Tema:

"MODELO DE CONTROL CONTABLE FINANCIERO PARA LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL COMTRANSCHOOL DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI - LATACUNGA"

Proyecto de investigación previo a la obtención del Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría

Línea de investigación:

Finanzas, Auditoría y/o Contabilidad Empresarial

Autora:

Diana Gabriela Porras Tirado

Director:

Dr. José Luis Viteri Medina Mg.

Ambato-Ecuador

Septiembre-2019

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR
SEDE AMBATO

HOJA DE APROBACIÓN

Tema:

"MODELO DE CONTROL CONTABLE FINANCIERO PARA LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL COMTRANSCHOOL DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI-LATACUNGA."

Líneas de Investigación:

Finanzas, Auditoría y /o Contabilidad Empresarial

Autora:

DIANA GABRIELA PORRAS TIRADO

José Luis Viteri Medina, Dr. Mg.
CALIFICADOR f._____

José Alfredo Villacis Yank, Dr.Mg.
CALIFICADOR f._____

Eduardo Antonio Paredes Paredes, Ab.Mg.
CALIFICADOR f._____

Freddy Leonardo Ibarra Sandoval, Mg.
DIRECTOR DE LA ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN f._____

Hugo Rogelio Altamirano Villarreal, Dr.
SECRETARIO GENERAL PUCESA f._____

Pontificia Universidad Católica del Ecuador
SECRETARÍA GENERAL
PROCURADURÍA

Pontificia Universidad Católica del Ecuador
BIBLIOTECA

Ambato-Ecuador

Septiembre-2019

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Yo: **DIANA GABRIELA PORRAS TIRADO,** con **CC. 050370944-6,** autora del trabajo de graduación intitulado: "MODELO DE CONTROL CONTABLE FINANCIERO PARA LA COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL COMTRANSCHOOL DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI-LATACUNGA.", previa a la obtención del título profesional de **Ingeniera en Contabilidad y Auditoría,** en la escuela de Administración de Empresas.

1.- Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tiene la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, de conformidad con el artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de graduación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.

2.- Autorizo a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador a difundir a través de sitio web de la Biblioteca de la PUCE Ambato, el referido trabajo de graduación, respetando las políticas de propiedad intelectual de Universidad

Ambato, septiembre 2019

Pontificia Universidad Católica del Ecuador
BIBLIOTECA

DIANA GABRIELA PORRAS TIRADO
CC. 050370944-6

AGRADECIMIENTO

Dios, tu amor y bondad es infinita, por estar conmigo en cada paso que doy se ve reflejada en cada momento que me has levantado cuando me sentía rendida con una sonrisa me has sabido dar fuerza de continuar, nunca me has dejado sola sé que tu tiempo es perfecto.

Este trabajo es el logro y satisfacción de un camino largo, que lo empecé a recorrer con amor, paciencia y apoyo incondicional de Uds. mi mejor reflejo, mi amor y gratitud infinita mis Amados Padres que nunca han dejado de confiar en mi Les Amo de su mano he llegado a ser quien hemos soñado juntos una profesional.

Papá con una llamada motivabas a seguir en pie de terminar jamás me diste un no en las decisiones que he tomado tu confía y apoyo incondicional me han llevado a ser la mujer que soy. Mi madre jamás me has dejado caer eres el ejemplo de madre, quien me ha visto cuando me sentía incapaz me has dado tus abrazos y tus palabras de apoyo un vamos hija tu puedes tienes tu hijo han siendo las mejores palabras para estar en pie gracias infinita por ser quien eres una madre y abuela que cada madrugada me levantaba y te pedía cuida de mi hijo que me voy a la universidad gracias por cuidar de mi hijo por estar conmigo en desvelos, tristezas y alegrías.

Tu mi hijo, mi José Martin llegaste recorriendo este camino, con tan solo mirar tus ojos y verme reflejada en ellos es la recompensa de cada mañana para que un día te sientas orgulloso de mamá.

Tu apoyo tus palabras juntos o en la distancia ha estado conmigo un vamos a salir juntos y llegar a ser quienes hemos soñado, gracias por el apoyo en su momento haber sido un compañero de sueños.

Mis hermanos David y Elizabeth son las personas que han cuidado de su hermanita pequeña gracias ñañitos por nunca dejarme sola siempre hacerme sentir que están conmigo les llevo en mi corazón.

Gracias a mis maestros quienes me han llenado de conocimiento durante este maravilloso tiempo a la universidad Pontificia Universidad Católica del Ecuador –Ambato por haberme abierto las puertas para formarme en ella, gracias a todas personas que fueron participe en este proceso para llegar a su culminación.

DEDICATORIA

Han pasado algunos años desde que inicie mis estudios universitarios y no me han dejado sola con amor infinito les dedico este logro no mi sino de Uds. mi bellos y Amados Padres quienes a pesar de los obstáculos de la vida nunca me dejaron sola.

A mi hijo José Martin por ser ese pilar que motivas cada mañana.

Gracias infinita mi Dios.

RESUMEN

La compañía COMTRANSCHOOL está ubicada en la Provincia de Cotopaxi - Cantón Latacunga, se dedica al transporte estudiantil. En la actualidad, los cambios son constantes y las obligaciones con las entidades de control cada vez son diferentes y minuciosas, hoy en día, hay que considerar la normativa contable que rige con la información a revelar sobre las actividades económicas financieras que desarrollan este tipo de empresas. Un modelo de gestión contable permite organizar de mejor manera a las empresas para que su información económica financiera sea adecuada para la toma de decisiones por parte de sus directivos. Entonces surge aquí la necesidad de contar con un sistema de información financiera adecuado que permita a este tipo de organizaciones alcanzar los objetivos empresariales es por este motivo que surge como objetivo general diseñar un modelo contable para el control de la actividad económica de la compañía. Que permita un reporte preciso, oportuno, y el registro de las transacciones con el objeto de minimizar el riesgo y aprovechar oportunidades. Por ende, después de analizar cómo se maneja la parte contable, el trabajo investigativo determina los factores que impiden que el modelo contable se pueda ejecutar, de esta manera, se plantea propuestas que permita solucionar el problema y proporcionar información real. El tipo de investigación es Descriptiva - Explicativa parte de la observación directa para llegar a las conclusiones mediante diferentes herramientas contables.

Palabras clave: Control Contable, Financiero, proceso, empresa.

ABSTRACT

The company Comtraschool is located in the city of Latacunga in the province of Cotopaxi in Ecuador. It provides transportation services to students. Nowadays, there are more requirements and obligations that need to be met. One of the aspects that has been considered important to control is the financial responsibility of these companies. To achieve this, the companies need to implement a proper accounting management model to improve their organization as well as their economic and financial situation. Therefore, they need to have an adequate financial information system that will make it possible to achieve the company´s goals and monitor their economic activity. The system will provide an accurate and timely report with a registration of transactions in order to minimize financial risks and take advantage of opportunities. After analyzing how the accounting part is to be managed, the factors that impede the accounting model to be implemented are determined. In this way, the proposals will help solve the problem and provide real information. Descriptive and explanatory research was applied beginning with direct observation to reach the conclusions through different accounting tools.

Key words: accounting control, financial, process, company

ÍNDICE DE CONTENIDOS

DECLARACIÓN Y AUTORIZACIÓN ..... **¡Error! Marcador no definido.**
AGRADECIMIENTO iv
DEDICATORIA v
RESUMEN vi
ABSTRACT vii
ÍNDICE DE CONTENIDOS viii
ÍNDICE DE GRAFICOS xi
ANEXOS xii
INTRODUCCIÓN 2
CAPÍTULO I 2
EL PROBLEMA 2
1.1. Tema 2
1.2. Planteamiento del problema 2
1.2.1. Contextualización 2
1.2.1.1. A nivel macro 2
1.2.1.2. A nivel meso 3
1.2.1.3. A nivel micro 3
1.3. Formulación del problema 4
1.4. Prognosis 4
1.5. Interrogantes 4
1.5.1. Delimitación del objeto de investigación 5
1.6. Justificación 5
1.7. Objetivos 6
1.7.1 Objetivo General 6
1.7.2. Objetivos Específicos 6
CAPÍTULO II 7
MARCO TEÓRICO 7
2.1. ESTADO DEL ARTE 7
2.2. MARCO TEÓRICO 8
2.2.1. Contabilidad Financiera 8
2.2.2. Ciclo contable 9
2.2.3. Periodo Contable 11
2.2.4. Libros Contables 12
2.2.4.1 Libro Diario 12
2.2.4.2 Libro Mayor 14
2.2.4.3 Libros Auxiliares 15
2.2.5 Estados Financieros 16

2.2.5.1 Balance General 16
2.2.5.2. Estado de Pérdidas y Ganancias 19
2.2.5.3. Estado de Flujo de Efectivo 19
2.2.6. Plan de Cuentas 22
2.2.6.1 Cuenta 22
2.2.6.1.1 Tipos de cuentas 22
a. Activo 22
b. Pasivos 24
c. Capital 26
2.3. Fundamentación legal 26
2.3.1. Ley de Compañías 26
CAPÍTULO III 28
MARCO METODOLÓGICO 28
3.1. Enfoque de la investigación 28
3.2. Modalidad básica de la investigación 28
3.3. Alcance de estudio de la investigación 30
3.4. Técnicas e instrumentos de la investigación 31
3.5. Población y muestra 31
3.6. Recopilación de la información 31
3.7. Procesamiento y análisis 31
CAPÍTULO IV 32
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS 32
4.1. Resultados encuesta 32
4.2 Levantamiento de información financiera 38
CAPÍTULO V 41
PROPUESTA 41
5.1 Datos Infamativos 41
5.1.1. Tema de la propuesta 41
5.1.2 Beneficiarios 41
5.1.3 Datos generales de la Compañía 41
5.1.4 Tiempo estimado 41
5.2 Antecedentes 41
5.3 Justificación 43
5.4 Objetivos 43
5.4.1 Objetivo General 43
5.4.2 Objetivos Específicos 43
5.5 Desarrollo de la propuesta 44
5.6 Plan de cuentas 44
5.7. Normas de control interno 48

5.7.1 Normas de control interno área administrativa 48
5.7.2 Normas generales de control interno 50
5.7.3 Formularios 56
5.7.3.1 Solicitud de reembolso de caja chica 56
5.7.3.2 Orden de compra 56
5.7.3.3 Factura 57
5.7.3.4 Comprobante de diario 58
5.7.3.5 Libro diario 59
5.7.3.6 Libro mayor 60
5.7.3.7 Libros auxiliares 60
5.7.3.8 Estados financieros 61
5. 8 Ejercicio práctico 67
5.8.1 Transacciones 67
5.8 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES 85
BIBLIOGRAFÍA 87

ÍNDICE DE GRAFICOS

Figuras

Figura 2.1: Flujo del ciclo contable 10
Figura 2.2: Diseño de la estructura del Libro Diario 13
Figura 2.3: Ejemplo de libro mayor 15
Figura 2.4: Balance general con forma de reporte 17
Figura 2.5: Balance general con forma de cuenta 19
Figura 2.6: Estructura del estado de resultados 21
Figura 4.1: Control contable 32
Figura 4.2: Manejo contable 33
Figura 4.3: Información cronológica y ordenada 34
Figura 4.4: Informes permanentes 35
Figura 4.5: Informes contables 36
Figura 4.6: Informes contables 37
Figura 4.7: Situación económica actual 38

Tablas

Tabla 3.1: Socios de la compañía Comtranschool Cía. Ltda. 31
Tabla 4.1: Balance General 39
Tabla 4.2: Estado de resultados 40
Tabla 5.1: Control interno de efectivo 50
Tabla 5.2: Control interno de clientes 52
Tabla 5.3: Control interno de activo fijo 52
Tabla 5.4: Control interno de depreciación 53
Tabla 5.5: Control Interno de Pasivo 53
Tabla 5.6: Control interno de capital 54
Tabla 5.7: Control interno de gastos 54
Tabla 5.8: Control interno de ingresos 55

Anexos

Anexos 1: Rol de pagos 91
Anexos 2: Rol de provisiones 92

INTRODUCCIÓN

El desarrollo de la presente investigación tiene como finalidad principal diseñar un modelo de control contable financiero para determinar adecuadamente la información financiera y la toma de decisiones en la compañía de transporte estudiantil Comtranschool, que a pesar de contar con los procesos de Contabilidad como financieros y tributarios no son elaborados de manera adecuada, lo cual genera información errónea con relación a la situación financiera de la compañía.

Varias de las ideas realizadas en la investigación se exponen de acuerdo a datos recopilados lo que ha permitido el conocimiento del investigador, contribuye a la preparación del presenta trabajo de manera técnica y práctica.

La investigación realizada consta de los siguientes capítulos:

Primer capítulo: Descripción del problema del cual parte dicho estudio se toma en consideración información actualizada de la compañía.

Segundo capítulo: Generación del marco teórico en donde se sustenta el modelo de control contable.

Tercer capítulo: se incluye el marco metodológico donde se establecen la utilización de técnicas, métodos e instrumentos para la recolección de información de manera pertinente y relevante para el trabajo en mención.

Cuarto capítulo: Se desarrollan los resultados investigativos con respecto a la información obtenida mediante una encuesta de igual manera se presentan los estados financieros de la compañía con la que actualmente trabaja.

Quinto capítulo: por último se determina la propuesta que fue diseñada en base al modelo de control contable.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1.1. Tema

Modelo de control contable para la compañía de transporte estudiantil COMTRANSCHOOL de la provincia de Cotopaxi-Latacunga.

1.2. Planteamiento del problema

1.2.1. Contextualización

1.2.1.1. A nivel macro

En España están obligados a facilitar al personal de la Inspección del Transporte Terrestre, en el ejercicio de sus funciones, la inspección de sus vehículos e instalaciones y el examen de los documentos, libros de Contabilidad, facturas, títulos de transporte y datos estadísticos que estén obligados a llevar, así como cualquier otra información relativa a las condiciones de prestación de los servicios realizados que resulte necesaria para verificar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en la legislación de transportes. Dicha obligación alcanzará, en todo caso, a todos aquellos libros, documentos de gestión, control o estadísticas cuya cumplimentación o llevanza obligatoria venga establecida por la normativa económica (Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres Art. 33, 2011).

A efectos de Contabilidad, las empresas de transporte escolar, deberán tratar cada una de ellas como una actividad separada, se gestiona como una división contable independiente, distinta de cualquier otra actividad que realicen, esté o no relacionada con el transporte de viajeros. Los Ministros de Fomento y de Economía y Hacienda podrán establecer mediante orden conjunta las especificaciones que, en su caso, consideren pertinentes para el exacto cumplimiento de lo dispuesto en este apartado. (Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres. Régimen económico-financiero de los servicios y actividades de transporte terrestre Art.87, 2014)

1.2.1.2. A nivel meso

El Ecuador cuenta con una forma distinta de llevar la Contabilidad y estados financieros de las compañías.

Este es un tipo de negocio que tiene muchas exigencias, después de todo se va a laborar con niños, por lo tanto, los requisitos tanto legales como estructurales son complejos. Por lo que, debe de contratar a un contador, para que formalice su negocio.

Además, los conductores de su negocio deberán tener al menos la calificación en la categoría "D" y tomar un curso de transporte escolar.

El vehículo, a su vez, tiene que estar en las mejores condiciones y garantizar total seguridad**,** con cinturones en todos los asientos, y confort para los estudiantes.

Dado que la mayoría de las empresas de Transporte Escolar e Institucional en el Ecuador, en un principio solo fueron constituidas por pocos socios, y con el paso del tiempo procedieron aumentar el número de accionistas y automotores. Sin embargo, no todas las entidades tienen control de una manera organizada el manejo contable y financiero, por ello poder capacitar y luego compartir con todos sus accionistas, los conocimientos adquiridos sobre cómo debe ser un manejo contable y financiero.

1.2.1.3. A nivel micro

La compañía de transporte estudiantil COMTRANSCHOOL busca un control permanente de las transacciones económicas. Por lo que le permita un adecuado manejo de la documentación, con un seguimiento ordenado y cronológico de los cobros, pagos y documentos contables, así como también no tienen ningún libro o registros contables que permitan un adecuado archivo.

Como resultado se tiene una información inadecuada que permite tomar decisiones equivocadas sobre la gestión financiera que se realiza en la compañía de manera empírica.

En la Provincia de Cotopaxi- Latacunga según lo publicado en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial la población estudiantil que representa el 30%, está cubierto por 9 empresas de transporte escolar y el trasporte masivo a más de los livianos particulares (GAD-M Latacunga, 2016).

Existe de esta manera una sobre oferta muy amplia. A esto debe añadirse que existe un buen número de compañías no legalizadas. La tendencia señala que la oferta aumentará en el futuro, repercute directamente en la calidad de vida de los propietarios de las unidades y de la población en general. Existen en el Cantón 11 cooperativas y Compañías para transporte Institucional y Escolar.

1.3. Formulación del problema

¿De qué manera afecta la carencia de registros contables en la toma de decisiones en la empresa Comtranschool Cía. Ltda.?

1.4. Prognosis

La presente investigación es de importancia debido a que se busca conocer sobre el manejo y control de las cuentas, cobros registros diarios estados de resultados para tomar buenas decisiones para la empresa. Así obtener favorables respuestas para alcanzar el objetivo, en el caso de que no se decida adoptar el presente modelo de control contable, Comtranschool Cía. Ltda., podría obtener mejores ingresos.

1.5. Interrogantes

¿Cómo aparece el problema que se pretende solucionar?

El problema se identifica debido a que la empresa no toma las decisiones correctas al momento de presentar los resultados económicos.

¿Por qué se origina?

El problema se origina porque la empresa no cuenta con lineamientos específicos de los registros contables.

¿Qué lo origina?

Se origina debido a que no se da importancia al tema de control diario, permanente, ordenado y cronológico de la actividad económica

¿Dónde se origina?

En la empresa Comtranschool Cía. Ltda.

¿Dónde se detecta?

En el área de Contabilidad

1.5.1. Delimitación del objeto de investigación

Delimitación de campo: Contabilidad

Delimitación de área: Contabilidad Financiera

Delimitación espacial: El presente trabajo se lo efectuó en la ciudad de Latacunga, provincia de Cotopaxi, en la empresa Comtranschool Cía. Ltda., localizada en el barrio Rumipamba calle Jorge Icaza.

Delimitación temporal: La investigación se efectuará en el lapso aproximado de seis meses.

1.6. Justificación

Tener un buen proceso contable permite analizar y comunicar a los accionistas y entes legales el manejo de la información financiera de la empresa, lo cual ayuda a saber cómo marcha el negocio y permite tomar decisiones precisas. Por lo que, la finalidad de este de fomentar en las empresas de transporte escolar e institucional un buen manejo contable mediante un registro exacto de las transacciones lo que contribuirá en buena medida a mejorar el manejo

En la actualidad se puede diseñar un plan contable que sea flexible y permita un buen manejo de la información financiera, para luego poder ser presentado mensualmente, estas empresas a tener una rentabilidad que la permita a la empresa ser sostenible a largo plazo y presentar la información en el tiempo apropiado y estar así al día en sus obligaciones.

Por eso, la importancia un modelo de control financiero en una empresa de transporte escolar e institucional tanto de manera contable.

La importancia de la investigación radica en lo fundamental que es para una empresa el manejo contable y financiero, el cual permite la elaboración de los diferentes estados financieros que permitirán determinar el estado real de los valores existentes en activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gasto de la compañía; de manera que los directivos cuenten con las herramientas necesarias para la toma oportuna de decisiones que permitan que la

organización crezca en el mercado local e incluso nacional.

El hecho de que la empresa cuente con un registro contable, permitirá tener mayor claridad en los diferentes ingresos y gastos; así también se contará con los documentos que sustenten los diferentes ingresos y egresos recibidos; se busca mejorar la gestión financiera a través del diseño de un modelo de control contable financiero.

1.7. Objetivos

1.7.1 Objetivo General

Diseñar un modelo de control contable financiero para determinar adecuadamente la información financiera y la toma de decisiones en la compañía de transporte estudiantil Comtranschool.

1.7.2. Objetivos Específicos

- Diagnosticar la situación actual del sistema de control contable con el que cuenta la empresa
- Fundamentar teóricamente el estado del arte con temas sobre el modelo contable financiero

  Proponer un modelo de control que permita obtener una adecuada información financiera para la toma de decisiones.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ESTADO DEL ARTE

En el presente trabajo de investigación se desea realizar un estudio del desarrollo y evolución de modelos financiero contable, luego de revisar algunas investigaciones se considera como imperativo los siguientes referentes:

En la tesis denominada "Sistema contable y control interno como herramientas de gestión" publicada por la Universidad Politécnica Salesiana de la carrera de Contabilidad y Auditoría en donde se da a conocer que:

> La ejecución o elaboración de un modelo contable en una empresa es una de las herramientas más adecuadas debido a que permite obtener información sobre los procesos adecuados para efectividad y riesgos de la empresa, mediante el alcance de los objetivos y un buen sistema contable que determine el registro y el respaldo de una orden en la toma de decisiones (Zambrano, 216, pág. 26).

De acuerdo al estudio realizado un modelo contable contribuye en la empresa para la toma de decisiones establece una cultura administrativa con cada uno de los procedimientos realizados dentro de la empresa y con total apego a la ley.

En la investigación denominada "Diseño de un modelo contable de direccionamiento estratégico aplicado a la empresa Fabrifarma S.A" publicada por la Universidad del Valle de la Facultad de Ciencias de la Administración la misma que concluye lo siguiente:

De acuerdo a lo determinado por el autor con el diseño de modelo contable se puede tener estandarizado cada uno de los procedimientos y métodos con el fin de registrar y resumir de manera exacta todo lo relacionado con las operaciones económicas de la empresa, se logra una trazabilidad clara de todas las actividades financieras.

En lo que respecta al tema "Propuesta de procedimientos de modelo contable para la empresa Sajoma S.A.S", publicado por la Universidad Javeriana Cali en donde se concluye lo siguiente:

> “De acuerdo al análisis realizado a los procedimientos de un modelo contable para el proceso de Contabilidad en organizaciones de prestación de servicios, se propone implementar un procedimiento de control que evalué el desarrollo y la identificación de los factores de riesgos y acciones de control en el proceso contable de la empresa SAJOMA S.A.S” (Melo & Uribe , 2015, pág. 26)

Se toman como referencia el tema de investigación, se define un modelo de Contabilidad al seguimiento para dar la ejecución de cada uno; en el cual se ha generado procesos para el alcance de ejecución de cada estado financiero, para lo cual se evalúan y se realizan las actividades y procesos necesarios con el propósito de poder realizar una toma de decisiones.

2.2. MARCO TEÓRICO

2.2.1. Contabilidad Financiera

Carreras (2008) indica “es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las tracciones que se realizan en una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que le afectan, con objeto de facilitar a diversos interesados en tomar soluciones en relación con dicha entidad económica (p.132).

Vega (2015) menciona que: La Contabilidad ayuda a la toma de decisiones económicas, sociales y ambientales y a su vez permite estudiar el patrimonio. Donde menciona que es necesario llevar un orden cronológico y sistemático de las operaciones financieras por tanto los responsables de la Contabilidad de registros pueden orientarse sobre los datos contables, que lleve conocer con mejor precisión la estabilidad y solvencia de la compañía. De forme saber la capacidad financiera como finalidad de la Contabilidad es entregar información en un momento los resultados obtenidos durante un período de tiempo.

De acuerdo con la información contable puede ser dividida en usuarios internos y externos, mencionar que son: el grupo de usuarios internos comprende a todas aquellas personas u órganos que utilizan la información desde dentro de la empresa para la toma de decisiones adecuad. Por otro lado, los usuarios externos utilizan la Contabilidad para la gestión de la empresa objeto de la información, y comprende a todos aquellos entes que no participa, como accionistas, acreedores, prestamistas, clientes, inversores, empleados y la administración pública,

especialmente la administración tributaria, y que necesita básicamente de la información contable para tomar también decisiones y controlar la empresa (Gonzales, 2015).

De hecho la Contabilidad no solamente es expresión económica, sino que también expresa la naturaleza social e histórica referentes al orden sociológico, antropológico y organizacional que pueden ser significativamente importantes, para (Gómez, 2013) entender cómo opera la sociedad y cuál es el papel de la Contabilidad en las relaciones técnicas y sociales de satisfacción de necesidades.

Si bien es una disciplina contable no se menciona solo de disposiciones teóricas como metafísicas para la realidad. Disciplina contable no es teoría es múltiple cosas diferentes a la práctica profesional contable esto es un integro, teoría y práctica contable.

Oñate (2014) Contabilidad "comprendida como el medio de generación de datos, reportes y balances, es decir, información que usa el gerente en la toma de decisiones", se encarga de analizar y valorar los resultados económicos que obtiene la empresa agrupa y compara resultados, también planifica y recopila los procedimientos a seguir en función del control y cumplimiento de los objetivos empresariales, además registra y clasifica las operaciones de la empresa, para así informar los hechos económico en forma pertinente, permite ejecutar la tareas según los procedimientos preestablecidos todo bajo control y supervisión del contador, es por todos estos motivos que un modelo de Contabilidad es importante para el buen desempeño de una empresa.

"Periodo Contable es la vida contable de una entidad se divide en periodos, de un mes, bimestrales, semestrales, o de un año. De tal manera que dentro de este periodo se conoce los resultados de la operaciones que la organización ha realizado" (Marulanda, 2016)

2.2.2. Ciclo contable

"Proceso mediante el cual las empresas producen sus estados financieros para un periodo especifico" (Tustón, 2015, pág. 56).

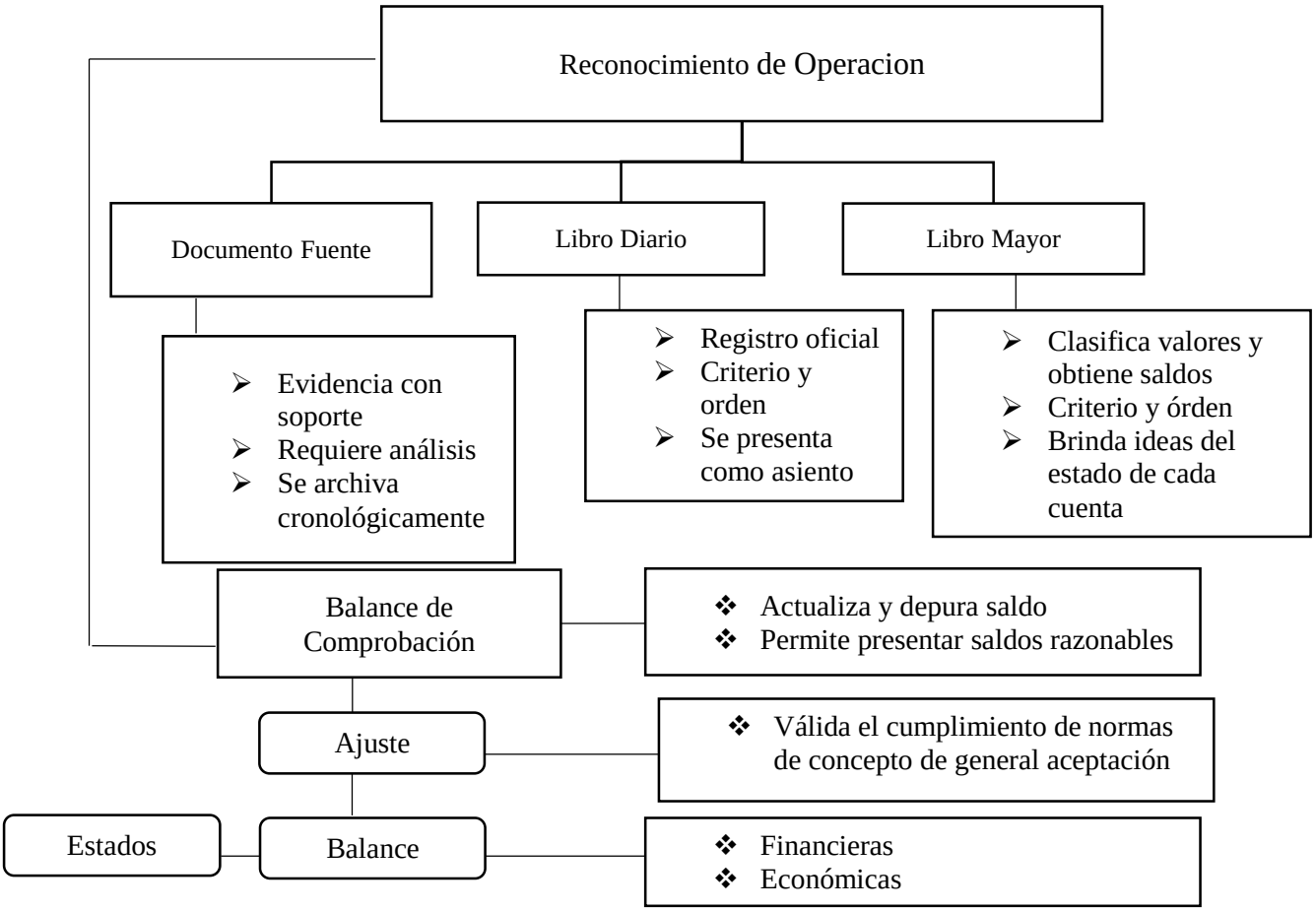
Los Sistemas de Contabilidad varían mucho de una empresa a otra, depende de la naturaleza del negocio, operaciones que realiza, tamaño de la compañía, volumen de datos que haya

que manejar y las demandas de información que la administración y otros interesados imponen al sistema.

Al ciclo contable se lo conoce como un conjunto de operaciones realizadas por una organización durante un ejercicio económico el cual se lo puede concebir o no en el año natural. Las operaciones a las cuales se encuentran sujetas están determinadas de la siguiente manera:

> Operaciones reales son aquellas que cuentan con un respaldo documental o a su vez se suponen la realización de una transacción de la empresa con el exterior. Esto a su vez es desarrollado durante todo un ejercicio.
>
> Operaciones formales: son aquellas operaciones por las cuales se realiza la aplicación de una norma o principio que tenga un origen de la realidad.

Figura 2.1: Flujo del ciclo contable



Elaborado por: Diana Porras

Si existe un Sistema de Contabilidad eficiente los administradores e inversionistas de una determinada empresa pueden obtener en cualquier momento información como: estructura de capital, composición, ventas, inventarios, etc. De manera de realizar los análisis financieros necesarios para tomar decisiones en pro de sus intereses.

El proceso contable es el ciclo que ocurre entre la ocurrencia, el registro y el procesamiento de las operaciones financieras que se realizan en una empresa. Ese registro se realiza en los libros o cuadernos contables. Es un proceso que se da por etapas y que se reinicia constantemente. En él se recopila información financiera que luego se presenta en forma de reportes denominados estados financieros.

El ciclo contable, por lo tanto, es el conjunto de pasos o fases de la Contabilidad que se repiten en cada período contable, durante la vida de un negocio. Se inicia con el registro de las transacciones, continúa con la labor de pase de las cantidades registradas del diario al libro mayor, la elaboración del balance de comprobación, la hoja de trabajo, los estados financieros, la contabilización en el libro diario de los asientos de ajuste, su traspaso a las cuentas del libro mayor y, finalmente el balance de comprobación posterior al cierre. Es importante destacar que el ciclo contable se refiere al proceso de registros que va desde el registro inicial de las transacciones hasta los estados financieros finales.

Además de registrar las transacciones explícitas conforme ocurre, el ciclo contable incluye los ajustes para las transacciones implícitas. Es importante reconocer cómo los ajustes para las transacciones implícitas en el período anterior pueden afectar la Contabilidad adecuadamente en el período actual para las transacciones explícitas relativas. Por ejemplo, si se han acumulado salarios al final del período anterior, la primera nómina del periodo actual eliminará esa cuenta por pagar.

2.2.3. Periodo Contable

“La vida económica de una entidad se divide en periodos, de un mes, bimestral, semestral o de un año. De tal manera que dentro de este periodo se conoce los resultados de las operaciones que la organización ha realizado” (Robles, 2012, pág. 54).

El periodo contable, como uno de los principios de Contabilidad considerados por nuestra legislación, se refiere a que las operaciones económicas de una empresa se reconocen y registran en un determinado tiempo, que por regla general es de un año, que va desde el 01

de enero a 31 de diciembre, aunque se puede también trabajar con periodos de tiempo diferentes como el mes, semestre, trimestre.

Este principio supone que las operaciones económicas, así como los efectos de ellas derivados, se contabilizan de forma tal que se correspondan con el período económico en que ocurren, para que las informaciones contables muestren con claridad el período a que éstas corresponden y pueda determinarse el resultado de cada ejercicio económico.

El periodo contable es mucho más importante de lo que en principio parece, tiene una connotación de suma importancia al permitir que mediante la Contabilidad se pueda determinar la realidad económica y financiera de una empresa, en cuanto permite hacer los análisis comparativos que luego de conocer la realidad de la empresa, permite proyectarla con base a los antecedentes que precisamente gracias a comparabilidad que permite el periodo contable. El periodo contable facilita el proceso de diagnóstico y análisis de los resultados económicos en cuanto posibilita el estudio de su comportamiento.

2.2.4. Libros Contables

2.2.4.1 Libro Diario

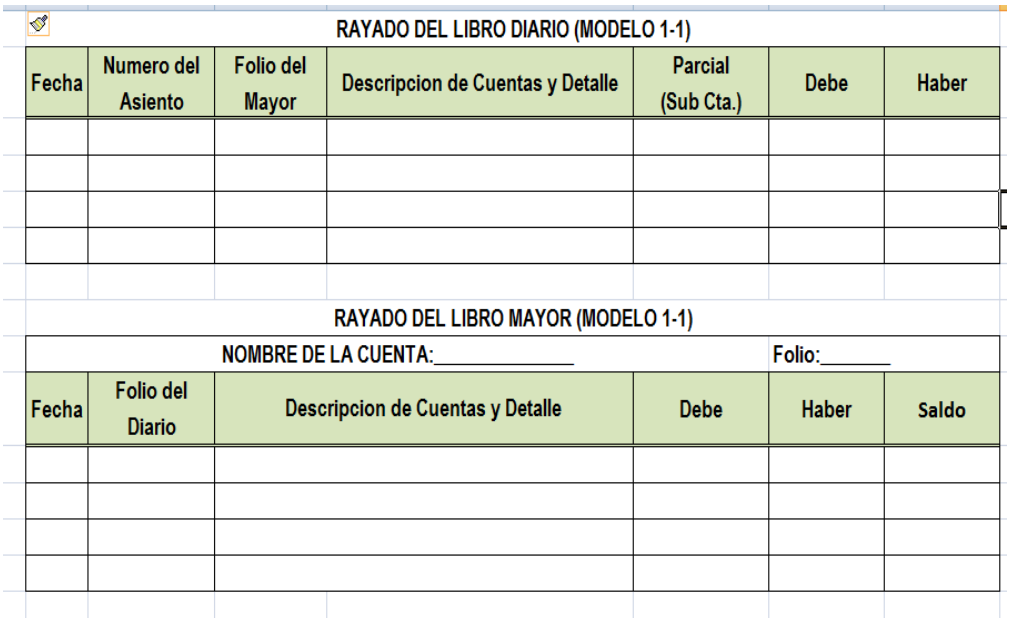
El libro diario se le conoce como el libro de la primera anotación es aquel en el que se registra en orden progresivo con fechas de cada una de las operaciones diarias que llevan a efecto en la empresa u organización (Zambrano J. , 2015)

Es el libro de Contabilidad en donde se organizan y clasifican las diferentes cuentas que moviliza el ente económico de sus activos, pasivos y patrimonio. Para que los registros sean válidos deben asentarse en el libro debidamente legalizado.

Es el registro o resumen de todas las transacciones que aparecen en el libro diario, con el propósito de conocer su movimiento y saldo en forma particular. Los cargos y créditos a las distintas cuentas, según se muestra en los asientos de diario, se registran en las cuentas mediante el proceso llamado pasar al mayor. Cuenta es una hoja individual que registra las cantidades de una cuenta en él debe y en el haber, así como el saldo de la misma. El libro mayor precisamente lo que hace es eso; anotar las cantidades que intervienen en los asientos en su correspondiente cuenta del libro mayor, representada por una T. Para la aplicación correspondiente se considera seguir los siguientes puntos.

- Datos generales del ente público: el encabezado de este libro deberá contener, el nombre del ente público, logotipo (si existiera), período, número de páginas, hora y fecha de emisión.
- Fecha: en la que se realiza la operación señala día, mes y año (dd/mm/aa).
- Número de evento: el cual identifica los procesos en sus diferentes etapas.
- Número de asiento: representa el número consecutivo de los procesos.
- Documento fuente: que da origen a un asiento contable de acuerdo a los establecidos en el Manual de Contabilidad Gubernamental.
- Código y nombre de la cuenta contable/presupuestal: número y nombre de la cuenta que se debita y acredita.
- Descripción: explicación breve de la operación que se registra.
- Monto: cifra en pesos y centavos de cada débito y crédito (x'xxx,xxx.xx). Subtotal: deberá obtener la suma de las columnas del debe y el haber al final de cada una de las hojas que integre el Libro Diario (x'xxx,xxx.xx).
- Total: deberá obtener sumas de las columnas del debe y el haber de las operaciones del Libro Diario por el período determinado (x'xxx,xxx.xx).

Figura 1.2: Diseño de la estructura del Libro Diario



RAYADO DEL LIBRO DIARIO (MODELO 1-1)

Fecha	Numero del Asiento	Folio del Mayor	Descripcion de Cuentas y Detalle	Parcial (Sub Cta.)	Debe	Haber

RAYADO DEL LIBRO MAYOR (MODELO 1-1)

NOMBRE DE LA CUENTA:_____					Folio:_____
Fecha	Folio del Diario	Descripcion de Cuentas y Detalle	Debe	Haber	Saldo

Fuente: (Robles, 2012)

Tiene como finalidad registrar la información diaria de las operaciones. Es conocido también como libro de entrada original. Los documentos que sirven de base para los asientos en el

diario son conocidos como documentos de origen, entre los cuales se encuentran: las facturas de ventas, facturas de proveedores, planillas, las tiras de las cajas registradoras, las pólizas de seguro, las notas de crédito y débito entre otras.

Mediante el asiento contable, en el libro diario quedan registradas las operaciones realizadas por la empresa. Para registrar estas operaciones es necesario el conocimiento la técnica del registro contable. El libro diario se divide en dos grandes partes: él Debe y el Haber, y es en ellas en donde se anota las operaciones de la empresa a través de su lenguaje.

2.2.4.2 Libro Mayor

El Libro Mayor es aquel en el cual se abre una cuneta especial para cada concepto de Activo, Pasivo, Capital, Ingresos, Costos y Gastos. Al Libro Mayor se trasladan por orden progresivo de fecha de los asientos del Libro Diario, el Libro Mayor también se lo conoce como libro de segunda anotación pues los datos que aparecen en el proviene del libro diario, del cual se copian las cuentas, los valores y las fechas. La falta de llevar Contabilidad en una empresa o el registro inadecuado de las transacciones pueden llevar a tomar decisiones que lleven al fracaso de la misma.

El Libro Mayor es el registro de las operaciones del periodo, se pasan las cuentas de diario al Libro Mayor, por cada cuenta de mayor se deja una hoja para cada una de las cuentas donde muestra él debe, haber y saldo de dicha cuenta facilita la realización de los Estados Financieros (Torres , 2015).

El Mayor General es un Libro electrónico donde se afecta el registro individual de los aumentos o disminuciones de cuentas especificas dentro del Sistema Contable por lo tanto si en el Sistema existe cien cuentas individuales, cada una de ellas serán conocida como una cuenta de mayor mientras que el total de las cien cuentas constituirá el Mayor General. Esto quiere decir que el número de cuentas existentes deben ser equivalentes al número de cuentas de mayor general (Espinoza, 2015).

Figura 2.2: Ejemplo de libro mayor



Fuente: (Robles, 2012)

Las cuentas de los diferentes elementos patrimoniales presentes en la Contabilidad de una empresa se recogen en el libro Mayor, que recibe el nombre por su mayor tamaño físico en comparación con los otros libros contables. En cada una de sus páginas figurará una cuenta y sus variaciones.

Por tanto, cada página del libro es una descripción cronológica de los movimientos de la partida representada, permite conocer su valor en cada momento, pero en ningún caso, nos da una visión global y fácilmente perceptible de la Contabilidad en su conjunto. El libro Mayor no es obligatorio para los empresarios, ningún artículo de la legislación mercantil lo cita como tal. No obstante, su llevanza resulta imprescindible para la confección de la Contabilidad y otros libros obligatorios. Así, por ejemplo, al tratarse de un resumen por cuenta, facilita el cálculo de los saldos y la posterior confección del balance de situación y la cuenta de resultados.

En la actualidad, el libro Mayor ha quedado sustituido por otros sistemas como la utilización de fichas con papel de calco, que permite el registro simultáneo junto con el libro Diario y, sobre todo, por la utilización de la informática en la Contabilidad.

2.2.4.3 Libros Auxiliares

Son aquellos libros en los que se registran de manera detallada las operaciones de determinadas cuentas. Estos libros se llevan para aquellas cuentas con mayor movimiento en un periodo contable como lo es bancos, clientes, proveedores e inventarios (Gonzales, 2015).

El uso de los libros auxiliares se ha generalizado en primer lugar, porque descargan o aligeran el trabajo de los libros principales, y en segundo lugar, porque brindan una información más completa y detallada de las transacciones que en ellos se registran transacciones directamente en los libros principales, harían de ese proceso algo sumamente lento y engorroso, especialmente en aquellas empresas que realizan un gran volumen de operaciones repetitivas tales como: compras, ventas, cobros, pagos, etc. En tal sentido, cada empresa de acuerdo con sus propias necesidades y características, implementará los auxiliares que estime le sean más convenientes y útiles.

2.2.5 Estados Financieros

2.2.5.1 Balance General

El Balance General presenta la situación financiera de un negocio, porque muestra clara y detalladamente el valor de cada una de las propiedades y obligaciones, así como el valor del capital (Escobar & Herrera , 2011).

Se encuentra estructurado con cuentas de Activo, Pasivo y Capital. Esta muestra la información financiera en la que se encuentra la empresa a una fecha determinada, los recursos que se encuentra la empresa.

El estado de situación patrimonial, también llamado balance general o balance de situación, es un informe financiero o estado contable que refleja la situación del patrimonio de una empresa en un momento determinado.

El estado de situación financiera se estructura a través de tres conceptos patrimoniales, el activo, el pasivo y el patrimonio neto, desarrollados cada uno de ellos en grupos de cuentas que representan los diferentes elementos patrimoniales. En otras palabras, el balance general o balance de situación inicial permite conocer si la gestión empresarial que se realiza es positiva o negativa, de la misma manera a través de esta se conoce la evolución financiera de la empresa para determinar si las actividades relacionadas con la organización son correctas.

El Balance general únicamente presenta la situación financiera de un negocio en una fecha determinada, o sea, la del día en que se practica, porque si se hiciera un nuevo Balance al día siguiente, no presentaría exactamente la misma situación, debido a que los saldos de las cuentas serían distintos, aun cuando no se practicara ninguna operación, pues hay

operaciones que se realizan solas, es decir, sin la intervención de ninguna persona; por ejemplo, la baja de valor que sufre el mobiliario por el transcurso del tiempo; la amortización que sufren los gastos de instalación; la pérdida de valor que provoca la volatilización de líquidos almacenados, etcétera.

El balance general debe contener lo siguiente:

- Encabezado
- Cuerpo
- Firmas

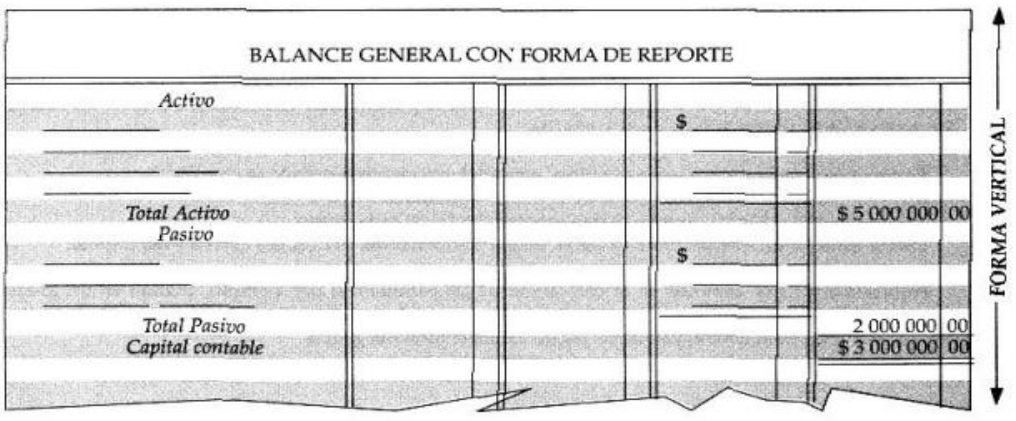
Formas de presentar el balance

Es importante comprender las formas en las que se puede presentar un balance con la finalidad de hacerlo de manera correcta y organizadas, entre las formas más conocidas se encuentran:

- Con forma de reporte
- Con forma de cuenta

Realizar una correcta presentación es importante y necesario para transmitir los datos de manera fiables y organizada, su interpretación los resultados o análisis confieren la validez del mismo.

Figura 2.3: Balance general con forma de reporte



Fuente: (Robles, 2012)

Para que el Balance tenga buena presentación tiene en cuenta las siguientes indicaciones:

1. El nombre del negocio se anota en el centro de la hoja, en la primera línea.

2. La fecha de presentación se anota con una sangría más o menos de tres centímetros, en la segunda línea.

3. La tercera línea se transforma en doble, con el fin de separar el encabezado del cuerpo del Balance.

4. Los nombres Activo, Pasivo y Capital contable se anotan en el centro del espacio destinado para anotar el nombre de las cuentas.

5. El nombre de cada uno de los grupos que constituyen el Activo y el Pasivo se anota al margen de la hoja.

6. El nombre de cada uno de las cuentas se anota con una pequeña sangría, con objeto de que no se confundan los nombres de las cuentas con el de los grupos.

7. Únicamente el signo de pesos ($) debe preceder a la primera cantidad de cada columna, a los totales y a las cantidades que se escriban después de un corte.

8. Los cortes abarcan toda la columna.

9. Únicamente el resultado final se corta con dos líneas horizontales.

10. No se dejan renglones en blanco, pues la ley lo prohíbe. Anotación de las cantidades.

La anotación de las cantidades es muy importante; se hace de tal manera que para determinar el Capital al total Activo se le pueda restar verticalmente el total del Pasivo.

- **Balance general con forma de cuenta**

En esta forma se emplean dos páginas; en la de la izquierda, se anota clasificadamente el Activo, y en la de la derecha, el Pasivo y el Capital contable. Ejemplo:

Figura 2.4: Balance general con forma de cuenta



Fuente: (Torres , 2015)

2.2.5.2. Estado de Pérdidas y Ganancias

En un Estado Financiero que muestra los Ingresos, Egresos, Costos y Gastos de la entidad económica correspondiente a un corte de fecha dada, estas cuentas se presentan con el fin de conocer si la entidad ha obtenido una utilidad o pérdida del ejercicio.

El Estado Pérdidas y Ganancias o Estado de Resultado es un documento contable que muestra detallada y ordenadamente la utilidad o pérdida del ejercicio (Montero, 2018)

2.2.5.3. Estado de Flujo de Efectivo

El Estado de Flujo de Efectivo o también denominado anteriormente el Estado de Cambio de las Situaciones Financieras, diferencia del Estado de Resultado es un informe que se desglosa los cambios en la situación financiera de un periodo a otro, factor decisivo para evaluar la liquidez de un negocio (Duque, 2015)

El Estado de Flujo de Efectivo, tuvo su origen en lo que se llamó en un inicio el Estado de Dónde se obtuvo y a donde fue a Parar, que consistía en un análisis sencillo de aumentos y disminuciones de las diferentes partidas del Balance de Situación o General. Posteriormente, el nombre cambió a “Estado de los Recursos” (Vargas, 2008)

El estado de flujos de efectivo (en adelante, EFE) da cuenta de la variación del efectivo y equivalente de efectivo, como resultado de la suma algebraica de los flujos de efectivo de las actividades de operación, inversión y financiación. Suministra información para determinar la capacidad de la entidad para generar efectivo y equivalentes de efectivo, y las necesidades que tiene para utilizarlos.

Lo que se espera con el estado de flujo de efectivo es obtener información que ayude a la evaluación a de la capacidad del emisor para generar recursos financieros que le permitan cumplir con sus obligaciones y la distribución de ganancias. Por otro lado, la información suministrada a través de tres de este estado solo puede extraerse parcialmente de los otros estados de presentación obligatoria, como el de situación patrimonial, el de resultados y el de evolución patrimonial.

Por lo antes mencionado, la aplicación de este estado se enfoca a garantizar el dinero de los accionistas para brindar la información de cómo se mueven los ingresos y egresos de dinero, permite una liquidez estable y permanente para que la institución o empresa pueda desarrollar su gestión. El Estado de Flujo de Efectivo permite un control permanente y eficiente de sus entradas y salidas de efectivo y de sus instrumentos financieros, logra una rentabilidad a sus socios.

Estructura del estado de flujo de efectivo

Existen tres elementos importantes que define el Consejo Técnico de la Contaduría en lo que conforma un estado de flujo de efectivo estas son:

- **Actividades de Operación:** Las actividades de inversión hacen referencia a las inversiones de la empresa en activos fijos, en compra de inversiones en otras empresas, títulos valores, etc.

  Aquí se incluyen todas las compras que la empresa haga diferentes a los inventarios y a gastos, destinadas al mantenimiento o incremento de la capacidad productiva de la empresa. Hacen parte de este grupo las cuentas correspondientes a la propiedad, planta y equipo, intangibles y las de inversiones.

- **Inversión y Financiamiento:** Las actividades de financiación hacen referencia a la adquisición de recursos para la empresa, que bien puede ser de terceros [pasivos] o de sus socios [patrimonio]. En las actividades de financiación se excluye los pasivos que corresponden a las actividades de operación, eso es proveedores, pasivos laborales, impuestos, etc. Básicamente corresponde a obligaciones financieras y a colocación de bonos.

Elementos necesarios para el desarrollo del flujo de efectivo

Para desarrollar el flujo de efectivo es preciso contar el balance general de los dos últimos años y el último estado de resultados. Los balances los necesitamos para determinar las variaciones de las cuentas de balance.

Es esencial contar también no las notas a los estados financieros en donde consten ciertas operaciones que hayan implicado la salida o entrada de efectivo, o de partidas que no tienen efecto alguno en el efectivo (Espinoza, 2015).

Desarrollo del estado de flujo de efectivo

Para el estado de flujo de efectivo se puede utilizar los métodos: El método directo y el método indirecto.

Flujo de efectico por el método directo

Una de las formas para hacer el flujo de efectico es a través del método directo, el cual básicamente consiste en rehacer el estado de resultado utiliza el sistema de caja, principalmente para determinar el flujo d efectivo en las actividades de operación.

Observamos anteriormente que el estado de flujo de efectivo está conformado por tres elementos: Actividades de Operación, Inversión y Financiación y que además necesita el balance general de los dos últimos años y el último estado de resultados.

Un modelo para empresa del Estado de Situación Financiera:

Figura 2.5: Estructura del estado de resultados

	EMPRESA DE SERVICIOS
	Ingresos: Venta de servicios
-	Menos: gastos operativos
=	Utilidad operativa
+	Mas: otros ingresos
-	Menos: otros egresos
=	Utilidad antes de impuestos
-	Menos: Impuesto de renta
=	Utilidad neta

Fuente: (Vargas, 2008)

2.2.6. Plan de Cuentas

El Catálogo de Cuenta es el plan de cuentas que sirve para el registro, clasificación y aplicación de las operaciones a las actividades correspondientes (Marulanda, 2016)

El Catálogo de Cuenta representa la Estructura del Sistema Contable. Esta guía es una lista que contiene el número y el nombre de cada una de las cuentas que son usadas en el Sistema de Contabilidad de una entidad económica. Dicha lista debe relacionar los números y los nombres o títulos de cuentas, y estas deben colocarse en el orden de las cinco clasificaciones básicas: Activo, Pasivo, Capital, Ingresos y Gastos (Escobar & Herrera , 2011).

Para realizar correctamente un plan de cuentas deben sistematizarse de forma ordenada las cuentas, con una flexibilidad en la asignación de los códigos que permita que en el futuro se puedan incluir nuevas cuentas. A este respecto, los códigos de las cuentas pueden ser números, letras o una combinación de ambos.

Al mismo tiempo, el plan de cuentas se complementa con un manual de cuentas, que presenta las instrucciones necesarias para la utilización de las cuentas que forman parte del sistema contable. Asimismo, el plan de cuentas brinda una estructura básica para la organización del sistema contable, por lo que aparece como un medio para obtener información de manera sencilla.

2.2.6.1 Cuenta

Según Gonzales (2015), las transacciones del negocio se clasifican en grupos de partidas similares llamadas cuentas. La cuenta es donde se registran los aumentos o disminuciones de cada partida provocadas por una transacción de negocios. Todo sistema contable tiene una cuenta por separado para cada clase de activo, pasivo, capital, ingresos y gastos.

Cuentas son las que reciben un nombre específico para registrar las transacciones de la empresa que pertenezca a los activos, pasivos, capital, ingresos y egresos.

2.2.6.1.1 Tipos de cuentas

a. Activo

Un activo es un recurso económico propiedad de una entidad que se espera rinda beneficios en el futuro. El valor del active se determina con base al costo de

adquisición del artículo, más todas las erogaciones necesarias para su traslado, instalado y arranque de operación (Morales & Moreno , 2014).

Los activos son recursos económicos de propiedad de la empresa u organización y que esperan ser beneficiados por las operaciones futuras de la misma. Los activos pueden tener una forma física determinada como pueden ser edificios, maquinarias, autos, herramientas y mobiliario.

Un activo es un recurso económico propiedad de la entidad que se espera que rinda beneficios futuros a través de su operación. El valor de activo se determina en base al costo de adquisición del artículo más todas las erogaciones necesarias para el funcionamiento del mismo como pueden ser las instalaciones y arranque.

b. Activo Circulante

Los Activos circulantes son aquellos activos de los cuales se espera obtener beneficios económicos, en un período normal de operaciones, o bien su convertibilidad en efectivo o sus equivalentes sean menores a un año (Guajardo, 2008).

Los activos circulantes, conceptualizados comúnmente como capital de trabajo, representan la parte de la inversión que circula de una forma a otra en la operación ordinaria de la empresa. Esta idea comprende la transición recurrente del efectivo a los inventarios, a las cuentas por cobrar y de nuevo al efectivo, para así conformar el ciclo operativo de la empresa. Debido a que el efectivo se sustituye, los valores negociables se consideran parte del capital de trabajo.

Lo integran los elementos o partidas que representan efectivo y los convertibles en efectivo, en un lapso no mayor de un año, o en un ciclo financiero a corto plazo. También se define como partidas en efectivo disponibles y que están en movimiento o rotación constante, que tienen como principal característica la fácil conversión o transformación en flujos de efectivo. El orden es el siguiente:

- Caja
- Bancos
- Inversiones temporales
- Mercancías, inventarios o almacén

c. Activo no Corrientes

De los Activos no Circulantes se espera obtener beneficios económicos no mayor al de la operación normal o bien, su convertibilidad en efectivo o sus equivalentes se llevará a cabo en un plazo mayor al año

Este grupo lo constituyen los recursos propiedad de la empresa, que tienen cierta permanencia o fijeza, adquiridos con la finalidad de usarlos y no con la intención de venderlos, su principal característica es que permanecen en la entidad durante varios años; naturalmente que cuando se encuentran en malas condiciones o no presten un servicio útil, se pueden vender o reemplazar, incluso darse de baja por obsoletos. Las principales cuentas de este rubro son las siguientes:

- Terrenos
- Edificios
- Mobiliario y equipo
- Equipo de cómputo electrónico
- Equipo de entrega o de reparto
- Depósitos en garantía
- Inversiones permanentes

b. Pasivos

El pasivo representa lo que el negocio debe a otra persona o entidades conocidas como acreedores. Estos tienen derecho prioritario sobre los activos del negocio antes que los dueños, quienes siempre ocuparan el último lugar (Guajardo, 2008).

En Contabilidad, un pasivo es una deuda o un compromiso que ha adquirido una empresa, institución o individuo. Por extensión, se denomina también pasivo al conjunto de los pasivos de una empresa. Mientras el activo comprende los bienes y derechos que tiene la persona o empresa, el pasivo recoge sus obligaciones: es el financiamiento provisto por un acreedor y representa lo que la persona o empresa debe a terceros, como el pago a bancos, proveedores, impuestos, salarios a empleados, etc.

Pasivo Circulante o Corto Plazo

Integra aquellas deudas y obligaciones a cargo de una entidad económica, cuyo vencimiento es en el plazo de un año o del ciclo financiero a corto plazo, el que sea mayor (Escobar & Herrera , 2011).

Los pasivos circulantes representan el financiamiento a corto plazo, porque incluyen todas las deudas de la empresa que se vencen, es decir que tienen que pagarse en un periodo de tiempo de un año o menos. Generalmente, estas deudas incluyen las cantidades que se deben a los proveedores, es decir las cuentas por pagar, y a los bancos, es decir los documentos por pagar, así como a los empleados y al gobierno, es decir los cargos por pagar, entre otras.

Lo constituyen las deudas y obligaciones a cargo de la entidad, cuyo vencimiento sea en un plazo menor de un año, o menor al de su ciclo financiero a corto plazo; su principal característica es su mayor grado de exigibilidad. Las principales cuentas que constituyen en pasivo circulante son:

- Proveedores
- Documentos por pagar
- Acreedores Diversos
- Anticipo de Clientes
- Gastos pendientes de pago
- Impuestos pendientes de pago

2.2.1.5.8. Pasivo no Circulante o Largo Plazo

Está integrado por aquellas deudas y obligaciones a cargo de las empresas, cuyo vencimiento es de un plazo mayor de un año, o del ciclo financiero a corto plazo (Gonzales, 2015).

Este grupo lo constituyen las deudas y obligaciones a cargo de la empresa, cuyo vencimiento sea en un plazo mayor de un año, o mayor al de su ciclo financiero a corto plazo; su principal característica es su menor grado de exigibilidad. Las principales cuentas de este conjunto son:

- Hipotecas por pagar o acreedores hipotecarios
- Documentos por pagar
- Cuentas por pagar

c. Capital

Según Guajardo (2005) es la aportación de los dueños conocidos como accionistas. Representa la parte de los activos que pertenece a los dueños del negocio

Por ende, la Contabilidad en una empresa o el hecho que las transacciones sean registradas de una manera imprecise pueden llevar a tomar decisiones que lleven al fracaso de la misma. Si cuenta de un buen manejo del proceso contable se puede tomar las medidas correctivas a tiempo. De esta forma se dispondrá de información contable que sea oportuna, confiable y sencilla.

El capital de trabajo neto se define como la diferencia entre los activos circulantes de la empresa y sus pasivos circulantes. Cuando los activos circulantes exceden a los pasivos circulantes, la empresa tiene un capital de trabajo neto positivo.

En general, cuanto mayor sea el margen con el que los activos circulantes de la empresa cubren sus pasivos circulantes, mayor será la capacidad para pagar sus cuentas conformen vencen. Puesto que la mayoría de las empresas son incapaces de equilibrar con certeza las salidas y las entradas de efectivo, se necesita que los activos circulantes cubran en exceso las salidas para los pasivos circulantes. En otras palabras, cierta porción de los activos circulantes se financia comúnmente con fondos a largo plazo

2.3. Fundamentación legal

La presente investigación se fundamenta en normas, leyes, ordenanzas, reglamentos y resoluciones específicas para la gestión y control del cumplimiento de las obligaciones con la Contabilidad.

2.3.1. Ley de Compañías

Conforme a lo establecido en el **Art. 15.-** "Los socios podrán examinar los libros y documentos de la compañía relativos a la administración social; pero los accionistas de las compañías anónimas, en comandita por acciones y de economía mixta, solo tendrán derecho a que se les confiera copia certificada de los balances generales, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, de las memorias o informes de los administradores y comisarios, y de las actas de las juntas generales; así mismo, podrán solicitar la lista de accionistas e informes acerca de los asuntos tratados o por tratarse en dichas juntas" (Ley de Compañías, 2014)

Art. 20.- Las compañías constituidas en el Ecuador, sujetas a la vigilancia y enviarán a ésta, en el primer cuatrimestre de cada año:

a) Copias autorizadas del balance general anual, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, así como de las memorias e informes de los administradores y de los organismos de fiscalización establecidos por la Ley;

El balance general anual y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias estarán aprobados por la junta general de socios o accionistas, según el caso.

Art. 290.- Todas las compañías deberán llevar su Contabilidad en idioma castellano y expresarla en moneda nacional.

Art. 293.- Toda compañía deberá conformar sus métodos de Contabilidad, sus libros y sus balances a lo dispuesto en las leyes sobre la materia y a las normas y reglamentos que dicte la Superintendencia de Compañías para tales efectos.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. Enfoque de la investigación

Se desarrolló un enfoque mixto, a través de observaciones detalladas, descripción de revisión de documentos, los cuales señalan la falta de control en la Contabilidad de la empresa, los resultados se visualizan de forma definida y numérica.

Adicional, la aplicación de técnicas como la encuesta permitió recolectar datos para conocer y comprobar la insatisfacción de los socios en no contar con un control cronológico, ordenado y permanente de las cuentas.

El enfoque de investigación mixto es aquel proceso que se basa en la recolección, análisis y vinculación de información de carácter cualitativa y cuantitativa en un determinado estudio, busca generar las pautas necesarias para la generación de soluciones ante problemáticas encontradas (Rivas J. , 2013).

Por lo tanto, la investigación realizada fue de tipo cualitativa y cuantitativa; a través de la obtención de este tipo de información fue posible determinar la magnitud del problema existente y por ende buscar las mejores soluciones, persigue el beneficio de la compañía.

Fue imprescindible que en el desarrollo investigativo se profundizara en los componentes teóricos, pero también es de suma importancia conocer la opinión de los socios de Comtranschool Cía. Ltda., en virtud de esto es que se ha utilizado los dos enfoques de investigación mencionados.

3.2. Modalidad básica de la investigación

3.2.1. Investigación Bibliográfica

La investigación bibliográfica o documental es considerada como la primera etapa dentro de un proceso de investigación, a través de la misma es posible la recolección de información que se encuentra plasmada en investigación previas, de manera sistemática y ordenada, a través de una exhaustiva búsqueda de información en diferentes documentos como libros, revistas, folletos, artículos científicos, periódicos, entre otros (Rivas E. , 2008).

El marco teórico se conformó por fuentes de información consultada en libros, revistas, páginas de internet, textos, entre otros. Además, se procedió a la búsqueda y análisis de definiciones que aborten el tema de estudio basado en un modelo de control contable financiero. Por tanto, la investigación bibliográfica aportó en el desarrollo de conocimientos, solución de inquietudes, y obtención de información.

En el desarrollo de la investigación respectiva se procedió a indagar sobre cada una de las variables de estudio, se encontró varios aportes teóricos y científicos de diferentes autores; los cuales se adoptaron a las necesidades del investigador para posteriormente elaborar la respectiva sustentación teórica; a través de la cual se fundamenta científicamente tanto la variable dependiente como la independiente.

Así también se analizó las diferentes perspectivas de los autores, para proceder a realizar cada uno de los procedimientos requeridos y plasmados en la respectiva propuesta, misma que tiene como finalidad generar una solución ante el problema encontrado, beneficia de esta manera a los socios de la compañía en estudio.

3.2.2. Investigación de campo

La investigación de campo es aquella que se realiza en el lugar mismo en que sucede el problema investigado, se busca recopilar información que ayude a solucionar el problema estudiado, para lo cual es necesario que se utilice técnicas de recolección de información; para lo cual el investigador será el encargado de escoger cuales son las que mejor se adaptan a la situación (Sampieri, Fernández, & Baptista, 2015).

La investigación efectuada fue de campo descriptiva, se detalló metodológicamente lo establecido en normas y políticas, a fin de comprender y solucionar necesidades, problemas o situaciones en el contexto del control contable.

En el desarrollo del estudio se hizo uso de la investigación de campo, se observó la problemática desde el lugar mismo en que desenvuelve sus actividades la compañía; de manera que a través de la aplicación de técnicas e instrumentos de investigación fue posible la recolección de datos que permitió al investigador clarificar aún más el contenido que se indaga, de manera que la solución generada tenga mayor impacto y beneficio para los socios de la organización.

3.3. Alcance de estudio de la investigación

Según la finalidad de la metodología, se buscó describir problemas en cuanto a la ausencia de herramientas de control, por lo que se considera el presente proyecto como exploratorio y descriptivo.

3.4.1. Investigación exploratoria

La investigación exploratoria es aquella que permite al investigador relacionarse con la problemática que resulta ser desconocida, de manera que se recolecte la información particular que permita el estudio del problema de manera más real, investiga comportamientos del ser manos que sirvan para identificar conceptos o teorías que conlleven a la resolución de problemas (Múñoz, 2002)

Exploratoria debido a que se pudo determinar las causas de la falta de control, a través de una indagación, opinión de la administración y colaboradores mediante encuestas. Es así, que fue posible levantar información pertinente para presentar alternativas de solución al problema detectado.

Con la investigación exploratoria se pudo adquirir mayores conocimientos que permitieron definir los problemas por los que atraviesa la compañía de manera clara y basadas en la realidad que se vive en la compañía; frente a tales datos fue posible diseñar una propuesta que se direcciona a mejorar el sistema contable, de manera que los directivos cuenten con la información requerida para la oportuna toma de decisiones, mismas que ya no serán realizadas de manera empírica sino contrariamente estarán sustentadas en los registros contables pertinentes.

3.4.2. Investigación descriptiva

Se seleccionó datos y conceptos apropiados para determinar las causas por las cuales se producen problemas, se detalló la situación actual de la empresa, de tal manera que se pudo determinar la condición económica de la empresa Comtranschool Cía. Ltda., a partir de los datos obtenidos por las encuestas realizadas, se propondrá un modelo de control financiero.

3.4. Técnicas e instrumentos de la investigación

3.5.1. Encuesta

A través de un conjunto de 7 preguntas dirigidas a los socios de la empresa, se recopiló datos para precisar y comprender el criterio del personal con respecto a los datos arrojados de la información sobre la Contabilidad actual que llevan.

3.5. Población y muestra

La población de estudio, está constituida por 10 socios de la empresa, compuesto de la siguiente manera como se observa en la tabla correspondiente:

Tabla 3.1 Socios de la compañía Comtranschool Cía. Ltda.

CARGO	NUMERO
Presidente	1
Vicepresidente	1
Gerente	1
Secretario	1
Accionistas	6

Fuente: Comtranschool Cía. Ltda.
Elaboración: Diana Porras

3.6. Recopilación de la información

Para identificar datos relativos al tema de interés, se obtuvo fundamentos a través de instrumentos antes especificados, de forma que se recopilo información de todo el socio de la empresa, es decir: conversatorio y administrativo

3.7. Procesamiento y análisis

A partir de la información recabada se procede a su ordenamiento y análisis de la siguiente manera:

- Elaboración de preguntas para encuesta al personal y entrevista gerente general
- Aplicación de encuesta
- Tabulación de resultados y elaboración de tablas y gráficos
- Análisis e interpretación

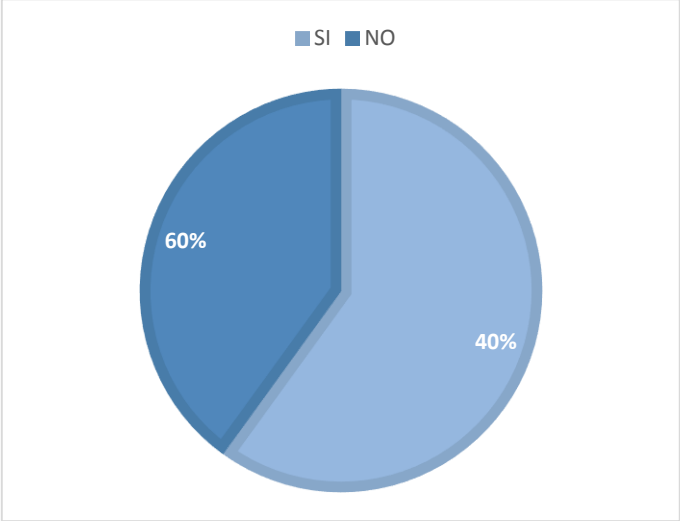
CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1. Resultados encuesta

1 ¿Conoce usted sobre el control contable que se lleva en la compañía?

Figura 4.1 Control contable



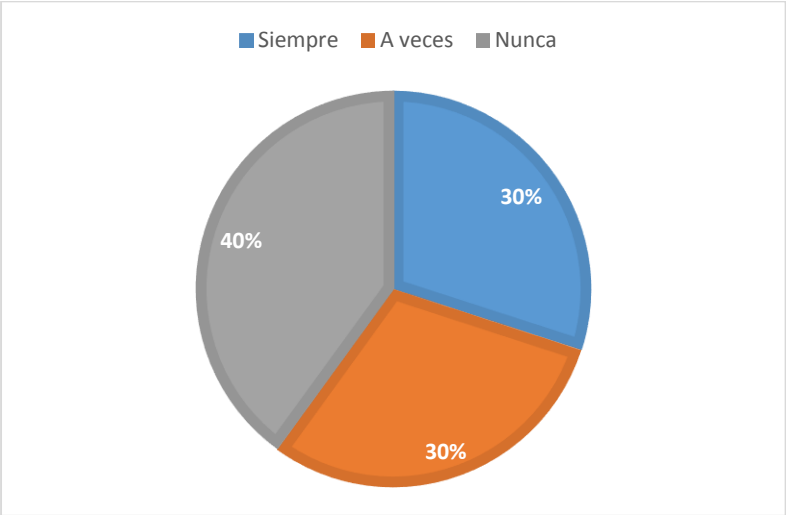
Fuente: Encuestas
Elaborado por: Diana Porras

Análisis e interpretación

El 60% de los encuestados manifestó que no conocen sobre el control contable que lleva la compañía, y el 40% indica si conocerlos. Esto debido a que no se tiene establecido los procesos necesarios para un manejo contable adecuado en vista ello su desconocimiento.

2. ¿Está de acuerdo en la forma que se maneja la Contabilidad?

Figura 4.2 Manejo contable



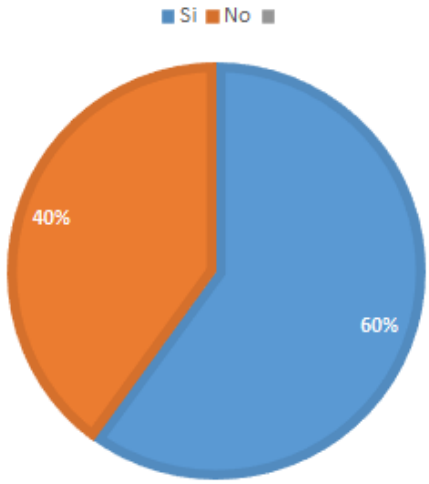
Fuente: Encuestas
Elaborado por: Diana Porras

Análisis e interpretación

El 30% de los encuestados considera que está de acuerdo con el manejo de la Contabilidad, en tanto que el 30% piensa que a veces la Contabilidad está en buen manejo, por otra parte, el 40% señala que no está de acuerdo con el manejo de la Contabilidad por ende se entiende que la empresa no tiene un buen manejo de la misma por la que es necesario mejorarla.

3. ¿Considera contar con una información cronológica y ordenada del control contable financiero en la compañía?

Figura 4.3 Información cronológica y ordenada



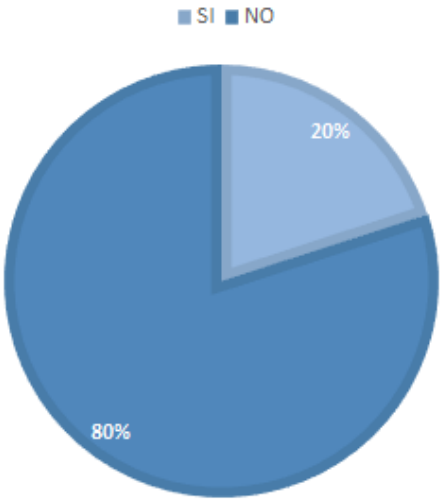
Fuente: Encuestas
Elaborado por: Diana Porras

Análisis e interpretación

De acuerdo a los resultados, se señala que el 40% de los socios no es indispensable la información cronológica y ordenada, mientras que el 60% manifestó que sí, es importante que la empresa solucione este problema, para precautelar todo lo relacionado con la ley es decir declaraciones y reportes anuales.

4. ¿Sabe cómo obtener informes permanentes?

Figura 4.4 Informes permanentes



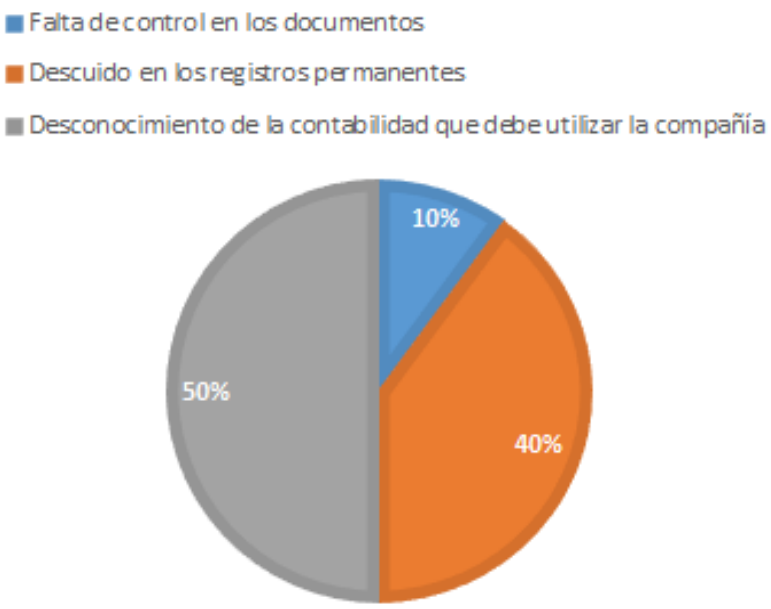
Fuente: Encuestas
Elaborado por: Diana Porras

Análisis e interpretación

Del total de los encuestados el 20% considera que sabe cómo obtener información, mientras que el 80% manifestó que no. Lo que demuestra que los socios deben tener un conocimiento más amplio de los registros que se lleva.

5. ¿En caso de desfalco la empresa cuenta con secuencia de los informes contables?

Figura 6 Informes contables



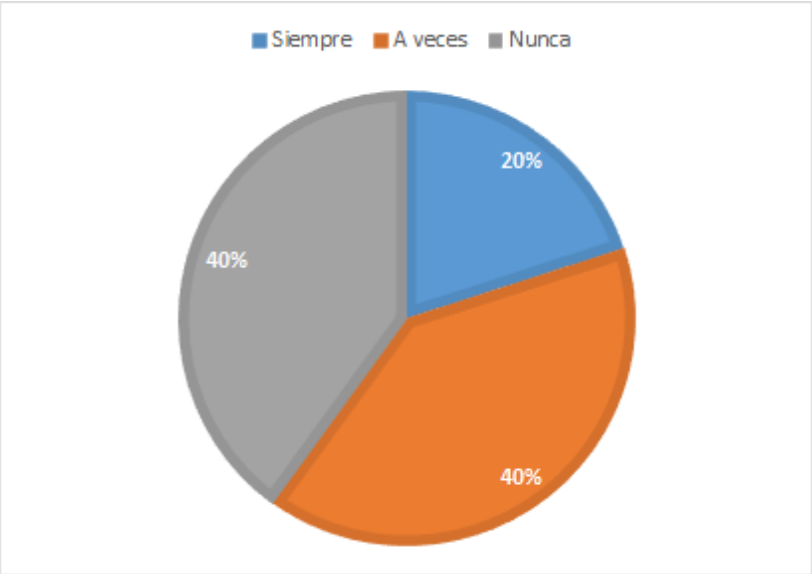
Fuente: Encuestas
Elaborado por: Diana Porras

Análisis e interpretación

El 50% de los encuestados considera que la causa principal de desfalco se da por la falta de conocimiento de la Contabilidad adecuada para la compañía, en tanto que el 30% piensa que se produce por descuido en los registros o errores, por su parte un 10% señala que es por falta de control en los documentos.

6. ¿Se le ha indicado los resultados financieros de manera oportuna y confiable?

Figura 4.6 Informes contables



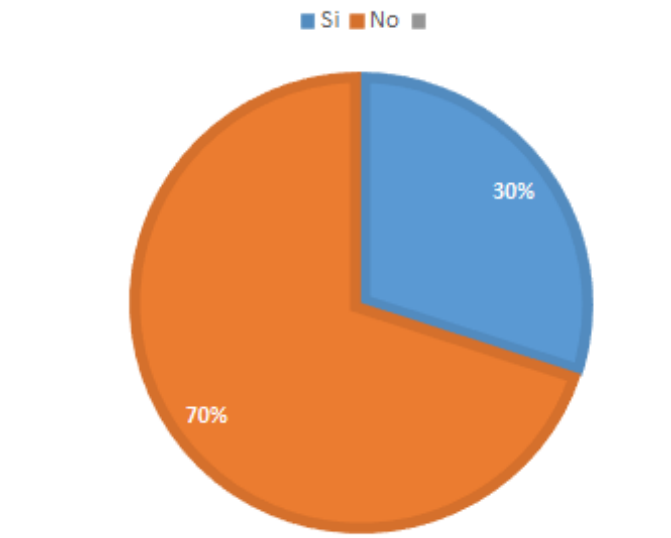
Fuente: Encuestas
Elaborado por: Diana Porras

Análisis e interpretación

El 40% de las personas encuestas respondió que nunca y a veces se ha demostrado los resultados financieros en forma confiable, el 20% manifestó que son oportunas y confiables, sin embargo, reduce el porcentaje para generar mayor solidez y confiabilidad en los socios

7. ¿Tiene conocimiento de la situación económica actual?

Figura 7 Situación económica actual



Fuente: Encuestas
Elaborado por: Diana Porras

Análisis e interpretación

El 70% de los socios consideran que se hará cambios en la empresa para mejorar la situación económica y dar a conocer los resultados anuales, mientras que el 30% considera que solo conoce resultados básicos de la compañía. Es decir, con la finalidad de detallar de forma mensual o anual la correcta información que sea transparente.

4.2 Levantamiento de información financiera

Se ha procedido a la realización del levantamiento de información de los estados financieros de la compañía con la finalidad de establecer una propuesta que lleve a la mejora en su presentación de acuerdo al plan de cuentas que se ha establecido para la misma.

Tabla 4.1: Balance General

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL COMTRANSCHOOL					
BALANCE GENERAL					
Al 31 de Diciembre del 2017					
ACTIVOS			**PASIVOS**		
Caja bancos	223,11		Serv. Profesionales	60,00	
Anticipo renta	6,72		Proveedores (IESS)	77,03	
			Retenciones IVA	8,00	
			Retenciones Fuente 10%	6,57	
			TOTAL PASIVO		151,60
			PATRIMONIO		
			Capital y Reservas	1.054,49	
			Pérdida ejercicio anterior	-976,26	
			TOTAL PATRIMONIO		78,23
TOTAL ACTIVO		**229,83**	**PASIVO+PATRIMONIO**		**229,83**

Fuente: Compañía de transporte estudiantil Comtranschool

Como se puede observar el balance general de la compañía es incompleto, no se desglosa de manera particular las cuentas que corresponden esto al no contar con un plan de cuentas y un modelo de sistema contable.

Tabla 4.2: Estado de resultados

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL COMTRANSCHOOL	
ESTADO DE RESULTADOS	
Al 31 de Diciembre del 2017	
TOTAL INGRESOS	**$2.380,00**
Ingresos	$2.380,00
Ingresos Operacionales	$2.380,00
TOTAL EGRESOS	**$3.363,23**
Gastos	$3.363,91
Gastos Operacionales	$2.031,94
Gastos generales	$2.031,94
Gastos generales	$327,34
Gastos no deducibles	$1.324,97
Gastos no operacionales	$6,35
Gastos generales	$6,35
Gastos generales	$6,35

Fuente: Compañía de transporte estudiantil Comtranschool

De acuerdo a los datos proporcionados por la Compañía de transporte estudiantil Comtranschool, en lo que respecta a los estados financieros se puede observar que no se realiza de manera adecuada los procesos contables por lo que es necesario se determine diseño de que permita a la empresa mejorar los procesos.

CAPÍTULO V

PROPUESTA

5.1 Datos Infamativos

5.1.1. Tema de la propuesta

"MODELO DE CONTROL CONTABLE FINANCIERO PARA LA COMPAÑIA DE TRANSPORTE ESTUDIANTIL COMTRANSCHOOL DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI-LATACUNGA."

5.1.2 Beneficiarios

Compañía de transporte estudiantil Comtranschool

5.1.3 Datos generales de la Compañía

Institución: Compañía de transporte estudiantil Comtranschool
Provincia: Cotopaxi
Cantón: Latacunga
Sector: Casa Matriz – Juan León Mera
Dirección: Unidad Educativa Juan León Mera

5.1.4 Tiempo estimado

Octubre – febrero 2019
Equipo responsable:

5.2 Antecedentes

La Compañía de transporte estudiantil Comtranschool presta los servicios de traslado escolar en condiciones de seguridad cumple con las obligaciones legales y las exigencias solicitadas por los estudiantes, se encuentra precedida por Milton Muñoz, cumplen con 20 años de vida institucional cuenta en la actualidad con un total de 39 inversionistas. Después de haber enfrentado a ciertos problemas causados por el incremento de transportes estudiantiles puede permanecer hasta el momento dota de servicio en el Cantón.

El prestigio de Comtranschool, se basa en el servicio, el desempeño en su trabajo, el proceso de capacitación permanente para cada uno de sus colaboradores, con el paso del tiempo

alcanzado un mejor prestigio e incremento de demanda.

La utilización del modelo de control contable representa para la compañía una herramienta que le proporciona varias facilidades en el manejo del proceso, es fundamental para la oferta de sus servicios. En tal sentido es primordial tomar dichos procesos, en la actualidad su Contabilidad es llevada de una manera empírica.

5.3 Justificación

La presente propuesta se considera de gran importancia para la compañía, debido a que busca conseguir un control de los procesos contables y que sea ajustado de manera adecuada a cada una de las necesidades; para lo cual el modelo de control contable será diseñado para facilitar el registro de los recursos financieros y económicos, proporciona y sigue cada uno de los pasos para la realización la información contable.

Para llevar a cabo el diseño del modelo contable se contó con el apoyo imprescindible de Comtranschool, la misma que ha brindado la posibilidad de la aplicación de los instrumentos de investigación para contar con conocimientos y las fuentes de información necesarios, destaca que el trabajo de investigación es productivo.

5.4 Objetivos

5.4.1 Objetivo General

Realizar un modelo contable para la compañía de transporte estudiantil Comtranschool de la provincia de Cotopaxi-Latacunga, para disminuir riegos y proporcionar una herramienta para la toma de decisiones.

5.4.2 Objetivos Específicos

- Diseñar un catálogo de cuentas (plan de cuentas), a través del desglose por grupo de cuentas, con el propósito de facilitar el registro contable de la compañía.
- Determinar las normas de control interno a seguir y que serán utilizadas en el modelo contable.
- Elaborar un modelo contable que permita obtener una adecuada información financiera para la toma de decisiones.

5.5 Desarrollo de la propuesta

El diseño del modelo contable tiene un enfoque a largo plazo de manera que se propone un modelo que sea aplicado de una manera prolongada dentro de la compañía, para poder de esta manera elaborar procesos confiables para una toma de decisiones.

5.6 Plan de cuentas

El plan de cuentas se encuentra enfocado de acuerdo a la actividad que realiza la compañía de transporte, es decir se considera información específica con relación a los servicios de transporte. Es importante recalcar que un plan de cuentas es de carácter flexible, entendiéndolo de otra manera puede ser modificable cambia o incluye cuentas contables.



COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.

PLAN GENERAL DE CUENTAS

Código	Cuentas
1.	**ACTIVO**
1.1	**ACTIVO CORRIENTE**
1.1.01	Caja
1.1.02	Caja Chica
1.1.03	Bancos
1.1.03.01	Banco Pichincha
1.1.03.02	Banco Guayaquil
1.1.04	INVERSIONES
1.1.04.01	Bonos
1.1.04.02	Acciones
1.1.05	Cuentas por cobrar
11.05.01	Documentos por cobrar
1.1.05.02	Cheques posfechados
1.1.05.03	Prov. Cuentas Incobrables
1.1.05.04	Anticipo transportistas

1.1.06	Anticipo sueldo
1.1.07	**INVENTARIOS**
1.1.07.01	Útiles de oficina
1.1.07.02	Accesorios y repuestos
1.1.07.03	Otras inversiones
1.2	**Impuestos**
1.2.01	100% IVA Retenido por pagar
1.2.02	1% Retención a la fuente ventas
1.2.03	IVA en compras
1.2.04	Anticipo Impuesto a la Renta
1.3	**Activos Fijos**
1.3.01	Terrenos
1.3.02	Equipos de oficina
1.3.03	Equipos de computación
1.3.04	Muebles y Enseres
1.3.05	Herramientas
1.3.06	Vehículos
1.4	Depreciación acumulada
2.	**PASIVO**
2.1	Pasivo Corriente
2.1.01	Documentos por pagar
2.1.02	Cuentas por pagar
2.1.03	1% Retención en la fuente por pagar
2.1.04	2% Retención en la fuente por pagar
2.1.05	8% Retención en la fuente por pagar
2.1.06	100% Retención IVA por pagar
2.1.07	IESS por pagar
2.1.08	Sueldos por pagar
2.1.09	Participación Trabajadores por pagar
2.1.10	Impuesto a la renta por pagar
2.1.11	Provisión Décima Tercera Remuneración
2.2	Pasivo Diferido
2.2.01	Arriendos cobrados por anticipado

2.2.02	Ingresos cobrados por anticipado
3.	**PATRIMONIO**
3.1	Capital
3.1.01.01	Capital Social
3.1.01.02	Aportes Futuras Capitalizaciones
3.1.02	Reservas de capital
3.1.03	Reserva Legal
3.1.04	Reserva Facultativa
3.1.05	Resultados
3.1.05.01	Utilidad del ejercicio
3.1.05.02	Pérdida del ejercicio
3.1.05.03	Pérdidas acumuladas años anteriores
3.1.05.04	Utilidades acumuladas años anteriores
4.	**INGRESOS**
4.1	Servicios por transporte
4.2	Otros Ingresos
5	**GASTOS**
5.2.1	Gastos Operacionales
5.2.1.01	Sueldos y salarios
5.2.01.0.01	Sueldo básico Unificado
5.201.01.02	Horas extras
5.201.01.03	Bonos
5.2.01.01.04	Comisiones
5.2.1.02	Beneficios y prestaciones Sociales
5.2.1.02.01	Décimo tercer sueldo
5.2.1.02.02	Décimo cuarto sueldo
5.2.1.02.03	Vacaciones
5.2.1.02.04	Fondo de reserva
5.2.1.03	APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL
5.2.1.03.01	Aporte patronal (12.15%)
5.2.1.03.02	Aporte personal (9.45%)
5.2.1.04	ARRIENDO DE INMUEBLES A PERSONAS NATURALES
5.2.1.04.01	Arriendo de bienes inmuebles

5.2.1.05	COMBUSTIBLES
5.2.1.05.01	Combustibles y Lubricantes
5.2.1.06	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD
5.2.1.06.01	Publicidad y propaganda
5.2.1.07	SUMINISTROS Y MATERIALES
5.2.1.07.01	Suministros de oficina
5.2.1.07.02	Suministros de Aseo y Limpieza
5.2.1.08	GASTO PROVISIÓN PARA JUBILACIONES
5.2.1.08.01	Jubilación patronal
5.2.1.08.02	Desahucios
5.2.1.09	PROVISIÓN CUENTAS INCOBRABLES
5.2.1.09.01	Cuentas incobrables
5.2.1.10	Intereses y comisiones bancarias locales
5.2.1.10.01	Otros gastos financieros
5.2.1.11	Depreciación de activos fijos
5.2.1.11.01	Depreciación Muebles y Enceres
5.2.1.11.02	Depreciación Equipo de oficina
5.2.1.11.03	Depreciación vehículos
5.2.1.11.04	Depreciación equipo de computación
5.2.1.12	Servicios Básicos
5.2.1.12.01	Agua
5.2.1.12.02	Luz
5.2.1.12.03	Teléfono
5.2.1.13	Mantenimiento y reparación

Elaborado por: Diana Porras

Tiene como base principal un plan de cuentas se hace posible tener un mejor manejo de los registros para la empresa, es por ello que al este documento se lo determina como un guía primordial para la realización de un modelo contable.

5.7. Normas de control interno

Dentro de lo que establece un sistema contable es la importancia de conocer el desempeño y la posición financiera de Comtranschool; como también se desea contribuir con el desarrollo de un modelo de control interno que brinde el apoyo moderado sobre la autorización, al registro, la conciliación como la valuación del mismo. De igual manera se considera necesaria una lista de verificación sobre el control interno, toma en cuenta cada una de las obligaciones correspondientes, con base en un personal confiable para la realización de procedimientos apropiados.

El control interno es una guía que permite conocer de la mejor manera las actividades en una organización; se las puede atribuir como normas planteadas en el hecho laboral. Las normas de control interno enfatizan o tienen como objetivo comprender de manera organizada el plan de trabajo, ya sea para el área de Contabilidad como para el área administrativa considera las medidas necesarias con la finalidad de proteger los activos de la empresa promover la eficiencia en cada una de sus labores.

5.7.1 Normas de control interno área administrativa

La persona encargada del área administrativa, será el responsable de cumplir básicamente con cuatro aspectos dentro de sus funciones estas son la planificación, organización, dirección y control, de cada una de las actividades que se realicen:

Planeación

- Es responsabilidad del gerente general llevar a cabo la planeación de la compañía.
- Se realizará una planificación adecuada sobre el presupuesto requerido en la compañía con lo cual se obtenga los recursos materiales, humanos, financieros y técnicos.
- Se planea una visión de la empresa en donde se enfatice los objetivos que se desean cumplir como las metas que se espera llegar a realizar en el futuro.
- La gerencia será la encargada de realizar los objetivos estos serán a corto y largo plazo tiene un enfoque de dominio público.

- Se realizará la evaluación de los objeticos mediante la fijación de un periodo de tiempo con el propósito de conocer su cumplimiento.

Organización

- Se planteará las funciones que debe seguir cada personal que forma parte de la compañía, como también la elaboración de un organigrama en donde se relacione el nivel jerárquico.
- El gerente general será en el encardo de realizar un presupuesto para determinar el monto de inversión y realizar la toma de decisiones más adecuada.
- La gerencia será encargada de atestiguar que el personal que trabaja en la compañía entienda de manera correcta su labor, y lo que se espera lograr mediante los objetivos.
- El gerente será encargado de la elaboración de los manuales de organización como las políticas y procedimientos de la compañía.
- Se realizará capacitaciones al personal para un mejor desempeño de las funciones.

Dirección

- Determinar los indicadores de gestión, de eficacia y eficiencia relacionados con los objetivos planteados para la compañía.
- Contribuir con el apoyo de varias áreas de la compañía en las actividades requeridas para mejores resultados.
- La compañía deberá contar con su propio plan de cuentas el mismo deberá ser revisado para el ingreso de nuevas cuentas.
- Se realizará contratos para cada trabajador, con el fin de llevar a cabo un mejor control.

Control

- Realizar auditorías de las operaciones administrativas y financieras para brindar un seguimiento correcto de las mismas.

- Realizar de manera periódica la revisión de las actividades realizadas en cuanto al sistema contable.
- Se implementarán un sistema contable de acuerdo a la actividad de la compañía.

5.7.2 Normas generales de control interno

Tabla 5.1: Control interno de efectivo

	**COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. Ltda.** **TRANSPORTE ESCOLAR** **RUC:**
CAJA CHICA	• Debe existir una persona encargada de caja chica. • La persona encargada de caja chica, no debe tener acceso a caja principal, igual que a los cobros y el manejo de la Contabilidad. • El rediseño del fondo deberá ser aplicado mediante cheques a favor de las personas responsables. • Se fija un monto mínimo de $4.000,00 para los pagos que se requieran por caja chica, los que excedan de esa cantidad serán realizados mediante cheques. • Las cuentas se moverán solo si se aumente el fondo, para su eliminación. • Los comprobantes impresos, deberán estar autorizados por el gerente general especifica en números y letras el monto pagado. • El mínimo a considerarse en caja chica es de $700.00; es necesario que se reponga el fondo en caso de que sea muy frecuente la reposición se aumentara con el debido asiento.
CAJA GENERAL	• Debe existir una persona encarga de Caja General, será el único responsable de sus funciones y tendrá derecho de estar en el área. • Cada uno de los ingresos de efectico se realizará con un recibo, el mismo que será sellado y firmado por el cajero. • Los recibos de ingresos deben ser numerados de imprenta bajo un orden.

	• Los ingresos en Caja deberán ser depositados de manera íntegra a más tardar en el siguiente día laborable. • La persona encargada de caja deberá llevar de manera ordenadas un formulario de recepción de ingresos en efectivo, consta la fecha y monto. • Se llevará un listado de control para el registro del ingreso de dinero en efectivo. • Los gastos de Caja General se realizarán solo bajo autorización realizada por escrito. • Se controlará cada uno de los cheques anulados. • Se realizaran arqueos sorpresivos de manera constante
BANCOS	• Se desarrollará conciliaciones bancarias de manera mensual y serán reflejadas en los estados financieros. • Los cheques deben contener las firmas de las personas autorizadas. • Antes de que los cheques sean firmados deberán ser revisados para que no vayan en blanco. • Al momento de la emisión de un cheque se verificará las firmas de la compañía. • Se tomará las medidas necesarias, con los cheques enviados por correo electrónico, para no correr el riesgo de que se pierdan. • Se elabora un listado de cada una de las transacciones que se realizan por correo electrónico.

Elaborado por: Diana Porras

Tabla 5.2: Control interno de clientes

	**COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. Ltda.** **TRANSPORTE ESCOLAR** **RUC:**
CLIENTES	• Establece la función correspondiente de la venta del servicio **1.** Preparación del pedido de servicio **2.** Aprobación **3.** Entrega de servicio **4.** Facturación **5.** Verificación de la factura **6.** Registro contable **7.** Recaudo de efectivo en las cobranzas • Llevar una facturación oportuna • Realizar un control diario de la facturación oportuna.

Elaborado por: Diana Porras

Tabla 5.3: Control interno de activo fijo

	**COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. Ltda.** **TRANSPORTE ESCOLAR** **RUC:**
ACTIVO FIJO	• Usar un archivo para los activos fijos individuales. • Al momento de adquirir un activo se contará con la respectiva autorización • La persona encargada de llevar a cabo los registros de los activos fijos es el contador • Se llevará un control de registro de todos los activos fijos que pueden ser movidos con facilidad. • Los activos fijos serán asignados mediante una numeración reconocida por la compañía. • Conjuntamente con el departamento de Contabilidad se llevará a cabo un conteo físico de los activos fijos. • Se realizará una verificación de los equipos con reciente adquisición.

Elaborado por: Diana Porras

Tabla 5.4: Control interno de depreciación

	**COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. Ltda.** **TRANSPORTE ESCOLAR** **RUC:**
DEPRECIACIÓN	• La persona encargada de registrar las depreciaciones deberá utilizar el método de línea recta. • El procedimiento aplicado por la compañía para la realización de la depreciación deberá sr el mismo en cada ejercicio. • Identificar parcial y anualmente las transacciones de baja con las cuales se cancelan de manera completa la depreciación del bien objeto de la transacción. • El cambio de método se anotará en los libros de la compañía.

Elaborado por: Diana Porras

Tabla 5.5: Control Interno de Pasivo

	**COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. Ltda.** **TRANSPORTE ESCOLAR** **RUC:**
PASIVO	• La gerencia es la encargada de autorizar la generación de prestamos • La gerencia debe establecer a los funcionarios que serán encargados de la firma de documentos • Cancelar y archivar de manera adecuada los documentos pagados. • La empresa deberá cumplir de manera estricta las condiciones y obligaciones generadas por los contratos. • Debe existir un límite estipulado de para la realización de préstamos. • Se establecerá los límites de compra

Elaborado por: Diana Porras

Tabla 5.6: Control interno de capital

	**COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. Ltda.** **TRANSPORTE ESCOLAR** **RUC:**
CAPITAL	• Se llevará a cabo los registros de acciones o títulos, con el propósito de consolidar el control para asegurar las transacciones de la compañía con los accionistas respeta las operaciones normales. • Es estrictamente prohibido firmar certificados en el blanco • Cancelar de manera adecuada los certificados cambiados por acciones. • Conciliar de manera adecuada el registro de las acciones don las actas de asambleas con el propósito de cerciorarse de que se realice un registro adecuado en los libros. • Se realizará una copia de cada acta que la compañía realice • Verificar pagos de dividendos mediante una cuenta bancaria especial con el propósito de facilitar la conciliación.

Elaborado por: Diana Porras

Tabla 5.7: Control interno de gastos

	**COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. Ltda.** **TRANSPORTE ESCOLAR** **RUC:**
GASTOS	• Antes de realizar un desembolso deberán ser aprobados por la administración. • Se considera la existencia de registros que permita la identificación del origen de pagos como las bases para la aplicación de los resultados. • El gasto se lo deberá considerar a una persona independiente a caja. • Se mantendrá un manual de procedimientos para el registro, control y asignación de los diferentes gastos de la compañía.

	• El personal directivo deberá elaborar los presupuestos de gastos para llevar a cabo un control. • Se llevará a cabo un control de los gastos administrativos de la compañía. • Cada una de las transacciones deben estar registradas de manera adecuada con las firmas de autorización. • Tener en cuenta los registros auxiliares para poder identificar por qué se dieron los gastos. • Se considera todos los gastos administrativos y operacionales.

Elaborado por: Diana Porras

Tabla 5.8: Control interno de ingresos

	**COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. Ltda.** **TRANSPORTE ESCOLAR** **RUC:**
INGRESOS	• Los registros contables deberán ser realizados y orientados lo más preciso posible con los ingresos de caja. • Se tendrá un control para atestiguar que se cobren por el servicio. • La contabilización deberá ser realizado lo más rápido posible. • Se realizará controles para asegurar que los servicios se cumplan. • Conciliar los ingresos con caja. • Los egresos deben ser separado de los ingresos. • Los ingresos de caja no deben ser utilizados para ninguna otra transacción y se depositarán al final de la jornada laboral. • Los registros contables son realizados de manera independiente.

Elaborado por: Diana Porras

5.7.3 Formularios

Seguidamente se ejemplifican los respectivos formularios que la compañía requiere utilizar para el proceso de sus transacciones considera el cumplimiento de las normas de control interno elaboradas con anterioridad, esto con el propósito de llevar a cabo la Contabilidad de manera eficiente.

5.7.3.1 Solicitud de reembolso de caja chica

El formato que se presenta, será llevado a cabo para la realización de la solicitud a gerencia para los reembolsos de fondo de caja chica, el cual se mantendrá siempre de manera fija.



COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. Ltda.
TRANSPORTE ESCOLAR
RUC:

Ítem	Nº de documento	Tipo de documento	Fecha	Beneficiario	Concepto	Importe		
						Sub-total	IVA	TOTAL
						TOTAL		

Figura 8 Solicitud de reembolso
Elaborado por: Diana Porras

5.7.3.2 Orden de compra

El orden de compra será utilizado para la adquirir de bienes o servicios que se requiera para la compañía, el mismo se desarrollará un contenido descriptivo y cuantitativo estos datos se los realizará por el proveedor al momento de requerir la compra.



COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. Ltda.
TRANSPORTE ESCOLAR
RUC:

Orden de compra:

Nº

	Fecha de emisión:
Nombre	**Fecha de Entrega**
Dirección	
Teléfono	**Lugar de entrega:**
Facturar a:	
Condiciones de pago:	

FAVOR SUMINISTRAR BIENES O SERVICIOS SIGUIENTES

CÓDÍGO	CANTIDAD	DETALLE	P/U	SUBTOTAL
			TOTAL	

Observaciones

Se solicita presentar a la brevedad posible, los documentos que respalden la orden de compra.

_____ _____

Solicitado por **Autorizado por**

Cc/Original: Proveedor, copia: Contabilidad Administración y/o dirección:

Figura 9 orden de compra
Elaborado por: Diana Porra

5.7.3.3 Factura

Este comprobante de compra le hará saber al área de Contabilidad la cantidad de servicios que se han brindado, el tipo de venta esta pide ser de contrato de contado o de crédito, el detalle de los descuentos realizados, como también el monto cobrado. Al tener un consecutivo de facturas se realizarán el análisis de las ventas realizadas por día.



COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. Ltda.
TRANSPORTE ESCOLAR
RUC:

FACTURA

Nº 0001

Fecha:			
Nombre:			
Dirección:			
RUC:		**Teléfono:**	
CANTIDAD	**DETALLE**	**P/U**	**P.TOTAL**
		SUBTOTAL	
		DESCUENTOS	
		I.V.A. 12%	
		I.V.A. 0%	
		TOTAL	

_____ _____

F. Responsable **F. Cliente**

Figura 10 Modelo de factura
Elaborado por: Diana Porras

5.7.3.4 Comprobante de diario

Este documento utilizará la compañía para el registro diario de los hechos económicos que surgen de manera diaria mediante el transcurso del día, el mismo debe constatar con una numeración al igual que la demás documentación.



COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. Ltda.
TRANSPORTE ESCOLAR
RUC:

COMPROBANTE DE DIARIO

COMP. Nº	**DESCRIPCIÓN DEL COMPROBANTE**	**FECHA**

CÓDIGO	**NOMBRE DE LA CUENTA**	**PARCIAL**	**DEBE**	**HABER**
	TOTALES			

ELABORADO POR	**REVISADO POR**	**APROBADO POR**

Figura 11 Comprobante de diario
Elaborado por: Diana Porras

5.7.3.5 Libro diario

El libro diario permitirá conocer el saldo de las cuentas de mayor general de manera cronológica establece una breve descripción del concepto de las operaciones realizadas.



COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. Ltda.
TRANSPORTE ESCOLAR
RUC:

Libro Diario

FOLIO N°

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER

Figura 12 Modelo de Libro diario
Elaborado por: Diana Porras

5.7.3.6 Libro mayor

El libro mayor permitirá controlar el incremento o la disminución que se establecen en las diferentes partidas del haber como del debe. En este sentido se lo propone como un conjunto de sistemas contables sobre la utilización de los libros.



COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. Ltda.
TRANSPORTE ESCOLAR
RUC:

Libro Mayor

Cuenta:

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER

Figura 13 Modelo de Libro mayor
Elaborado por: Diana Porras

5.7.3.7 Libros auxiliares

El modelo de lobo mayor permite registrar de manera detallada las operaciones de ciertas cuentas. Los libros auxiliares permitirán a la compañía llevar aquellas cuentas con mayor movimiento en un periodo contable de bancos y clientes.



COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. Ltda.
TRANSPORTE ESCOLAR
RUC:

Libro Mayor Auxiliar

Subcuenta: **Cuenta:**

Código: **Cuenta:**

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	DEBE	HABER	SALDO	
					DEUDOR	ACREEDOR

Figura 14 Modelo de Libro mayor auxiliar
Elaborado por: Diana Porras

5.7.3.8 Estados financieros

A continuación, se genera un formato del modelo a seguir para la elaboración del balance general, estado de resultado y flujo de efectivo.



COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. Ltda.
TRANSPORTE ESCOLAR
Balance general

Al……

CÓDIGO	CUENTA	SALDO	
		DEUDOR	ACREEDOR

Figura 15 Modelo del balance general
Elaborado por: Diana Porras



COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.

ESTADO DE RESULTADO

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 200x

RENTAS OPERACIONALES		
Servicios prestados		Xxx
(-) **GASTOS OPERACIONALES**		(xxx)
De administración		
Sueldos	Xxx	
Beneficios sociales	Xxx	
Servicios básicos	Xxx	
Comerciales		Xxx
Publicidad	xxx	
= Utilidad operacional (o pérdida)		xxx
± RENTAS Y GASTOS NO OPERACIONALES		Xxx
Arriendo	xxx	
Pérdidas ocasionales	(xxx)	
= Utilidad del ejercicio		

_____ _____

Gerente **Contador**

Figura 16 Modelo de estado de resultados
Elaborado por: Diana Porras

COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.



Estado de Flujo de Efectivo

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 200x

FLUJO EFECTIVO POR ACTIVIDADES OPERACIONALES		
+ EFECTIVO RECIBIDO DE CLIENTES		Xxx
Venta de servicio	Xxx	
Cobro de Cuentas Pendientes	Xxx	
+ EFECTIVO RECIBIDO DE OTROS CLIENTES Y RELACIONADOS		(xxx)
Intereses recibidos	Xxx	
(-) EFECTIVO PAGADO A PROVEEDORES		(xxx)
Pagado a proveedores	Xxx	
Compra de mercadería	Xxx	
(-) EFECTIVO PAGADO A OTROS PROVEEDORES		(xxx)
Pago de servicios básicos	xxx	
Intereses ganados	Xxx	
EFECTIVO PROVISTO PARA ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		xxx
FLUJO DE EFECTIVO POR INVERSIONES		
+ INGRESOS RECIBIDOS POR:		xxx
Venta de activos fijos	xxx	
(-) EGRESOS EFECTUADOS POR:		(xxx)
Compra de activos fijo	xxx	
Compra de acciones de otra empresa	Xxx	
EFECTIVO NETO PROVISTO POR ACTIVIDADES DE INVERSION		xxx
FLUJO DE EFECTIVO POR FINANCIAMIENTO		
+ INGRESOS PRODUCTO DE		xxx

Emisión y venta de acciones propia	xxx	
(-) EGRESOS EFECTUADOS PARA		(xxx)
Abonos y cancelación de obligaciones	xxx	
Pago de dividendos a accionistas	xxx	
EFCTIVO NETO PROVISTO PR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		xxx
FLUJO DEL EFECTIVO NETO TOTAL		xxx
+ EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL 1 DE ENERO DE 200X		xxx
+ EFECTIVO Y EQUIVALENTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 200X		xxx

_____ _____

Gerente Contador

Figura 17 Modelo de estado de resultados
Elaborado por: Diana Porras

Orden de compra



COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. Ltda.
TRANSPORTE ESCOLAR
RUC:

Orden de compra:

Nº

	Fecha de emisión: 6/12/2017
Nombre: Luis Peñafiel	**Fecha de Entrega** 6/12//2017
Dirección: Casa Matriz – Juan León Mera	
Teléfono 2385464	**Lugar de entrega:** Oficinas
Facturar a: Compañía de Comtranschool Cía. Ltda.	
Condiciones de pago: Contado	

FAVOR SUMINISTRAR BIENES O SERVICIOS SIGUIENTES

CÓDÍGO	CANTIDAD	DETALLE	P/U	SUBTOTAL
02.256	1	Copias	4.50	4.50
	2	Calculadoras	6.00	12.00
	4	Resmas de papel	3.05	12.20
	2	Libretas	2.25	4.50
	2	Carpetas archivadores	4,16	8.35
			TOTAL	41.55

Observaciones

Se solicita presentar a la brevedad posible, los documentos que respalden la orden de compra.

Luis Peñafiel — **Solicitado por**

Compañía de Comtranschool Cía. Ltda. — **Autorizado por**

Cc/Original: Proveedor, copia: Contabilidad

Administración y/o dirección:

Factura



COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. Ltda.
TRANSPORTE ESCOLAR
RUC:

FACTURA:

Nº 0001

Fecha 04 de Diciembre del 2017

Nombre: Luis Carrillo

Dirección: La Gasca y 10 de Agosto

RUC:060452215001 **Teléfono:**0994295782

CANTIDAD	DETALLE	P/U	P.TOTAL
4	**Servicios de transporte**	**130,00**	**520,00**
		SUBTOTAL	457.60
		DESCUENTOS	
		I.V.A. 12%	62,40
		I.V.A. 0%	
		TOTAL	520,00

_____ _____

F. Responsable **F. Cliente**

5. 8 Ejercicio práctico

Por consiguiente, se presenta un ejercicio práctico con los datos de la situación inicial al 01 de diciembre del año 2017 para realizar el procedimiento del proceso contable adecuado.

Datos para el estado de situación inicial:

- Dinero en efectivo $1907.95
- Cuenta bancaria de $6.000,00
- Cuentas por cobrar $270,00
- Útiles de oficina $120,00
- Equipos de computación por $2.076,00 su depreciación de $650,00
- Muebles y enseres por $ 2.230,00 su depreciación de $320.50
- Vehículos $55.000,00 su depreciación por $ 26.500,00
- Documentos por pagar $8250,00
- Cuentas por pagar $4258,00
- Sueldos por pagar $2598,45
- Utilidades del ejercicio por $ 25.000,00

5.8.1 Transacciones

Diciembre 03/2017: Se cancela al contado $280,00 a talleres Su auto por cambio de aceite de vehículos.

Diciembre 03/2017: Se compra 4 remesas de hojas de papel bon a $3,50 c/u, 6 carpetas folder a $1.50 c/u, 2 cajas de esferos a $6,00 c/u, se paga al contado.

Diciembre 04/2017 Se presta los servicios de transporte al Sr. Luis Carrillo persona natural por un total de 650,00 paga 350,00 en efectivo y la diferencia firma una letra de cambio.

Diciembre 5/2017: Se deposita en Banco Pichincha el valor de $350,00 s/ Dep. Nº 631562.

Diciembre 5/2017: Se presta los servicios de transporte al Sr. Luis Gusqui persona natural por un total de 600,00 cancela al contado.

Diciembre 6/2017: Según comprobante de egreso sale el cheque Nº00125 del Banco Pichincha por $ 41,55 según el siguiente informe:

Copias $4.50
Calculadoras $12.00
Resmas de papel $12.20
Libretas $4.50
Carpetas archivadoras $8.35

Diciembre 7/2017: Se presta los servicios de transporte a la Sra. Delia Tingo persona natural por un total de 520,00 cancela con cheque.

Diciembre 7/2017: Se cancela al contado $ 975,72 por compra y reparo de accesorios de vehículo.

Diciembre 14/ 2017: Se presta los servicios de transporte a la Sra. Inés Costales persona natural por un total de 520,00 cancela al contado.

Diciembre 22/2017: Se cancelan los servicios básicos, según comprobante de egreso y cheque Nº 00126

- Agua $ 8,00
- Energía eléctrica $ 10,00
- Teléfono $15,00
- Internet $ 15 con cheque.

Diciembre 25/2017: Pago en efectivo por arreglo de sistema eléctrico de buseta a talleres Su auto S/ Factura Nº 001-001-235 por el valor de $325.

Diciembre 30/2017: Se detalla sueldos por pagar del mes de diciembre según detalle:

	Sueldo
Gerente	$350,00
Chofer	$300,00
Asistente Contable	$300,00
Secretaria	$320,00

6.8.2 Balance de situación inicial



COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
BALANCE DE SITUACIÓN INICAL
Al 1 de Diciembre del 2017

ACTIVOS		
Activos		
Corrientes		
Caja	1907,95	
Bancos	6.000,00	
Cuentas por cobrar	270,00	
Útiles de oficina	120,00	
Total activo corriente		**8.297,95**
ACTIVOS FIJOS		
Propiedad, planta y equipo		
Vehículos	55.000,00	
(-) Depreciación acumulada vehículos	26.500,00	
Muebles y enseres	2.230,00	
(-) Depreciación acumulada muebles y enseres	320,5	
Equipo de computación	2.076,00	
(-) Depreciación acumulada equipo de computación	650,00	
TOTAL ACTIVOS FIJOS		**31.835,50**
TOTAL ACTIVOS		**40.133,45**
PASIVOS		
Pasivos corrientes		
Documentos por pagar	8.250,00	
Cuentas por pagar	4.258,00	
Sueldos y salarios por pagar	2598,45	
TOTAL PASIVO		**15.106,45**
PATRIMONIO		
Capital		
Capital social		
Resultados		
Utilidad de ejercicios anteriores	**27,00**	
Utilidad del ejercicio	**25.000,00**	
Total patrimonio		**25.027,00**
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO		**40.133,45**

5.8.3 Libro Diario

COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO DIARIO
Del 1 al 30 de diciembre del 2017

FECHA	CÓDIGO	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
2017		**1**			
Dic.01	1.1.1.01	Caja		1.907,95	
	1.1.1.03	Bancos		6.000,00	
	1.1.2.01	Cuentas por cobrar		270,00	
	1.1.3.04	Útiles de oficina		120,00	
	1.2.1.04	Equipos de computación		2.076,00	
	1.2.1.04.001	(-)Depreciación equipo de computación			650,00
	1.2.1.03	Muebles y Enseres		2.230,00	
	1.2.1.03.001	(-) Depreciación muebles y enceres			320,50
	1.2.1.05	Vehículos		55.000,00	
	1.2.1.05.001	(-) Depreciación vehículos			26.500,00
	2.1.1.02	Documentos por pagar			8.250,00
	2.1.1.01	Cuentas por pagar			4.285,00
	2.1.2.05.01	Sueldos y salarios por pagar			2.598,45
	3.3.03.01	Utilidades del ejercicio			25.000,00
		v/r. Balance de situación inicial			
		2			
Dic. 03	5.1.1.02.07	Mantenimiento y reparación		280,00	
	1.1.1.01	Caja			280,00
		v/r. Pago de mantenimiento y reparación			
Dic. 03		**3**			
	1.1.3.04	Útiles de oficina		35,00	
		Hojas de papel bond	14,00		
		Carpetas folder	9,00		
		cajas de esferos	12,00		
	1.1.1.01	Caja			35,00
		v/r. Compra de útiles de oficina			
Dic. 04		***4***			
	1.1.1.01	Caja		350,00	
	1.1.2.02	Documentos por cobrar		300,00	
	4.1.1.01	Servicio de transporte			650,00
		V/r Venta de servicios de transporte			
		PASAN		**68.568,95**	**68.568,95**

		VIENEN		**68.568,95**	**68.568,95**
		5			
Dic.05	1.1.1.03	Bancos		350,00	
	1.1.1.01	Caja			350,00
		V/r. Depósito Banco Pichincha			
		6			
Dic.05	1.1.1.01	Caja		600,00	
	4.1.1.01	Servicio de transporte			600,00
		v/r. por venta de servicios de transporte			
		7			
Dic. 06	1.1.3.04	Útiles de oficina		41,55	
		Copias	4,5		
		Calculadoras	12,00		
		Resmas de papel	12,20		
		Libretas	4,5		
		Carpetas archivadores	8,35		
	1.1.1.03	Bancos			41,55
		v/r compra de útiles de oficina			
		8			
Dic. 07	1.1.1.03	Bancos		520,00	
	4.1.1.01	Servicio de transporte			520,00
		v/r. por venta de servicios de transporte			
Dic. 07		**9**			
	5.1.1.02.07	Mantenimiento y reparación		975,72	
	1.1.1.01	Caja			975,72
		v/r. Por mantenimiento de vehículo			
Dic. 14		**10**			
	1.1.1.01	Caja		520,00	
	4.1.1.01	Servicio de transporte			520,00
		v/r. por venta de servicios de transporte			
Dic. 22		**11**			
	5.2.07	Gasto servicios básicos		48,00	
		Agua	8		
		Energía eléctrica	10		
		Teléfono	15		
		Internet	15		
	1.1.1.03	Bancos			48,00
		v/r. Pago de servicios básicos, según Ch. 11			
		PASAN		**71624,22**	**71624,22**

		VIENEN		**71624,22**	**71624,22**
Dic. 25		**12**			
	5.1.1.02.07	Mantenimiento y reparación		325,00	
	1.1.1.01	Caja			325,00
		v/r Pago por reparación de buseta			
Dic. 30		**13**			
	5.1.01.01	Sueldos y Salarios		1270,00	
	5.1.03.01	Décimo tercer sueldo		105,83	
	5.1.03.02	Décimo cuarto sueldo		125,00	
	5.1.03.03	Vacaciones		133,32	
	5.1.02.03	Fondo de reserva		266,68	
	5.1.02.01	Aporte personal 9.45%		120,02	
	5.1.02.02	Aporte patronal 12,15%		154,31	
	2.1.2.05.01	Sueldos y Salarios por pagar			1270,00
	2.1.2.05.02	Décimo tercer sueldo por pagar			105,83
	2.1.2.05.03	Décimo cuarto sueldo por pagar			125,00
	2.1.2.05.04	Vacaciones por pagar			133,32
	2.1.2.04.03	Fondo de reserva por pagar			266,68
	2.1.2.04.01	Aporte personal 9,45% por pagar			120,02
	2.1.2.04.02	Aporte patronal 12,15% por pagar			154,31
		v/r Salarios por pagar			
		TOTAL		**74124,38**	**74124,38**

GERENTE **CONTADOR**

5.8.4 Mayorización



COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Caja

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
01-dic-17	Situación inicial	1	1.907,95	
03-dic-17	Mantenimiento y reparación	2		280,00
03-dic-17	Adquisición útiles de oficina	3		35,00
04-dic-17	Venta de servicios	4	350,00	
05-dic-17	Depósito	5		350,00
05-dic-17	Venta de servicios	6	600,00	
07-dic-17	Mantenimiento y reparación	9		975,72
14-dic-17	Venta de servicios	10	520,00	
25-dic-17	Pago de reparación	12		325,00
		Totales	**3.377,95**	**1.965,72**
		Saldo	**1.412,23**	



COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Bancos

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
01-dic-17	Situación inicial	1	6.000,00	
05-dic-17	Depósito	5	350,00	
06-dic-17	Compra de útiles de oficina	7		41,55
07-dic-17	Venta de servicios	8	520,00	
22-dic-17	Pago de servicios básicos	11		48,00
		Totales	**6.870,00**	**89,55**
		Saldo	**6.780,45**	



COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Cuentas por cobrar

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
01-dic-17	Situación inicial	1	270,00	
		Totales	**270,00**	**0,00**
		Saldo	**270,00**	

COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: útiles de oficina

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
01-dic-17	Situación inicial	1	120,00	
03-dic-17	Compra de útiles de oficina	3	35,00	
06-dic-17	Compra de útiles de oficina	7	41,55	
		Totales	**196,55**	**0,00**
		Saldo	**196,55**	

COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Equipos de computación

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
01-dic-17	Situación inicial	1	2.076,00	
		Totales	**2.076,00**	**0,00**
		Saldo	**2.076,00**	

COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Depreciación equipo de computación

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
01-dic-17	Situación inicial	1		650,00
		Total	**0,00**	**650,00**
		Saldo		**650,00**

COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Muebles y enceres

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
01-dic-17	Situación inicial	1	2.230,00	
		Totales	**2.230,00**	**0**
		Saldo	**2.230,00**	



COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Depreciación muebles y enseres

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
01-dic-17	Situación inicial	1		320,50
		Total	**0,00**	**320,50**
		Saldo		**320,50**



COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Vehículos

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
01-dic-17	Situación inicial	1	55.000,00	
		Totales	**55.000,00**	**0**
		Saldo	**55.000,00**	



COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Depreciación vehículos

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
01-dic-17	Situación inicial	1		26.500,00
		Total	**0,00**	**26.500,00**
		Saldo		**26.500,00**



COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Documentos por pagar

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
01-dic-17	Situación inicial	1		8.250,00
		Total	**0,00**	**8.250,00**
		Saldo		**8.250,00**

COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Cuentas por pagar

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
01-dic-17	Situación inicial	1		4.285,00
		Total	**0,00**	**4.285,00**
		Saldo		**4.285,00**

COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Sueldos y salarios por pagar

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
01-dic-17	Situación inicial	1		2.598,45
30-dic-2017	Sueldos por pagar	13		1270,00
		Total	**0,00**	**3.868,45**
		Saldo		**3.868,45**

COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Utilidades del ejercicio

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
01-dic-17	Situación inicial	1		25.000,00
		Total	**0,00**	**25.000,00**
		Saldo		**25.000,00**

COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Documentos por cobrar

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
04-dic-17	Venta de servicios	4	300,00	
		Total	**300,00**	**0,00**
		Suma	**300,00**	



COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Servicio de transporte

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
04-dic-17	Venta de servicios	4		650,00
05-dic-17	Venta de servicios	6		600,00
07-dic-17	Venta de servicios	8		520,00
14-dic-17	Venta de servicios	10		520,00
		Total	**0,00**	**2290,00**
		Suma		**2290,00**



COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Gasto servicios básicos

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
22-dic-17	Pago servicios básicos	11	48,00	
		Total	**48,00**	**0,00**
		Suma	**48,00**	



COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Mantenimiento y reparación

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
03-dic-17	Mantenimiento de vehículos	2	280,00	
07-dic-17	Mantenimiento de vehículos	9	975,72	
25-dic-17	Mantenimiento de vehículos	12	325,00	
		Total	**1.580,72**	**0,00**
		Suma	**1.580,72**	

COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Sueldos y salarios

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
30-dic-17	Sueldos por pagar	13	1.270,00	
		Total	**1.270,00**	**0,00**
		Suma	**1.270,00**	

COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Fondos de reserva

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
30-dic-17	Sueldos por pagar	13	266,68	
		Total	**266,68**	**0,00**
		Suma	**266,68**	

COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Décimo tercer sueldo

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
30-dic-17	Sueldos por pagar	13	105,83	
		Total	**105,83**	**0,00**
		Suma	**105,83**	

COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Vacaciones

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
30-dic-17	Sueldos por pagar	13	133,32	
		Total	**133,32**	**0,00**
		Suma	**133,32**	

COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.



LIBRO MAYOR

Cuenta: Décimo cuarto sueldo

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
30-dic-17	Sueldos por pagar	13	125,00	
		Total	**125,00**	**0,00**
		Suma	**125,00**	

COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.



LIBRO MAYOR

Cuenta: Aporte patronal 12,15%

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
30-dic-17	Sueldos por pagar	13	154,31	
		Total	**154,31**	**0,00**
		Suma	**154,31**	

COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.



LIBRO MAYOR

Cuenta: Aporte personal 9,45%

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
30-dic-17	Sueldos por pagar	13	120,02	
		Total	**120,02**	**0,00**
		Suma	**120,02**	

COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Décimo tercer sueldo por pagar

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
30-dic-17	Sueldos por pagar	13		105,83
		Total	**0,00**	**105,83**
		Suma		**105,83**

COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Décimo cuarto sueldo por pagar

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
30-dic-17	Sueldos por pagar	13		125,00
		Total	**0,00**	**125,00**
		Suma		**125,00**

COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Vacaciones por pagar

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
30-dic-17	Sueldos por pagar	13		133,32
		Total	**0,00**	**133,32**
		Suma		**133,32**

COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Fondo de reserva por pagar

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
30-dic-17	Sueldos por pagar	13		266,68
		Total	**0,00**	**266,68**
		Suma		**266,68**



COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Aporte patronal 12,15% por pagar

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
30-dic-17	Sueldos por pagar	13		154,31
		Total	**0,00**	**154,31**
		Suma		**154,31**



COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.
LIBRO MAYOR

Cuenta: Aporte personal 9,45,% por pagar

FECHA	DESCRIPCIÓN	N° ASIENTO	MOVIMIENTO	
			DEBE	HABER
30-dic-17	Sueldos por pagar	13		120,02
		Total	**0,00**	**120,02**
		Suma		**120,02**

5.8.5 Balance de comprobación



COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. LTDA
BALANCE DE COMPROBACIÓN

Del 1 al 30 de diciembre del 2017

			SUMAS		SALDOS	
Nº	**CÓDIGO**	**CUENTAS**	**DEBE**	**HABER**	**DEUDOR**	**ACREEDOR**
1	1.1.1.01	Caja	3.377,95	1.965,72	1.412,23	
2	1.1.1.03	Bancos	6.870,00	89,55	6.780,45	
3	1.1.2.01	Cuentas por cobrar	270,00		270,00	
4	1.1.2.02	Documentos por cobrar	300,00		300,00	
5	1.1.3.04	Útiles de oficina	196,55		196,55	
6	1.2.1.03	Muebles y Enseres	2.230,00		2.230,00	
7	1.2.1.03.001	(-) Depreciación muebles y enceres		320,50		320,50
8	1.2.1.04	Equipos de computación	2.076,00		2.076,00	
9	1.2.1.04.001	(-)Depreciación equipo de computación		650,00		650,00
10	1.2.1.05	Vehículos	55.000,00		55.000,00	
11	1.2.1.05.001	(-) Depreciación vehículos		26.500,00		26.500,00
12	2.1.1.01	Cuentas por pagar		4.285,00		4.285,00
13	2.1.1.02	Documentos por pagar		8.250,00		8.250,00
14	2.1.2.04.01	Aporte personal 9,45% por pagar		120,02		120,02
15	2.1.2.04.02	Aporte patronal 12,15% por pagar		154,31		154,31
16	2.1.2.04.03	Fondo de reserva por pagar		266,68		266,68
17	2.1.2.05.01	Sueldos y salarios por pagar		3.868,45		3.868,45
18	2.1.2.05.02	Décimo tercer sueldo por pagar		105,83		105,83
19	2.1.2.05.03	Décimo cuarto sueldo por pagar		125,00		125,00
20	2.1.2.05.04	Vacaciones por pagar		133,32		133,32
21	3.3.03.01	Utilidades del ejercicio		25.000,00		25.000,00
22	4.1.1.01	Servicio de transporte		2.290,00		2.290,00
23	5.1.01.01	Sueldos y Salarios	1.270,00		1.270,00	
24	5.1.02.01	Aporte personal 9,45%	120,02		120,02	
25	5.1.02.02	Aporte patronal 12,15%	154,31		154,31	
26	5.1.02.03	Fondo de reserva	266,68		266,68	
27	5.1.03.01	Décimo tercer sueldo	105,83		105,83	
28	5.1.03.02	Décimo cuarto sueldo	125,00		125,00	
29	5.1.03.03	Vacaciones	133,32		133,32	
30	5.1.1.02.07	Mantenimiento y reparación	1.580,72		1.580,72	
31	5.2.07	Gasto servicios básicos	48,00		48,00	
		TOTAL	**74.124,38**	**74.124,38**	**72.069,11**	**72.069,11**

5.8.6 Balance general



COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. LTDA
BALANCE GENERAL

Al 30 diciembre del 2017

CÓDIGO				
	ACTIVOS			
	Activos			
	Corrientes			
1.1.1.01	Caja	1.412,23		
1.1.1.03	Bancos	6.780,45		
1.1.2.01	Cuentas por cobrar	270,00		
1.1.2.02	Documentos por cobrar	300,00		
1.1.3.04	Útiles de oficina	196,55		
	TOTAL ACTIVOS CORRIENTES			**8.959,23**
	ACTIVOS FIJOS			
	Propiedad, planta y equipo			
1.2.1.03	Muebles y enseres	2.230,00		
1.2.1.03.001	(-) Depreciación acumulada muebles y enseres	320,50		
1.2.1.04	Equipo de computación	2.076,00		
1.2.1.04.001	(-) Depreciación acumulada equipo de computación	650,00		
1.2.1.05	Vehículos	55.000,00		
1.2.1.05.001	(-) Depreciación acumulada vehículo	26.500,00		
	TOTAL ACTIVOS FIJOS			**31.835,50**
	TOTAL DE ACTIVOS			**40.794,73**
	PASIVOS			
	Pasivos corrientes			
2.1.1.01	Cuentas por pagar		4.285,00	
2.1.1.02	Documentos por pagar		8.250,00	
2.1.2.04.01	Aporte personal 9,45% por pagar		120,02	
2.1.2.04.02	Aporte patronal 12,15% por pagar		154,31	
2.1.2.04.03	Fondo de reserva por pagar		266,68	
2.1.2.05.01	Sueldos y salarios por pagar		3.868,45	
2.1.2.05.02	Décimo tercer sueldo por pagar		105,83	
2.1.2.05.03	Décimo cuarto sueldo por pagar		125,00	
2.1.2.05.04	Vacaciones por pagar		133,32	
	TOTAL PASIVOS CORRIENTES			**17.308,61**
	TOTAL PASIVOS			**17.308,61**
	PATRIMONIO			
	Capital Social		0,00	
	RESULTADOS			
3.3.03.01	Utilidad de ejercicios anteriores		25.000,00	
	Pérdida del ejercicio		1.513,88	23.486,12
	TOTAL PATRIMONIO			
	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			**40.794,73**

5.8.7 Estado de resultados

COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. LTDA.

ESTADO DE RESULTADOS



Del 1 al 30 de diciembre del 2017

INGRESOS		
INGRESOS OPERACIONALES		**2.290,00**
Servicio de transporte	2.290,00	
(-) Costo de ventas		
(=) Utilidad bruta en ventas		2.290,00
(-) Gastos operacionales		**3.803,88**
Gasto servicios básicos	48,00	
Gasto sueldos y salarios	1.270,00	
Gasto aporte personal	120,02	
Gasto aporte patronal	154,31	
Gasto fondo de reserva	266,68	
Gasto décimo tercer sueldo	105,83	
Gasto décimo cuarto sueldo	125,00	
Gasto vacaciones	133,32	
Gasto mantenimiento y reparación	1.580,72	
(=) UTILIDAD OPERACIONAL		-1.513,88
INGRESOS NO OPERACIONALES		
Intereses ganados		
UTILIDAD ANTES DE PARTICIPACIÓN A		-1.513,88
(=) TRABAJADORES		
(-) 15% participación a trabajadores		
(=) Utilidad Gravable		
Utilidad neta del ejercicio		-1.513,88
Utilidad o pérdida del ejercicio		**-1.513,88**

_____ _____

GERENTE **CONTADOR**

5.8 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.8.1 Conclusiones

- Mediante el levantamiento de información se concluye que la empresa no cuenta con registros contables ni documentación que justifique los ingresos y egresos de la empresa; la elaboración de estados financiero se lo realiza sin un sustento de los valores que constan en los mismos; de forma que los directivos de la organización toman decisiones basados en la experiencia de hechos pasados y no consideran oportuna la información citada en los estados financieros.

- A través de las bases teóricas implementadas en la investigación se ha podido conocer y detallar el modelo contable financiero que las organizaciones deben implementar para poder, certificar que los objetivos planteados sean llevados con mayor efectividad mitiga y reduce riesgos en los procesos.

- Como aporte principal de la presente investigación se propone un modelo de control contable para la Compañía Comtranschool, mediante el cual se busca el procesamiento de datos de origen interno y externo para la generación de información útil que, no solo posibilite la toma de decisiones, sino que permita el control sobre el estado de la empresa y su entorno a través de una gestión óptima en relación a la recolección organización y presentación de información.

5.8.2 Recomendaciones

- Se recomienda a la empresa contar con los documentos fuente como facturas, recibos, notas de venta, entre otros de manera que se puedan justificar los ingresos y egresos de dinero, así también los mismos deberán constar en el registro contable correspondiente.

- Se recomienda considerar la importancia de llevar a cabo un control contable en la empresa para lograr un eficiente proceso evita errores en el mismo y que de esta manera se pueda mejorar la efectividad en las operaciones de la empresa con la finalidad de brindar los resultados esperados.

- Se recomienda comprometer a la alta gerencia de la compañía de transporte estudiantil COMTRANSCHOOL para la implementación de la presente propuesta, con la finalidad de generar un control permanente de las transacciones económicas, ante el manejo de la documentación con un seguimiento ordenado y cronológico de los cobros, pagos y documentos contables que permita la gestión financiera adecuada.

BIBLIOGRAFÍA

Acosta , D., & Ariza , N. (2007). Diagnóstico para el sistema de control interno de la empresa Anipack Lda en Bogotá . *Universidad de la Salle* , 12-56.

Angarita, H. (2008). Las relaciones económicas internacionales: un enfoque teórico . *Papel político* , 261- 298.

Bizzozero, L. (2012). *El proceso de la integración de la MERCOSUR* . Recuperado el 07 de Mayo de 2019

Bouzas, R., & Fanelli, J. (2001). *Mercosur: integración y crecimiento.* Buenos Aires: Fundación OSDE.

Carreras, R. (15 de 2008). *La Contabilidad Financiera* . Recuperado el 15 de Enero de 2019, de http://www.ingenieria.unam.mx/~materiacfc/def_conta.html

Duque, A. (2015). Estados de flujos de efectivo: aplicación de rzonamientos algebraicos y de la NIC 7.

Escobar , J., & Herrera , C. (Junio de 2011). *Implementación de un sistema de control interno en el supermercado la plaza, ubicado en la ciudad de Latacunga, Provincia de Cotopaxi.* Recuperado el 04 de Enero de 2019, de http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/1131/1/T-UTC-0789.pdf

Espinoza, V. (2015). *Icidencia del procesamiento de la infomación contable en el análsisi financiero.* Maadrid, España : Managua FARMEN .

GAD-M Latacunga. (2016). *Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial Latacunga 2016-2028*. Obtenido de http://latacunga.gob.ec/images/pdf/PDyOT/PDyOT_Latacunga_2016-2028.pdf

Gasparini, C. (2014). *Integración regional y cooperación en el Mercosur. Avances, retrocesos y oportunidades.* Buenos Aires : Secretaría de política económica y planificación del desarrollo .

Gómez, M. (2013). *Breve introducción al estado del arte de la orientación crítica en la disciplina contable.* Antoquia : Universidad de Antoquia .

Gonzales, A. (2015). Relación entre la contabilidad financiera y la responsabilidad social corporativa . *Scielo* , 25-36.

Guajardo, G. (2008). *Contabilidad Financiera.* Santa Fé: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA .

Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres Art. 33. (2011). España: Ministerio del Fomento.

Ley de Compañías. (2014). Quito : Ediciones legales.

Ley de Ordenación de los Transportes Terrestres. Régimen económico-financiero de los servicios y actividades de transporte terrestre Art.87. (2014). España: Ministerio del Fomento.

Marulanda, O. (2016). *Sistema de costeo con base histórica.* Recuperado el 15 de Enero de 2019, de https://cfsbusiness.files.wordpress.com/2012/08/unad_costos_y_presupuesto_2009.pdf

Melo , P., & Uribe , M. (2015). Propuesta de procedimientos de control interno contable para la empresa Aajoma S.A.S. *Universidad Javeriana Calí*, 65-89.

Mercosur. (2019). *Objetivos del Mercosur* . Obtenido de https://www.mercosur.int/quienes-somos/objetivos-del-mercosur/

Montero, F. (2018). *La contabilidad y la razonabilidad de la información financiera en la micro empresa de calzado "Que Cueros".* Recuperado el 15 de Marzo de 2019, de (Tesis Pregrado Universidad Técnica de Ambato) : http://repositorio.uta.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/27180/1/T4168i.pdf

Morales , K., & Moreno , C. (2014). *Diseño de un sistema de control interno para la empresa transportes linea Buenaventura S.A.* Recuperado el 04 de Enero de 2018, de http://bibliotecadigital.univalle.edu.co/bitstream/10893/10691/1/CB-0521793.pdf

Múñoz, V. (2002). *Técnicas de invetsigación de campo.* México: Enba.

Oñate, F. (2014). *El proceso de generación y administración de la infomación contable.* Recuperado el 4 de Marzo de 2019, de http://repobib.ubiobio.cl/jspui/bitstream/123456789/1030/1/Opazo%20O%C3%B1ate%2C%20Fermin.pdf

Piera, L. (1992). *Mercado Común del Sur.* Uruguay : Parque Hotel .

Rivas, E. (2008). *La investigación bibliográfica y los textos académicos.* Trujillo : Orrego.

Rivas, J. (2013). El enfoque mixto en los procesos de investigación. *Grupo de Investigación en extensión universitaria* , 20-27.

Robles, C. (2012). *Fundamentos de administración Finanaciera.* Recuperado el 12 de Enero de 2019, de https://www.upg.mx/wp-content/uploads/2015/10/LIBRO-49-Fundamentos-de-administracion-Financiera.pdf

Ruiz, R. (2007). *El método cientifico y sus etapas* . Mexico .

Sampieri, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2015). *Metodología de la investigación* . México: McGraw-Hill.

Schvarzer, J. (2001). *Los rostros del Mercosur. El díficil camino de lo comercial a lo societal* . Buenos Aires: Clacso.

Sistema Económico Latinoamericano y del Caribe . (2017). *Comercio intrarregional en América Latina: Complementariedades para la integración productiva* . Montevideo : Secretaría Mercosur .

Torres , S. (2015). *Sistema Contable.* Cobán, Guatemala : Universidad de San Carlos .

Tustón, S. (2015). *Normas de contabilidad y su incidencia en la información financiera en la empresa Ralomtex.* Recuperado el 15 de Enero de 2018, de https://docplayer.es/85140222-Universidad-tecnica-de-ambato-facultad-de-contabilidadl

Vargas, R. (2008). Etado de flujo de efectivo . *Inter Sedes* , 25-36.

Vega, I. (2015). *La contabilidad verde como elemento fundamental dentro de las empresas mexicanas socialmente responsables.* Recuperado el 12 de Enero de 2019, de http://congreso.investiga.fca.unam.mx/docs/xvi/docs/6D.pdf

Zambrano, D. (15 de Diciembre de 216). *Sistema contable y control interno como herramientas de gestión.* Recuperado el 6 de Mayo de 2019, de (Tesis Pregrado) Universidad Salesiana: https://dspace.ups.edu.ec

Zambrano, J. (2015). *La aplicación del principio de la partida doble y su asiento contable como técnica de registro* . Recuperado el 12 de Junio de 2019, de (Tesis pregrado Universidad Ténica de Machala) : http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/3586/1/ECUACE-2015-CA-CD00229.pdf

Anexos 1: Rol de pagos



COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. LTDA
ROL DE PAGOS

Dic-17

EN DÓLARES

Nº	NOMBRE	CARGO	DÍAS	INGRESOS		TOTAL INGRESOS	DEDUCCIONES	TOTAL DEDUCCIONES	LÍQUIDO A PAGARSE
				SUELDO	HORAS EXTRAS		9.45% IESS Aporte Pers.		
1	Esteban Tejada	Gerente	30	350,00	0,00	350,00	33,08	33,08	316,93
2	Marisol Cornejo	Aistente contable	30	300,00	0,00	300,00	28,35	28,35	271,65
3	Mayra Caguana	Secretaria	30	300,00	0,00	300,00	28,35	28,35	271,65
4	Néstor Villacis	Chofer	30	320,00	0,00	320,00	30,24	30,24	289,76
	TOTAL		**120**	**1.270,00**	**0,00**	**1.270,00**	**120,02**	**120,02**	**1.149,99**

Anexos 2: Rol de provisiones



COMPAÑÍA COMTRANSCHOOL Cía. LTDA

ROL DE PAGOS
Dic-17

EN DÓLARES

Nº	NOMBRE	CARGO	DÍAS	TOTAL INGRESOS	BENEFICIOS SOCIALES ADICIONALES				TOTAL BENEFICIOS SOCIALES	AP. PATRONAL 12,15%	TOTAL PROVISIONES
					XIII	XIV	Vacaciones	Fondo de Reserva			
1	Esteban Tejada	Gerente	30	350,00	29,17	31,25	33,33	66,67	160,42	42,53	363,36
2	Marisol Cornejo	Aistente contable	30	300,00	25,00	31,25	33,33	66,67	156,25	36,45	348,95
3	Mayra Caguana	Secretaria	30	300,00	25,00	31,25	33,33	66,67	156,25	36,45	348,95
4	Néstor Villacis	Chofer	30	320,00	26,67	31,25	33,33	66,67	157,92	38,88	354,71
	TOTAL		**120**	**1270**	**105,833333**	**125**	**133,32**	**266,68**	**630,833333**	**154,305**	**1415,97167**