2000). Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (Vigencia y Aplicación). *Revistas UNSMS*, 1. Obtenido de https://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/quipukamayoc/2000/primer/princi_conta.htm
- JLC Auditores & Consultores. (29 de febrero de 2020). *¿Qué son los registros contables?* Obtenido de: <https://jlcauditors.com/que-son-los-registros-contables/>
- Kerlinger, F. (1979). *Enfoque conceptual de la investigación del comportamiento*. México: Nueva Editorial Interamericana.
- Labajo, E. (08 de Febrero de 2017). *El Método Científico Generalidades*. Obtenido de: <https://www.ucm.es/data/cont/docs/107-2017-02-08-El%20M%C3%A9todo%20Cient%C3%ADfico%20I.pdf>
- Leal, A. (14 de febrero de 2018). *¿Qué son las NIC?* Obtenido de: <https://www.siiigo.com/blog/contador/que-son-las-nic/>
- Ley de Compañías. (2014). *Ley de Compañías*. Quito, Ecuador: Editorial Lexis.
- Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno. (2018). *Artículo 19.- Obligación de llevar contabilidad*. Quito, Ecuador: Editorial Lexis Finger. Obtenido de: <https://www.ces.gob.ec/lotaip/2018/Agosto/Anexos-literal-a2/LEY%20DE%20REGIMEN%20TRIBUTARIO%20INTERNO,%20LRTI.pdf>
- López, P. (2004). Población, Muestra y Muestreo. *Scielo*, 9(8), 1.
- Luciani, T. L. R., Navarro Silva, O., & Vilorio Arteaga, N. J. (2018). *Codificación de cuentas. Hacia una metodología flexible y sistemática para las pequeñas y medianas empresas*. Obtenido de: <https://www.redalyc.org/jatsRepo/4655/465554397007/html/index.html>

Mayorga, S. (2019). *Diseño de un Sistema Contable para los Centros de Mecanización de la Asociaciones de Productores Agropecuarios, controlados por el Ministerio de Agricultura y Ganadería del cantón Riobamba, provincia de Chimborazo*. Riobamba, Ecuador.

Naranjo, M. (2006). *Contabilidad Comercial y de Servicios* (12 ed.). Quito, Ecuador: Imprenta de Bosco.

Navarro, X. (10 de Noviembre de 2015). *¿Qué es un sistema contable y para qué sirve?* Obtenido de: <https://www.deustoformacion.com/blog/finanzas/que-es-sistema-contable>

Norma Internacional de Contabilidad 1. (2020). *Presentación de Estados Financieros*. Obtenido de: <https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/cr/Documents/audit/documentos/niif-2019/NIC%201%20-%20Presentaci%C3%B3n%20de%20Estados%20Financieros.pdf>

Nuño, P. (07 de febrero de 2018). *Objetivos de la contabilidad*. Obtenido de: <https://www.emprendepyme.net/objetivos-de-la-contabilidad.html#:~:text=Y%20es%20que%2C%20el%20objetivo,%2C%20sintetizada%2C%20veraz%20y%20objetiva.>

Nuño, P. (06 de febrero de 2018). *Tipos de contabilidad*. Obtenido de: <https://www.emprendepyme.net/tipos-de-contabilidad.html>

Pita F., S., & Pértegas Díaz, S. (2002). *Unidad de Epidemiología Clínica y Bioestadística*. (Vol. 9). España: CAT ATEN PRIMARIA. Obtenido de: <https://www.fisterra.com/formacion/metodologia-investigacion/investigacion-cuantitativa-cualitativa/>

Porras, G. (2018). *Diseño de un Sistema Contable para la empresa comercial Rioélite Distribuciones”, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo*. Riobamba, Ecuador.

Raffino, M. (12 de enero de 2021). *Entrevista*. Obtenido de: <https://concepto.de/entrevista/>

Ramos, M. (09 de Diciembre de 2019). *¿Qué son las NIC y para qué sirven?* Obtenido de: <https://www.abaco.com.py/blog/que-son-las-nic-y-para-que-sirven>

Río, J. (Diciembre de 2014). *Fundamentos de Investigación*. Obtenido de: <https://sites.google.com/site/tectijuanafi/unidad-ii/2-3-tipos-de-metodos-inductivo-deductivo-analitico-sintetico-comparativo-dialectico-entre-otros>

Rodríguez, G. (10 de octubre de 2020). *Sistema contable - qué es, elementos e importancias*. Obtenido de: <https://www.portafoliocontable.info/sistema-contable/>

Salto, C. (2016). *Diseño de un Sistema Contable para la Asociación de Comerciantes Minoristas Calle 7 de mayo de la ciudad de Guaranda, provincia de Bolívar*. Riobamba, Ecuador.

Sampieri, R. (2010). *Metodología de la Investigación* (5ta. Edición ed.). México: McGraw - Hill Latinoamericana Editoriales S.A. de C.V. Obtenido de: https://www.esup.edu.pe/descargas/dep_investigacion/Metodologia%20de%20la%20investigaci%C3%B3n%205ta%20Edici%C3%B3n.pdf

Sanandrés, L. (2018). *Contabilidad General* (1ra. Edición ed.). Riobamba, Chimborazo, Ecuador: Lugsá.

Sarmiento, R. (2010). *Contabilidad de Costos* (Segunda Edición ed.). Quito, Ecuador: Editorial ISBN.

Sena, E. (10 de julio de 2008). *Contabilidad: Características de la Contabilidad y su importancia*. Obtenido de: <https://sites.google.com/site/contabilidadelianasena/caracteristicas-de>

Senn, J. (2003). *Análisis y especificación de sistema de información*. Venezuela: McGraw-Hill.

Servicio de Rentas Internas. (enero de 2018). *Personas naturales obligadas a llevar contabilidad*. Quito, Ecuador. Obtenido de: <file:///C:/Users/Core%20i5/Downloads/Guia%205%20-%20Personas%20Naturales%20Obligadas%20a%20llevar%20contabilidad.pdf>

Sevilla, A. (2020). *Economipedia: Estados Financieros*. Obtenido de: <https://economipedia.com/definiciones/estados-financieros.html>

Tapia, M. (2020). *NIIF Vigentes 2021*. Obtenido de: <https://www.jezl-audidores.com/index.php/normativa/140-niif-vigentes-2020>

Tashakkori, K., & Teddie, L. (2003). *Enfoque mixto*. Obtenido de: <https://es.scribd.com/doc/55500384/Enfoque-Mixto>

Thompson, J. (enero de 2008). *Objetivos de la Contabilidad*. Obtenido de: <https://www.promonegocios.net/contabilidad/objetivos-contabilidad.html>

UDLA. (2007). *Universidad de las Américas. Entrevista: Procedimientos y técnicas de evaluación cualitativa*. Recuperado el 14 de Diciembre de 2020, de <https://www.udla.cl/portales/tp9e00af339c16/uploadImg/File/fichas/Ficha-06-entrevista.pdf>

Valdiviezo, G. (2020). *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados*. Obtenido de: <https://es.scribd.com/doc/110631711/Principios-de-Contabilidad-Generalmente-Aceptados>

Valverde, P. (24 de octubre de 2020). *Documentos Fuentes*. Obtenido de: https://issuu.com/pavv28032001/docs/documentos_fuente_grupal__1_.pptx

Vargas, Z. (2009). LA INVESTIGACIÓN APLICADA: UNA FORMA DE CONOCER LAS REALIDADES CON EVIDENCIA CIENTÍFICA. *Revista EDUCACIÓN*, 33(1), 159. Obtenido de: <https://www.redalyc.org/pdf/440/44015082010.pdf>

Velastegui, W. (2016). *La empresa, la contabilidad y principios contables*. Obtenido de: <https://docs.google.com/viewer?a=v&pid=sites&srcid=ZGVmYXVsdGRvbWFpbmX0b>

Vélez, Z. (2016). *Diseño e implementación de un Sistema Contable para la Estación de Servicio COKA, de la ciudad del Puyo, provincia de Pastaza, periodo 2015*. Riobamba, Ecuador.

Westricher, G. (2020). *Economipedia*. Obtenido de: <https://economipedia.com/definiciones/corporacion.html>

Whitten, J. (1996). *Análisis y Diseño de Sistema de Información*. Madrid: McGraw - Hill.

Wigodski, J. (2010). *Metología de la Investigación: Población y muestra*. Guayaquil, Ecuador.

Zapata, S. (2011). *Contabilidad General*. Bogotá, Colombia: Editorial Lily Solano Arévalo.

Zurita, V. (25 de mayo de 2016). *Importancia del Plan de Cuentas*. Obtenido de: https://www.academia.edu/25587150/Importancia_del_Plan_de_cuentas

ANEXOS

Anexo A: RUC de la Corporación Integral Solidaria "Sumak Tarpuy"

 **REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES**
SOCIEDADES 

NUMERO RUC: 0691739708001
RAZON SOCIAL: CORPORACION INTEGRAL SOLIDARIA SUMAK TARPUY
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REPRESENTANTE LEGAL: PAZA ATUPAÑA JOSE BALTAZAR
CONTADOR: FRAY MATUTE NELLY SORAYA

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 30/07/2013 **FEC. CONSTITUCION:** 06/03/2013
FEC. INSCRIPCION: 30/07/2013 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 14/09/2018

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:
ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES:
DOMICILIO TRIBUTARIO:
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Barrio: SAN FRANCISCO Calle: JUAN DE VELASCO
Número: 2060 Intersección: GUAYAQUIL Referencia ubicación: FRENTE A LA CASA INDIGENA CASA DE TRES PISOS
COLOR DURAZNO Celular: 0994677359 Email: apuinti2004@gmail.com
DOMICILIO ESPECIAL:

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales, para mayor información consulte en www.sri.gob.ec.
Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual.
Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% del IVA.

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS: del 001 al 002
JURISDICCION: ZONA 3 CHIMBORAZO

ABIERTOS: 2
CERRADOS: 0

PRESENTE EN EL PRESENTE CONTRIBUYENTE.
14 SEP 2018

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE
FIRMA DEL SERVIDOR RESPONSABLE
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se derivan (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: AMRD180608 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA PRIMERA **Fecha y hora:** 14/09/2018 13:05:36

Página 1 de 2



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 0691739708001
RAZON SOCIAL: CORPORACION INTEGRAL SOLIDARIA SUMAK TARPUY

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **ESTADO:** ABIERTO **MATRIZ** **FEC. INICIO ACT.:** 30/07/2013
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

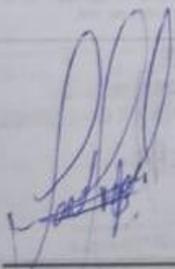
Provincia: CHIMBORAZO Cantón: RIOBAMBA Parroquia: VELOZ Barrio: SAN FRANCISCO Calle: JUAN DE VELASCO Número: 2060 Intersección: GUAYAQUIL Referencia: FRENTE A LA CASA INDIGENA CASA DE TRES PISOS COLOR DURAZNO Celular: 0994677359 Email: apuinti2004@gmail.com

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **ESTADO:** ABIERTO **LOCAL COMERCIAL** **FEC. INICIO ACT.:** 14/09/2018
NOMBRE COMERCIAL: **FEC. CIERRE:**
FEC. REINICIO:

ACTIVIDADES ECONÓMICAS:
CULTIVO DE QUINUA.

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CHIMBORAZO Cantón: GUANO Parroquia: LA MATRIZ Referencia: SECTOR LOS HELENES, A DOS CUADRAS DEL COMPLEJO DEPORTIVO CASA DE UN PISO COLOR BLANCO Celular: 0994677359


FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este documento son exactos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ella se deriven (Art. 97 Código Tributario, Art. 9 Ley del RUC y Art. 9 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC)

Usuario: AMRD180608 **Lugar de emisión:** RIOBAMBA/PRIMERA **Fecha y hora:** 14/09/2018 13:05:36

Anexo B: Reglamento de la Corporación Integral Solidaria “Sumak Tarpuy”

SUMAK TARPUY


GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPUBLICA DEL ECUADOR


DIRECCION PROVINCIAL
AGROPECUARIA DE CHIMBORAZO

Avda 9 de octubre junto a la Quinta Maqui
Tel: (593) 3 2610043 - 3 2 610036
dirc@chimborazo.mmag.gov.ec

ACUERDO 006-RE

DIRECCION PROVINCIAL AGROPECUARIA DE CHIMBORAZO
ING. MIRIAM MAGALY OVIEDO MONCAYO

CONSIDERANDO:

QUE, mediante Acuerdo Ministerial N° 186, de 21 de junio de 2012, establece : “Delegar a los Directores Provinciales, para que enmarcados dentro de las normas legales vigentes, principios de eficiencia y eficacia administrativa y dentro de su respectiva competencia administrativa y circunscripción territorial realicen los siguientes actos administrativos a) Suscribir los acuerdos ministeriales para otorgar personalidad jurídica, aprobar y reformar estatutos a las organizaciones del sector agropecuario que se rigen por el Reglamento para la Aprobación de Estatutos, Reformas y Codificaciones, Liquidación y Disolución y Registro de Socios y Directivas, de las organizaciones previstas en el Código Civil y en las leyes especiales, con excepción del reconocimiento de la personalidad jurídica y aprobación de estatutos de las Federaciones o Asociaciones gremiales de acuerdo al mandato del Artículo 9, inciso 1 de la Ley de Creación de Fondos de Desarrollo Agropecuario.

QUE, mediante Acuerdo Ministerial No.007 de 14 de enero de 2015, se sustituye el literal a) del ítem 4.3.- EN MATERIA DE GESTION INSTITUCIONAL del Acuerdo Ministerial No. 186 de 21 de junio de 2012, por el siguiente: "Suscribir los acuerdos Ministeriales para otorgar la personalidad jurídica, aprobar, reformar y codificar estatutos, liquidar y disolver, declarar la inactividad, reactivación, así como también para registrar directivas, e ingreso y salida de socios de las organizaciones sociales sin fines de lucro del sector del agro, que se rigen por el Reglamento del Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales, expedido mediante Decreto Ejecutivo No. 16, publicado en el suplemento del Registro Oficial Nro. 19, de 20 de junio de 2013, con excepción del reconocimiento de la personalidad jurídica y aprobación de estatutos de las Federaciones o Asociaciones Gremiales, de acuerdo al mandato del Artículo 9, inciso 1, de la Ley de Creación de Fondos de Desarrollo Agropecuario.

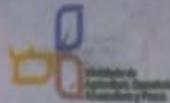
La emisión de los actos administrativos señalados, de las corporaciones de segundo y tercer grado, sin fines de lucro del sector del agro, como las federaciones, cámaras, uniones u organizaciones similares le corresponderá tramitar al Director Provincial del MAGAP, conforme al domicilio de la sede principal de la organización”

QUE, la CORPORACION INTEGRAL SOLIDARIA SUMAK TARPUY con domicilio en el cantón Riobamba provincia de Chimborazo, obtuvo su personalidad jurídica Mediante Acuerdo Ministerial No. 010-7 , el 6 de marzo de 2013, otorgado por el Ministerio de Inclusión Económica y Social MIES, organización que en la actualidad está transferida al MAGAP,

QUE, se ha presentado en la Dirección Provincial Agropecuaria de Chimborazo, la documentación necesaria para la aprobación de las Reformas al Estatuto de la Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy, con domicilio en el Cantón Riobamba, provincia de Chimborazo, con la respectiva solicitud contenida en el oficio s/n de 05 de Octubre de 2016 y suscrita por el Sr. Francisco Yautibug Chimbolema y el Sr. Francisco Chacaguasay presidente y



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPUBLICA DEL ECUADOR



DIRECCION PROVINCIAL
AGROPECUARIA DE CHIMBORAZO

Avda B de octubre junto a la Cuarta Mera
Tel: (022) 5 2810043 - 3 2 610006
Buzon: 022010000000000000

QUE, de acuerdo al informe presentado por la Unidad de Innovación Tecnológica de la Dirección Provincial Agropecuaria de Chimborazo, se recomienda proceder con la Reforma a su Estatuto por contener los requisitos establecidos en la Guía de procesos para la Regularización de las organizaciones del Multisector.

QUE, revisada la documentación por Unidad de Asesoría Jurídica de la Dirección Provincial de Chimborazo mediante Memorando No. MAGAP-CZ3-2014-3835-M, de 30 de noviembre de 2016, determina la legalidad del presente trámite.

EN ejercicio de la facultades conferidas por el Art. 154, numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, Acuerdo Minsiterial 186 de 21 de junio de 2012 y us respectivas reformas

ACUERDA

ART. 1.- Aprobar las Reformas al Estatuto de la Corporación Integral Solidaria SUMAK TARPUY domiciliada el Cantón Riobamba, Provincia de Chimborazo, cuyo texto es el siguiente:

ESTATUTO DE LA CORPORACION INTEGRAL SOLIDARIA "SUMAK TARPUY".

CAPITULO I:

CONSTITUCION Y DOMICILIO:

- Art. 1. Constituyese la Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy con número ilimitado de socios, por un tiempo indefinido y que estará regida por el pensamiento de Monseñor Leonidas Proaño, el presente Estatuto, su Reglamento Interno y demás leyes del Ecuador que se relacionen
- Art. 2. La Corporación Integral Solidaria Sumak Tarpuy, es una entidad de derecho privado, autónoma, sin fines de lucro, de Servicio y beneficio Social-productivo, regida por las disposiciones del Título XXIX del Libro Primero del Código Civil.
- Art. 3. La Corporación como tal, no podrá intervenir en asuntos de carácter político partidista, religioso, racial y de otros que afecten su autonomía y finalidades.
- Art.4. El domicilio legal de la Corporación se fija en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, pudiendo extender sus actividades al resto del país.

Anexo C: Entrevista



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
"Facultad de Administración de Empresas"
Escuela de Contabilidad y Auditoría



ENTREVISTA

DIRIGIDO A: Sr. Baltazar Pava

CARGO: Gerente

CUESTIONARIO DE PREGUNTAS

1. ¿La Corporación cuenta con un sistema contable que refleje la información económica y financiera?

2. ¿Tiene conocimientos básicos sobre contabilidad?

3. ¿En la Corporación hay alguna persona que se encargue del control de los ingresos y gastos?

4. ¿Existe alguna persona encargada de la recepción y archivo de la documentación de la Corporación?

5. ¿Dispone de un adecuado control de los bienes que posee la Corporación?



6. ¿Considera usted que la empresa necesita de un sistema contable?

7. ¿Cuáles son las necesidades y características del sistema contable que la Corporación requiere?

|

Anexo D: Encuesta



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO
"Facultad de Administración de Empresas"
Escuela de Contabilidad y Auditoría



ENCUESTA

Encuesta a los socios propietarios de la Corporación Solidaria Integral "Sumak Tarpuy", de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo

OBJETIVO: Recopilar información para la determinación de cuán importante es el diseño de un sistema contable para la Corporación Integral Sumak Tarpuy, en la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo

INDICACIONES: Marque con una "x" solo una respuesta a cada pregunta.

1. ¿Con que frecuencia usted asiste a las reuniones convocadas por la autoridad máxima para compartir información de la Corporación?

Siempre	
Casi siempre	
Algunas veces	
Nunca	

2. ¿Conoce usted la situación económica actual de la Corporación?

Si	
No	

3. ¿Sus conocimientos sobre registros contables son?

Regular	
Básico	
Nada	

4. ¿Conoce usted si en la Corporación Solidaria Integral Sumak Tarpuy hace uso de un sistema contable?

Si	
No	

5. ¿Cree que la información económica de ingresos y gastos es real?

Si	
No	

6. ¿Considera que la implementación de un sistema contable contribuya a mejorar el manejo de sus recursos económicos?

Si	
No	

7. ¿Existe en la Corporación un sistema de control de costos en los procesos de su producción?

Si	
No	

8. ¿Considera que el desconocimiento contable genera inconvenientes al elaborar los informes económicos?

Si	
No	

9. ¿Existe Personal capacitado dentro de la Corporación para el manejo y aplicación de un Sistema Contable?

Si	
No	

10. ¿Se socializa las actividades relacionadas a la producción, comercialización y ventas al personal que colabora en la Corporación?

Si	
No	

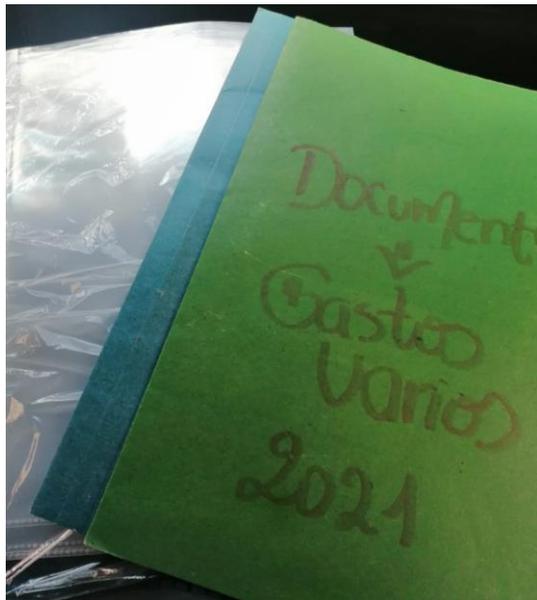
Anexo E: Entrevista



Anexo F: Imágenes de Inventario de PP&E







Anexo G: Propiedad, Planta y Equipo de la Corporación Integral Solidaria "Sumak Tarpuy"







Anexo H: Materiales, herramientas e Insumos de la Corporación Integral Solidaria "Sumak Tarpuy"



Anexo I: Capacitación e Inducción al Sistema Contable





Anexo J: Elaboración de Acta de la PP&E donados a la entidad

ACTA DE BIENES DE LA CORPORACIÓN SOLIDARIA INTEGRAL "SUMAK TARPUY" RECIBIDOS EN CALIDAD DE DONACIÓN

En la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, a los 29 días del mes de enero del 2021, con la presencia de los señores estudiantes Sr. Byron David Gusqui Tierra con CI: 0604061044 y la Srta. Jocelyn María López Torres con CI: 2300049091; y, el representante legal de la Corporación el Sr. Presidente Baltazar Paza con CI: 0602248478, se procede de forma voluntaria a la elaboración de una cotización de los bienes no registrados que posee la Corporación, los mismos que se valorizan a continuación:

Nº	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1.	Suministros de Oficina			10,00
	Hojas de Papel Bond	1 resma	5,00	
	Carpetas de Cartón	50	5,00	
2.	Suministros de Aseo y de Limpieza			10,00
	Escoba	1	2,50	
	Recogedor de basura	1	4,00	
	Basurero	1	3,50	
3.	Muebles de Oficina			50,00
	Modular para archivar carpetas	1	50,00	
4.	Muebles y Enseres			48,00
	Sillas de plástico	12	4,00	
5.	Equipo de Computo			500,00
	Computadora de mesa	1	300,00	
	Impresora	1	200,00	
	TOTAL			618,00

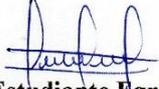
La organización Sumak Tarpuy declara la existencia de estos materiales y equipos antes mencionados para el uso diario de las actividades organizacionales, para lo que se establece las siguientes normas:

1. Utilizar los materiales y equipos objeto de donación para las finalidades estatutarias de la organización, y de manera especial para dar continuidad y seguimiento a las actividades de los proyectos en los que se inmiscuya la Corporación.
2. De ninguna manera los materiales y equipos mencionados se pueden utilizar en otros fines diferentes a las actividades propias de la organización.
3. Está totalmente prohibida la venta de estos materiales y equipos objetos de donación.

Por constancia firman:


Representante SUMAK TARPUY
Nombre: Baltazar Paza
CI: 060224878
Cargo: Presidente


Estudiante Egresado ECA - FADE - ESPOCH
Nombre: Jocelyn López
CI: 2300049091
Cargo: Estudiante Tesista


Estudiante Egresado ECA - FADE - ESPOCH
Nombre: Byron Gusqui
CI: 0604061044
Cargo: Estudiante Tesista



Anexo K: Acta de entrega del Sistema Contable para la Corporación

**ACTA DE ENTREGA DE UN SISTEMA CONTABLE PARA LA CORPORACIÓN
SOLIDARIA INTEGRAL "SUMAK TARPUY" DISEÑADO Y APLICADO EN CALIDAD
DE TRABAJO DE TITULACIÓN**

En la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, al 01 días del mes de febrero del 2021, con la presencia de los señores estudiantes Sr. Byron David Gusqui Tierra con CI: 0604061044 y la Srta. Jocelyn María López Torres con CI: 2300049091 de la Escuela de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Administración de Empresas, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo; y, el representante legal de la Corporación el Sr. Presidente Baltazar Paza con CI: 0602248478, se procede a la entrega formal del Diseño de un Sistema Contable desarrollado con autenticidad propia de los estudiantes egresados para la obtención de su título profesional; y, muy particularmente sirva como herramienta principal para el registro contable de la Corporación.

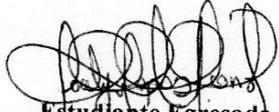
El Sistema Contable funciona de manera eficiente, puesto que se ha constatado a través de la realización de pruebas de verificación correspondientes; y, actualmente ya es utilizado por las personas encargadas de la parte contable de la Corporación, tomando como referencia que hemos brindado capacitaciones del uso y aplicación del Sistema, tanto al señor Presidente como a su encargado contable, quienes son conscientes y capaces de hacer uso de dicho Sistema; además, pueden manifestar de forma voluntaria que el Sistema Contable es consistente y apto para las actividades de la Organización.

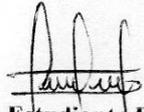
La Corporación Solidaria Integral "Sumak Tarpuy" recibe un Sistema Contable elaborado y diseñado exclusivamente para el uso diario de las actividades organizacionales, para lo que se establece las siguientes normas:

1. Hacer uso del Sistema Contable únicamente para el registro de las actividades propias, pidiendo de manera especial dar continuidad y seguimiento a los movimientos en los que se inmiscuya la Corporación.
2. Tomar como referencia que los autores intelectuales del Sistema Contable son los señores estudiantes Sr. Byron David Gusqui Tierra con CI: 0604061044 y la Srta. Jocelyn María López Torres con CI: 2300049091, quienes declaran voluntaria la entrega formal de este Sistema Contable a la Corporación Solidaria Integral "Sumak Tarpuy" para uso propio de la Organización.
3. De ninguna manera el Sistema Contable mencionado se puede utilizar en otros fines diferentes a las actividades propias de la organización.
4. Está totalmente prohibida la venta de este Sistema Contable.

Por constancia firman:


**Representante SUMAK
TARPUY**
Nombre: Baltazar Paza
CI: 060224878
Cargo: Presidente


Estudiante Egresado
ECA - FADE - ESPOCH
Nombre: Jocelyn López
CI: 2300049091
Cargo: Estudiante Tesista


Estudiante Egresado
ECA - FADE - ESPOCH
Nombre: Byron Gusqui
CI: 0604061044
Cargo: Estudiante Tesista

