



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL

SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

**“IMPLEMENTACIÓN Y MANEJO DEL SISTEMA CONTABLE DE LA
EMPRESA SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD. UBICADA EN
LA CIUDAD DE QUITO PARA EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE
DICIEMBRE DE 2014”**

Proyecto de trabajo presentado previo a la obtención del título de Licenciada en
Contabilidad y Auditoría CPA

Autora

Jenifer Nataly Carrillo Villavicencio

Director

Ing. Xavier Fernando Ortega Haro MCA-CPA

Quito, Ecuador

Mayo 2015

DECLARACIÓN JURAMENTADA DE AUTORA

Yo, JENIFER NATALY CARRILLO VILLAVICENCIO, declaro bajo juramento que el trabajo aquí descrito es de mi autoría, que no ha sido presentado para ningún grado o calificación personal.

A demás y de acuerdo a la Ley de Propiedad Intelectual, el presente Trabajo de Investigación pertenecen todos los derechos a la Universidad Tecnológica Equinoccial, por su Reglamento y por la normatividad institucional vigente.

Jenifer Carrillo Villavicencio

DEDICATORIA

Dedicado especialmente a mi familia: mi esposo Mauricio Silva, mi hija Doménica Hidalgo y mi madre Mónica Villavicencio, cada uno de estos seres queridos que conforman mi familia han contribuido en el desarrollo de mi vida profesional y emocional, han sido mi motivo de inspiración para cumplir con mis sueños, a más de que han sido para mi un apoyo incondicional.

Jenifer Carrillo Villavicencio

AGRADECIMIENTOS

A Dios, por darme sabiduría para alcanzar esta meta, y ser quien cuida y guía cada uno de mis pasos.

A mi esposo, por la ayuda y motivación constante para llegar a ser una profesional.

A mi madre, porque siempre tuve su apoyo incondicional

A mi hija por ser el motor de mi vida.

A la empresa SK por permitir que me desarrolle profesionalmente.

A todos los docentes que compartieron sus conocimientos y experiencia en mi carrera universitaria.

Al Ing. Xavier Ortega en su guía para la culminación satisfactoria de la presente tesis.

A todos muchas gracias,

INDICE CONTENIDO

| | |
|--|-----------|
| CAPÍTULO 1 | 1 |
| 1.1.- EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN | 1 |
| 1.1.1.- PROBLEMA A INVESTIGAR | 1 |
| 1.1.2.- OBJETO DE ESTUDIO TEÓRICO..... | 2 |
| 1.1.3.- OBJETO DE ESTUDIO PRÁCTICO..... | 2 |
| 1.1.4.-PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA | 2 |
| 1.1.5.-FORMULACION DEL PROBLEMA..... | 4 |
| 1.1.6.-SISTEMATIZACION DEL PROBLEMA..... | 4 |
| 1.1.7.-OBJETIVO GENERAL..... | 4 |
| 1.1.8.-OBJETIVOS ESPECÍFICOS..... | 4 |
| 1.1.9.-JUSTIFICACIONES | 5 |
| 1.2.-MARCO REFERENCIAL..... | 7 |
| 1.2.1.-SISTEMA FINANCIERO | 7 |
| 1.2.2.-SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS VALORES Y SEGUROS | 8 |
| 1.2.3.-CONTROL TRIBUTARIO | 11 |
| 1.2.4.-CONTROL LABORAL..... | 22 |
| 1.2.5.-PASOS PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA CONTABLE EFICÁZ Y EFICIENTE | 23 |
| 1.2.6.-LOS SISTEMAS | 24 |
| 1.2.6.1.-DEFINICIÓN DE LOS SISTEMAS | 24 |
| 1.2.6.2.-CLASIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS | 25 |
| 1.2.6.3.-IMPORTANCIA DE LOS SISTEMAS..... | 25 |
| 1.2.6.4.-TIPOS DE SISTEMAS | 26 |
| 1.2.7.-ANÁLISIS DE LOS SISTEMAS CONTABLES | 30 |
| 1.2.7.1.-OBJETIVOS DEL ANÁLISIS..... | 30 |
| 1.2.7.2.-AREAS DE ANÁLISIS | 31 |
| 1.2.7.3.-EL TAMAÑO DE UNA EMPRESA Y LOS PROCESOS CONTABLES | 32 |
| 1.2.7.4.-PASOS PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA CONTABLE | 32 |
| 1.2.8.-ASPECTOS IMPORTANTES DE UN SISTEMA CONTABLE | 34 |
| 1.2.8.1.-PROPÓSITOS DEL SISTEMA CONTABLE..... | 35 |
| 1.2.8.2.-ESTRUCTURA DEL SISTEMA CONTABLE | 35 |
| 1.2.8.3.-OBJETIVOS DEL SISTEMA CONTABLE | 37 |
| 1.2.8.4.-COMPONENTES DEL SISTEMA CONTABLE | 4 |
| CAPÍTULO 2 | 46 |
| 2.- METODO | 46 |
| 2.1.-METODOLOGÍA GENERAL | 46 |
| 2.1.1.-NIVEL DE ESTUDIO..... | 46 |
| 2.1.2.-MODALIDAD DE INVESTIGACIÓN | 46 |
| 2.1.3.-MÉTODO | 47 |
| 2.1.4.-POBLACIÓN Y MUESTRA..... | 48 |
| 2.1.5.-SELECCIÓN INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN | 49 |

| | |
|--|-----------|
| CAPÍTULO 3 | 50 |
| 3.- DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA SK ENGINEERING&CONSTRUCTION CO.LTD. | 50 |
| 3.1.- ANTECEDENTES | 50 |
| 3.2.- RESEÑA HISTÓRICA DE LA EMPRESA..... | 51 |
| 3.3.- MISIÓN | 53 |
| 3.4.- VISIÓN..... | 53 |
| 3.5.- PRINCIPIOS Y VALORES | 53 |
| 3.6.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL..... | 54 |
| 3.7.- ANÁLISIS FODA | 56 |
| 3.8.- ANÁLISIS SITUACIONAL | 58 |
| 3.8.1.- ANÁLISIS INTERNO | 58 |
| 3.8.1.1.-DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO | 58 |
| 3.8.1.2.-DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO ÁREA DE COMRPAS-VENTAS | 58 |
| 3.8.1.3.-DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO ÁREA DE RRHH | 59 |
| 3.8.1.4.-DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO ÁREA DE CTAS.X COBRAR..... | 59 |
| 3.8.1.5.-DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA FINANCIERO ÁREA DE CTA.X PAGAR..... | 60 |
| 3.8.2.-ANÁLISIS EXTERNO | 60 |
| 3.8.2.1.-INFLUENCIAS MACROECONOMICAS | 60 |
| 3.8.2.1.1.-FACTOR ECONÓMICO | 61 |
| 3.8.2.1.2.-FACTOR TECNOLÓGICO | 64 |
| 3.8.2.1.3.-FACTOR LEGAL | 65 |
| 3.8.2.2.-INFLUENCIAS MIECROECONÓMICAS | 65 |
| 3.8.2.2.1.-CLIENTES | 65 |
| 3.8.2.2.2.-PROVEEDORES | 66 |
| 3.8.2.2.3.-COMPETENCIAS | 67 |
| 3.9.-SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO..... | 67 |
| 3.9.1.-EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO | 67 |
| 3.9.3.-PROCEDIMIENTOS CONTABLES ACTUALES | 69 |
| 3.9.3.1.-CAJA CHICA..... | 69 |
| 3.9.3.1.1.-PROCEDIMIENTO | 69 |
| 3.9.3.2.-CONCILIACIÓN BANCARIA | 69 |
| 3.9.3.2.1.-PROCEDIMIENTO | 69 |
| 3.9.3.3.-CUENTAS POR COBRAR | 70 |
| 3.9.3.3.1.-PROCEDIMIENTO | 70 |
| 3.9.3.4.-PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO | 70 |
| 3.9.3.4.1.-PROCEDIMIENTO | 70 |
| 3.9.3.5.-CUENTAS POR PAGAR | 70 |
| 3.9.3.5.1.-PROCEDIMIENTO | 70 |
| 3.9.3.6.-INGRESOS | 71 |
| 3.9.3.6.1.-PROCEDIMIENTO | 71 |
| 3.9.3.7.-EGRESOS | 71 |
| 3.9.3.7.1.-PROCEDIMIENTO | 71 |

| | |
|---|------------|
| CAPÍTULO 4 | 72 |
| 4.- PROPUESTA DEL SISTEMA CONTABLE | 72 |
| 4.1.-CONTABILIDAD..... | 72 |
| 4.1.1.-INTRODUCCIÓN..... | 72 |
| 4.1.2.-OBJETIVOS DE LA CONTABILIDAD | 72 |
| 4.2.- PROCEDIMIENTOS CONTABLES | 73 |
| 4.2.1.-CAJA CHICA..... | 74 |
| 4.2.1.1.-POLÍTICAS..... | 74 |
| 4.2.1.2.PROCEDIMIENTOS..... | 75 |
| 4.2.2.-CONCILIACIÓN BANCARIA | 77 |
| 4.2.2.1.-POLÍTICAS..... | 77 |
| 4.2.2.2.PROCEDIMIENTOS..... | 78 |
| 4.2.3.-CUENTAS POR COBRAR | 80 |
| 4.2.3.1.-POLÍTICAS..... | 80 |
| 4.2.3.2.PROCEDIMIENTOS..... | 81 |
| 4.2.4.-PROPIEDAD PLATA Y EQUIPO | 83 |
| 4.2.4.1.-POLÍTICAS..... | 83 |
| 4.2.4.2.PROCEDIMIENTOS..... | 84 |
| 4.2.5.-CUENTAS POR PAGAR | 86 |
| 4.2.5.1.-POLÍTICAS..... | 86 |
| 4.2.5.2.PROCEDIMIENTOS..... | 87 |
| 4.2.6.-INGRESOS | 89 |
| 4.2.6.1.-POLÍTICAS..... | 89 |
| 4.2.6.2.PROCEDIMIENTOS..... | 90 |
| 4.2.7.-EGRESOS | 92 |
| 4.2.7.1.-POLÍTICAS..... | 92 |
| 4.2.7.2.PROCEDIMIENTOS..... | 93 |
| 4.3.-SISTEMA CONTABLE | 95 |
| 4.4.-PLAN DE CUENTAS..... | 95 |
| 4.4.1.-INSTRUCTIVO PLAN DE CUENTAS..... | 106 |
| 4.5.-SOFTWARE CONTABLE | 117 |
| 4.6.-SISTEMA CONTABLE PROPUESTO | 120 |
| 4.7.-IMPLEMENTACIÓN SISTEMA CONTABLE..... | 120 |
| | |
| CAPÍTULO 5 | 122 |
| 5.-CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES | 122 |
| 5.1.-CONCLUSIONES..... | 122 |
| 5.2.- RECOMENDACIONES | 122 |
| | |
| BIBLIOGRAFÍA | 125 |

INDICE TABLAS

| | |
|---|-----------|
| TABLA: PLAZOS DECLARACIÓN IMPUESTO A LA RENTA..... | 16 |
| TABLA: FECHAS DE DECLARACIÓN DEL IVA..... | 18 |
| TABLA: INFLACIÓN DESDE 2006 – 2010..... | 62 |
| TABLA: PIB DESDE 2005 – 2012..... | 63 |
| TABLA: BENEFICIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS CONTABLES..... | 73 |
| TABLA: PROCEDIMIENTOS DE CAJA CHICA | 75 |
| TABLA: PROCEDIMIENTOS CONCILIACIÓN BANCARIA..... | 78 |
| TABLA: PROCEDIMIENTOS CUENTAS POR COBRAR..... | 81 |
| TABLA: PROCEDIMIENTOS PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO..... | 84 |
| TABLA: PROCEDIMIENTOS CUENTAS POR PAGAR..... | 87 |
| TABLA: PROCEDIMIENTOS CUENTAS POR COBRAR..... | 81 |
| TABLA: PROCEDIMIENTOS INGRESOS..... | 90 |
| TABLA: PROCEDIMIENTOS EGRESOS..... | 93 |
| TABLA: PLAN DE CUENTAS..... | 98 |

INDICE FIGURAS

| | |
|---|------------|
| FIGURA: DIAGRAMA DE FLUJO..... | 7 |
| FIGURA: ORGANISMOS DE CONTROL..... | 8 |
| FIGURA: LOGOTIPO SRI..... | 9 |
| FIGURA: LOGOTIPO SRI..... | 12 |
| FIGURA: LOGOTIPO MUNICIPIO DE QUITO..... | 20 |
| FIGURA: CONTROL LABORAL | 22 |
| FIGURA: SISTEMA INTEGRADO..... | 28 |
| FIGURA: SISTEMA INTEGRADO..... | 28 |
| FIGURA: SISTEMA AUXILIAR..... | 29 |
| FIGURA: SISTEMA CONTABLE..... | 34 |
| FIGURA: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL..... | 55 |
| FIGURA: INFLACIÓN ANUAL..... | 62 |
| FIGURA: PIB DESDE 2005 – 2014..... | 64 |
| FIGURA: PROCEDIMIENTOS CAJA CHICA..... | 76 |
| FIGURA: PROCEDIMIENTOS CONCILIACIÓN BANCARIA..... | 78 |
| FIGURA: PROCEDIMIENTOS CUENTAS POR COBRAR..... | 81 |
| FIGURA: PROCEDIMIENTOS PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO..... | 85 |
| FIGURA: PROCEDIMIENTOS CUENTAS POR PAGAR..... | 88 |
| FIGURA: PROCEDIMIENTOS INGRESOS..... | 91 |
| FIGURA: PROCEDIMIENTOS EGRESOS..... | 94 |
| FIGURA: MBA3 ERP SOFTWARE CONTABLE..... | 118 |
| FIGURA: SISTEMA CONTABLE COMPUESTO..... | 120 |

RESUMEN

El presente Proyecto tiene como objetivo implementar y el manejo del sistema contable dirigido específicamente para la empresa SK, dotando de una herramienta de consulta, análisis y metodología, siendo la contabilidad un instrumento importante dentro del convivir diario de la empresa, fortaleciendo la toma de decisiones que tiene por objeto obtener resultados favorables al realizar inversiones económicas, el mismo que garantiza el correcto control en las actividades del negocio.

En el capítulo uno se desarrollará el planteamiento y formulación del problema, las preguntas a formularse para la ejecución de la investigación, el objetivo principal y los objetivos específicos, la justificación y la importancia del tema propuesto.

En el segundo capítulo se aborda el marco teórico en el cual se explican los aspectos técnicos del proyecto, los antecedentes que nos permitirán desarrollar el mismo, así como la fundamentación científica del tema de investigación, las definiciones de los temas técnicos y los soportes legales del tema, se presenta el desarrollo del proyecto con la inclusión de todos los datos obtenidos, técnicas utilizadas y datos de población de la muestra.

En el capítulo tres se detallan específicamente información de la empresa, así como también la descripción de los procesos contables actuales.

En el capítulo cuatro se presentarán los recursos necesarios y cronogramas de desarrollo de la tesis y finalmente las referencias y anexos

ABSTRACT

This Project has the main goal to implement and to manage specifically the accounting system for SK company, working as query, analysis and methodology tool, being the accounting an important issue in the day by the day for any company, strengthening the decision making, being important also in order to get excellent results for investments; guaranteeing the proper control in all the business activities.

On the chapter number one, you'll find the conceptual framework and the problem formulation; the questions to clarify during the development of the research, the main goal and the specific objectives; also the project's justification and why it's important the topic proposed.

On the second chapter I'll develop the whole conceptual framework, where I'll explain the technical issues of the project, the background information so as the scientific basis for the research; the glossary of key terms and also the legal basis for the topic. Next you'll find the development of the project itself, the data obtained, the methodology I used and the sample data.

On the third chapter I'll speak specifically about the information regarding the company itself, so as a full description of the accounting process currently in use.

On the fourth chapter I'll detail the requiring resources and project schedule to develop this thesis ending with the references and the supporting annexes.

CAPÍTULO 1

1.1 EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1.1 Problema a Investigar

Las empresas deben tener una razón de constituirse para poder cumplir con las metas deseadas y ser competitivas dentro del mercado en el cual se desenvuelven, para esto deben cumplir con ciertos requisitos amparados en la ley de constitución de empresas, además deben seleccionar un excelente personal humano y técnico, con eficientes sistemas de información en cada departamento, cumpliendo con responsabilidad cada una de las actividades otorgadas, y con la ética profesional que se requiere para obtener resultados positivos dentro de la organización.

Uno de los departamentos más importantes dentro de la empresa **SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD** es sin duda el departamento contable, el mismo que se encuentra actualmente tercerizado, mediante la contratación de un Outsourcing, esta empresa está encargada de recopilar, analizar, registrar y documentar todas las transacciones realizadas por la compañía, además de describir oportunamente las transacciones con suficiente detalle para poder clasificarlas e incluirlas en los estados financieros que deben cumplir con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs).

Por las razones expuestas en el planteamiento del problema, se considera importante realizar un estudio del sistema contable para establecer sus propios procedimientos; este estudio permitirá definir y crear un área específica de Contabilidad, donde se maneje su propio criterio contable, y se realice el ciclo contable acorde a la administración financiera de la compañía SK direccionando los recursos financieros, sin perder la visión de crecimiento y apoyo a la gestión empresarial petrolera.

1.1.2 Objeto de Estudio Teórico

Cuando se habla de contabilidad en el campo petrolero nos referimos a la ejecución del proyecto de rehabilitación de la refinería de Esmeraldas, el control del network en Ecuador para el desarrollo de los proyectos en curso y futuros, obras de arquitectura, ingeniería civil, eléctrica y militar, proyectos eléctricos, inmobiliarios, industriales, construcción de instalaciones de gas, entre otras.

1.1.3 Objeto de Estudio Práctico

Las alternativas contables de registrar las transacciones en el sector petrolero dependerán de los proyectos eléctricos, inmobiliarios, industriales, construcción de instalaciones de gas dentro de un período contable.

Desde el inicio de sus operaciones la compañía ha tercerizado su contabilidad contratando un outsourcing el mismo que ha manejado toda la parte contable y financiera hasta la fecha actual, el mismo que ha dejado secuelas de malas prácticas contables durante el transcurso de todos estos años, por ello el objeto de esta investigación y estudio tanto teórico como práctico.

1.1.4 Planteamiento del Problema

El desarrollo de una metodología contable para la elaboración y presentación de la información financiera de las transacciones en la empresa SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD utilizadas en la toma de decisiones, adquiere relevancia, por cuanto permite determinar el cumplimiento por parte de la persona encargada del departamento de contabilidad; así como cumplimientos de disposiciones legales, reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables orientados a la identificación del proceso contable.

La compañía SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD. es una compañía de nacionalidad surcoreana legalmente domiciliada en la República del Ecuador, cuyo objeto social principal es la adjudicación y ejecución del proyecto de

rehabilitación de la Refinería de Esmeraldas, el control del network en Ecuador para el desarrollo de los proyectos en curso y futuros, obras de arquitectura, ingeniería civil, eléctrica y militar, proyectos eléctricos, inmobiliarios, industriales, construcción de instalaciones de gas, entre otras.

Con fecha, 14 de noviembre de 2008 el señor KWANG-CHUL CHOI en su calidad de Presidente y CEO de SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD., extendió un Poder General a favor del señor DU YEON CHOI, a fin de que éste ejerza la representación legal de la Compañía; Poder General que fuere debidamente aprobado por la Superintendencia de Compañías e inscrito en el Registro Mercantil del cantón Quito, el 11 de diciembre de 2008.

En 18 de marzo de 2013, el señor KWANG-CHUL CHOI en su calidad de Presidente y CEO de SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD., extendió un Poder General a favor del señor KI NO KWON, mismo que fuere aprobado por la Superintendencia de Compañías mediante Resolución de fecha 14 de mayo de 2013 e inscrito en el Registro Mercantil del cantón Quito el 23 de mayo de 2013.

El día 31 de julio de 2013, KWANG-CHUL CHOI en su calidad de Presidente y CEO de SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD revoca el Poder General otorgado a favor del señor DU YEON CHOI, revocatoria que fuere inscrita en el Registro Mercantil del cantón Quito el 24 de septiembre de 2013.

Evidentemente el problema surge al no tener independencia propia en sus procesos contables y registro de operaciones ya que actualmente los mantiene tercerizados. Sin embargo con la investigación de campo se implementa el manejo de un sistema contable para la empresa SK

1.1.5 Formulación del Problema

En la parte anterior de este capítulo se identificó que existe una variabilidad dentro del tema motivo del estudio, donde está involucrado el manejo tercerizado de un sistema contable para una petrolera de donde nace el siguiente cuestionamiento: ¿Cuáles son los procedimientos contables y políticas más adecuados que se debe implementar en la empresa SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD para el registro de hechos económicos dentro del período contable 2013 y que estos reflejen una información confiable y eficaz al directorio de la compañía?

1.1.6 Sistematización del Problema

El mantener, implementar y manejar un sistema contable dentro de la Gerencia Financiera de la empresa SK es responsabilidad de la Subgerencia Contable con la finalidad de efectivizar, se han visto la necesidad de aplicar técnicas y métodos contables que permitan el registro y control sistemático de todas las operaciones que se realizan, comprendiendo los procedimientos y recursos utilizados.

1.1.7 Objetivo General

Implementar el manejo de un sistema contable para la empresa **SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD**, fundamentado en las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), así como en las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs) para un mejor manejo de los recursos económicos y la obtención de la información contable clara, confiable y certera.

1.1.8 Objetivos Específicos

- Describir los procesos operativos de la empresa SK. para identificar las posibles soluciones para solventar las inconsistencias encontradas.
- Definir políticas para el área financiera de SK.
- Definir los procedimientos y funciones del personal de contabilidad de SK

- Estructurar el plan general de cuentas que permitirá un criterio alineado durante el proceso contable.

1.1.9 Justificaciones

Mediante la implementación y manejo del sistema contable se perfeccionara las operaciones contables, registro cronológico de las transacciones e implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera en la empresa, para poder llevar un mejor control de los mismos de tal manera que generen mayor rentabilidad.

Adicionalmente la implementación del sistema será preciso y eficaz que nos permita conocer la situación real de la empresa, en el momento que el directorio o gerencia lo soliciten. Con este proyecto la empresa tendrá su departamento contable en sus oficinas.

1.2 MARCO REFERENCIAL

Marco Teórico

En el proceso de globalización del siglo XXI es de vital importancia la preparación individual y colectiva de los miembros de la sociedad para enfrentar este nuevo reto. El nuevo escenario caracterizado por la tecnología de la información requiere que dispongamos de altas capacidades, conocimientos y habilidades en el desarrollo de cada una de las actividades para propender la formación y el crecimiento de la empresa.

Es por esto que se requiere implementar el manejo de sistemas de información apropiados que sirvan para la toma de decisiones. Dentro de estos, se encuentra la implementación de un sistema de contabilidad.

La implementación de un sistema de contabilidad dentro de la empresa SK es fundamental, pues permite llevar un control de las negociaciones mercantiles y financieras y además satisfacer la imperante necesidad de información para así obtener mayor productividad y aprovechamiento de los recursos.

Muchas personas todavía creen que la contabilidad es una técnica de recopilación de información y solo basa sus fundamentos en un proceso rutinario de registrar, clasificar y resumir la información de cada una de las transacciones efectuadas, pero esto no es verdad la contabilidad es mucho más que eso, se constituye en la actualidad como una de las herramientas fundamentales del desarrollo de las organizaciones.

La contabilidad se encarga de analizar y valorar los resultados económicos que obtienen las empresas agrupando y comparando los resultados, también planifica y recopila los procedimientos a seguir en función del control y el cumplimiento de los objetivos de la empresa, además registra y clasifica las operaciones, para así informar los hechos económicos en forma pertinente, permitiendo ejecutar las tareas según los procedimientos preestablecidos.

Meigs, W. (2011) Contabilidad La Base para decisiones Gerenciales dice: “La contabilidad no es un fin, sino más bien un medio para lograr un fin. El producto final de la información contable es la decisión, ampliada en último término por el uso de la información contable, bien sea que la tomen los propietarios, la gerencia, los acreedores, los cuerpos reguladores, que tengan algún interés en el desempeño final de la empresa.

El siguiente diagrama ilustra la forma como las actividades fluyen en un proceso de contabilidad que produce la información contable utilizada por quienes toman decisiones económicas y al realizar acciones específicas, que dan como resultado las actividades económicas y así sucesivamente”.

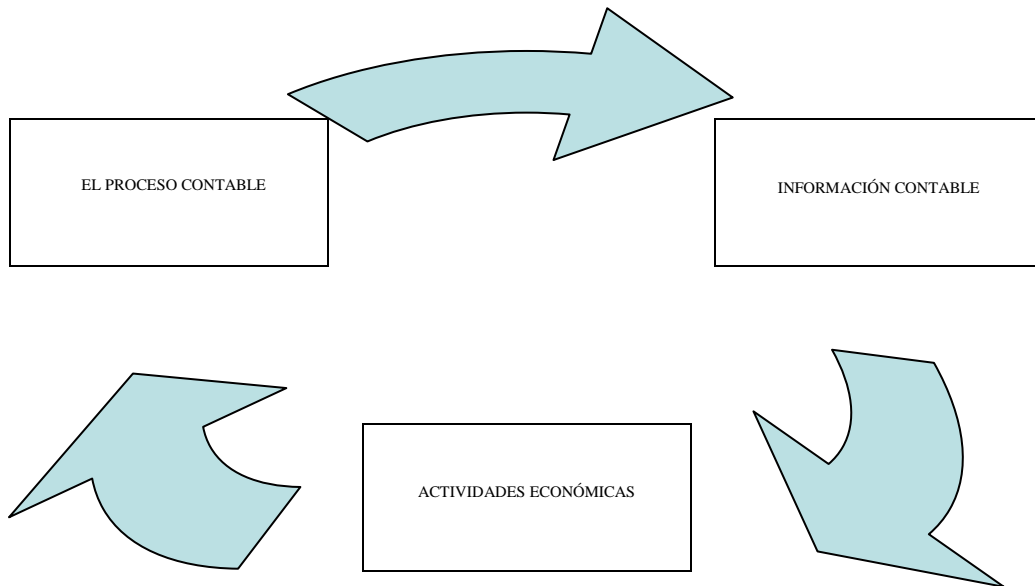


Figura No.1.1: Diagrama de Flujo

Nota: Muestra los Sistemas y Procedimientos contables; (Catacora Fernando, 2012)

En la actualidad la contabilidad es la herramienta que mejor muestra la realidad económica de la empresa, es por ello que su correcta implementación dentro de las organizaciones es de vital importancia para la toma de decisiones en todo lo referente a sus actividades productivas.

La eficiencia y eficacia en el funcionamiento de un sistema contable depende de su implementación dentro de la empresa, esta debe estar hecha con base en los objetivos organizacionales y deben estar ligados con los programas y procedimientos que integran el esquema funcional de la empresa.

1.2.1 SISTEMA FINANCIERO

Base Legal - Organismos de Control

En la actualidad la empresa SK. Engineering & Construction CO. LTD cuenta con los siguientes organismos de control:

- Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros;
- Servicio de Rentas Internas (SRI) } **Control Tributario**

- Municipio de Quito
- Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) → **Control Laboral**

El cual para nuestra investigación es fundamental establecer cuáles son los órganos de control, y la definición de su normativa legal que debe aplicarse.

ORGANISMOS DE CONTROL

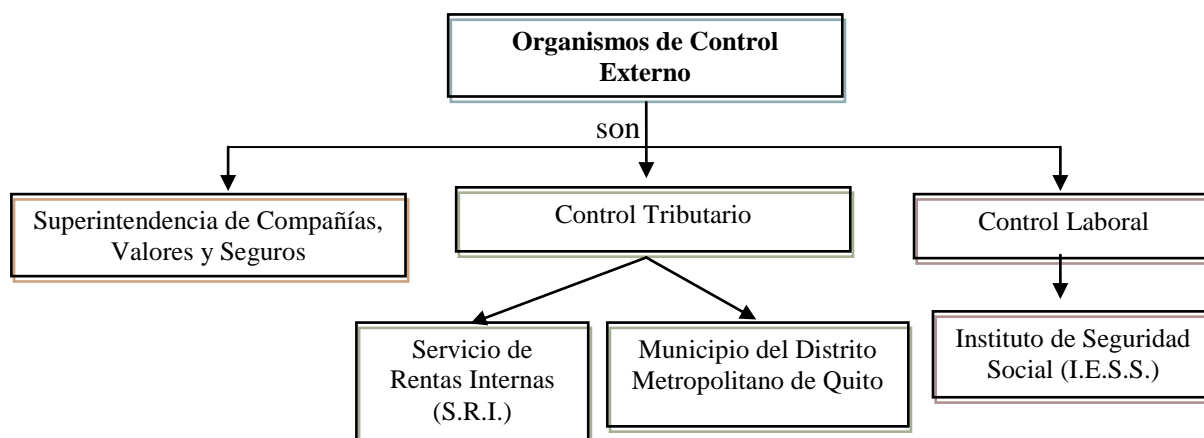


Figura No. 1.2: Organismos de Control

Nota: Muestra los Organismos de Control Externos (Jenifer Carrillo, 2015)

Estos organismos solicitan información continuamente para obtener resúmenes de la actividad de la organización con la finalidad de verificar el cumplimiento de sus obligaciones con los respectivos entes de control.

1.2.2 Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros

La Superintendencia de compañías es el organismo técnico, con autonomía administrativa y económica, que vigila y controla la organización, actividades, funcionamiento, disolución y liquidación de las compañías y otras entidades en las circunstancias y condiciones establecidas por la ley.



Figura 1.1.1.3 Logotipo de Ministerio de Relaciones Laborales

Nota: Muestra el Logotipo de Ministerio de Relaciones Laborales; (Ministerio del Trabajo, 2015)

La Superintendencia de Compañías del Ecuador, desde su creación, ha cumplido una fecunda labor como ente contralor de las sociedades de capital en el país, y, a partir del año 1979 en el que se inicia un efectivo proceso de modernización institucional, se ha caracterizado por ser una entidad de asesoría y de apoyo al sector empresarial ecuatoriano. En este nuevo marco de acción, la realización de estudios, análisis y diagnósticos, se ha sustentado en un sistema estadístico, el que se lo ha ido mejorando a través del tiempo y ha sido la base adecuada para la mejor comprensión y análisis de la problemática empresarial en el país.

Las Compañías constituidas en el Ecuador que están sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías, deberán presentar sus estados financieros correspondientes al ejercicio económico 2014, hasta el 30 de abril de 2015 (Art.20 Ley de Compañías), la presentación de estados financieros se hará bajo las modalidades de NEC (Normas Ecuatorianas de Contabilidad) o NIIFs (Normas Internacionales de Información Financiera), de acuerdo con el cronograma de implementación de las NIIF establecido por la Institución mediante resolución 08.G.DSC.010 del 20-11-2008, que se encuentra en la página web: www.supercias.gob.ec, en la parte correspondiente a NIIFs-IFRS.

Para la recepción de los estados financieros se deberá ingresar, primeramente, la información financiera en el portal WEB, y luego deberá entregarlos físicamente en cualquiera de los centros de atención al usuario a nivel nacional, estos documentos impresos más las firmas del Representante Legal y Contador se presentarán en las oficinas de las Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros para contar con la legalidad correspondiente. Incluye la presunción de que en caso de emplear las NIIF

para las PYMES, estas entidades obtendrán una representación fiel de su situación financiera y su rendimiento financiero. Se establece que un juego completo de estados financieros está de acuerdo a las NIIFs para las PYMES si cumple todos sus requerimientos, haciendo énfasis en el párrafo de declaración de cumplimiento de la NIIF para las PYMES.

Requiere que la información contenida en los estados financieros se presente al menos comparativamente con el año anterior (incluyendo a las notas cuantitativas). Establece que un conjunto de estados financieros completos, de acuerdo a las NIIFs para las PYMES está integrado por:

- Un Estado de Situación Financiera;
- Un Estado de Resultados Integral (que puede presentarse en un único estado o en dos estados separados, un Estado de Resultados y un Estado de Resultados Integral);
- Un Estado de Cambios en el Patrimonio;
- Un Estado de Flujo de Efectivo;
- Notas Explicativas

Si los únicos cambios en el patrimonio durante los períodos para los que se presentan los estados financieros surgen de ganancias o pérdidas, pago de dividendos, correcciones de errores de períodos anteriores, y cambio de políticas contables, incluye la opción de presentar un único estado de resultados y ganancias acumuladas en lugar del estado del resultado integral y del estado de cambios en el patrimonio.

Estado de Situación Financiera

- La clasificación entre partidas corrientes y no corrientes no es requerida en aquellas entidades en los casos que se concluya que un enfoque basado en el orden de liquidez resultaría más adecuado.
- Se requieren algunas partidas mínimas.
- Algunas partidas pueden mostrarse en el estado o en notas.
- No existe formatos de presentación obligatorios.

Estado de Resultados Integral

- Admite que se presente como un único estado o como dos estados separados.
- Se requiere que se desagreguen las operaciones discontinuadas.
- Se debe presentar el subtotal de ganancias y pérdidas, cuando la entidad tenga partidas del otro resultado integral.

Estado de Cambios en el Patrimonio

- El resultado integral total;
- Aportes de los propietarios y retiros;
- Distribución a los propietarios (dividendos);
- Transacciones con acciones.

Estado de Flujo de Efectivo

- Todas las PYMES deben presentar un estado de flujo de efectivo.
- Se puede utilizar opcionalmente, para la presentación de las actividades operativas: El método directo o el método indirecto.

Notas a los Estados Financieros

Se requiere la presentación de:

- Una declaración de que los estados financieros se han elaborado cumpliendo con la NIIF para las PYMES;
- Un resumen de las políticas contables significativas aplicadas;
- Información de apoyo para las partidas presentadas en los estados financieros en el mismo orden que se presente cada estado y cada partida;
- Cualquier otra información a revelar sobre los supuestos clave acerca del futuro y otras causas claves de incertidumbre en las estimaciones efectuadas.

1.2.3 Control Tributario

Servicios de Rentas Internas (SRI)



Figura 1.1.1.4 Logotipo del SRI
Muestra el Logotipo del SRI; (SRI, 2015)

Organismo creado por la Ley N°.41 (1997), como una entidad técnica y autónoma, con personería jurídica de derecho público, patrimonio y fondos propios y con jurisdicción nacional.

El Servicio de Rentas Internas es el organismo responsable de la administración y recaudación de los tributos que no tienen un administrador específico y que tienen alcance nacional.

Se sustenta en principios de justicia, equidad y absoluta neutralidad política, lo que le asignan imparcialidad e independencia a los actos de la Administración Tributaria.

Entre los tributos que recauda, tenemos los siguientes:

- Impuesto a la Renta
- Impuesto al Valor Agregado (IVA)
- Retenciones IVA
- Retenciones en la fuente
- Anexo Transaccional Simplificado (ATS)
- Anexo de retenciones en la fuente por relación de dependencia
- Multas e intereses

Las facultades, atribuciones y obligaciones del Servicio de Rentas Internas son:

- La ejecución de la política tributaria aprobada por el Presidente Constitucional de la República;
- La determinación, recaudación y control de los tributos internos que administra;

- La preparación de estudios respecto a la formulación de reformas a la legislación tributaria;
- El conocimiento y resolución de las peticiones, reclamos, recursos y absolución de las consultas elevadas a su consideración; así como,
- La imposición de sanciones por el incumplimiento tributario.

Su gestión está sujeta a las disposiciones del Código Tributario, la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento; y las demás Leyes y Reglamentos aplicables.

➤ **Impuesto a la Renta**

Es el impuesto que se debe cancelar sobre los ingresos o rentas, producto de actividades personales, comerciales, industriales, agrícolas, y en general actividades económicas y aún sobre ingresos gratuitos, percibidos durante un año, luego de descontar los costos y gastos incurridos para obtener o conservar dichas rentas.

Deben pagar las personas naturales, las sucesiones indivisas y las sociedades ecuatorianas o extranjeras, residentes o no en el país, que hayan percibido rentas gravadas en el Ecuador.

Se paga sobre la base imponible, entendiéndose por tal, el monto de las rentas gravadas percibidas en el año menos los costos o gastos denominados deducciones. Para las personas naturales, existe una cantidad desgravada, que es la cantidad fijada por la ley sobre la cual la tarifa del impuesto es de 0%.

El período tributario es anual, empieza el 01 de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año, en él se deben incluir todas las rentas y presentar una declaración, salvo los ingresos por herencias, legados y donaciones; premios; e ingresos ocasionales de no residentes que son declarados en forma separada.

La Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (2014) en su Artículo 37 señala que:

“Las sociedades constituidas en el Ecuador, así como las sucursales de sociedades extranjeras domiciliadas en el país y los establecimientos permanentes de sociedades extranjeras no domiciliadas, que obtengan ingresos gravables, estarán sujetas a la tarifa impositiva del veinte y dos por ciento (22%) sobre su base imponible”.

➤ **Anticipo del Impuesto a la Renta**

El cálculo del anticipo para las personas naturales y las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad y las sociedades, será un valor equivalente a la suma matemática de los siguientes rubros:

- ✓ El cero punto dos por ciento (0.2%) del patrimonio total.
- ✓ El cero punto dos por ciento (0.2%) del total de costos y gastos deducibles.
- ✓ El cero punto cuatro por ciento (0.4%) del activo total.
- ✓ El cero punto cuatro por ciento (0.4%) del total de ingresos gravables.

La Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (2014) en su Artículo 41, Numeral 1, Literal b dice que las instituciones sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros y cooperativas de ahorro y crédito y similares, no considerarán en el cálculo del anticipo los activos monetarios.

➤ **Declaración de Impuesto a la Renta**

La declaración del Impuesto a la Renta es obligatoria para todas las personas naturales, sucesiones indivisas y sociedades, aun cuando la totalidad de sus rentas estén constituidas por ingresos exentos, a excepción de:

- ✓ Los contribuyentes domiciliados en el exterior, que no tengan representante en el país y que exclusivamente tengan ingresos sujetos a retención en la fuente.
- ✓ Las personas naturales cuyos ingresos brutos durante el ejercicio fiscal no excedieren de la fracción básica no gravada.

Los plazos para la presentación de la declaración, varían de acuerdo al noveno dígito de la cédula o RUC, y de acuerdo al tipo de contribuyente:

Tabla 1.1 Plazos de Declaración del Impuesto a la Renta

| Noveno Dígito | Personas Naturales | Sociedades |
|----------------------|---------------------------|-------------------|
| 1 | 10 de marzo | 10 de abril |
| 2 | 12 de marzo | 12 de abril |
| 3 | 14 de marzo | 14 de abril |
| 4 | 16 de marzo | 16 de abril |
| 5 | 18 de marzo | 18 de abril |
| 6 | 20 de marzo | 20 de abril |
| 7 | 22 de marzo | 22 de abril |
| 8 | 24 de marzo | 24 de abril |
| 9 | 26 de marzo | 26 de abril |
| 0 | 28 de marzo | 28 de abril |

Nota: Detalla las fechas plazo de declaración del Impuesto a la Renta (www.sri.gob.ec)

➤ **Impuesto al Valor Agregado (IVA)**

El impuesto al Valor Agregado grava al valor de la transferencia de dominio o a la importación de bienes muebles de naturaleza corporal, en todas sus etapas de comercialización, así como a los derechos de autor, de propiedad industrial y derechos conexos; y al valor de los servicios prestados.

✓ **Base Imponible**

Este impuesto corresponde al valor total de los bienes muebles de naturaleza corporal que se transfieren o de los servicios que se presten.

✓ **Sujeto Pasivo del IVA**

Los sujetos pasivos del IVA en calidad de agentes de percepción son las personas naturales o las sociedades que habitualmente efectúen transferencias de bienes o presten servicios gravados con una tarifa.

Los sujetos pasivos del IVA como agentes de retención, retendrán el impuesto en los porcentajes que, mediante resolución, establezca el Servicio de Rentas Internas;

declararán y pagarán el impuesto retenido mensualmente y entregarán el correspondiente comprobante de retención del impuesto al valor agregado (IVA), el que le servirá como crédito tributario en las declaraciones del mes que corresponda.

La retención se deberá realizar en el momento que se realice el pago o se acredite en cuenta; dentro de la retención del 70% están aquellos pagados por comisiones inclusive intermediarios que actúen por cuenta de terceros en la adquisición de bienes y servicios; y, las sociedades emisoras de tarjetas de crédito que se encuentren bajo el control de la superintendencia de bancos, deberán retener a los establecimientos afiliados a su sistema, en sus pagos el 30% por bienes o el 70% por servicios.

Excepciones:

- ✓ No aplica retención a las compañías de aviación y agencias de viaje, en la venta de pasajes aéreos.
- ✓ No aplica retención a los centros de distribución, comercializadoras, distribuidores finales y estaciones de servicio que comercialicen combustible, únicamente cuando se refiera a combustible derivado del petróleo.

Los servicios gravados con tarifa 0% son:

- ✓ Los de transporte nacional terrestre y acuático de pasajeros y carga, así como los de transporte internacional de carga y el transporte de carga nacional aéreo desde, hacia y en la provincia de Galápagos. Incluye también el transporte de petróleo crudo y de gas natural por oleoductos y gasoductos.
- ✓ Los de salud, incluyendo los de medicina prepagada y los servicios de fabricación de medicamentos.
- ✓ Los de alquiler o arrendamiento de inmuebles destinados, exclusivamente, para vivienda.
- ✓ Los servicios públicos de energía eléctrica, agua potable, alcantarillado y los de recolección de basura.
- ✓ Los de educación en todos los niveles.
- ✓ Los de guarderías infantiles y de hogares de ancianos.
- ✓ Los religiosos.
- ✓ Los de impresión de libros.

- ✓ Los funerarios.
- ✓ Los administrativos prestados por el Estado y las entidades del sector público por lo que se deba pagar un precio o una tasa.
- ✓ Los espectáculos públicos.
- ✓ Los financieros y bursátiles prestados por las entidades legalmente autorizadas para prestar los mismos.
- ✓ Los paquetes de turismo receptivo, facturados dentro o fuera del país, a personas naturales o sociedades no residentes en el Ecuador.
- ✓ El peaje y pontazgo que se cobra por la utilización de las carreteras y puentes.
- ✓ Los sistemas de lotería de la Junta de Beneficencia de Guayaquil y Fe y Alegría.
- ✓ Los de Aero fumigación.
- ✓ Los prestados por los artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; los servicios que presten sus talleres y operarios y bienes producidos y comercializados por ellos.
- ✓ Los de refrigeración, enfriamiento y congelamiento para conservar los bienes alimenticios con tarifa cero% de IVA, y en general todos los productos perecibles, que se exporten.
- ✓ Los de faenamiento, cortado, pilado, trituración y, la extracción por medios mecánicos o químicos para elaborar aceites comestibles.
- ✓ Los seguros y reaseguros de salud y vida individuales, en grupo, asistencia médica y accidentes personales, así como los obligatorios por accidentes de tránsito terrestres.
- ✓ Los prestados por clubes sociales, gremios profesionales, cámaras de la producción, sindicatos y similares, que cobren a sus miembros cánones, alícuotas o cuotas que no excedan de 1.500 dólares en el año. Los servicios que se presten a cambio de cánones, alícuotas, cuotas o similares superiores a 1.500 dólares en el año estarán gravados con IVA tarifa 12%.
- ✓ Los que se exporten; siempre y cuando cumplan con las condiciones establecidas para ello.

Crédito Tributario.- Es la diferencia entre el IVA cobrado en ventas menos el IVA pagado en compras. En aquellos casos en los que la declaración arroje saldo a favor, es decir cuando el IVA en compras es mayor al IVA en ventas, dicho saldo será considerado crédito tributario, que se hará efectivo en la declaración del mes siguiente.

Ejemplo:

| | | | |
|---------------------------|-----------|-----------|-----------------|
| Compra | 20.000,00 | IVA → | 2.400,00 |
| Venta | 15.000,00 | IVA → (-) | <u>1.800,00</u> |
| Crédito Tributario | | | 600,00 |

No tienen derecho a crédito tributario por el IVA pagado, en las adquisiciones locales e importaciones de bienes o utilización de servicios realizados por los sujetos pasivos que produzcan o vendan bienes o presten servicios gravados en su totalidad con tarifa cero (0%), ni en las adquisiciones o importaciones de activos fijos de los sujetos que produzcan o vendan bienes o presten servicios gravados en su totalidad con tarifa cero (0%).

Declaración del Impuesto.- Este impuesto se declara de forma mensual si los bienes que se transfieren o los servicios que se presten están gravados con tarifa 12%; y de manera semestral cuando exclusivamente se transfieran bienes o se presten servicios gravados con tarifa cero o no gravados, así como aquellos que estén sujetos a la retención total del IVA causado, a menos que sea agente de retención de IVA (cuya declaración será mensual).

Tabla 1.2: FECHAS DE DECLARACIÓN DEL I.V.A

| Noveno Dígito | Fecha máxima de declaración (mensual) | Fecha máxima de declaración (semestral) | |
|---------------|---------------------------------------|---|------------------|
| | | Primer Semestre | Segundo Semestre |
| 1 | 10 del mes siguiente | 10 de julio | 10 de enero |
| 2 | 12 del mes siguiente | 12 de julio | 12 de enero |
| 3 | 14 del mes siguiente | 14 de julio | 14 de enero |
| 4 | 16 del mes siguiente | 16 de julio | 16 de enero |

| | | | |
|---|----------------------|-------------|-------------|
| 5 | 18 del mes siguiente | 18 de julio | 18 de enero |
| 6 | 20 del mes siguiente | 20 de julio | 20 de enero |
| 7 | 22 del mes siguiente | 22 de julio | 22 de enero |
| 8 | 24 del mes siguiente | 24 de julio | 24 de enero |
| 9 | 26 del mes siguiente | 26 de julio | 26 de enero |
| 0 | 28 del mes siguiente | 28 de julio | 28 de enero |

Nota: Detalla las fechas de declaración del Impuesto al Valor Agregado (www.sri.gob.ec)

➤ **Retenciones del IVA**

Están obligados a retener el IVA, el sector público, las sociedades, los contribuyentes especiales y las personas naturales obligados a llevar contabilidad, cuando adquieran bienes o servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad.

➤ **Retenciones en la Fuente**

La retención es la obligación que tiene el comprador de bienes y servicios, de no entregar el valor total de la compra al proveedor, sino de guardar o retener un porcentaje en concepto de impuestos. El valor retenido debe ser entregado al estado a nombre del contribuyente, para quién esta retención significa un anticipo de impuestos.

Los porcentajes de Retención de Impuesto a la Renta varían de acuerdo a la transacción realizada por compra de bienes o adquisición de servicios.

➤ **Anexos**

Es un reporte detallado de las transacciones realizadas por el contribuyente correspondiente a sus compras, ventas, importaciones, exportaciones y retenciones del IVA y de Impuesto a la Renta.

➤ **Presentación de Anexos Sustitutivos**

En caso de que los sujetos pasivos requieren presentar un anexo sustitutivo de períodos anteriores y estén al día en la presentación de sus obligaciones tributarias, deberán presentar en el mismo formato que presentaron su anexo original.

Mientras que si requiere presentar un anexo de períodos anteriores habiendo estado omiso (es decir no presentado en las fechas que le correspondían), deberán presentarlo solo en formato de Anexo Transaccional Simplificado –ATS

➤ **Anexo de Retenciones en la Fuente por relación de dependencia**

Personas Naturales obligadas a llevar contabilidad, esta información deberá ser presentada por todas las sociedades y empleadores en su calidad de agentes de retención.

Es un reporte detallado de los pagos y retenciones en la fuente de impuesto a la renta realizado por los empleadores (agentes de retención) hacia los empleados bajo relación de dependencia.

➤ **Multas e Intereses**

No retener o no depositar los valores retenidos, será sancionado con el 100% del valor no retenido o no depositado. Por otro lado la no entrega del comprobante de retención con el 5%. El retraso en la presentación de la declaración de retenciones con el 3% mensual.

Municipio del Distrito Metropolitano de Quito



Figura 1.1.1.5 Logotipo del Distrito Metropolitano de Quito
Muestra el Logotipo del Distrito Metropolitano de Quito; (Quito Alcaldía, 2015)

Es una entidad perteneciente al Estado, es decir, constituye una personería jurídica de derecho público, con patrimonio propio y con capacidad de realizar los actos jurídicos que fueren necesarios para el cumplimiento de su finalidad; la misma que es trabajar por el bienestar de la comunidad, atendiendo sus necesidades mediante el mejoramiento de la ciudad, habitantes y visitantes.

Tiene el deber de cooperar con la realización de los propósitos de otras entidades u organismos del servicio público, mediante la obtención de planes y programas de interés para la coordinación e integración de la sociedad.

Está compuesto por un Alcalde y quince Concejales, quienes son los responsables de la administración y obtención de los fines para el que fue creado.

Las finalidades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito contempladas en la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito (Art. 2), a más de las contempladas en la Ley de Régimen Municipal son las siguientes:

- Regulará el uso y la adecuada ocupación del suelo y ejercerá control sobre el mismo con competencia exclusiva y privativa.
- Regulará y controlará, con competencia exclusiva y privativa las construcciones o edificaciones, su estado, utilización y condiciones;
- Planificará, regulará y coordinará todo lo relacionado con el transporte público y privado dentro de su jurisdicción, de acuerdo con el Consejo Nacional de Tránsito y con el apoyo y control de la Policía Nacional;
- Prevedrá y controlará cualquier tipo de contaminación del ambiente; y,
- Propiciará la integración y participación de la comunidad, identificando las necesidades, planificando los proyectos, su ejecución y el mantenimiento de las obras o servicios.

El Municipio de Quito tiene como misión impulsar su desarrollo como centro político, social, cultural, económico y como patrimonio histórico de la humanidad.

1.2.4 Control Laboral

Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (I.E.S.S)



Figura 1.1.1.6 Logotipo del IESS
Muestra el Logotipo del IESS; (Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, 2015)

El gobierno del doctor Isidro Ayora Cueva, mediante Decreto N° 018, del 8 de marzo de 1928, Registro Oficial N° 591 del 13 de marzo del mismo año, creó la Caja de Jubilaciones y Montepío Civil, Retiro y Montepío Militares, Ahorro y Cooperativa, institución de crédito con personería jurídica, organizada que de conformidad con la Ley se denominó Caja de Pensiones.

En marzo de 1937, el Ejecutivo aprobó los Estatutos de la Caja del Seguro de Empleados Privados y Obreros, elaborado por el Instituto Nacional de Previsión. Nació así la Caja del Seguro Social, cuyo funcionamiento administrativo comenzó con carácter autónomo desde el 10 de julio de 1937. En septiembre de 1963, mediante el Decreto Supremo No. 517 se fusionó la Caja de Pensiones con la Caja del Seguro para formar la Caja Nacional del Seguro Social, la cual en 1970 se transforma en el actual Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).

El Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social es una entidad pública descentralizada, que tiene por objeto la prestación del Seguro General Obligatorio que se financia por la aportación individual de los afiliados, la aportación patronal, la contribución financiera del Estado, los ingresos provenientes del pago de dividendos de la deuda pública y privada, así como de aquellos ingresos provenientes de los servicios de salud prestados por las unidades médicas del IESS, entre otras.

El Seguro General Obligatorio protege y cubre a los afiliados de riesgos que afecten la capacidad de trabajo, entre ellos tenemos:

- Seguro de enfermedad, maternidad, paternidad
- Riesgos de trabajo
- Vejez, muerte, invalidez, subsidio transitorio por discapacidad
- Cesantía

Por lo tanto el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ayudará a todas las personas aseguradas, sin distinción de nacionalidad, sexo, etnia, edad, etc., supliendo sus necesidades en función del bien común.

1.2.5 Pasos para implementar un sistema contable eficaz y eficiente

- Conocer los objetivos organizacionales.
- Preparar y analizar la información referente a la razón social, ubicación física, actividad, cantidad de empleados, equipos, capital, etc.
- Elaborar un informe preliminar de la situación de la empresa.
- Verificar la aplicación de las normas legales.
- Implementar (Si no existe) un catálogo de cuentas y los manuales de procedimientos respectivos.
- Implementar metodologías de recolección de información.
- Buscar que la información se aproxime lo mayor posible a la realidad económica de la empresa.
- Preparar los informes pertinentes.
- Registrar las operaciones en los libros correspondientes.
- Elaborar los informes financieros.

Según se logró consultar en la siguiente página WEB: <http://www.gestiopolis.com/canales/financiera/articulos/24/siscont.htm> nos indica: La implementación de un sistema de contabilidad que sea confiable para la gerencia es uno de los puntos clave en la conformación de la empresa como tal, este le permite en

cualquier momento evaluar su desenvolvimiento, su gestión, su control y determinar su posición financiera.

Al realizar esta investigación se deberá asegurar que todos los recursos requeridos estén claramente identificados en el plan de desarrollo y aplicación de un sistema, estos recursos deben ser compatibles con la tecnología actual.

1.2.6 Los Sistemas

Los Sistemas han cambiado la forma en que operan las personas, compañías y organizaciones actuales. A través del uso de los sistemas se han logrado importantes mejoras, automatización de procesos operativos y optimización de recursos obteniendo resultados eficientes y efectivos.

1.2.6.1 Definición de los Sistemas

Catacora, F. (2012) *Sistemas y Procedimientos Contables* dice: “Un sistema es un conjunto de elementos, entidades o componentes que se caracterizan por ciertos atributos identificables que tienen relación entre sí, y que funcionan para lograr un objetivo común”.

Senn, J. (2013) *Sistemas de Información para la Administración* dice: “Sistema es un conjunto de componentes que interactúan entre sí para un cierto objetivo. Es una colección de elementos o medios que están relacionados y que pueden ser descritos en términos de sus atributos o de sus partes componentes”.

Por lo antes mencionado podemos decir que un sistema es un conjunto organizado de elementos, entidades o componentes, que pueden ser personas, datos, actividades o recursos materiales que se caracterizan por ciertos atributos identificables que tienen relación entre sí con el fin de desarrollar y alcanzar los objetivos de una persona, empresa o negocio.

1.2.6.2 Clasificación de los Sistemas

Uno de los puntos de referencia para la clasificación de un sistema es el grado de complejidad de los procesos de operaciones, entre los más importantes tenemos:

Sistema de Comercialización: Agrupación de actividades como planeación, promoción y venta de los productos o servicios existentes en los mercados actuales, así como la investigación y desarrollo de nuevos mercados y productos para brindar un mejor servicio a clientes actuales y potenciales.

Sistema de Finanzas: Manejo, control y aseguramiento de actividades financieras, presupuestos, administración de flujo de efectivo y control de recursos asignados.

Sistema de Compras: Se ocupa de la adquisición de materias primas, componentes y reparaciones. Incluye el mantenimiento del historial de los archivos de proveedores y selección de ellos para cada adquisición en particular.

Sistema de Recursos Humanos: Incluye el reclutamiento, la contratación, el entrenamiento, la capacitación y la evaluación como también el mantenimiento de registro de los empleados, los pagos y el planeamiento de la fuerza de trabajo.

Sistema de Contabilidad: Mantienen los registros e informan sobre las transacciones comerciales y otros eventos económicos que afectan a la organización, suministran la información adecuada para la toma de decisiones.

Las empresas que poseen sistemas de grandes proporciones o complejos, por lo general, tienen estructura que cuentan con mayores niveles y existencias de una mayor división de trabajo.

1.2.6.3 Importancia de los Sistemas

Debido a los enormes cambios sufridos por los mercados en los últimos años con la incorporación de tecnologías informáticas (TICs), que facilitan la administración de datos con el fin de ofrecer mejoras en la toma de decisiones gerenciales, en la actualidad todas las empresas, requieren de la implementación de un sistema de información que colabore con los procesos de gestiones empresariales.

Con el objetivo de mejorar el rendimiento de una organización competitiva, es fundamental evaluar las técnicas actuales y la tecnología disponible para desarrollar sistemas que brinden eficiencia y eficacia de la información relevante.

El funcionamiento del proceso contable depende de los sistemas, es imposible llevar un adecuado control sobre las operaciones y transacciones financieras, sin contar con el auxilio de los sistemas mecanizados.

La mayor responsabilidad de un gerente es la de tomar decisiones de tipo financiero y no financiero; el proceso de toma de decisiones se basará necesariamente en la información generada por los sistemas de información gerencial implantados por los objetos.

Todo el proceso de generación de información en las empresas está soportado por los sistemas que manejan una serie de variables complejas que ayudan a la toma de decisiones.

Por ello, quienes deseen convertir su emprendimiento en una verdadera empresa competitiva insertada en el mercado actual, deberá analizar detalladamente la implementación necesaria de los sistemas.

1.2.6.4 Tipos de Sistemas

Catacora, F. (2012) *Sistemas y Procedimientos Contables* dentro de su obra nos menciona sobre los tipos de sistemas el cual dice que “Las empresas utilizan sistemas para el procesamiento de la información generada por todas sus operaciones, los sistemas ya sean de administración, financieros y contables coexisten entre sí formando un solo sistema global”.

El gestionar conjuntamente estos sistemas y aprovechar las sinergias existentes en ellos, lleva a la empresa ahorrar esfuerzos, recursos y gestionar con mayor eficacia todos y cada uno de los sistemas, entre los tipos de sistemas más importantes tenemos:

Sistemas Integrados: Implica el compartir información entre dos o más sistemas con el objeto de optimizar recursos.

Este tipo de sistemas se caracterizan por que comparten directamente la información con uno o más sistemas de la empresa, la conveniencia en este tipo de relación de sistemas se presenta por la capacidad para eliminar la duplicidad de información y facilitar el acceso a la información y agilizar la elaboración de reportes, entre la operación de un sistema integrado tenemos las siguientes:

- **Parametrización:** Consiste en establecer las condiciones de integración, enunciado los tipos y niveles de operación que pueden ser trasladadas automáticamente al sistema contable, así como la interface de los registros.
- **Captura de la Información:** Operaciones de fuentes ingresadas donde el sistema los traduce y guarda la información de acuerdo al lenguaje de programación.
- **Transferencias de Información:** Traslado de información desde el sistema origen al sistema central; es importante anotar que la transferencia de información puede ser realizada de manera automática y simultánea a la captura de la información.

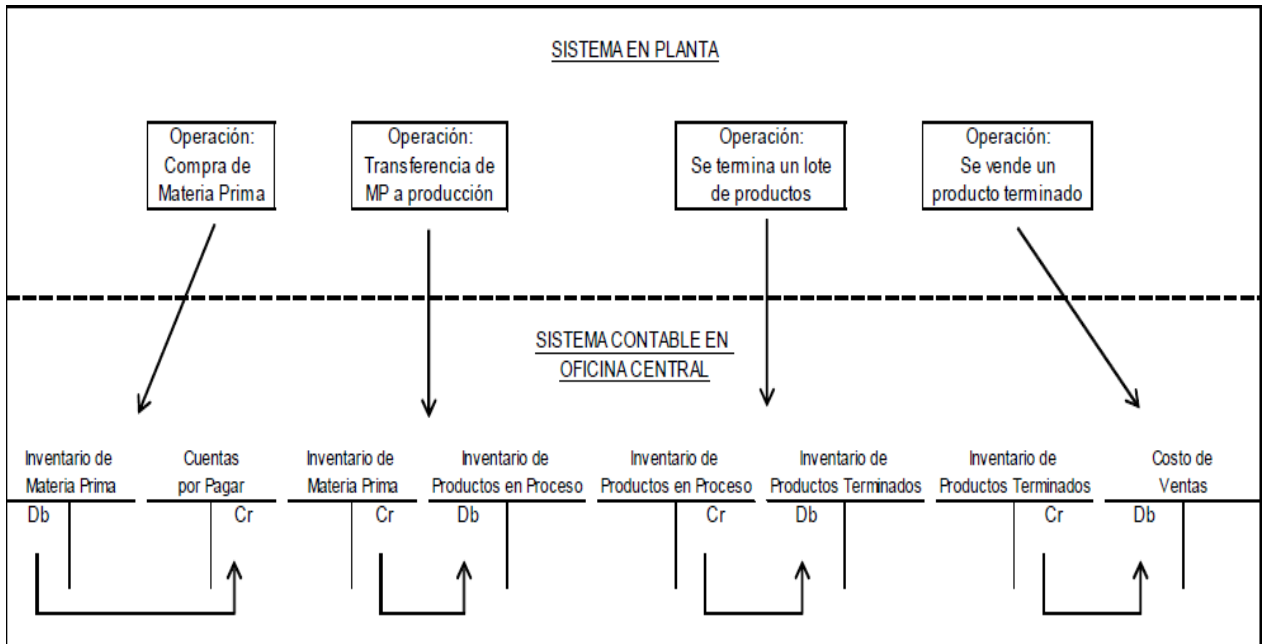


Figura No. 1.7: Sistema Integrado

Nota: Muestra los Sistemas y Procedimientos contables (Catacora Fernando, 2012)

Sistemas no Integrados: La transferencia de información se realiza por lo general, a través de movimientos resumidos y a la final de períodos previamente definidos.

En este tipo de sistemas la compartición automática o autorizada de información no existe como concepción general, sin embargo al ser necesaria, esta transferencia de información se la realiza de manera sintetizada al finalizar ciertos períodos de tiempo previamente definidos.

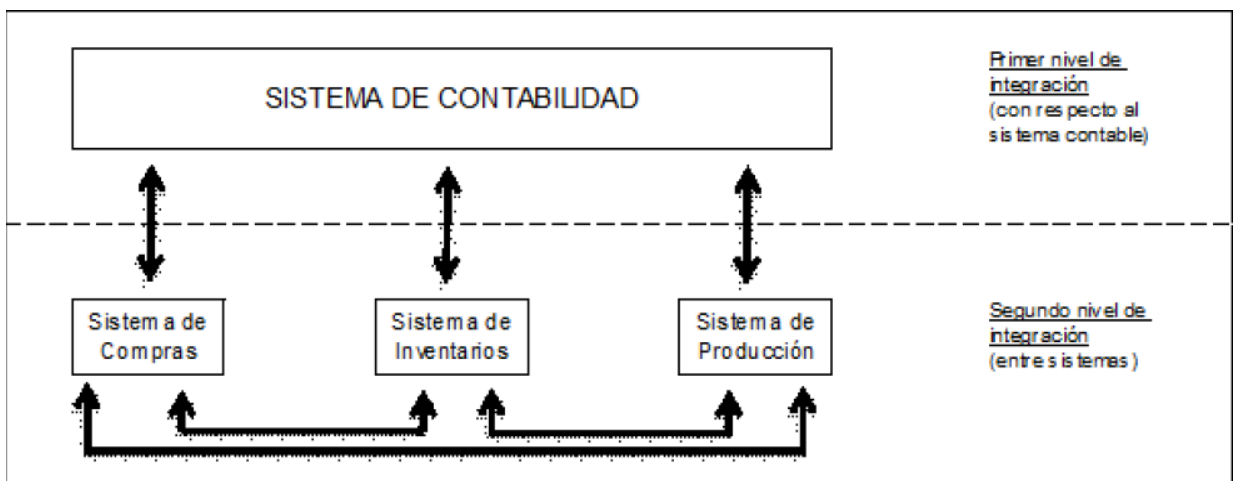


Figura No. 1.8: Sistema Integrado

Nota: Muestra los Sistemas y Procedimientos contables (Catacora Fernando, 2012)

Sistemas Auxiliares: Estos sistemas son aquellos que manejan de manera específica y detallada toda la información generada durante las transacciones u operaciones en actividades propias para cada una de las áreas de la empresa.

Es importante anotar que en los sistemas auxiliares la información registrada y almacenada deberá ser muy detallada, por el contrario la información transferida al Sistema Contable debe ser resumida o sintetizada. Para los casos en que un usuario determinado requiera consultar cualquier movimiento específico debe hacerlo en el sistema auxiliar.

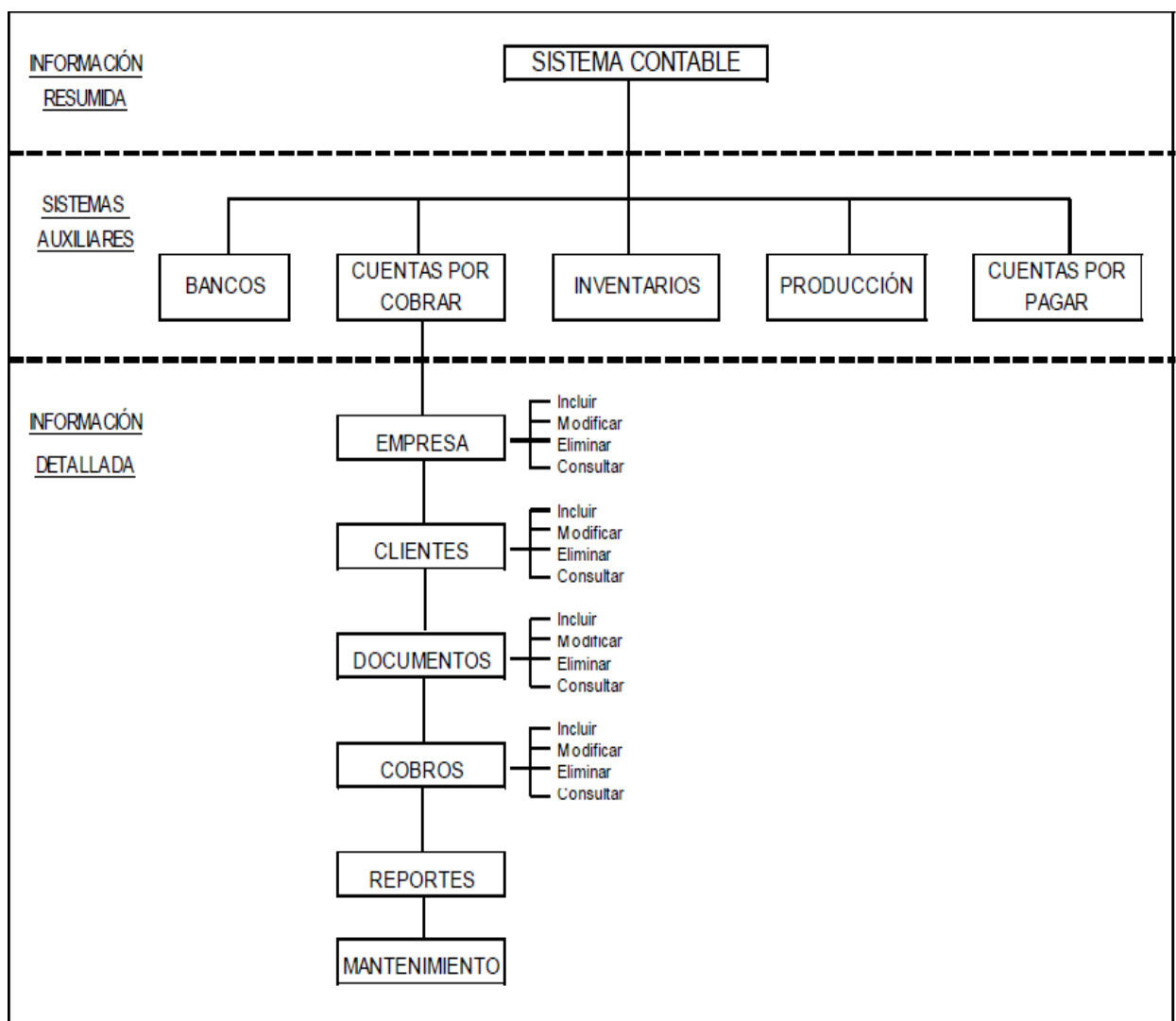


Figura No. 1.9: Sistema Auxiliar

Nota: Muestra los Sistemas y Procedimientos Contables (Catacora Fernando, 2012)

1.2.7 Análisis de los Sistemas Contables

1.2.7.1 Objetivos del Análisis

Entre los objetivos principales del análisis de un sistema contable, es el de verificar que la información procesada por el sistema esté generándose de acuerdo con los estándares establecidos por la empresa.

El análisis de un sistema contable debe estar enfocado principalmente hacia el logro de los siguientes objetivos:

- **Asegurar la integridad de los datos:**

Es garantizar que todas las transacciones estén efectivamente registradas y generadas en la base de datos; para esto la organización debe tener controles establecidos en los diferentes niveles con el fin de que los datos ingresados abalen las transacciones.

- **Aseverar el adecuado registro y procesamiento de las operaciones:**

Es confirmar que todas las transacciones se realicen de acuerdo con las normas y leyes reguladoras localmente así como también con los procedimientos internos de la compañía.

- **Presentar la información financiera en forma confiable:**

La información generada por un sistema contable debe ser real y oportuna, los estados financieros deben tener la certeza y confianza, de igual manera esta deben presentarse razonablemente y de acuerdo con las normas, principios de contabilidad y NIIFs.

- **Garantizar la oportunidad en la presentación de la información:**

Se debe asegurar que se genere y presente oportunamente la información contable con el fin de que las decisiones tomadas por la gerencia sean eficientes y eficaces, soportadas con información adecuada.

1.2.7.2 Áreas de Análisis

Dentro de una organización empresarial el sistema contable se constituye como una estructura ordenada y coherente mediante la cual se recoge toda la información necesaria de una entidad como resultado de sus actividades operacionales, valiéndose de todos los recursos que la actividad contable le provee y que al ser presentados a los directivos y accionistas le permitirán tomar las decisiones operativas y financieras que le ayuden a la gestión. Dentro del funcionamiento de un sistema contable, debemos definir las siguientes áreas de análisis:

- **Área Tecnológica:**

Evaluación de los controles internos a procesamiento electrónico de datos, profesionales o especialistas que establecerán claramente la plataforma e infraestructura técnica se soporta el sistema contable.

- **Programas:**

Consiste principalmente en la habilitación de programas y herramientas a los diferentes usuarios y los niveles de visualización de la información, es decir las condiciones de accesibilidad.

- **Políticas Contables:**

Las políticas son guías de realizar actividades con el fin de cumplir con los objetivos operativos y administrativos de toda organización, las políticas contables se implementan con el objetivo de regularizar la actividad contable en lo que se refiere a registros, así como el tratamiento y presentación de las distintas transacciones financieras; este tipo de análisis dentro de un sistema contable debe estar direccionado a la comprobación de la existencia y ejecución correcta precisamente de estas políticas.

- **Estructura Organizacional:**

Es la identidad que adopta cada organización con el fin de ejecutar o desarrollar las diferentes funciones y actividades; las empresas consideran la necesidad de diferenciar el trabajo, lo cual genera como consecuencia la especialización de las

actividades incluso dentro del área contable. Es importante tener presente que éstas cuatro áreas en mayor o menor grado influyen en la marcha y rendimiento del sistema contable y que es muy frecuente en las organizaciones que el personal responsabilice a los sistemas de las fallas o errores que se presentan en la generación de datos, sin embargo en la gran mayoría de casos, la información errada es consecuencia de una mala gestión de los propios usuarios; por tal razón también deberemos tener presente que para cualquier organización o empresa funcione eficientemente se requiere de un proceso para la supervisión, el control y valoración del buen desempeño de los empleados.

1.2.7.3 El tamaño de una empresa y los procesos contables

Los procesos contables varían de acuerdo al tamaño de la empresa, entre más grandes son las organizaciones, los procesos contables tienen la tendencia a aumentar, generando más controles para la disminución de riesgos. Según el tamaño se acostumbra a clasificar a las empresas en tres apartados: grandes, medianas y pequeñas, en la práctica existen distintos criterios para delimitar el tamaño de las empresas.

Algunos de estos son:

- Por el número de empleados,
- Por el capital que tienen,
- Por el volumen de ventas,
- Por el volumen de producción,
- Por los beneficios que obtienen.

Según el criterio que se siga, así será la escala de medida para establecer si la empresa es grande, mediana o pequeña, si bien tampoco existe dentro de cada criterio una medida fija y universal aceptada para todos para establecer la clasificación.

1.2.7.4 Pasos para implementar un sistema contable

La implementación para un sistema contable dentro de las empresas es fundamental, ya que esta es la que permite llevar un control de las negociaciones mercantiles y financieras, además de satisfacer la imperante necesidad de la información para así obtener mayor productividad y aprovechamiento de los recursos.

En la actualidad la contabilidad es la herramienta que de mejor manera, muestra la realidad económica de las empresas, es por ello que su correcta implementación dentro de las organizaciones es de vital importancia para la toma de decisiones en todo lo referente a su actividad productiva.

Es así que la implementación de un sistema de contabilidad, se constituye en la base para llevar a cabo los diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa.

La eficiencia y la eficacia en la implementación de un sistema contabilidad depende de su implementación dentro de la empresa, este debe estar hecho con base en los objetivos organizacionales y debe estar ligado con los programas y procedimientos que integran el esquema funcional de la empresa.

Pasos para implementar un sistema Contable eficiente y eficaz:

- El conocimiento de los objetivos organizacionales.
- Preparar y analizar la información referente a la razón social, ubicación física, actividad, cantidad de empleados, equipos, capital, etc.
- Elaborar un informe preliminar de la situación de la empresa.
- Verificar la aplicación de las normas legales.
- Instaurar un catálogo de cuentas y los manuales de procedimientos respectivos.
- Implementar metodologías de recolección de la información.
- Buscar que la información se aproxime lo mayor posible a la realidad económica de la empresa.
- Preparar los informes pertinentes.
- Registrar las operaciones en los libros correspondientes.
- Elaborar los informes financieros.

La implementación de un sistema de contabilidad que sea confiable para la gerencia es uno de los puntos claves en la conformación de la empresa como tal, este le permite en cualquier momento evaluar su desenvolvimiento, su gestión, su control y determinar su posición financiera.

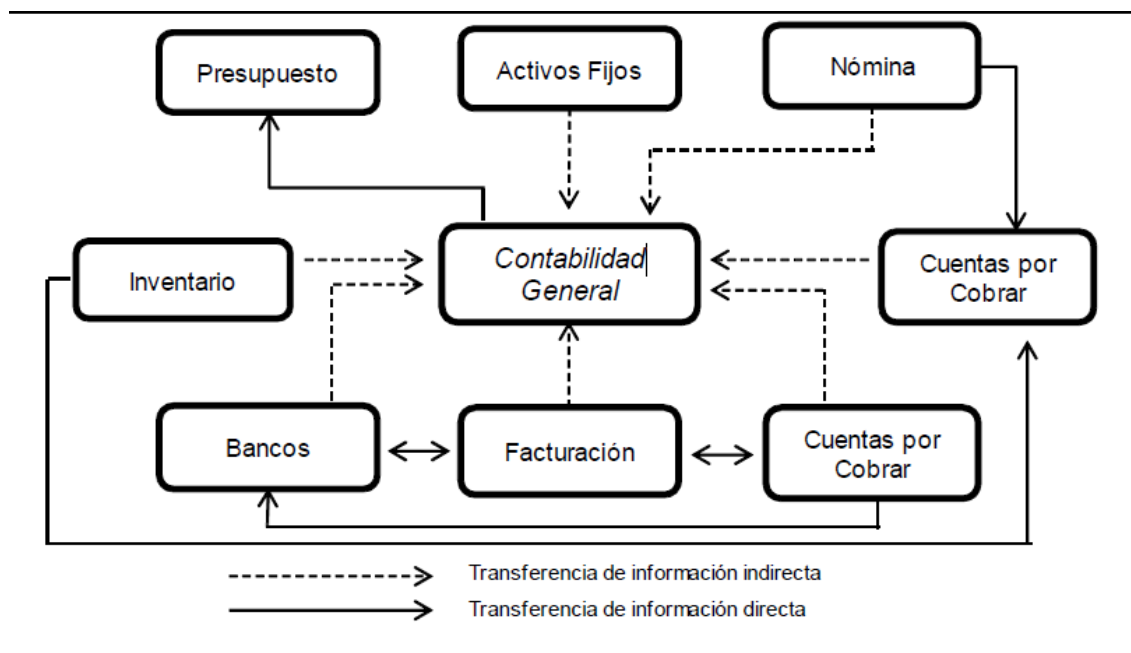


Figura No. 1.10: Sistema Contable

Nota: Muestra los Sistemas y Procedimientos Contables (Catacora Fernando, 2012)

1.2.8 Aspectos importantes de un Sistema Contable

Definición:

Las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES) menciona sobre “El sistema contable que es una estructura organizada mediante la cual se recoge las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros, etc. y que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones financieras.”

El Sistema Contable constituye una estructura ordenada y coherente mediante el cual se recoge toda la información necesaria de una entidad como resultado de sus

actividades operacionales, valiéndose de todos los recursos que la actividad contable le provee y que al ser presentados a los directivos les permitirá tomar las decisiones operativas y financieras que le ayuden a la gestión del negocio. Para que un Sistema Contable funcione eficientemente es preciso que su estructura cumpla con los objetivos trazados.

Esta red de procedimientos debe estar tan íntimamente ligada que integre de tal manera el esquema general de la empresa que pueda ser posible realizar cualquier actividad importante de la misma.

1.2.8.1 Propósitos del Sistema Contable

Bravo, M. (2011) Contabilidad General, nos menciona sobre los propósitos del Sistema Contable “Suministra información cuantitativa y cualitativa con tres grandes propósitos”:

1. Información interna para la gerencia que se utilizará en la planeación y control de las operaciones que se lleve a cabo.
2. Información Interna a los gerentes, para uso en la planeación de la estrategia, toma de decisiones y formulación de políticas generales y planes de largo alcance.
3. Información externa para los accionistas, el gobierno y terceras personas.

1.2.8.2 Estructura del Sistema Contable

El Sistema Contable de cualquier empresa independientemente del sistema que utilicé, se deben ejecutar tres pasos básicos relacionados con las actividades financieras; los datos se deben registrar, clasificar y resumir, sin embargo el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones:

- **Registro de la actividad financiera:** En un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos.

En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de la contabilidad.

Una transacción se refiere a una acción terminada más que a una posible acción a futuro. Ciertamente, no todos los eventos comerciales se pueden medir y describir objetivamente en términos monetarios.

- **Clasificación de la información:** Un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones.

Por tanto, la información se debe clasificar en grupos o categorías. Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.

- **Resumen de la Información:** La información contable utilizada por quienes toman decisiones debe ser resumida, una relación completa de las transacciones de venta de una empresa sería demasiado larga para cualquier persona que se dedicará a leerla.

Los empleados, responsables de comprar mercancías necesitan la información de las ventas resumidas por producto, mientras que la alta gerencia necesitará la información de ventas resumidas por almacén.

Estos tres pasos que se han descrito: registro, clasificación, y resumen constituyen los medios que se utilizan para crear la información contable.

Horngrén, C. Harrison, W. (2012) Contabilidad y Entorno del Negocio, nos menciona en su obra sobre el “Proceso contable incluye algo más que la creación de información, también involucrada la comunicación de esta información a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones.”

1.2.8.3 Objetivos del Sistema Contable

Bernal, M. (2012) Contabilidad, Sistema y Gerencia, nos menciona en su obra lo siguiente:

- Registrar sistemáticamente todas las transacciones que produzcan y afecten la situación económica financiera de la empresa.
- Procesar y producir información financiera útil y beneficiosa con características de oportunidad, razonabilidad y confiabilidad para la toma de decisiones en la administración de los recursos.
- Presentar la información contable y la respectiva documentación de apoyo ordenada de tal forma que facilite las tareas de control y auditoría.

1.2.8.4 Componentes del Sistema Contable

- **Equipo electrónico (hardware):** Son los elementos físicos de un ordenador (unidades de disco, monitores, impresoras, los periféricos y la red de la comunicación). Proporcionan la capacidad del proceso y la potencia del cálculo del sistema, así como la interfaz con el mundo exterior.
- **Programas (Software):** Conjunto de instrucciones escritas en lenguajes especiales y organizados en programas, que hacen que el sistema físico pueda trabajar realizando diferentes tareas sobre los datos. El software se encuentra distribuido en el ordenador, los periféricos y el sistema de comunicación.

Marco Conceptual

Revisando el Diccionario Enciclopédico, año 2014 de Guillermo CABANELLAS, encontramos los siguientes términos para la elaboración del Marco Conceptual.

Activo Rentable: Comprende el monto de activos que generan ingresos financieros en forma directa. En este rubro se considera el activo disponible que devenga intereses, los fondos interbancarios, las inversiones negociables y a vencimiento (excluyendo las

acciones de tesorería) y la cartera de créditos vigentes, netos de ingresos devengados y de ingresos diferidos.

Activos Líquidos: Incluye caja, fondos disponibles en el Banco Central, en empresas del sistema financiero nacional y en bancos del exterior de primera categoría, fondos interbancarios netos deudores, títulos representativos de deuda negociable emitidos por el Gobierno Central y el Banco Central de Reserva, y certificados de depósito y bancarios emitidos por empresas del sistema financiero nacional.

Activos y Contingentes Ponderados por Riesgo Totales: Activos y contingentes ponderados por riesgo de crédito más el requerimiento patrimonial por riesgo de mercado multiplicado por 10 más el requerimiento patrimonial por riesgo operacional multiplicado por 10.

Activo Total: Agrupa las cuentas representativas de fondos disponibles, los créditos concedidos a clientes y a empresas y derechos que se espera sean o puedan ser convertidos en efectivo, las inversiones en valores y títulos, los bienes y derechos destinados a permanecer en la empresa y los gastos pagados por adelantado, menos los ingresos diferidos, el contrario de bienes cedidos en arrendamiento financiero, las acciones de tesorería, los rendimientos devengados de las acciones de tesorería y las provisiones por las acciones de tesorería. Adicionalmente, incluye los saldos deudores de los depósitos en cuenta corriente, del impuesto a la renta y participaciones diferidas.

Cartera.- Designación genérica que comprende los valores o efectos comerciales y documentos a cargo de clientes que forman parte del activo circulante de una empresa comercial, de un banco o de una sociedad en general.

Conciliación.- Es el acuerdo a que llegan las partes en un proceso cuando existe controversia sobre la aplicación e interpretación de sus derechos.

Control: es el que tiene por objetivo verificar si los resultados de las operaciones o actividades corresponden a lo que se había planteado. Implica la fijación de medidas que permitan corregir los errores cometidos y cumplir mejor los planes trazados.

Depósitos: se lo define como el dinero depositado en un banco para que este proceda a su custodia, el objetivo es mantener el dinero a salvo y aumentar al máximo su interés.

Dirección: es la que se refiere a guiar y conducir las operaciones diarias, incluye la autoridad y la capacidad para mandar y hacer que la institución financiera marche normalmente, una coordinación y la sincronización y unificación de la acción de los grupos, para cuyo efecto debe tener en cuenta la estructura de la organización.

Eficiencia: es un criterio económico que revela la capacidad administrativa de producir el máximo de los resultados con el mínimo de los recursos, energía y tiempo.

Evitar Riesgos: muchos riesgos pueden ser evitados hoy en día si se realiza una adecuada planificación. Haciendo una evaluación de riesgos antes de invertir tu dinero puedes saber si la operación en general representa un riesgo alto, moderado o bajo

Gastos: se define como un costo que ha producido un beneficio y que ha expirado; los gastos se comparan con los ingresos para determinar la utilidad o la pérdida neta de un período.

Impuesto: carga obligatoria que los individuos y empresas entregan al estado para contribuir a sus ingresos. Sin los impuestos, que históricamente han tomado muy diversas formas, no podría concebirse la existencia del estado pues éste como entidad jurídicamente independiente de las personas privadas, no tendría recursos para realizar sus funciones: defensa, prestación de servicios, pago de funcionarios, etc. Los impuestos contribuyen por ello el grueso de los ingresos públicos y la principal base para sus gastos.

Ingresos: es la expresión monetaria de los valores recibidos, causados o producidos por concepto de ingresos fiscales, venta de bienes y servicios, transferencias y otros, en desarrollo de la actividad financiera, económica y social del ente económico.

Liquidación: es tener en cuenta a la hora de contratar una operación de financiación es el sistema de liquidación utilizado para el cálculo de los pagos a los que habremos de hacer frente. Así en el caso de los créditos el sistema de liquidación será el mismo que el de las cuentas corrientes, siendo las únicas variables sobre las que podemos actuar el tipo de interés, las comisiones y la frecuencia de liquidación que en la gran mayoría de los casos es trimestral o mensual. Sin embargo en el caso de los préstamos existen distintos sistemas de liquidación de tal modo que podemos optar entre uno u otro en función de las características del negocio de la empresa, así como del bien que estamos financiando.

Mitigar los Riesgos: lo más importante para minimizar los riesgos potenciales de tus operaciones financieras es reconocer y aceptar el tipo de riesgo del que eres sujeto, siempre es recomendable estudiar la relación entre riesgo y beneficio que ofrecen las operaciones financieras. Por lo general, las inversiones de bajo rendimiento, que son más estables, son las menos riesgosas.

Pasivo Total: Agrupa las cuentas que representan obligaciones contraídas por la empresa por operaciones normales del negocio derivadas de la captación de recursos del público en sus diversas modalidades, adeudados por créditos obtenidos, cuentas por pagar por diversos conceptos y por gastos incurridos, así como obligaciones con el Estado, con el personal y provisiones diversas, menos los ingresos diferidos por intereses y comisiones de créditos, por intereses y comisiones cobrados por anticipado por arrendamiento financiero no devengados y por compraventa de valores no devengados, y los pasivos por el contrario de bienes cedidos en arrendamiento financiero. Adicionalmente, incluyen los saldos negativos del disponible en el Banco Central, en bancos y otras empresas e instituciones del país, y en bancos y otras instituciones financieras del exterior; sin incluir los saldos deudores de las cuentas corrientes en movimiento ni el impuesto a la renta y participaciones diferidas.

Pasivos de Corto Plazo (ME o MN): Incluye fondos interbancarios netos acreedores, depósitos a la vista, depósitos de ahorros, depósitos a plazo con vencimiento menor a un año y adeudados con vencimiento menor a un año, entre otros.

Patrimonio Contable: Recursos propios de las empresas, constituido por la diferencia entre el activo y el pasivo. Comprende la inversión de los accionistas o asociados, el capital adicional (proveniente de donaciones y primas de emisión) así como las reservas, el capital en trámite, los resultados acumulados y el resultado neto del ejercicio, netos de las pérdidas, si existieren. No incluye el capital suscrito mientras no haya sido integrado al capital.

Patrimonio Efectivo: Importe extra-contable que sirve de respaldo a las operaciones de la empresa. Es igual a la suma del patrimonio básico (de nivel 1) y del patrimonio suplementario (de nivel 2 y 3).

Patrimonio de nivel 1: Incluye capital pagado, reservas legales, prima suplementaria de capital, reservas facultativas que sólo puedan ser reducidas previa conformidad de la Superintendencia, utilidades que cuenten con acuerdo de capitalización, además de otros elementos que reúnan características de permanencia y absorción de pérdidas. Se restan las pérdidas así como el déficit de provisiones y el monto de la plusvalía mercantil o crédito mercantil, además de otros conceptos señalados en el art. 184° de la Ley General.

Patrimonio de nivel 2: Incluye la parte computable de la deuda subordinada redimible y de los instrumentos con características de capital y de deuda que indique la Superintendencia, las provisiones genéricas hasta el 1,25% (en caso se emplee el método estándar) o hasta el 0,6% de los activos y contingentes ponderados por riesgo de crédito (en caso se emplee modelos internos), y las demás reservas facultativas.

Patrimonio de nivel 3: Está constituido por la deuda subordinada redimible exclusiva para soportar riesgos de mercado.

Posición de Cambio en Moneda Extranjera: Es la diferencia entre el total de activos y el total de pasivos en moneda extranjera.

Posición Global en Moneda Extranjera: Es la posición de cambio más la posición neta en productos financieros derivados, más el valor neto de opciones sobre monedas.

Provisiones de la Cartera de Créditos: Corresponde a las provisiones constituidas sobre los créditos directos. Es la cuenta que ajusta el valor de la cartera de créditos en función de la clasificación de riesgo del deudor.

Requerimiento Patrimonial por Riesgo de Crédito: Patrimonio Efectivo exigido a las empresas del sistema financiero para cubrir el riesgo de crédito que enfrentan, siendo equivalente al 10% de los activos y contingentes ponderados por riesgo de crédito

Requerimiento Patrimonial por Riesgo de Mercado: Patrimonio efectivo destinado a cubrir la posibilidad de pérdidas en posiciones dentro y fuera del balance derivadas de fluctuaciones en los precios de mercado (tasa de interés, precio de instrumentos financieros, tipo de cambio y *commodities*).

Requerimiento Patrimonial por Riesgo Operacional: Patrimonio efectivo destinado a cubrir la posibilidad de ocurrencia de pérdidas que enfrentan las instituciones financieras debido a procesos inadecuados, fallas del personal, de la tecnología de información, o eventos externos.

Sistemas de Control Interno: Consiste en todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad para auxiliar en el logro del objetivo de la administración de asegurar hasta donde sea aplicable.

Sistema de Contabilidad: Es la serie de tareas y registros de una entidad por medio de los cuales procesan las transacciones como un medio para mantener los registros financieros, dichos sistemas identifican, agrupan, analizan, calculan, clasifican, registran, resumen y reportan las transacciones.

Definición de términos técnicos

Los términos que a continuación se detallan serán entendidos con el siguiente significado:

Contabilidad: Un sistema de información que expresa en términos cuantitativos y monetarios las transacciones financieras que realiza una entidad económica, así como ciertos acontecimientos económicos que la afectan, con el fin de proporcionar la información útil, confiable y oportuna a usuarios externos a la empresa.

Contabilidad Financiera: muestra la información que se facilita al público en general, y que no participa en la administración de la empresa, como son los accionistas, los acreedores, los clientes, los proveedores

Cuenta Contable: Es un término (nombre o denominación objetiva) usado en contabilidad para registrar, clasificar y resumir los incrementos y reducciones de naturaleza similar (originados en las transacciones comerciales) que corresponden a los diferentes rubros integrantes del Activo, el Pasivo, el Patrimonio, las Rentas, Costos y Gastos.

Cuentas reales: Estas cuentas pertenecen al balance general y por su naturaleza no se cierran al finalizar un ejercicio económico, sino que su saldo al final del período se constituye en saldo inicial para el siguiente.

Cuentas temporales: En este grupo se encuentra las cuentas que representan rentas y gastos, cuentas que por su naturaleza al final de un ejercicio se cierran con el fin de incrementar o disminuir el patrimonio empresarial con el resultado económico, aquí se encuentran cuentas como ventas, ingresos por servicios prestados, gastos generales, etc.

Cuentas mixtas: Son cuentas formadas por una parte real y una temporal, como es el caso de los pagos y cobros anticipados, cuyo valor inicial (real será modificado por efecto de ajustes que muestre el gasto o renta devengado al final de un ejercicio económico).

Depósito a plazo fijo: es una operación financiera por lo cual una entidad financiera, a cambio del mantenimiento de ciertos recursos monetarios inmovilizados en un período determinado reporta una rentabilidad financiera fija o variable, en forma de dinero o en especie.

Destino del Crédito: El sistema financiero está resultando muy dañado por el impacto de la crisis que azota a las principales economías desarrolladas, pero no está nada claro que la estructura bancaria vaya a cambiar sustancialmente cuando baje la tempestad.

Algunos bancos han quebrado, otros han sido absorbidos por los nuevos gigantes del sector y en otros han entrado los gobiernos como accionistas mayoritarios. Sin embargo, el papel que juega cada institución en el mercado seguirá siendo el mismo. Quizás los únicos que verán fiscalizado su comportamiento durante la crisis serán los bancos centrales.

Mitigación del Riesgo: va acompañada por algún tipo de garantía, sea personal o real, tal que hace disminuir el riesgo de crédito de la operación. De modo que, ante el caso de impago por parte del prestatario, es la garantía la que responde ante el prestamista, esta disminución del riesgo repercute en menores requerimientos de fondos propios.

Plan de cuentas: Es la lista de cuentas ordenada metódicamente, ideada de manera específica para una empresa o ente, que sirve de base al sistema de procesamiento contable para el logro de sus fines.

Plazo: es el tiempo legal o contractualmente establecido, que ha de transcurrir para que se produzca un efecto jurídico, se refiere al período de tiempo.

Recuperación: consiste en ofrecer productos de reestructura adecuados a la capacidad de pago del acreditado y cobrar una cuenta a través del área de cobranzas, mediante el proceso de Verificación telefónica, o notificaciones.

Riesgo: es la vulnerabilidad de "bienes jurídicos protegidos" ante un posible o potencial perjuicio o daño para las personas y cosas, particularmente, para el medio ambiente. Aclaración del significado: Cuanto mayor es la vulnerabilidad mayor es el riesgo (e inversamente), pero cuanto más factible es el perjuicio o daño mayor es el peligro (e inversamente). Por tanto, el riesgo se refiere sólo a la teórica "posibilidad de daño" bajo determinadas circunstancias, mientras que el peligro se refiere sólo a la teórica "probabilidad de daño" bajo determinadas circunstancias. Por ejemplo, desde el punto de vista del riesgo de daños a la integridad física de las personas, cuanto mayor es la velocidad de circulación de un vehículo en carretera mayor es el "riesgo de daño" para sus ocupantes, mientras que cuanto mayor es la imprudencia al conducir mayor es el "peligro de accidente" (y también es mayor el riesgo del daño consecuente).

Riesgos Financieros: el riesgo es la probabilidad de un evento adverso y sus consecuencias. El riesgo financiero se refiere a la probabilidad de ocurrencia de un evento que tenga consecuencias financieras negativas para una organización. El concepto debe entenderse en sentido amplio, incluyendo la posibilidad de que los resultados financieros sean mayores o menores de los esperados. De hecho, habida la posibilidad de que los inversores realicen apuestas financieras en contra del mercado, movimientos de éstos en una u otra dirección pueden generar tanto ganancias o pérdidas en función de la estrategia de inversión.

Riesgo de Crédito: la probabilidad de que el tomador del crédito no cancele sus obligaciones con el prestamista.

Riesgo de Liquidez: posibilidad de que una sociedad no sea capaz de atender a sus compromisos de pago a corto plazo, el riesgo de liquidez surge de la incapacidad del banco para acomodar decrementos en las obligaciones o para fondear incrementos en los activos. Cuando un banco tienen una liquidez inadecuada, no puede obtener suficientes fondos ya sea incrementando sus pasivos o convirtiendo prontamente a efectivo sus activos a un costo razonable, lo cual afecta su rentabilidad. En casos extremos, la insuficiente liquidez puede originar la insolvencia del banco.

Puede ser de dos tipos:

Riesgo de Liquidez de Mercado: el riesgo de que una determinada posición en el balance no pueda eliminarse rápidamente, liquidando la operación o contratando otra que la compense.

Riesgo de Liquidez de Financiación: es el riesgo de no poder obtener, en caso de necesitarlo, fondos líquidos a un coste razonable.

Riesgo Operacional: es entendido como la posibilidad de ocurrencia de pérdidas financieras, originadas por fallas o insuficiencias de procesos, personas, sistemas internos, tecnología, y en la presencia de eventos externos imprevistos. Los tipos más importantes de riesgo operacional se refieren a fallas en los controles internos o el gobierno corporativo. Tales fallas pueden originar pérdidas financieras por errores, fraudes, incapacidad para responder de manera pronta o hacer que los intereses del banco se vean comprometidos de alguna otra manera, por ejemplo por sus corredores, funcionarios que otorgan préstamos u otros empleados que abusan de su autoridad o

realizan negocios de manera no ética o riesgosa. Otros aspectos del riesgo operacional incluyen caídas importantes de los sistemas tecnológicos de información o sucesos como incendios y otros desastres.

Tasa de interés: es el porcentaje al que está invertido un capital en una unidad de tiempo, determinando lo que se refiere como “el precio del dinero en el mercado financiero”. En este sentido, la tasa de interés es el precio del dinero, el cual se debe pagar/cobrar por tomarlo prestado, cederlo en préstamo en una situación determinada.

CAPITULO 2

2 MÉTODO

2.1 Metodología General

2.1.1 Nivel de Estudio

La implementación y manejo de un sistema contable para la empresa “SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD” ubicada en la ciudad de Quito, contribuirá a estandarizar los procedimientos y criterios contables, a mejorar el control interno que requiere el departamento, optimizará los recursos económicos y el desempeño de las personas vinculadas con el área financiera-contable.

2.1.2 Modalidad de investigación

Con la implementación del sistema contable para la empresa SK, se obtendrá información económica-financiera, en forma confiable y oportuna que asegure el cumplimiento de las disposiciones legales y a la correcta toma de decisiones, utilizando la modalidad de investigación de campo.

2.1.3 Método

Se utilizarán para la presente investigación los métodos: Descriptivo – Deductivo e inductivo, ya que de esta forma se confiará y comprobará la necesidad de las empresa

“SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD” la implementación de un sistema contable de fácil manejo, esto se logrará mediante conclusiones ciertas y firmes. Es necesario la implementación de estos métodos ya que de esta forma se espera mejores resultados.

MÉTODO DESCRIPTIVO.- Permitirá detallar los procesos contables, dispuestos en las normas vigentes y la teoría administrativa - financiera, precisando aquellos procesos que constituyen cuellos de botella y aquellas que no agregan valor.

Así mismo se utilizará este tipo de estudio descriptivo ya que en primera instancia se realizará la observación y descripción de la situación actual de los procesos y procedimientos que utiliza la empresa.

MÉTODO DEDUCTIVO.- Este método consiste en encontrar principios desconocidos a partir de los conocidos, en el presente trabajo se podrá conocer y analizar la información de forma general (condición) para llegar posteriormente a las causas y obtener conclusiones particulares.

La deducción es el cambio inverso a la inducción; es decir que, va de lo general a lo particular; de las leyes y principios más genéricos y amplios, a los hechos, cosas y fenómenos en los cuales se aplica la conclusión general.

El método deductivo parte de verdades previamente establecidas como principio general, para luego aplicarlo a casos individuales y verificar así su validez. De esta manera se podrá determinar con la investigación, como la empresa debe aplicar sus diversos procesos, controles y demostrar su correcta aplicación y progreso.

Sirven para analizar cómo es y cómo se manifiesta un fenómeno y sus componentes. Permiten detallar el fenómeno estudiado básicamente a través de la medición de uno o más de sus atributos.

MÉTODO INDUCTIVO.- La inducción es una conclusión que se infiere a partir de una propiedad o relación que existe en uno de los elementos del objeto de estudio.

Este método permite llegar a las conclusiones del proceso contable, en el que se expresa la opinión profesional del contador y el efecto de los hechos revelados.

En el manejo del Sistema Contable de la empresa **SK ENGINEERING & CONSTRUCTION** se debe usar un método inductivo que va a partir de hechos particulares hasta llegar a obtener evidencia de hechos que están afectando a la entidad.

2.1.4 Población y Muestra

Población.- Es el conjunto total de elementos que tienen las mismas características comunes y que pueden ser objeto de estudio.

Población de la Investigación

La población considerada para la siguiente investigación son los usuarios del sistema de contabilidad.

Muestreo.- Es un subconjunto o una parte de la población que para representar a una población entera debe reunir tres características:

1. La muestra debe ser un fiel reflejo de la población.
2. Que la muestra tenga un tamaño adecuado, es decir que guarden relación con el tamaño de la población.
3. Que los elementos de la muestra sean seleccionados por procedimientos probabilísticos, es decir que todos los elementos de la población sea probabilístico para una muestra.

El tipo de muestreo a utilizar

Cuando el tamaño de la población es más de 200 se utiliza una muestra para representar a una población entera caso contrario se lo trabajará con el 100% de la población, para nuestro caso de investigación de la implementación y manejo del

sistema contable se lo hará a través del muestreo probabilístico dentro del cual tenemos el muestreo aleatorio simple, debido a que nos aseguran la representatividad de la muestra extraída y son, por tanto, los más recomendables.

Cálculo muestra

En el caso de los usuarios del sistema contable son cinco personas que van hacer analizados, lo cual se decidió entrevistar al total de los mismos.

2.1.5 Selección Instrumentos de Investigación

Las técnicas a utilizar en esta investigación son las siguientes:

Entrevistas.- Esta técnica esta aplicada para obtener información del personal que labora en la empresa de servicios petroleros, específicamente en el área de contabilidad, en relación con el manejo de los procedimientos contables-financieros, en la calidad de análisis en las propuestas presentadas y mecanismos que ayudará a profundizar la problemática que existen en el manejo del sistema contable, permitiendo cubrir los vacíos que siempre se crean al momento de la investigación.

Encuestas.- Con la finalidad de recoger opiniones impersonales dentro de la organización. Es impersonal por que no llevará nombre ni otra identificación de la persona que lo responda ya que estos datos no interesan al investigador.

Análisis documental.- Servirá para analizar la información relacionada con la investigación obtenida de las diferentes fuentes, misma que permitirá conocer, comprender, analizar e interpretar cada una de las normas, revistas, textos, libros, artículos de internet y otras fuentes documentales, además de la información que se obtendrá de las diferentes áreas involucradas que sustentarán las versiones dadas por el personal para la implementación y manejo del sistema contable.

CAPITULO 3

3 DIAGNÓSTICO DE LA EMPRESA SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD

3.1 Antecedentes

En Ecuador las primeras actividades hidrocarburíferas se localizaron en Guayas, caracterizadas por privilegios y concesiones a varias compañías extranjeras, en 1880 se otorga la primera concesión a favor del Sr. MG. Mier, para que pueda extraer de los terrenos comprendidos en la jurisdicción de la parroquia Santa Elena sustancias bilitunitosas que en ellos se encuentren, tales como petróleo brea y querosén.

En 1911 llegaron al Ecuador los primeros equipos manuales de perforación a percusión, importadas desde Inglaterra por el geólogo francés Carlos Van Isschot. Además se perfora el primer pozo petrolero en la península de Santa Elena, denominado Ancón 1, con resultados positivos; desde esa fecha se inicia la explotación de petróleo en el Ecuador.

Dentro de la Revista El Petróleo en el Ecuador, en Octubre 2014 menciona que aun siendo Ecuador uno de los países más ricos en recursos naturales, se mantiene como un país primario exportador de petróleo. La dependencia del precio del petróleo es alta, y se incrementa debido a la falta de otras fuentes de ingreso para el país.

La empresa petrolera SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD, es una compañía surcoreana que tiene como objeto principal prestar servicios de ingeniería, adquisición, construcción y mantenimiento petrolero. Ha llevado a cabo una diversa gama de proyectos de diseño y construcción para la industria de refinamiento petrolífero, los que incluyen hacerse cargo del proyecto de una planta de refinería en todas sus fases; desde el diseño hasta la compra, la construcción y la operación de prueba.

Algunos de sus proyectos incluyen la implementación de refinerías de gran escala en Kuwait, Brasil y Ghana. Además, está involucrado en proyectos de nivel internacional en Estados Unidos, México, Brasil, Bolivia, Colombia, Tailandia, Malasia, Indonesia, China, Kuwait y los Emiratos Árabes Unidos.

Al tener proyectos que exigen un control rígido y minucioso por parte de los principales clientes, tanto en el área financiera como administrativa así como de los recursos asignados a los proyectos mediante su contabilidad, la compañía necesita de una división orgánica y un estudio de la implementación y manejo de un sistema contable que le permita registrar sus operaciones contables, analizar y controlar sus balances, así como la optimización de los costos de sus proyectos.

El tema que se va a desarrollar pretende establecer los respectivos manejos del Sistema Contable, así como el Sistemas de Control que se aplican para precautelar la ocurrencia de errores, fraudes y salvaguardar los activos de la empresa dedicado a la prestación de servicios petroleros.

3.2 Reseña Histórica de la Empresa

Ingeniería y Construcción SK (SK E & C) es una de las principales filiales del grupo SK. Representa una de las mejores empresas del mundo en la industria de la ingeniería, la realización de las plantas en base EPC (Engineering, Procurement, Construction y puesta en servicio) en los campos de las refinerías, petroquímica, fertilizantes, plantas industriales y ambientales, plantas para el equipo de comunicación móvil inalámbrica en todo el mundo. Como un jugador importante en la alta tecnología mercado de la ingeniería del siglo 21, SK se ha comprometido a convertirse en la empresa de primer nivel mediante la adquisición de la unidad para el futuro crecimiento a través de la expansión de los mercados de ultramar y el lanzamiento de nuevos productos y por establecer con éxito la estructura de la empresa desarrollado a través de la mejora del sistema interno y procesos, así como el sistema de evaluación del desempeño.

SK Engineering & Construction está actualmente llevando a cabo grandes proyectos en Estados Unidos, Arabia Saudita, China, Tailandia, Vietnam, India, Ecuador, Qatar, Argelia, Venezuela y la CEI. Este logro sobresaliente es la culminación de SK Engineering & Construction de amplia experiencia en proyectos, tecnología superior y talentos

La compañía SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD. Es una compañía de nacionalidad surcoreana se encuentra también legalmente domiciliada en la República del Ecuador, cuyo objeto social principal es la adjudicación y ejecución del proyecto de rehabilitación de la Refinería de Esmeraldas, el control del network en Ecuador para el desarrollo de los proyectos en curso y futuros, obras de arquitectura, ingeniería civil, eléctrica y militar, proyectos eléctricos, inmobiliarios, industriales, construcción de instalaciones de gas, entre otras.

Con fecha, 14 de noviembre de 2008 el señor KWANG-CHUL CHOI en su calidad de Presidente y CEO de SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD., extendió un Poder General a favor del señor DU YEON CHOI, a fin de que éste ejerza la representación legal de la Compañía; Poder General que fuere debidamente aprobado por la Superintendencia de Compañías e inscrito en el Registro Mercantil del cantón Quito, el 11 de diciembre de 2008.

En 18 de marzo de 2013, el señor KWANG-CHUL CHOI en su calidad de Presidente y CEO de SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD., extendió un Poder General a favor del señor KI NO KWON, mismo que fuere aprobado por la Superintendencia de Compañías mediante Resolución de fecha 14 de mayo de 2013 e inscrito en el Registro Mercantil del cantón Quito el 23 de mayo de 2013.

El día 31 de julio de 2013, KWANG-CHUL CHOI en su calidad de Presidente y CEO de SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD revoca el Poder General otorgado a favor del señor DU YEON CHOI, revocatoria que fuere inscrita en el Registro Mercantil del cantón Quito el 24 de septiembre de 2013.

La implementación y manejo de un sistema contable para la empresa “SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD” ubicada en la ciudad de Quito para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 contribuirá a estandarizar los procedimientos y criterios contables, a mejorar el control interno

que requiere el departamento, optimizará los recursos económicos y el desempeño de las personas vinculadas con el área financiera-contable.

3.3 Misión

Nuestro compromiso es buscar la calidad del servicio que satisfaga al cliente, obteniendo réditos mutuos para ambas empresa, y generando relaciones comerciales a largo plazo, basados en los principios de responsabilidad ambiental y social empresarial, que permitirá la supervivencia, rentabilidad y crecimiento de la industria petrolera.

3.4 Visión

Ser una empresa líder reconocida en la industria de servicios petroleros con el fin de lograr el más alto posicionamiento y rentabilidad en el mercado mundial, utilizando recursos idóneos y calificados para realizar los diferentes servicios en el área petrolera, que garanticen la calidad de nuestros servicios con responsabilidad ambiental.

3.5 Principios y Valores

Para el éxito del trabajo se debe manejar principios y valores de gran importancia para la industria petrolera, los mismos que se detallan a continuación:

- **Iniciativa.-** Cualidad necesaria para poder realizar el trabajo de manera profesional.
- **Trabajo en Equipo.-** La Gerencia procura coordinar el trabajo del personal a través de los objetivos empresariales.
- **Respeto.-** Cualidad que abre puertas fomentando el respeto a los compañeros y a la empresa.
- **Disciplina.-** Cualidad que implica el cumplimiento de órdenes.
- **Puntualidad.-** Cumplir con horarios, cronogramas y otras actividades en un tiempo oportuno.

- **Liderazgo.-** Los resultados de nuestros servicios siempre nos llevarán a ser los primeros en el medio petrolero, todos nuestros esfuerzos apuntarán a liderar el desarrollo y la evolución de nuestra empresa.
- **Responsabilidad.-** Gente comprometida de los actos y actividades encomendadas.
- **Creatividad.-** Es uno de los ejes de trabajo de la industria para mantener la generación de valor agregado.
- **Confiabilidad.-** Saber guardar con celo la información de la industria.
- **Amabilidad.-** Tratar con mucha cortesía al cliente y entre el personal.

3.6 Estructura Organizacional

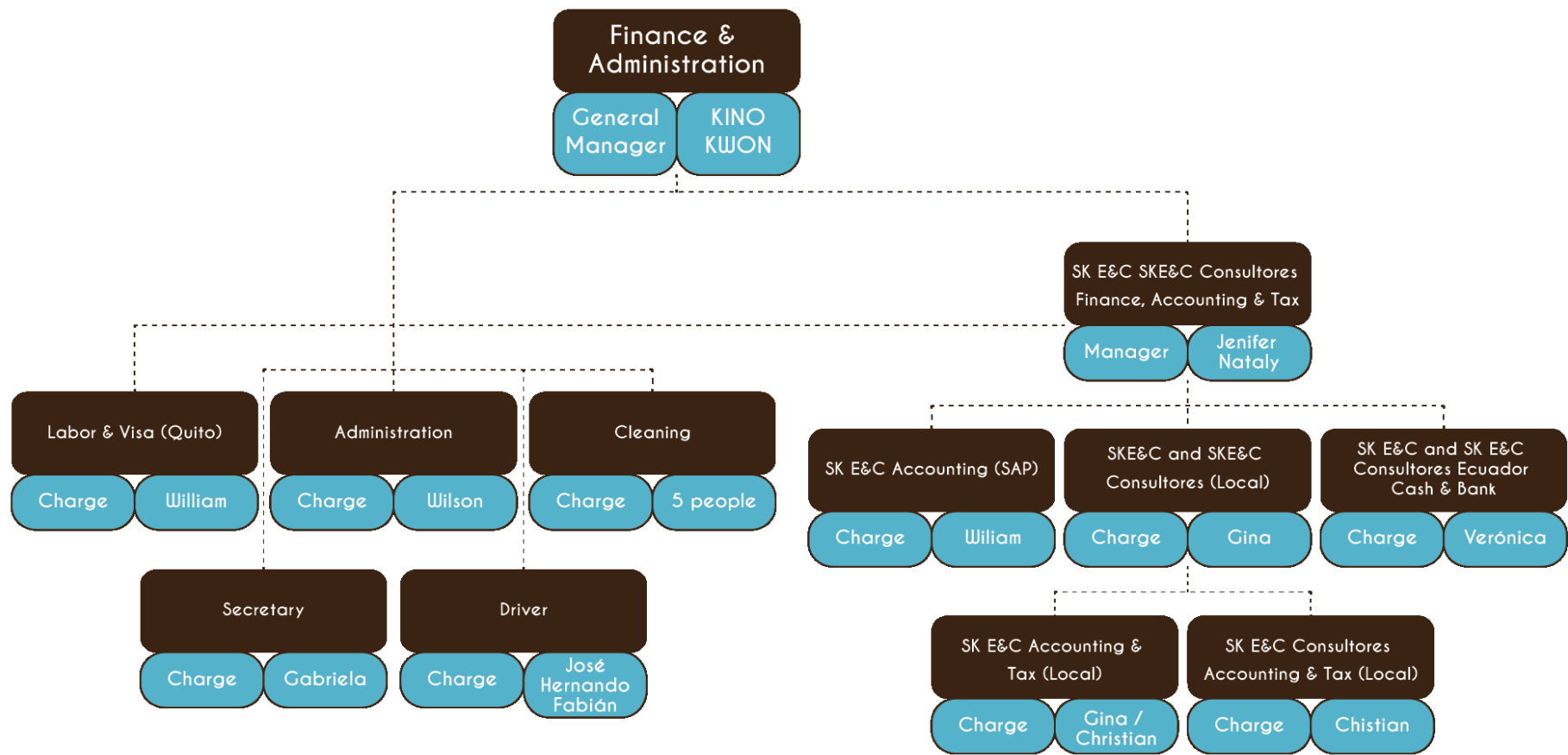


Figura No. 3.1: Organigrama Estructural
Nota: Muestra el organigrama estructural actual de la empresa

Analizando el organigrama estructural se ve la necesidad de definir las funciones del personal, lo que permitirá un mejor desempeño y optimización del recurso existente.

3.7 Análisis FODA

Este análisis permitirá saber cuáles son las oportunidades, amenazas, fortalezas y debilidades, con las que se enfrenta las empresas de servicios petroleros para la toma de medidas fortaleciendo sus variables positivas y tomar medidas correctivas para mejorar las variables negativas.

| FORTALEZAS | OPORTUNIDADES |
|--|--|
| <p>1.- Pleno conocimiento de las tendencias del cliente dentro de la ciudad.</p> <p>2.- Clientes fijos Satisfechos.</p> <p>3.- Ofrece servicios de calidad.</p> <p>4.- Personal altamente capacitado para las diferentes áreas.</p> <p>5.- Mantener constantemente motivado al personal.</p> | <p>1.- Negociación con nuevos clientes.</p> <p>2.- Ampliación de la cobertura hacia más ciudades, en base a los requerimientos de los actuales y los potenciales clientes.</p> <p>3.- Incrementar nuevas categorías de productos, en base a las necesidades de los clientes.</p> <p>4.- Capacitarse en el área contable y administrativa.</p> <p>5.- Elaboración de un Manual de Procedimientos.</p> |
| DEBILIDADES | AMENAZAS |
| <p>1.- Falta de manuales de políticas, procedimientos y procesos para el departamento Administrativo-Contable.</p> | <p>1.- La crisis económica y financiera mundial, la misma que se refleja en nuestro país.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>2.- Falta de medidas de protección en Inventarios y Activos Fijos.</p> <p>3.- Falta de un sistema contable.</p> <p>4.- No cuentan con el conocimiento necesario para elaborar presupuestos para proyectos.</p> <p>5.- No hay buena ejecución de presupuestos.</p> | <p>2.- Las nuevas políticas gubernamentales y las decisiones que se adopten en la Asamblea Nacional Constituyente en el ámbito económico, que deriven en un incremento en los costos de las mercaderías.</p> <p>3.- Competencia por parte de otra empresa de servicios petroleros que adopten métodos alternativos con costos reducidos.</p> <p>4.- Que los Recursos económicos captados, en los diferentes proyectos no sean ejecutados en las actividades aprobadas por el financista.</p> <p>5.- Aparición de nuevas empresas con actividades relacionadas.</p> <p>6.- Qué el Servicio de Rentas Internas les sancione.</p> |
|--|--|

Luego del diagnóstico realizado a la empresa de servicios SK, se puede determinar que sus debilidades y amenazas constituyen un impedimento para cumplir con las expectativas de la industria de servicios petroleros y de sus clientes, razón por la cual es importante aprovechar las fortalezas y oportunidades para proponer estrategias de mejoramiento sustancial en las áreas para alcanzar un despliegue de las empresa con un mejor posicionamiento en el mercado y así obtener mayores utilidades.

3.8 ANÁLISIS SITUACIONAL

3.8.1 Análisis Interno

3.8.1.1 Descripción del sistema Financiero

Pueden identificarse cuatro factores claves que determinan el estado actual de la empresa.

1.- Los puntos fuertes y débiles en relación a sus competidores (acceso a recursos financieros, tecnología, etc.).

2.- Los principios y valores de la organización, es decir, las motivaciones y las necesidades de los directivos y del personal que deben implantar la estrategia elegida.

Las fuerzas y debilidades combinadas con los valores determinan los límites internos a la estrategia competitiva que la empresa puede adoptar.

1.- Las oportunidades y amenazas del sector, que definen el ambiente competitivo.

2.- Las expectativas de la sociedad, que reflejan el impacto sobre la empresa en ciertos factores tales como políticas ambientales, intereses sociales, costumbres, etc.

La principal actividad económica de SK. Se la realiza en los campos ubicados en la refinería de la ciudad de Esmeraldas, lo que dificulta la administración en los procesos de control interno tanto financiero como administrativo.

3.8.1.2 Descripción del sistema Financiero Área de Compras-Ventas

Las principales fortalezas en el área de compras – ventas son las siguientes:

1. Liderazgo de la empresa en el área petrolera, por su experiencia a nivel mundial.
2. Amplia capacidad de manejo de conflictos con el cliente.

3. Se cuenta con los recursos necesarios para la prestación de servicios.
4. Amplio crédito con proveedores, gracias a la solvencia de la empresa.
5. Precios atractivos para los clientes.

Las principales debilidades en el área de compras – ventas son las siguientes:

- 4 No existen los controles internos adecuados para la interconexión de los procesos entre realizados en el campo y los administrativos (oficinas).
- 5 Poca capacidad de comunicación y de captación de necesidades.
- 6 Falta de entrega oportuna de todos los formatos requeridos, o las entregas se realizan con campos vacíos.
- 7 Los documentos nos son fácilmente trazables: faltan fechas, nombres de asistencia, detalles, etc.

3.8.1.3 Descripción del sistema Financiero Área de Recursos Humanos

Las principales fortalezas en el área de Recursos Humanos son las siguientes:

1. Experiencia más de dos años de todo el personal en el ámbito de trabajo y en el campo de su especialidad.
2. Capacitación y actualización permanente al personal.
3. Ambiente de trabajo estable.

Las principales debilidades en el área de Recursos Humanos son las siguientes:

1. Existencia de rotación de personal, por contratos ocasionales.
2. Falta de control interno en el campo de trabajo, debido a la dificultad del acceso.
3. No existe un departamento específico que resuelva los problemas de los trabajadores.

3.8.1.4 Descripción del sistema Financiero Área de Cuentas por Cobrar

Las principales fortalezas en el área de Cuentas por Cobrar son las siguientes:

1. Clientes estables.

2. Se cuenta con clientes rentables y no existe alto riesgo de incobrabilidad.
3. Excelente relación con los clientes.
4. Se tiene identificado a los clientes potenciales.

Las principales debilidades en el área de Cuentas por Cobrar son las siguientes:

1. No existe una base de datos de los clientes y proveedores con su historial.
2. Se requiere de mayores controles a cada uno de sus clientes
3. No existe un responsable directo de las facturas emitidas y de los correspondientes cobros.

3.8.1.5 Descripción del sistema Financiero Área de Cuentas por Pagar

Las principales fortalezas en el área de Cuentas por Pagar son las siguientes:

1. Contamos con un alto crédito con algunos proveedores debido al historial de pagos.
2. Se mantiene una buena relación con la mayoría de proveedores.

Las principales debilidades en el área de Cuentas por Pagar son las siguientes:

1. No existe una base de datos de algunos proveedores con su historial.
2. La mayoría de compras realizadas no son informadas al departamento contable de forma oportuna.
3. Algunos pagos realizados como gastos de caja chica no cuentan con los respaldos.

3.8.2 Análisis Externo

3.8.2.1 Influencias Macroeconómicas

La empresa es un sistema abierto, lo que significa que está en continua interacción con su entorno y de dicha interacción depende que esta sobreviva y crezca. Podemos considerar el entorno como todo aquello que está fuera de los límites de la organización o bien como el conjunto de elementos externos a la misma que son relevantes para su

actuación, es por ello que para desarrollar sus actividades es necesario que la empresa conozca su entorno.

3.8.2.1.1 Factor Económico

Este factor es la forma en que la sociedad se inserta, la misma organiza la producción y distribución de bienes y servicios, el hecho de que la economía esté en un ciclo de expansión o recesión incide considerablemente en las expectativas de las empresas y en sus proyectos de inversión, otras variables pueden ser el tamaño del mercado, el nivel de desarrollo, los niveles de salario, las telecomunicaciones, las infraestructuras, las disponibilidades de factores físicos, el precio del dinero, el índice de inflación, etc.

Todos estos factores reflejan aspectos no controlables directamente por la empresa, ni afectan de forma distintiva a cualquiera de ellas; sin embargo, su influencia es perceptible. La preponderancia de un componente u otro dependerá del momento concreto del tipo de actividad, o de la zona en que su actividad la empresa de servicios petroleros, no deja lugar a dudas que la actuación de la empresa puede variar por sucesos como la rebaja o subida notable del precio del dinero; las modificaciones en la estructura de la población; o la facilidad de las comunicaciones terrestres con otras zonas o naciones.

Como aporte se considera al factor económico como una oportunidad, es totalmente beneficioso para la entidad, debido a que los ingresos en la población, representa más necesidades y por lo tanto la empresa tiene la oportunidad de ganar más, ya que el poder adquisitivo de la población se incrementa.

El factor económico está dado por algunos elementos:

Inflación:

“Inflación es el crecimiento continuo y generalizado de los precios de los bienes y servicios y factores productivos de una economía a lo largo del tiempo.” (Econlink, 2013)

Como aporte de este análisis la inflación, es un factor en el que se indica, el aumento en el valor de los bienes y servicios, conforme transcurre el tiempo, a continuación se indica la evolución de este indicador en la siguiente tabla:

Tabla 1.1.1.1 Inflación desde 2006 - 2014.

| Año | % de Inflación |
|-------------|-----------------------|
| 2006 | 2.87 |
| 2007 | 3.32 |
| 2008 | 8.83 |
| 2009 | 4.31 |
| 2010 | 3.33 |
| 2011 | 5.41 |
| 2012 | 4.16 |
| 2013 | 2,70 |
| 2014 | 3,67 |

Nota: Detalla la evolución de la inflación desde el año 2006 – 2014; (Banco Central del Ecuador, 2011)

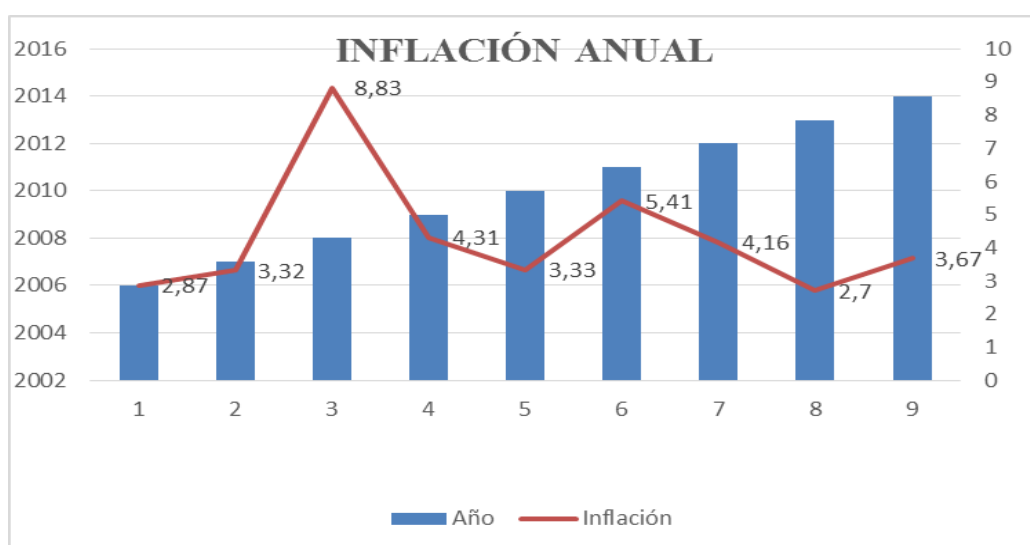


Figura 1.1.1.1 Inflación desde 2006 - 2014.

Nota: Detalla la evolución de la inflación desde el año 2006 – 2014; (Banco Central del Ecuador, 2011)

Producto Interno Bruto (PIB)

Mide la riqueza creada en un periodo; y su tasa de variación es considerada como el principal indicador de la evolución de la economía de un país. Corresponde a la suma del valor agregado bruto de todas las unidades de producción residentes, durante un período determinado, más los otros elementos del PIB conformados por: impuestos indirectos sobre productos, subsidios sobre productos, derechos arancelarios, impuestos netos sobre importaciones, e impuesto al valor agregado (IVA). El valor agregado bruto es la diferencia entre la producción y el consumo intermedio. (Banco Central del Ecuador, 2011).

Como aporte de este análisis, el Producto interno bruto (PIB), es el conjunto de los bienes y servicios que produce un país, en un tiempo establecido, a continuación se indica la evolución:

Tabla 1.1.1.2 PIB desde 2005 - 2012

| Año | % de Inflación | Millones de Dólares |
|-------------|-----------------------|----------------------------|
| 2005 | 5,30 | 47.809 |
| 2006 | 4,40 | 49.915 |
| 2007 | 2,20 | 51.008 |
| 2008 | 6,40 | 54.25 |
| 2009 | 0,60 | 54.558 |
| 2010 | 3,50 | 56.481 |
| 2011 | 7,80 | 60.883 |
| 2012 | 5,10 | 74.009 |

Nota: Detalla la evolución del PIB desde el año 2005 – 2012; (Banco Central del Ecuador, 2011)

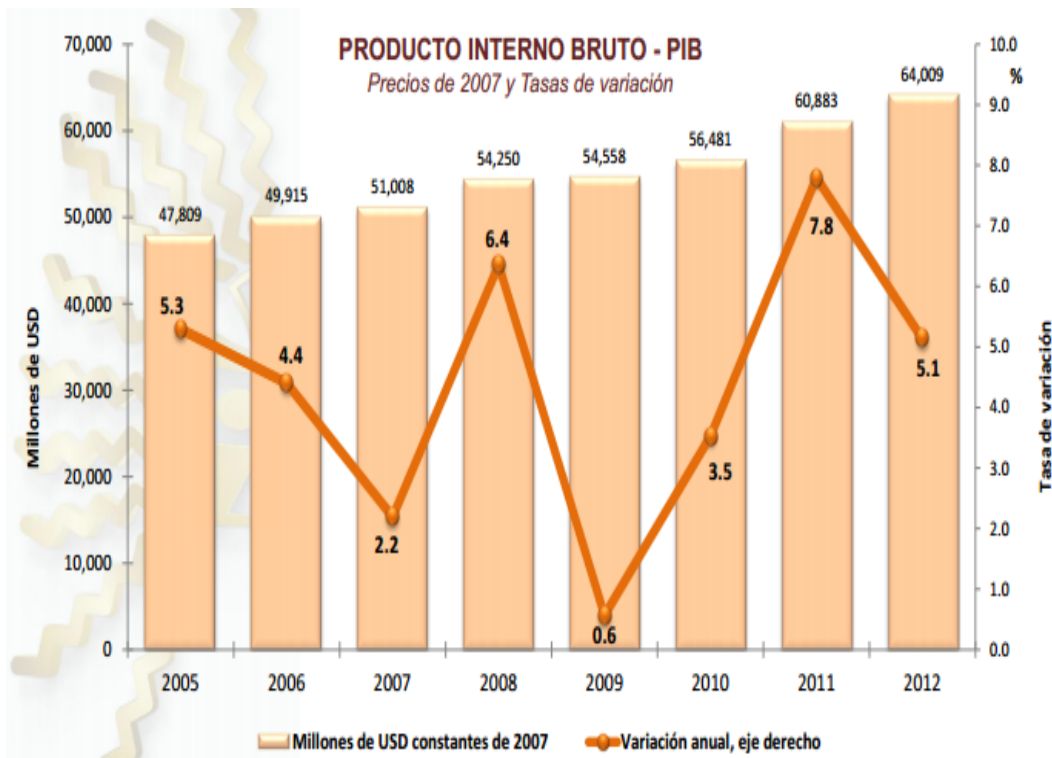


Figura 1.1.1.2 PIB desde 2005 - 2014

Nota: Detalla la evolución del PIB desde el año 2005 – 2014; (Banco Central del Ecuador, 2011)

3.8.2.1.2 Factor Tecnológico

La tecnología que en sentido amplio significa el empleo de la ciencia y la técnica en relación con el campo de la producción, métodos de gestión, sistemas de información. La tecnología es un factor determinante de la capacidad competitiva de la empresa, las tecnologías pueden clasificarse en:

- Básicas, se caracterizan porque cualquier empresa podría utilizarlas.
- Claves, no están al alcance de todas las empresas y posibilitan obtener productos claramente diferenciados o a menor coste que la competencia.
- Incipientes, son aquellos que están en un primer desarrollo y que muestran un alto potencial para ser las tecnologías claves del futuro.

La tecnología es hoy una variable del entorno fundamental para muchas empresas, la rapidez del cambio tecnológico afecta a numerosos sectores de servicios petroleros. La volatilidad tecnológica es muy alta en el sector petrolero que

existen muchas ocasiones que antes de comercializarse un producto ya ha quedado obsoleto, el esfuerzo permanente en este campo es pues obligado si se desea lograr un estadio notable en el ranking de empresas avanzadas tecnológicamente.

3.8.2.1.3 Factor Legal

Los factores políticos-legales establecen las reglas del juego en el que se desenvuelven las empresas, en todo sistema económico, las instituciones públicas cumplen una serie de funciones enmarcadas en normas y regulaciones. La cantidad e intensidad de las mismas oscila enormemente entre los diversos sectores y organizaciones.

El estado interviene en la economía de un país mediante la política monetaria y fiscal, así como mediante regulaciones de distintos mercados como el laboral (salarios, mínimos, obligaciones del trabajador y empresario, contratación temporal, etc.) y los mercados financieros, además el Estado crea y mantiene las empresas públicas, con las que distorsiona claramente el principio de libre competencia; las influencias del gobierno son sumamente esenciales en el sector petrolero, hasta tal punto que la capacidad de decisión de las empresas que prestan estos servicios se encuentra seriamente limitada

3.8.2.2 Influencias Microeconómicas

Se puede considerar que el entorno es todo aquello que es ajeno a la empresa como organización y donde la empresa desarrolla su actividad, el medio ambiente de una empresa lo constituyen las fuerzas, personas y organismos que afectan, directa o indirectamente a los resultados de la empresa.

3.8.2.2.1 Clientes

Los compradores hacen que las empresas de un sector compitan entre ellas, forzando reducciones en los precios, una calidad superior o más servicios, el poder de los clientes depende de varias circunstancias. Si el cliente tiene una completa información sobre la demanda, precios de mercado e incluso de los costes del proveedor, esto proporciona mayor ventaja negociadora que cuando la información es pobre.

Si gran parte de las ventas es adquirida por un cliente, esto eleva su importancia en los resultados de la empresa y, por consiguiente, su poder sobre ella, por tanto, cuanto mayor sea el grado de concentración de las ventas en un cliente, mayor será el poder negociador de éste.

3.8.2.2 Proveedores

Se concreta en la medida en que por la escasez o especificidad de las materias primas en cuestión, que por la posición del monopolio o por la integración vertical de las empresas suministradoras, puedan ejercer determinadas presiones en los precios y en las cantidades ofertadas, por lo que puedan alterar la posición competitiva de la empresa.

Un grupo de proveedores es poderoso si concurren las siguientes circunstancias:

1. Que esté dominado por pocas empresas y más concentrado que el sector al que vende.
2. Que no estén obligados a competir con productos sustitutivos.
3. Que el sector no sea un cliente importante del grupo proveedor y no representa una fracción relevante de las ventas del grupo proveedor, ésta estará en mejor disposición para ejercer el poder. Por el contrario, si el sector es un cliente de importancia, la suerte de los proveedores estará fuertemente ligada al mismo, lo que les llevará a protegerlo mediante precios razonables.
4. Que los proveedores vendan un producto que sea un insumo importante para la empresa; esto es particularmente cierto cuando el insumo no es almacenable.
5. Que el grupo proveedor represente una amenaza real de integración hacia adelante, las condiciones que determinan el poder de los proveedores no sólo están sujetas a cambios, sino que a menudo está fuera del control de la empresa, sin embargo al igual que con el poder de los compradores, la empresa puede en ocasiones mejorar su posición mediante la estrategia.

3.8.2.3 Competencias

La intensidad de un sector depende de una serie de fuerzas competitivas básicas, de tal forma que en su acción conjunta determine la rentabilidad potencial del mismo (cuanto mayor sea la intensidad de la competencia menor será la rentabilidad esperada).

3.9 SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO

3.9.1 Evaluación del Sistema de Control Interno

El sistema de control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que adopta la empresa para salvaguardar sus recursos, obtener información suficiente, oportuna y confiable, promover la eficiencia operacional; y, asegurar la observancia de las leyes, normas y políticas en vigor, con el objeto de lograr el cumplimiento de las actividades empresariales y los objetos establecidos.

El control interno es un proceso, efectuado por la junta de directores de una empresa, gerencia y otro personal, diseñado para proveer razonable seguridad respecto del logro de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Esta definición refleja ciertos conceptos básicos:

- El control interno es un proceso; esto es, un medio hacia un fin, no un fin en sí mismo.
- El control interno es efectuado por personas. No es simplemente políticas, manuales y formatos, sino personas a todos los niveles de una organización.
- Del control interno solo puede esperarse que provea una razonable seguridad, no absoluta, a la gerencia y junta directiva de una empresa.
- El control interno es el mecanismo para el logro de objetivos de una o más categorías separadas o interrelacionadas.

✓ **Estudio preliminar del sistema de control interno.**

Se estudian y evalúan los procesos establecidos para asegurarse que las operaciones de la empresa auditada, se realizan con economía, eficiencia y eficacia, que se cumplan las políticas establecidas y que se proporcione información financiera y administrativa confiable.

✓ **Finalidad del estudio preliminar.**

La finalidad del estudio preliminar del sistema de control interno es identificar los procedimientos que aplica la empresa al rubro, sistema, subsistema, proceso o subproceso que se va a examinar y evaluar el diseño de dichos procedimientos, para verificar si existe un adecuado sistema control interno.

La Norma de Auditoría Gubernamental NAGA-SP 323.02.-Evaluación de la Estructura de Control Interno.-, dispone que en el transcurso del examen debe elaborarse un informe con los resultados obtenidos de la evaluación del sistema de control interno y darse a conocer a la máxima autoridad a, a través de la carta de control interno, para su implementación.

3.9.2 Generalidades

La función del control interno es aplicable a todas las áreas de operaciones de las empresas, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para la toma de decisiones y las alternativas que mejor convengan a los intereses de la misma.

El control interno según las Normas y Procedimientos de Auditoría en su glosario técnico lo define como “El conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

El control interno tiene varios objetivos como:

- Evitar o reducir fraudes.
- Salvaguardar contra el desperdicio.

- Salvaguardar contra la insuficiencia.
- Cumplimiento de las políticas de operaciones sobre bases más seguras.
- Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables.
- Salvaguardar los activos de la empresa.
- Promover la eficiencia en operaciones y fortalecer la adherencia a las normas fijadas por la administración.

3.9.3 Procedimientos Contables Actuales

3.9.3.1 Caja Chica

3.9.3.1.1 Procedimiento

- Se giran cheques semanales de montos que superan los \$2.000,00, sin establecer la necesidad de utilización del fondo.
- El ingreso a caja chica del monto antes mencionado no posee ninguna aprobación previa.
- Se realizan pagos mediante este fondo sin la suficiente documentación soporte
- No se ha establecido una política para fijar montos máximos de pago mediante este fondo.
- La caja chica la manejan algunas personas sin definir un custodio responsable de la misma
- Actualmente no hay seguridad suficiente sobre la caja chica de la compañía a pesar de manejar montos altos
- No se ha establecido políticas sobre la utilización de este fondo

3.9.3.2 Conciliación Bancaria

3.9.3.2.1 Procedimiento

- Se realizan conciliaciones bancarias mensuales
- No existe alguna revisión mensual sobre las conciliaciones bancarias

- No posee firma de responsabilidad las conciliaciones bancarias realizadas por los auxiliares contables.

3.9.3.3 Cuentas por Cobrar

3.9.3.3.1 Procedimiento

- Se realiza la respectiva factura comercial, solamente se emite una original y una copia
- Se envía la factura original y copia a la Refinería de Esmeraldas sin dejar en el departamento contable ningún soporte de la misma.
- Se espera más de 15 días para que la copia de la factura se nos sea devuelta con la respectiva firma de recepción
- No se realiza ningún seguimiento sobre las cuentas por cobrar que genera la empresa SK.

3.9.3.4 Propiedad Planta y Equipo

3.9.3.4.1 Procedimiento

- No se ha establecido ninguna política contable sobre la adquisición de Propiedad Plata y Equipo
- Durante el funcionamiento de la empresa SK no se ha realizado un levantamiento físico de Activos.

3.9.3.5 Cuentas Por Pagar

3.9.3.5.1 Procedimiento

- Después de la recepción de la factura comercial se envía a contabilidad sin previa autorización de gerencia
- Se realiza el pago con previa autorización verbal de gerencia

- El respectivo pago se realiza cualquier día de la semana sin establecer un calendario fijo de pago a proveedores

3.9.3.6 Ingresos

3.9.3.6.1 Procedimiento

- Se realiza directamente el depósito en la cuenta corriente de SK
- No se realizan Comprobantes de Ingreso ni verificación de valores con el documento físico
- El dinero recibido en la cuenta corriente se envía rápidamente al exterior

3.9.3.7 Egresos

3.9.3.7.1 Procedimiento

- Los Jefes Departamentales envían la orden de compra vía e mail para la respectiva adquisición
- No se realiza solicitud de proformas para revisar y comparar precios.
- Luego de recibir el e-mail de los Jefes Departamentales se solicita la factura comercial para el respectivo registro contable.

CAPITULO 4

4. PROPUESTA DEL SISTEMA CONTABLE

4.1 CONTABILIDAD

4.1.1 Introducción:

La Contabilidad se define como un sistema adaptado para clasificar los hechos económicos que ocurren dentro de la empresa, de tal manera que se constituye en el eje central para llevar a cabo los diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir el negocio.

La Contabilidad dentro de la empresa SK. se configura como herramienta imprescindible para atender una aproximación de la situación financiera y patrimonial de la empresa,

4.1.2 Objetivos de la Contabilidad

- Suministrar información de la situación económica y financiera de la empresa SK. lo cual es necesario para conocer el patrimonio de las mismas y ejercer un control sobre ellas.
- Proporcionar información a: Dueños, accionistas, bancos y gerentes, con relación a la naturaleza del valor de las cosas que el negocio deba a terceros, sin embargo, su primordial objetivo es suministrar información razonada, con base en registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado o público.
- Registros con bases en sistemas y procedimientos técnicos adaptados a la diversidad de operaciones que puedan realizar un determinado ente.
- Clasificar operaciones registradas como medio para obtener objetivos propuestos.
- Interpretar resultados con el fin de dar información detallada y razonada.

4.2 Procedimientos Contables

Los procedimientos contables dentro de una organización son importantes, ya que constituyen una herramienta que facilita las múltiples funciones contables que realiza una empresa; los cuales son un tipo de instrumento de consulta para todos los empleados. Existen diferentes tipos de procedimientos en una entidad, los cuales están íntimamente relacionados los unos con los otros por el motivo de que la empresa funciona conjuntamente sin apartar a ningún departamento.

Los procedimientos en una empresa describen las funciones y actividades que tiene que realizar cada empleado según sea su cargo, para que los mismos no estén confundidos o tengan errores al momento de realizar su trabajo.

Representa un instrumento de trabajo sólido dentro de la empresa, ya que con la existencia del mismo se daría solución a diferentes aspectos contables que estén causando malestar a los empleados por el hecho no tener el conocimiento necesario para realizar las actividades relacionadas con este aspecto.

Para SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. LTD el hecho de utilizar procedimientos contables beneficiará en los siguientes puntos:

Tabla 4.1.1.1 Beneficios de los procedimientos contables

| |
|--|
| Cumplir con la normativa tanto de la empresa como del país. |
| Preparar y presentar las declaraciones tributarias vigentes. |
| Hacer la verificación general de las cuentas contables para una información confiable. |
| Mitigar los riesgos o errores que puedan suscitarse para realizar adecuadamente las actividades en el departamento |
| Contar con información real y oportuna de los procedimientos contables a realizar. |
| Supervisar el registro de las operaciones de la empresa. |
| Tener una secuencia lógica de los pasos a realizar en el área contable. |
| Recepción de los inventarios que se realizan periódicamente. |

Nota: Muestro los beneficios de procedimientos contables en Supermercados Bicentenario; Autora de la tesis

4.2.1 Caja Chica

El Objetivo de tener caja chica en la empresa SK es tener una cantidad menor en la empresa para posibles necesidades que se puedan suscitar las cuales deben tener una solución inmediata.

4.2.1.1 Políticas

- Conservar los comprobantes necesarios en los que se plasme el desembolso de dinero de caja chica.
- Cuidar que el dinero del fondo asignado esté guardado con las seguridades del caso, incluso en caja fuerte, bajo responsabilidad pecuniaria personal.
- El responsable del manejo del fondo, con la finalidad de cubrir los requerimientos en forma oportuna, podrá solicitar la reposición, cuando su ejecución haya alcanzado un nivel mínimo equivalente al 70% del fondo asignado.
- Todos los gastos que se realicen de caja chica deberán ser previamente autorizado por la Jefatura Financiera.
- Los gastos que se realicen deberán ser registrados y reportados a la autoridad competente en el momento que se lo haga.

4.2.1.2 Procedimientos

Tabla 4.1.1.1 Procedimientos de Caja Chica

| Responsable | Actividades |
|-------------------------------|--|
| Custodio de Caja Chica | 1. Establecer la necesidad de crear el fondo de caja chica. |
| Gerencia | 2. Aprobar el monto de caja chica correspondiente. |
| Custodio de Caja Chica | 3. Firmar el documento que avale el monto recibido. |
| Jefes Departamentales | 4. Cualquier área de la organización que requiere un gasto menor a \$100 deberá solicitarlo con documentos solicitando un vale de caja. 5. La persona que solicito el fondo de caja chica, deberá entregar el soporte del gasto al responsable de caja chica. |
| Custodio de Caja Chica | 6. Revisar que los comprobantes entregados cumplan con todos los requisitos dictados por ley. |
| Gerencia | 7. Aprobar desembolsos de caja chica. |
| Custodio de Caja Chica | 8.Registrar en los documentos pertinentes el desembolso de caja chica 9. Notificar inmediatamente a la máxima autoridad al momento que se haya agotado el 70% del valor con el fin de conservar su monto inicial y continuar con el proceso. |
| Contador | 10. Realizar arqueos de caja chica sorpresivos. 11. Notificar si existiera alguna anomalía en el respectivo fondo. |
| Gerencia | 12. Tomar medidas necesarias si existiese algún error o anomalía en el manejo fondo de caja chica. |

Nota: Muestra los procedimientos de Caja Chica; Autora de la Tesis

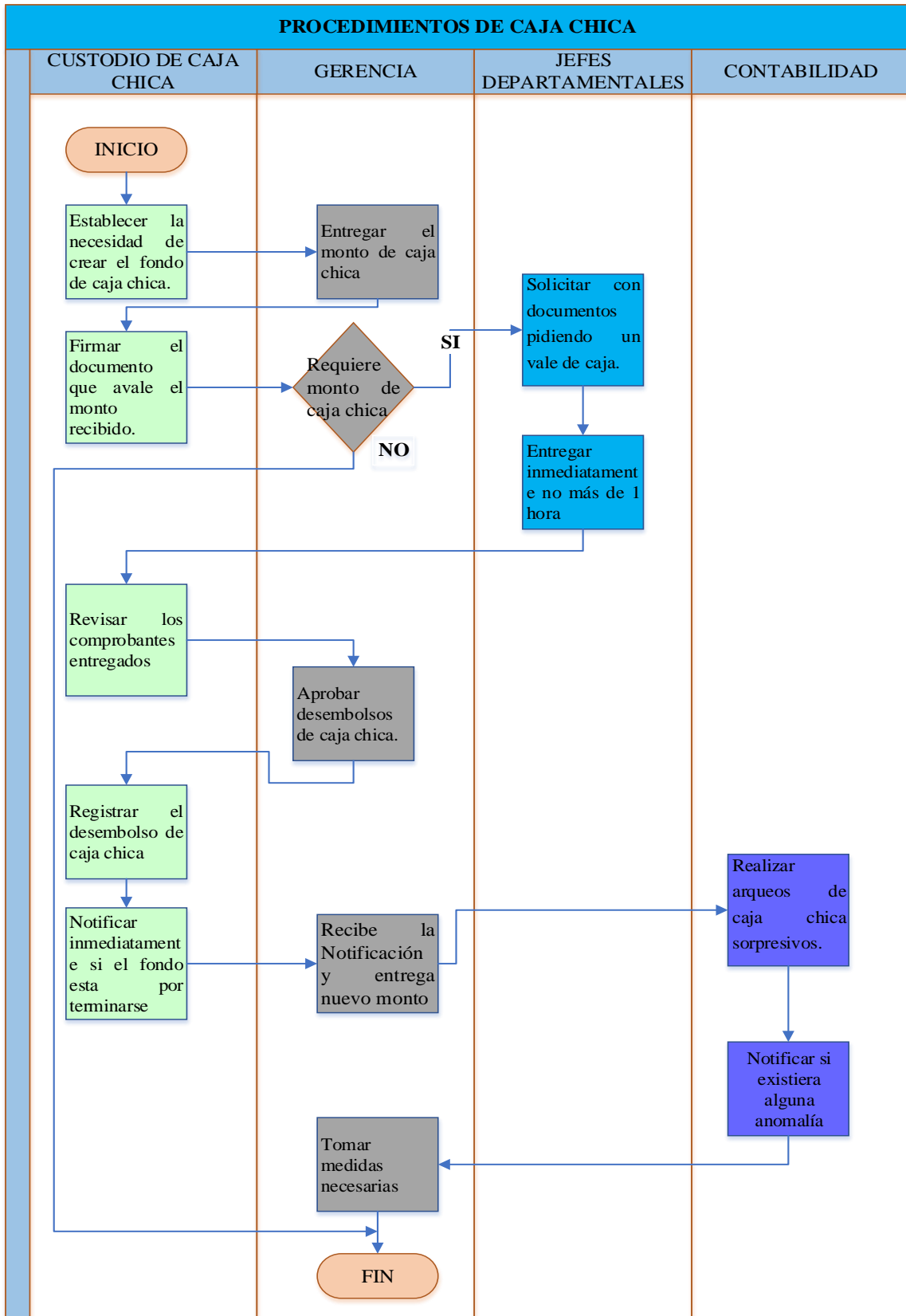


Figura 4.1.1.1 Procedimientos de Caja Chica

Nota: Muestra los procedimientos de Caja Chica; Autora de la tesis

4.2.2 Conciliación Bancaria

El Objetivo de realizar una conciliación bancaria en SK ayudará a evaluar los saldos de las cuentas bancarias con los registros que se tiene dentro de la empresa para verificar si no se han cometido errores que pueden ser perjudiciales para la misma.

4.2.2.1 Políticas

- Se realizará por lo menos una conciliación bancaria semanal.
- Los errores encontrados en las conciliaciones bancarias serán ajustados de forma inmediata y comunicados a la autoridad responsable.
- Los estados de cuenta bancaria serán entregados en el departamento de contabilidad.
- Para realizar la conciliación bancaria se deberá tener documentos soporte emitido por las respectivas Entidades Bancarias con quienes realice operaciones financieras.
- La Conciliación Bancaria deberá tener la firma de los responsables.

4.2.2.2 Procedimientos

Tabla 4.1.1.2 Procedimientos de Conciliación Bancaria

| Responsable | Actividad |
|------------------------|---|
| Contabilidad | <ol style="list-style-type: none">1. Recibir los estados de cuenta cada fin de mes.2. Revisar si no posee alguna alteración.3. Contar con el Auxiliar de Bancos de SK. para ser conciliado con el Estado de Cuenta.4. Realizar la conciliación realizando ajustes donde sea necesario. |
| Jefe Financiero | <ol style="list-style-type: none">5. Si existiera algún inconveniente al momento de realizar la Conciliación Bancaria, enviar un oficio dirigido al Gerente del Banco.6. Recibe oficio y realiza las correcciones necesarias.7. Revisar y firmar la conciliación bancaria si cumple con todas las condiciones necesarias.8. Envía a la máxima autoridad los resultados de la conciliación con sus respectivas notificaciones, si hubiera existido algún error. |
| Gerencia | 9.Revisa la Conciliación Bancaria |
| Contabilidad | 10. Archivar la conciliación bancaria. |

Nota: Muestra los procedimientos de Conciliación Bancaria; Autora de la tesis

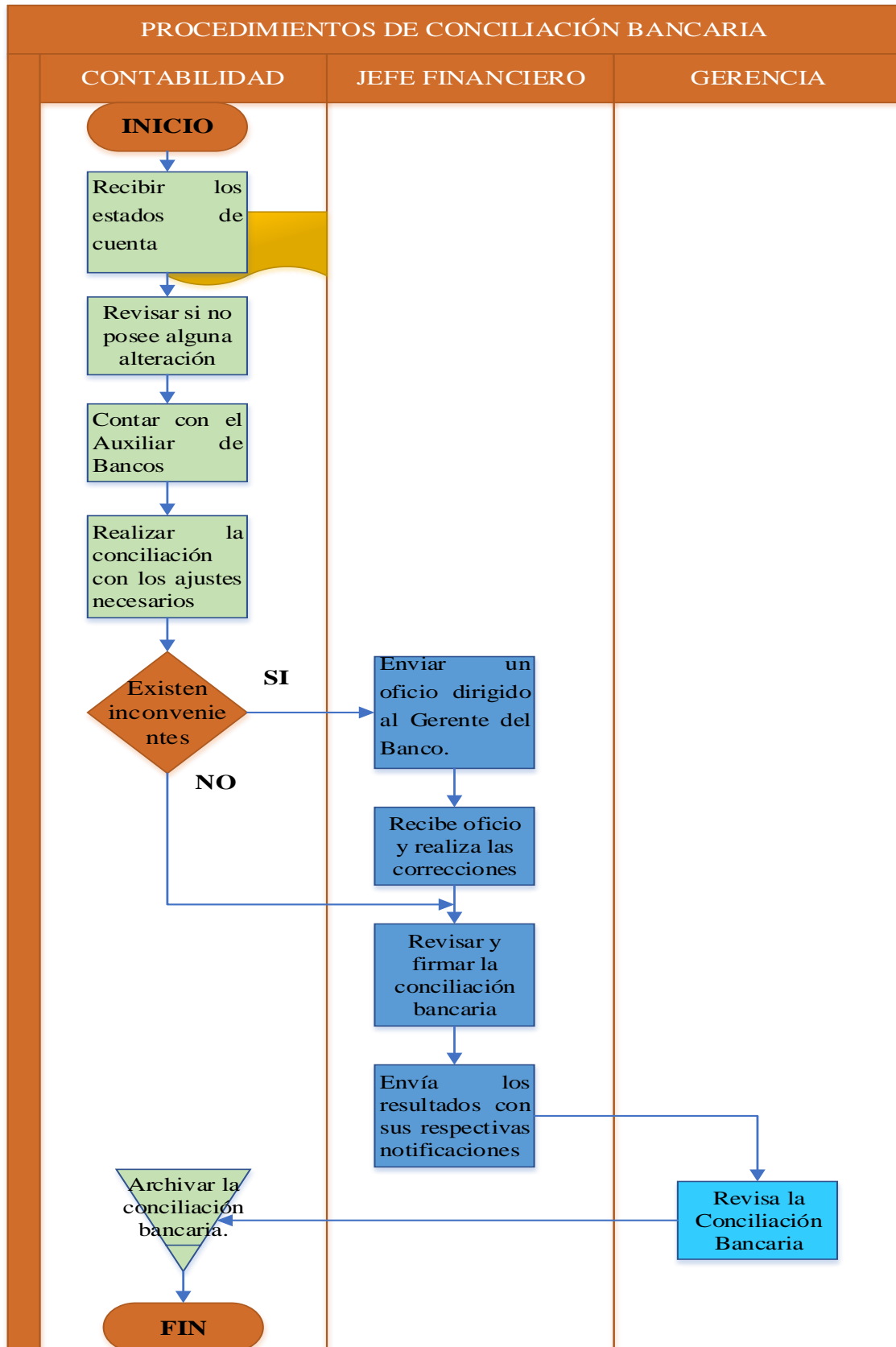


Figura 4.1.1.2 Procedimientos de Conciliación Bancaria

Nota: Muestra los procedimientos de Conciliación Bancaria

4.2.3 Cuentas por Cobrar

El Objetivo que deben tener las cuentas por cobrar dentro de SK es tener informado a la máxima autoridad sobre los procedimientos de registro y control de estas cuentas, que es lo más importante de la empresa, ya que estas representan los ingresos de la misma.

4.2.3.1 Políticas

- Realizar un Cronograma de Cobros de acuerdo a las fechas establecidas con cada cliente.
- Tener actualizado el registro de las Cuentas por Cobrar.
- Lo cobros a través de depósito bancarios deberán ir a la cuenta de SK, la cual debe ser entregada con anterioridad.
- Las cuentas por cobrar que sobrepasen los dos meses de incobrabilidad, se deberá enviar una notificación al cliente, si la deuda no es cancelada en treinta días enviar a asesoría jurídica.
- Tener documentos respaldos que avalen la deuda de los clientes de la empresa SK, caso contrario la cuenta por cobrar será responsabilidad del encargado.

4.2.3.2 Procedimientos

Tabla 4.1.1.4 Procedimientos de Cuentas por Cobrar

| Responsable | Actividad |
|------------------------|---|
| Contador | 1. Realizar el calendario de cuentas por cobrar establecido conforme a las fechas de pago de los clientes. 2. Revisar los documentos soporte que avalen el cobro. 3. Registrar el cobro de manera ordenada, siempre verificando el valor cobrado. |
| Jefe Financiero | 4. Si existieran clientes al final de la fecha prevista que no hayan cancelado se genera el reporte de cartera vencida. |
| Tesorería | 5. Envía notificación a los clientes del vencimiento del plazo de pago. 6. Hace constar con la firma del cliente que el mismo ha recibido la notificación. 7. Recibe la respuesta del cliente a cancelar la deuda con K. |
| Contador | 8. Registra el cobro de la deuda y archiva con los respectivos documentos de soporte. |
| Jefe Financiero | 9. Si el cliente no cancela en tres meses, enviar una notificación judicial en última instancia. |

Nota: Muestra los procedimientos de Cuentas por Cobrar; Autora de la tesis

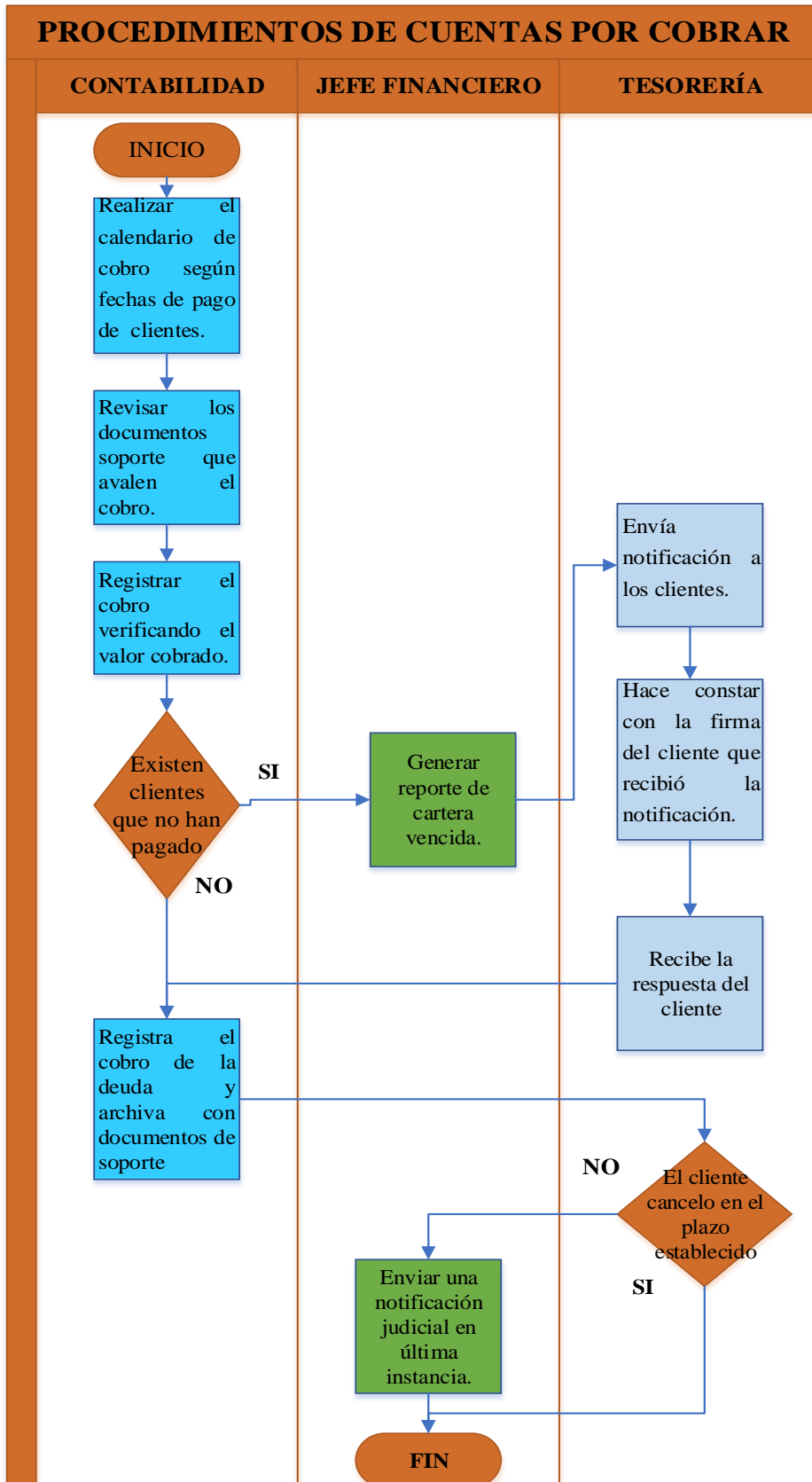


Figura 4.1.1.3 Procedimientos de Cuentas por Cobrar

Nota: Muestra los procedimientos de Cuentas por Cobrar; Autora de la tesis

4.2.4 Propiedad Planta y Equipo

La Propiedad, Planta y Equipo de SK. representa todos los activos que posee con el objetivo de utilizarlos en las actividades usuales del mismo, es por ello que se debe tener un adecuado control sobre los mismos para que no exista ningún inconveniente dentro de la misma.

4.2.4.1 Políticas

- Los activos fijos adquiridos deben ser registrados según el costo real que se compró con sus respectivos documentos de respaldo.
- Realizar la respectiva depreciación de los Activos según sus correspondientes periodos basando en la vida útil del bien.
- Comprobar la existencia real de los Activos según los registros de la empresa SK.
- Establecer códigos de verificación de inventario de los Activos Fijos.
- Para la compra de un bien, este debe ser autorizado por la máxima autoridad.

4.2.4.2 Procedimientos

Tabla 4.1.1.5 Procedimientos de Propiedad Planta y Equipo

| Responsable | Actividad |
|------------------------------|---|
| Jefes Departamentales | 1. Demuestra la necesidad de adquirir el activo fijo. 2. Realiza los trámites necesarios para conseguir tres proformas. |
| Gerente | 3. Revisa la necesidad de adquisición y las proformas para proceder con la compra con la respectiva firma de autorización. 4. Envía a contabilidad para verificar que exista la disponibilidad presupuestaria. |
| Contador | 5. Escoge la mejor proforma tomando en cuenta calidad y costo beneficio para SK. |
| Tesorería | 6. Realiza la compra |
| Contador | 7. Registra contablemente verificando los documentos soporte. |
| Tesorería | 8. Procede a realizar el desembolso de dinero. |
| Bodeguero | 9. Revisa el activo fijo, el cual debe contar con todas las especificaciones escrita en el contrato de venta. |
| Contador | 10. Realiza la respectiva codificación. |
| Bodeguero | 11. Entrega al departamento que los solicito. |

Nota: Muestra los procedimientos de Propiedad, Planta y Equipo; Autora de la tesis

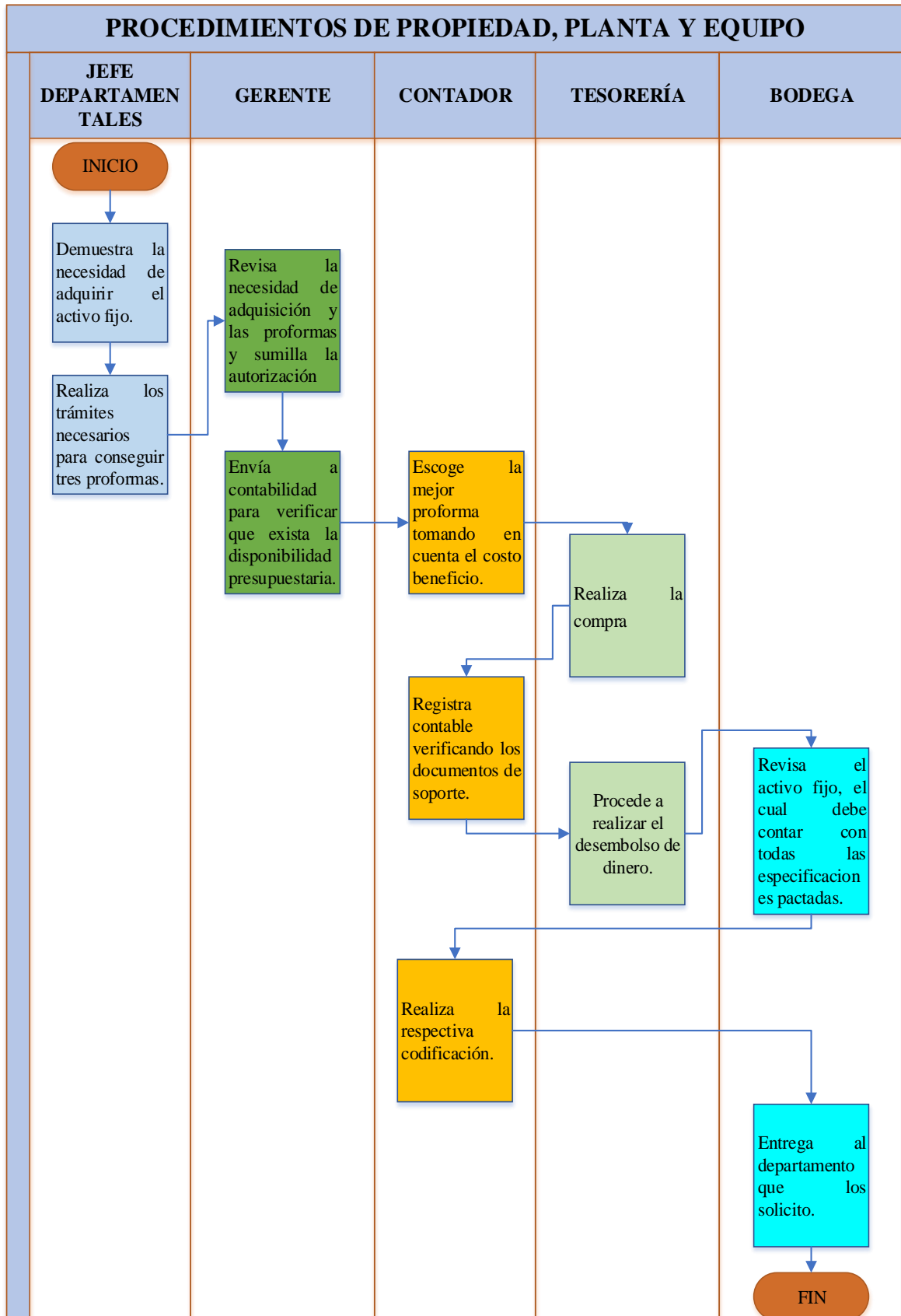


Figura 4.1.1.4 Procedimientos de Propiedad, Planta y Equipo

Nota: Muestra los procedimientos de Propiedad, Planta y Equipo; Autora de la tesis

4.2.5 Cuentas por pagar

El objetivo de aplicar múltiples procedimientos en las cuentas por pagar tiene como finalidad establecer lineamientos para el pago a terceros el cual debe tener respaldo en documentos y un adecuado control.

4.2.5.1 Políticas

- Los pagos a proveedores deberán realizarse previo calendario de pagos, el cual debe ser elaborado por la persona responsable.
- El listado de personas a las que la empresa adeuda debe ser actualizado periódicamente.
- La máxima autoridad de SK. recibirá reportes diarios de los pagos realizados.
- Revisar los documentos que acrediten el respectivo pago, si no existiesen no se procederá con el pago.
- Realizar el registro contable de los pagos en la fecha que se realizó, con las respectivas firmas de responsabilidad.

4.2.5.2 Procedimientos

Tabla 4.1.1.6 Procedimientos de Cuentas por pagar

| Responsable | Actividad |
|------------------------|---|
| Tesorería | 1. Realizar el calendario de pagos de la institución con fechas y prioridades de cancelación según análisis de proveedores. 2. Envía al departamento de contabilidad para que verifique que pagos debe realizar. |
| Gerente | 3. Recibe y autoriza los pagos solicitados. |
| Contabilidad | 4. Envía a Tesorería el listado aprobado para el correspondiente pago. |
| Tesorería | 5. Recibe y envía a contabilidad para que emita los comprobantes de egreso y los correspondientes cheques. |
| Jefe Financiero | 6. Firmas los comprobantes de egreso y revisa los cheques para proceder con el pago. 7. Envía a tesorería para que efectúen el pago. |
| Tesorería | 8. Comunica a los proveedores que se ha realizado el pago. |
| Contabilidad | 9. Recibe, registra y archiva. |

Nota: Muestra los procedimientos de Cuentas por pagar; Autora de la tesis

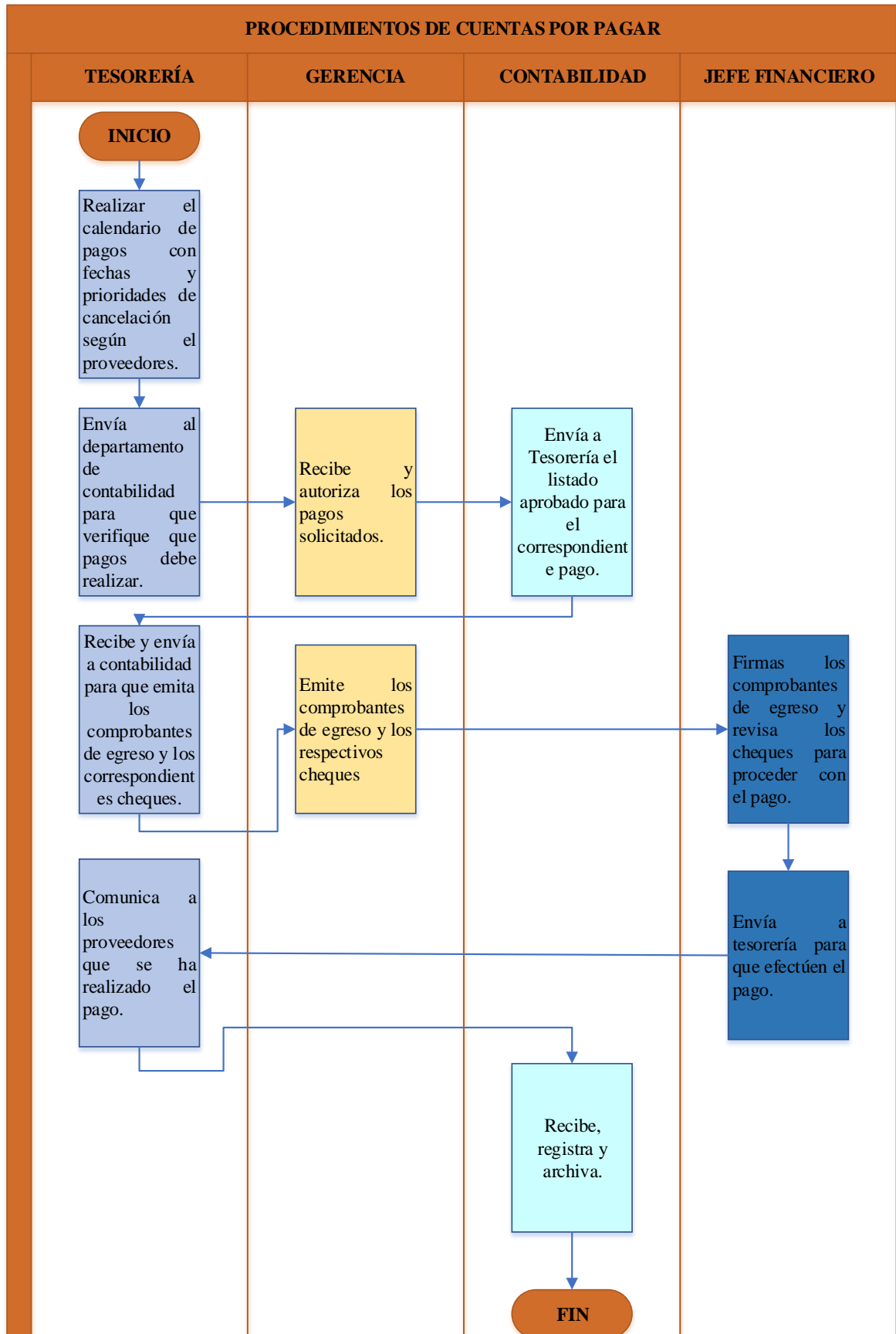


Figura 4.1.1.5 Procedimientos de Cuentas por pagar

Nota: Muestra los procedimientos de Cuentas por pagar; Autora de la tesis

4.2.6 Ingresos

Es importante llevar el control de esta cuenta, ya que en ella se ven reflejadas las ventas que realiza SK. es por ello que el objetivo de que se apliquen procedimientos es llevar un adecuado control de la misma y un correcto registro contable.

4.2.6.1 Políticas

- Los valores recaudados serán depositados el mismo día de la transacción, si existiese algún inconveniente se lo realizara máximo al siguiente día.
- Mantener respaldo de documentación en la que se registraron los ingresos a caja.
- Al final del día realizar una conciliación de lo ingresado en caja con los reportes de la misma, los cuales deberán estar firmados por los responsables que laboraron en la misma.
- Si existiese un ingreso adicional notificar inmediatamente a la máxima autoridad de SK.
- Realizar el registro de ingreso de caja de manera ordenada y cronológica para obtener resultados oportunos y correctos.

4.2.6.2 Procedimientos

Tabla 4.1.1.7 Procedimientos de Ingresos

| Responsable | Actividad |
|---------------------------|--|
| Gerente | 1. Establecer las condiciones necesarias antes de realizar la venta. |
| Bodega | 2. Verificar si existe mediante el sistema el producto requerido por el cliente. |
| Tesorería/Cajeros | 3. Llenar todos los campos necesarios con los datos del cliente, y posteriormente verificarlos. 4. Elaborar la factura por la venta realizada, la cual debe tener todas las especificaciones descritas en la ley. |
| Contabilidad | 5. Registrar las ventas diarias en el sistema. |
| Tesorería/Cajeros | 6. Recibe el dinero del cliente por la venta realizada. |
| Contabilidad | 7. Registra contablemente las ventas. 8. Realiza una conciliación con lo registrado en el libro contable y lo vendido. |
| Tesorería/Gerencia | 9. Cuenta el dinero y procede a realizar el depósito en la cuenta corriente de la empresa SK. |

Nota: Muestra los procedimientos de los Ingresos; Autora de la tesis

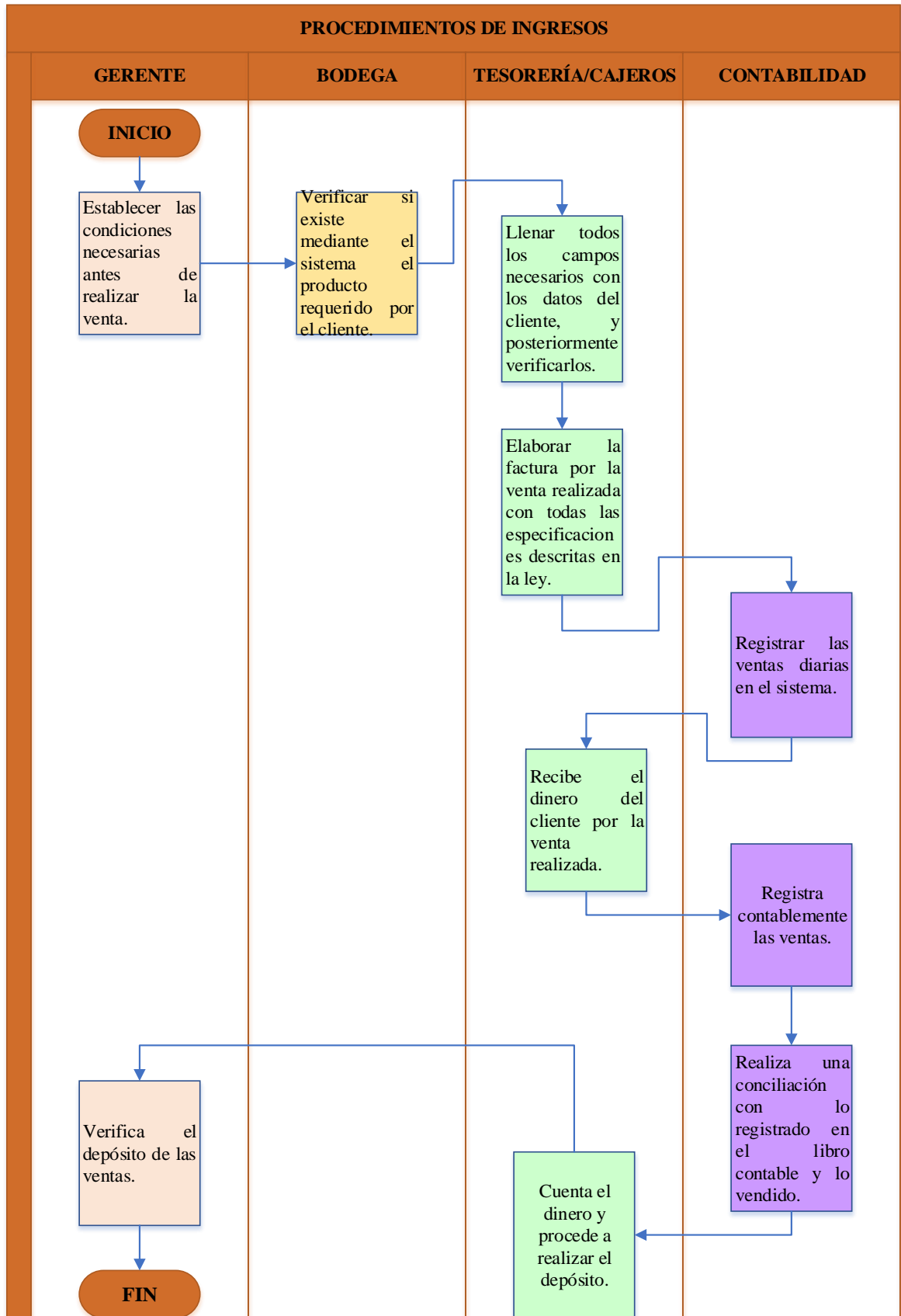


Figura 4.1.1.6 Procedimientos de Ingresos

Nota: Muestra los procedimientos de Ingresos; Autora de la tesis

4.2.7 Egresos

Los egresos dentro de SK. son todas las obligaciones que se tiene con terceros principalmente con los proveedores, ya que de ellos va depender el abastecimiento de productos, es por ello que la aplicación de procedimientos ayudará a controlar mejor esta cuenta de forma ordenada.

4.2.7.1 Políticas

- Mantener un registro sobre los egresos que se efectuaron con las firmas de responsabilidad de quien lo realizó.
- Los comprobantes de egresos deben tener la respectiva firma de autorización para proceder con el pago.
- Realizar una conciliación con los documentos de respaldo de los egresos y el dinero que salió de la compañía.
- Archivar los documentos de manera ordenada, ya que estos serán revisados al final del día por el contador.
- Todas las salidas de dinero de la empresa tendrán que ser avisadas con anticipación al pago a la máxima autoridad la cual deberá dar respuesta de forma inmediata.

4.2.7.2 Procedimientos

Tabla 4.1.1.8 Procedimiento de Egresos

| Responsable | Actividad |
|-------------------------------|---|
| Jefes Departamentales | 1. Presenta la solicitud de compra al Jefe Financiero con la respectiva justificación de adquirir el bien. |
| Jefe Financiero | 2. Analiza el documento de petición. 3. Envía a la máxima autoridad para revisar y autorizar el informe de petición. |
| Gerencia | 4. Aprueba y envía a contabilidad para que verifique la disponibilidad en efectivo para realizar la compra. |
| Contabilidad | 5. Solicita tres proformas de diferentes proveedores. 6. Recibe y analiza las proformas, envía la mejor a Tesorería. |
| Tesorería | 7. Analiza la proforma y realiza la compra. |
| Bodeguero | 8. Revisa que las especificaciones del producto sean las correctas. |
| Bodeguero/Contabilidad | 9. Realiza el ingreso a bodega con las respectivas firmas de responsabilidad. |
| Contabilidad | 10. Emite el comprobante de egreso para el pago. |

Nota: Muestra los procedimientos de los Egresos; Autora de la tesis

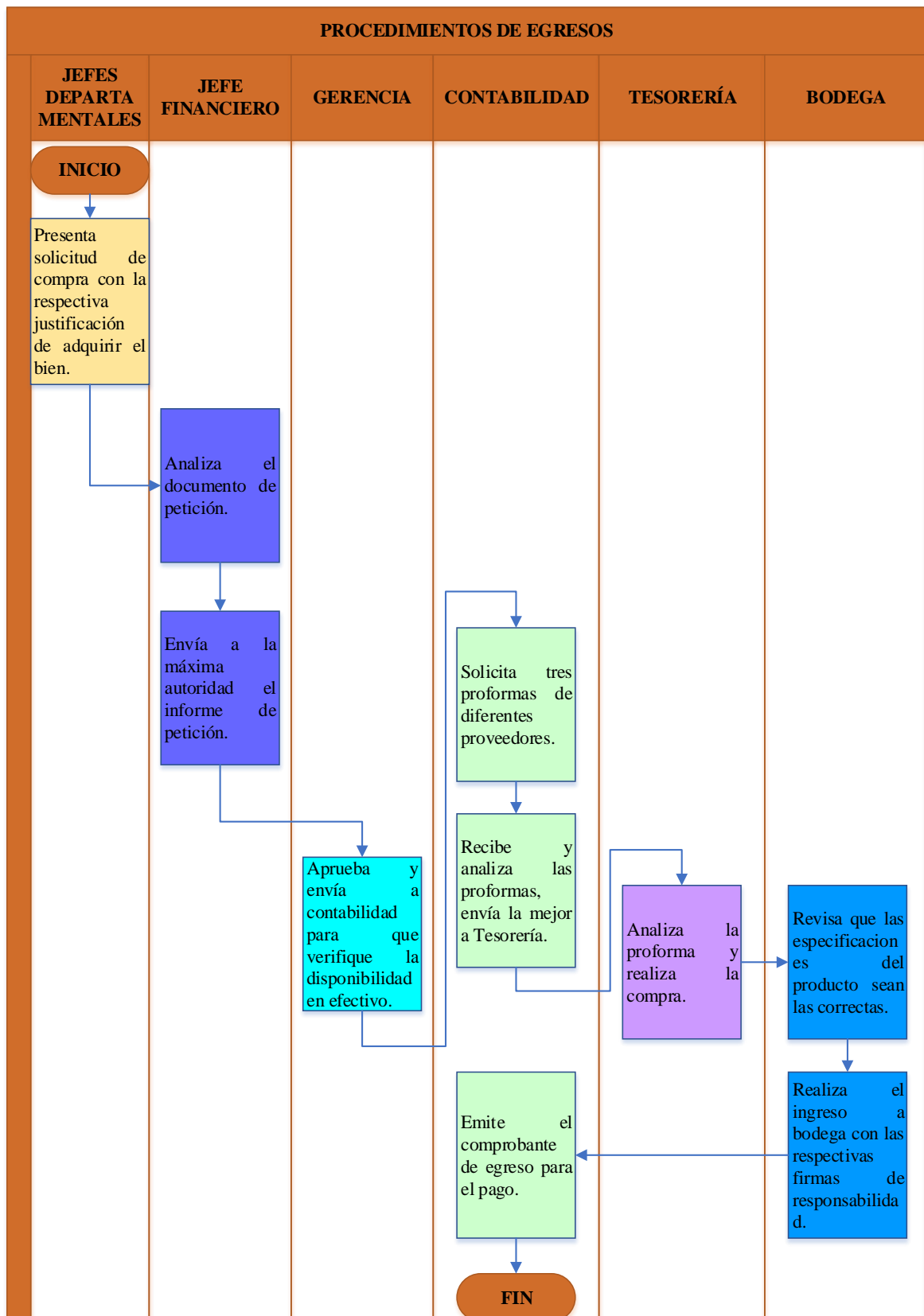


Figura 4.1.1.7 Procedimientos de Egresos

Nota: Muestra de Procedimientos de Egresos; Autora de la tesis

4.3 SISTEMA CONTABLE

Debido a que la información contable es requerida y utilizada por varios usuarios, es necesario que la misma se presente de forma clara, eficiente y con todos los requerimientos de ley.

Una vez que conocemos la situación de la empresa e identificamos sus principales fortalezas y debilidades, se propone aplicar un sistema contable en base a sus necesidades.

La contabilidad es un conjunto de procedimientos que permiten medir y procesar la información de las empresas.

Sus principales objetivos son:

- ✓ Suministrar información en y los resultados obtenidos durante cierto período de tiempo.
- ✓ Proporcionar información oportuna para la toma de decisiones.
- ✓ Estimación de resultados futuros, en base a la información obtenida.

4.4 Plan de Cuentas

Definición y clasificación

El plan de cuentas es la base para el sistema contable, es un listado de cuentas con un ordenamiento metódico, las mismas que son utilizadas para el registro de las transacciones económicas que realiza la empresa.

El plan de cuentas es de suma importancia ya que sirve como un medio de información resumido de las actividades que realiza la empresa, además facilita el análisis de la información y la elaboración de los estados financieros.

Un plan de cuentas debe reunir cuatro características fundamentales:

- ✓ **Integridad** el plan de cuentas debe contener todas las cuentas que la empresa va a necesitar para el registro de sus transacciones económicas.
- ✓ **Flexibilidad** debe ser flexible de manera que se puedan incluir nuevas cuentas sin que esto afecte su estructura básica.
- ✓ **Sistematicidad** debe estar elaborado de manera que pueda ser sistemático, claro, organizado y secuencial.
- ✓ **Homogeneidad** las cuentas deben estar agrupadas de acuerdo a su naturaleza, de tal manera que permitan una presentación clara, precisa y facilitando la comprensión de los estados financieros.

Desde el punto de vista formal, debe tener un sistema de codificación numérica de las cuentas, de manera que sea fácil su identificación por grupos, y la inclusión de nuevas cuentas.

1. ACTIVO

1.1. ACTIVO CORRIENTE SUBGRUPO

1.1.1. CAJA CUENTA

1.1.1.01. CAJA GENERAL SUBCUENTA

Como se puede observar, la estructura del plan de cuentas está dada en base a un grupo principal que puede ser:

Estado de Situación Financiera

1. Activo
2. Pasivo
3. Patrimonio

Estado de Resultados

4. Ingresos
5. Costos y gastos

Dependiendo de cada grupo. Se deben considerar también subgrupos, para considerar las cuentas de Pasivo, el primer subgrupo debe ser Pasivo Corriente, mostrando la siguiente estructura:

2. PASIVO GRUPO

2.1. PASIVO CORRIENTE SUBGRUPO

A su vez de cada grupo se tiene que considerar varias cuentas

2.1.1. CUENTAS POR PAGAR CUENTA

2.1.2. DOCUMENTOS POR PAGAR CUENTA

Y dentro de cada cuenta, las respectivas subcuentas

2.1.1.01CxP Luis Santacruz SUBCUENTA

2.1.1.02CxP Gonzalo Pena SUBCUENTA

Como podemos observar, dentro de cada subcuenta hemos asignado los dígitos para su identificación, es toda la posibilidad de que el número de subcuentas se pueda ampliar hasta 99. Para el caso concreto de este sistema de Contabilidad, cada código de grupo, subgrupo o cuenta termina en punto y solamente las subcuentas no terminan en punto, esto se debe a que para los asientos de diario se utilizan únicamente subcuentas, en el caso de que en algún asiento utilicemos un código de grupo, subgrupo o cuenta, el sistema no lo va a aceptar y va a emitir un error.

A continuación detallaremos el plan de cuentas propuesto para la empresa SK. el cual manejará de acuerdo al criterio contable expuesto dentro de la investigación:

Tabla 4.1.1.9 Plan de Cuentas

SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO.LTD.

Plan de cuentas

por Nombre

| Código Cuenta | Nombre Cuenta | C |
|----------------------|--------------------------------|----------|
| 1-00-00-00-0000 | ACTIVO | A |
| 1-01-00-00-0000 | ACTIVO CORRIENTE | A |
| 1-01-01-00-0000 | EFFECTIVO, EQUIV. AL EFFECTIVO | A |
| 1-01-01-01-0000 | CAJAS | A |
| 1-01-01-01-0001 | Caja Quito | A |
| 1-01-01-01-0002 | Caja Esmeraldas | A |
| 1-01-01-02-0000 | BANCOS | A |
| 1-01-01-02-0001 | Internacional Cta.Cte. 0630580 | A |
| 1-01-01-02-0002 | Internacional Cta Aho 2276034 | A |
| 1-01-01-02-0003 | Banco Internacional 634292 Esm | A |
| 1-01-01-02-0004 | Pichincha Cta. Cte 21000524-94 | A |
| 1-01-01-02-0009 | Depositos en Transito | A |
| 1-01-02-00-0000 | ACTIVOS FINANCIEROS | A |
| 1-01-02-05-0000 | DOC.Y CTAS X COBRAR NO RELAC. | A |
| 1-01-02-05-0001 | Cta por Cobrar EP Petroecuador | A |
| 1-01-02-05-0002 | Cuenta por Cobrar Varios | A |
| 1-01-02-06-0000 | DOC. CTAS X COBRAR RELACIONADA | A |
| 1-01-02-06-0001 | De Activ. Ord. con Intereses | A |
| 1-01-02-06-0002 | De Activ. Ord. sin Intereses | A |
| 1-01-02-07-0000 | OTRAS CTA. X COB. RELACIONADAS | A |
| 1-01-02-07-0001 | Anticipos SK&C Korea | A |
| 1-01-02-07-0002 | SK Consultores Ecuador S.A. | A |
| 1-01-02-07-0003 | Sr. Kwon Ki No | A |
| 1-01-02-07-0004 | Sr. Sung Seung Bae | A |
| 1-01-02-08-0000 | OTRAS CUENTAS POR COBRAR | A |
| 1-01-02-08-0001 | Anticipo Sueldos UIO-ESM | A |
| 1-01-02-08-0002 | Anticipos Allowances-Salary | A |
| 1-01-02-08-0003 | Pension Alimenticia - Judicial | A |
| 1-01-02-08-0004 | Cuentas por Cobrar Varios | A |
| 1-01-02-09-0000 | (-)PROV. CTAS. INCOB. Y DET. | A |
| 1-01-02-09-0001 | Provision Cuentas Incobrables | A |
| 1-01-04-00-0000 | SERVICIOS Y OTROS PAGOS ANTIC. | A |
| 1-01-04-01-0000 | SEGUROS PAGADOS POR ANTIC. | A |
| 1-01-04-01-0001 | Seguros Prepagados | A |
| 1-01-04-03-0000 | ANTICIPOS A PROVEEDORES | A |
| 1-01-04-03-0001 | Anticipos Proveedores | A |

| | | |
|-----------------|--------------------------------|---|
| 1-01-04-04-0000 | OTROS ANTICIPOS ENTREGADOS | A |
| 1-01-04-04-0001 | Edif. Braganza Luis Flores | A |
| 1-01-04-04-0002 | Edif. Mirador del Valle | A |
| 1-01-04-04-0003 | Gar. Plaza Kendo (Hilda Rojas) | A |
| 1-01-04-04-0004 | Garantia Club Arrayanes | A |
| 1-01-04-04-0005 | Garantia Edifalva New Officine | A |
| 1-01-04-04-0006 | Garantia Hotel RC-Tonsupa | A |
| 1-01-04-04-0007 | Garantia Perez Granja Jaime | A |
| 1-01-04-04-0008 | Tarjeta TAME - Pasajes Aereos | A |
| 1-01-05-00-0000 | ACTIVOS POR IMP. CORRIENTES | A |
| 1-01-05-01-0000 | CRÉDITO TRIBUTARIO (IVA) | A |
| 1-01-05-01-0001 | Iva en compras 12% | A |
| 1-01-05-01-0002 | Iva Retenido por Ventas | A |
| 1-01-05-02-0000 | CRÉDITO TRIBUTARIO (I. R.) | A |
| 1-01-05-02-0001 | Retención Fuente por Ventas | A |
| 1-01-05-02-0002 | Retención Fuente Rend. Financ | A |
| 1-01-05-02-0003 | Retención Fuente Año Anterior | A |
| 1-01-05-03-0000 | ANTICIPO IMPUESTO A LA RENTA | A |
| 1-01-05-03-0001 | Anticipo Impuesto a la Renta | A |
| 1-02-00-00-0000 | ACTIVO NO CORRIENTE | A |
| 1-02-01-00-0000 | PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO | A |
| 1-02-01-04-0000 | INSTALACIONES | A |
| 1-02-01-04-0001 | Instalaciones y Adecuaciones | A |
| 1-02-01-05-0000 | MUEBLES Y ENSERES | A |
| 1-02-01-05-0001 | Muebles de Oficina | A |
| 1-02-01-06-0000 | MAQUINARIA Y EQUIPO | A |
| 1-02-01-06-0001 | Equipos y Maquinarias | A |
| 1-02-01-06-0002 | Equipos de Oficina | A |
| 1-02-01-08-0000 | EQUIPO DE COMPUTACIÓN | A |
| 1-02-01-08-0001 | Equipos de Computacion | A |
| 1-02-01-08-0002 | Equipo de Telecomunicaciones | A |
| 1-02-01-08-0003 | Software - Licencias | A |
| 1-02-01-09-0000 | VEHÍCULOS Y EQUIPOS | A |
| 1-02-01-09-0001 | Automoviles | A |
| 1-02-01-12-0000 | (-)DEP.ACUM.PROP.PLANTA Y EQ. | A |
| 1-02-01-12-0001 | Deprec Acum Instalaciones | A |
| 1-02-01-12-0002 | Deprec Acum Muebles Oficina | A |
| 1-02-01-12-0003 | Deprec Acum Equipos y Maquina | A |
| 1-02-01-12-0004 | Deprec Acum Equipos de Oficina | A |
| 1-02-01-12-0005 | Deprec Acum Equipos Computacio | A |
| 1-02-01-12-0006 | Deprec Acum Equipo Telecomun | A |
| 1-02-01-12-0007 | Deprec Acum Software | A |
| 1-02-01-12-0008 | Deprec Acum Vehiculos | A |
| 1-02-05-00-0000 | ACTV. POR IMPUESTOS DIFERIDOS | A |
| 1-02-05-01-0000 | ACTV. POR IMPUESTOS DIFERIDOS | A |

| | | |
|-----------------|--------------------------------|---|
| 1-02-05-01-0001 | Activo por Impuesto Diferido | A |
| 1-02-06-00-0000 | ACTV. FINANCIEROS NO CTES. | A |
| 1-02-06-03-0000 | DOCS. Y CUENTAS POR COBRAR | A |
| 1-02-06-03-0001 | SKE&C Korea | A |
| 2-00-00-00-0000 | PASIVO | P |
| 2-01-00-00-0000 | PASIVO CORRIENTE | P |
| 2-01-03-00-0000 | CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR | P |
| 2-01-03-01-0000 | LOCALES | P |
| 2-01-03-01-0001 | Proveedores Locales | P |
| 2-01-03-01-0002 | Tarjeta VISA | P |
| 2-01-03-01-0003 | Tarjeta DINERS | P |
| 2-01-03-01-0004 | Tarjeta MASTERCARD | P |
| 2-01-03-02-0000 | DEL EXTERIOR | P |
| 2-01-03-02-0001 | Proveedores Exterior | P |
| 2-01-03-02-0002 | SK Engineering & Const-Korea | P |
| 2-01-05-00-0000 | PROVISIONES | P |
| 2-01-05-01-0000 | LOCALES | P |
| 2-01-05-01-0001 | Provisión Gastos del Periodo | P |
| 2-01-05-02-0000 | DEL EXTERIOR | P |
| 2-01-05-02-0001 | Provisión Gastos Korea | P |
| 2-01-07-00-0000 | OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES | P |
| 2-01-07-01-0000 | CON LA ADMINIS. TRIBUTARIA | P |
| 2-01-07-01-0001 | Iva en Ventas 12% por pagar | P |
| 2-01-07-01-0002 | IVA retenido 30% por pagar | P |
| 2-01-07-01-0003 | IVA retenido 70% por pagar | P |
| 2-01-07-01-0004 | IVA retenido 100% por pagar | P |
| 2-01-07-01-0005 | Rte Fte empleados UIO-ESM | P |
| 2-01-07-01-0006 | Rte Fte empleados KOREA | P |
| 2-01-07-01-0007 | Retenciones en la fuente 1% | P |
| 2-01-07-01-0008 | Retenciones en la fuente 2% | P |
| 2-01-07-01-0009 | Retenciones en la fuente 8% | P |
| 2-01-07-01-0010 | Retenciones en la fuente 10% | P |
| 2-01-07-01-0011 | Retenciones en la fuente 22% | P |
| 2-01-07-02-0000 | IMP.A LA RENTA POR PAGAR | P |
| 2-01-07-02-0001 | 22% IR por pagar Empresa | P |
| 2-01-07-03-0000 | CON EL IEISS | P |
| 2-01-07-03-0001 | Aporte Individual Empleados | P |
| 2-01-07-03-0002 | Aporte Patronal por Pagar | P |
| 2-01-07-03-0003 | Préstamos Quirografarios | P |
| 2-01-07-03-0004 | Préstamos Hipotecarios | P |
| 2-01-07-03-0005 | Fondos de Reserva | P |
| 2-01-07-03-0006 | Extensión cónyuge | P |
| 2-01-07-04-0000 | POR BENEFICIOS DE LEY A EMP. | P |
| 2-01-07-04-0001 | Sueldos por Pagar | P |
| 2-01-07-04-0002 | Prov. Décimo Tercer Sueldo | P |

| | | |
|-----------------|--------------------------------|---|
| 2-01-07-04-0003 | Prov. Décimo Cuarto Sueldo | P |
| 2-01-07-04-0004 | Prov. Vacaciones | P |
| 2-01-07-05-0000 | PARTICIP. TRABAJADORES X PAGAR | P |
| 2-01-07-05-0001 | 15% Participación Trabajadores | P |
| 2-01-08-00-0000 | CTAS. X PAGAR DIVERSAS/RELAC. | P |
| 2-01-08-01-0000 | CUENTAS POR PAGAR RELACIONADAS | P |
| 2-01-08-01-0001 | SK Consultores Ecuador S.A. | P |
| 2-01-08-01-0002 | SK Engineering & Const.Co.Ltda | P |
| 2-01-08-01-0003 | Mr. Ki No Kwon | P |
| 2-01-10-00-0000 | ANTICIPOS DE CLIENTES | P |
| 2-01-10-01-0000 | ANTICIPOS DE CLIENTES | P |
| 2-01-10-01-0001 | Anticipo de EP Petroecuador | P |
| 2-01-12-00-0000 | PORCION CTE DE PROV. BEN.EMP. | P |
| 2-01-12-01-0000 | JUBILACION PATRONAL | P |
| 2-01-12-01-0001 | Jubilación Patronal | P |
| 2-01-12-02-0000 | OTROS BEN. A LARGO PLAZO EMP. | P |
| 2-01-12-02-0001 | Provisión Desahucio | P |
| 2-01-12-02-0002 | Provisión Intempestivo | P |
| 2-01-13-00-0000 | OTROS PASIVOS CORRIENTES | P |
| 2-01-13-01-0000 | OTROS PASIVOS CORRIENTES | P |
| 2-01-13-01-0001 | Otros Pasivos x Liquidar | P |
| 2-01-13-01-0002 | I.R personal Koreans por pagar | P |
| 2-02-00-00-0000 | PASIVO NO CORRIENTE | P |
| 2-02-06-00-0000 | ANTICIPOS DE CLIENTES | P |
| 2-02-06-01-0000 | ANTICIPOS DE CLIENTES | P |
| 2-02-06-01-0001 | Anticipo de EP Petroecuador | P |
| 2-02-06-01-0002 | Anticipo EP Petroe. Fase I.V | P |
| 2-02-09-01-0000 | INGRESOS DIFERIDOS | P |
| 2-02-09-01-0001 | Ingresos Diferidos | P |
| 2-02-10-01-0000 | OTROS PASIVOS NO CORRIENTES | P |
| 2-02-10-01-0001 | Acero de los Andes (Garantía) | P |
| 2-02-10-01-0002 | Andamios Anderson (Ret.Garant) | P |
| 2-02-10-01-0003 | Camespo Cia (Ret. Garantía) | P |
| 2-02-10-01-0004 | Comtrading (Ret. Garantía) | P |
| 2-02-10-01-0005 | Conskumyi (Ret. Garantía) | P |
| 2-02-10-01-0006 | Const. Leonardo (Ret Garan) | P |
| 2-02-10-01-0007 | Constructora Saud (Ret. Garan) | P |
| 2-02-10-01-0008 | Ecuaperforación (Ret Garantía) | P |
| 2-02-10-01-0009 | Ende Cia Ltda (Ret. Garantía) | P |
| 2-02-10-01-0010 | lisapetrol(Ret. Garantia) | P |
| 2-02-10-01-0011 | Montajes Morelco (Ret. Garan) | P |
| 2-02-10-01-0012 | Mutecsu (Ret. Garantía) | P |
| 2-02-10-01-0013 | Orienco (Ret. Garantía) | P |
| 2-02-10-01-0014 | Petroifmec (Ret Garantía) | P |
| 2-02-10-01-0015 | Porcopet (Ret. Garantía) | P |

| | | |
|-----------------|---|---|
| 2-02-10-01-0016 | Pumaoil (Ret. Garantía) | P |
| 2-02-10-01-0017 | Raúl Hernández (Ret. Garantía) | P |
| 2-02-10-01-0018 | Santoscmi S.A. (Ret. Garantía) | P |
| 2-02-10-01-0019 | Servipein S.A. (Ret. Garantía) | P |
| 2-02-10-01-0020 | Transportes Noroccidental (Ret | P |
| 3-01-00-00-0000 | CAPITAL | T |
| 3-01-01-00-0000 | CAPITAL SUSCRITO o ASIGNADO | T |
| 3-01-01-01-0000 | CAPITAL SOCIAL | T |
| 3-01-01-01-0001 | SK Engineering & Const.Co.Ltda | T |
| 3-04-00-00-0000 | RESERVAS | T |
| 3-04-01-00-0000 | RESERVA LEGAL | T |
| 3-04-01-01-0000 | RESERVA LEGAL | T |
| 3-04-01-01-0001 | Reserva Legal | T |
| 3-06-00-00-0000 | RESULTADOS ACUMULADOS | T |
| 3-06-01-00-0000 | GANANCIAS ACUMULADAS | T |
| 3-06-01-01-0000 | GANANCIAS ACUMULADAS | T |
| 3-06-01-01-0001 | Utilidades Acumuladas | T |
| 3-06-02-00-0000 | (-) PÉRDIDAS ACUMULADAS | T |
| 3-06-02-01-0000 | (-) PÉRDIDAS ACUMULADAS | T |
| 3-06-02-01-0001 | Pérdidas Acumuladas | T |
| 3-07-00-00-0000 | RESULTADOS DEL EJERCICIO | T |
| 3-07-01-00-0000 | GANANCIA NETA DEL PERIODO | T |
| 3-07-01-01-0000 | GANANCIA NETA DEL PERIODO | T |
| 3-07-01-01-0001 | Utilidad del ejercicio | T |
| 3-07-02-00-0000 | (-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO | T |
| 3-07-02-01-0000 | (-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO | T |
| 3-07-02-01-0001 | Perdida del presente ejercicio | T |
| 4-00-00-00-0000 | INGRESOS | I |
| 4-10-00-00-0000 | ING. DE ACTIVIDADES ORDINARIAS | I |
| 4-10-10-00-0000 | VENTA DE BIENES | I |
| 4-10-10-10-0000 | VENTA DE BIENES | I |
| 4-10-10-10-0001 | Venta Servicios Refinería de Esmeraldas | I |
| 4-10-10-10-0002 | Venta de Activos Fijos | I |
| 4-10-20-00-0000 | PRESTACION DE SERVICIOS | I |
| 4-10-20-10-0000 | PREST. DE SERV. CON FACTURA | I |
| 4-10-20-10-0001 | Prestación de Servicios | I |
| 4-10-20-20-0000 | PREST. DE SERV. AV. DE OBRA | I |
| 4-10-20-20-0001 | Ingresos por avance de Obra | I |
| 4-30-00-00-0000 | OTROS INGRESOS | I |
| 4-30-20-00-0000 | INTERESES FINANCIEROS | I |
| 4-30-20-10-0000 | INTERESES FINANCIEROS | I |
| 4-30-20-10-0001 | Intereses ganados | I |
| 4-30-50-00-0000 | OTRAS RENTAS | I |
| 4-30-50-10-0000 | OTRAS RENTAS | I |
| 4-30-50-10-0001 | Otros Ingresos percibidos | I |

| | | |
|-----------------|--------------------------------|---|
| 5-00-00-00-0000 | COSTOS Y GASTOS | G |
| 5-20-00-00-0000 | GASTOS | G |
| 5-20-20-00-0000 | GASTOS ADMINISTRATIVOS | G |
| 5-20-20-10-0000 | SUELDOS, SALARIOS Y REMUNER. | G |
| 5-20-20-10-0001 | Salarios y Remuneraciones | G |
| 5-20-20-10-0002 | Horas Extras y Suplementarias | G |
| 5-20-20-10-0003 | Bonificaciones y comisiones | G |
| 5-20-20-10-0004 | Aporte al IESS asumido | G |
| 5-20-20-10-0005 | Impuesto a la Renta Asumido | G |
| 5-20-20-10-0006 | Uniformes | G |
| 5-20-20-10-0007 | Educación - Capacitaciones | G |
| 5-20-20-20-0000 | APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL | G |
| 5-20-20-20-0001 | Aporte Patronal | G |
| 5-20-20-20-0002 | Fondos de Reserva | G |
| 5-20-20-30-0000 | BENEF. SOC. E INDEMNIZACIONES | G |
| 5-20-20-30-0001 | Décimo Tercer Sueldo | G |
| 5-20-20-30-0002 | Décimo Cuarto Sueldo | G |
| 5-20-20-30-0003 | Vacaciones | G |
| 5-20-20-30-0004 | Indemnización - Desahucio | G |
| 5-20-20-30-0005 | Indem. - Despido Intempestivo | G |
| 5-20-20-30-0006 | Indem. - Jubilación Patronal | G |
| 5-20-20-50-0000 | HONORARIOS, COMIS. Y DIETAS | G |
| 5-20-20-50-0001 | Asesoría Contable - Tributario | G |
| 5-20-20-50-0002 | Auditoría Externa | G |
| 5-20-20-50-0003 | Capacitaciones y Asesorías | G |
| 5-20-20-50-0004 | Honorarios Seoul | G |
| 5-20-20-50-0005 | Honorarios Sub-Contratistas | G |
| 5-20-20-50-0006 | Honorarios Persona Natural | G |
| 5-20-20-50-0007 | Honorarios Persona Jurídica | G |
| 5-20-20-70-0000 | HON. A EXTRANJEROS SERV. OCAS. | G |
| 5-20-20-70-0001 | Honorarios personal Koreano | G |
| 5-20-20-70-0002 | Honorarios Sul Americanos | G |
| 5-20-20-80-0000 | MANTENIMIENTO Y REPARACIONES | G |
| 5-20-20-80-0001 | Mantenimiento Equipos | G |
| 5-20-20-80-0002 | Mantenimiento de Oficina | G |
| 5-20-20-80-0003 | Mantenimiento de Vehículos | G |
| 5-20-20-80-0004 | Mantenimiento de Departamentos | G |
| 5-20-20-80-0005 | Instalaciones y Adecuaciones | G |
| 5-20-20-90-0000 | ARRENDAMIENTO OPERATIVO | G |
| 5-20-20-90-0001 | Arriendo de Oficina | G |
| 5-20-20-90-0002 | Arriendo Departamentos | G |
| 5-20-20-90-0003 | Arriendo de Vehículos | G |
| 5-20-20-90-0004 | Arriendo de Equipo-Maquinaria | G |
| 5-20-20-90-0005 | Arriendo de Bodegas | G |
| 5-20-20-90-0006 | Alquiler de Contenedores | G |

| | | |
|-----------------|---------------------------------|---|
| 5-20-21-00-0000 | COMISIONES | G |
| 5-20-21-10-0000 | PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD | G |
| 5-20-21-10-0001 | Suscripción en Periódicos | G |
| 5-20-21-10-0002 | Tarjetas de Presentación | G |
| 5-20-21-10-0003 | Rótulos y Stickets | G |
| 5-20-21-10-0004 | Publicidad | G |
| 5-20-21-10-0005 | Suscripción Páginas Web | G |
| 5-20-21-20-0000 | COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | G |
| 5-20-21-20-0001 | Gasolina | G |
| 5-20-21-20-0002 | Diesel | G |
| 5-20-21-20-0003 | Aceite | G |
| 5-20-21-20-0004 | Lubricantes | G |
| 5-20-21-20-0005 | Gas Industrial-Domestico | G |
| 5-20-21-30-0000 | SUMINISTROS, MATERIALES Y REP. | G |
| 5-20-21-30-0001 | Suministros de Oficina | G |
| 5-20-21-30-0002 | Toners y cintas de impresoras | G |
| 5-20-21-30-0003 | Formularios pre impresos | G |
| 5-20-21-30-0004 | Fotocopias y Encuadernación | G |
| 5-20-21-30-0005 | Suministros de Cafetería | G |
| 5-20-21-30-0006 | Suministros Electrónicos | G |
| 5-20-21-30-0007 | Suministros de limpieza | G |
| 5-20-21-30-0008 | Materiales de Ferretería | G |
| 5-20-21-40-0000 | SEGUROS Y REASEGUROS | G |
| 5-20-21-40-0001 | Seguro Buen uso del Anticipo | G |
| 5-20-21-40-0002 | Seguro Responsabilidad Civil | G |
| 5-20-21-40-0003 | Seguro Cumplimiento Contrato | G |
| 5-20-21-40-0004 | Seguro de Vehículos | G |
| 5-20-21-40-0005 | Seguro condiciones particulares | G |
| 5-20-21-40-0006 | Seguro Accidentes Personales | G |
| 5-20-21-40-0007 | Seguro por Transporte Pesado | G |
| 5-20-21-50-0000 | TRANSPORTE | G |
| 5-20-21-50-0001 | Movilizaciones | G |
| 5-20-21-50-0002 | Peajes | G |
| 5-20-21-50-0003 | Parqueaderos | G |
| 5-20-21-50-0004 | Transporte de Carga Pesada | G |
| 5-20-21-60-0000 | GASTOS DE GESTIÓN | G |
| 5-20-21-60-0001 | Atención a Ejecutivos | G |
| 5-20-21-60-0002 | Atención a Empleados | G |
| 5-20-21-60-0003 | Atención a Clientes | G |
| 5-20-21-70-0000 | GASTOS DE VIAJE | G |
| 5-20-21-70-0001 | Pasajes Aéreos | G |
| 5-20-21-70-0002 | Hospedajes | G |
| 5-20-21-70-0003 | Transporte por Viajes | G |
| 5-20-21-70-0004 | Alimentación por Viajes | G |
| 5-20-21-70-0005 | Gastos generales de Viajes | G |

| | | |
|-----------------|--------------------------------|---|
| 5-20-21-80-0000 | AGUA, ENERGÍA, LUZ, Y TELECOM. | G |
| 5-20-21-80-0001 | Agua potable | G |
| 5-20-21-80-0002 | Energía Eléctrica | G |
| 5-20-21-80-0003 | Telefonía Fija | G |
| 5-20-21-80-0004 | Telefonía Movil | G |
| 5-20-21-80-0005 | Servicio de Internet | G |
| 5-20-21-80-0006 | Telecomunicaciones | G |
| 5-20-21-90-0000 | NOTARIOS Y REGIST/PROPIEDAD | G |
| 5-20-21-90-0001 | Notarios | G |
| 5-20-21-90-0002 | Registradores Mercantiles | G |
| 5-20-22-00-0000 | IMPUESTOS, CONTRIB. Y OTROS | G |
| 5-20-22-00-0001 | Impuestos Municipales | G |
| 5-20-22-00-0002 | Contribución Super. Cías | G |
| 5-20-22-00-0003 | 1.5 Por mil sobre Activos | G |
| 5-20-22-00-0004 | Visas y Pasaportes | G |
| 5-20-22-00-0005 | Otros Impuestos Locales | G |
| 5-20-22-00-0006 | Gastos Impuestos | G |
| 5-20-22-00-0007 | Matricula y SOAT Vehicular | G |
| 5-20-22-10-0000 | DEPRECIACIONES: | G |
| 5-20-22-10-0001 | Deprec. Muebles Quito | G |
| 5-20-22-10-0002 | Deprec. Muebles Manta | G |
| 5-20-22-10-0003 | Deprec. Equip. Computación | G |
| 5-20-22-10-0004 | Deprec. Instalaciones | G |
| 5-20-22-80-0000 | OTROS GASTOS | G |
| 5-20-22-80-0001 | Servicio Televisión por Cable | G |
| 5-20-22-80-0002 | Courier | G |
| 5-20-22-80-0003 | Servicio de Educación | G |
| 5-20-22-80-0004 | Servicio de Restaurant | G |
| 5-20-22-80-0005 | Servicio de Limpieza | G |
| 5-20-22-80-0006 | Servicios de Medicina | G |
| 5-20-22-80-0007 | Servicio de Seguridad | G |
| 5-20-22-80-0008 | Gastos Aduaneros | G |
| 5-20-22-80-0009 | Membresías | G |
| 5-20-22-80-0010 | Supermercado | G |
| 5-20-22-80-0011 | Botellón de Agua | G |
| 5-20-22-80-0012 | Medicamentos | G |
| 5-20-22-80-0013 | Iva que se carga al gasto | G |
| 5-20-22-80-0014 | Otros Gastos Generales | G |
| 5-20-30-00-0000 | GASTOS FINANCIEROS | G |
| 5-20-30-10-0000 | INTERESES | G |
| 5-20-30-10-0001 | Intereses por prestamos | G |
| 5-20-30-20-0000 | COMISIONES | G |
| 5-20-30-20-0001 | Comisiones bancarias | G |
| 5-20-30-50-0000 | OTROS GASTOS FINANCIEROS | G |
| 5-20-30-50-0001 | Impuesto Salida de Divisas | G |

| | | |
|-----------------|--------------------------------|---|
| 5-20-30-50-0002 | Emisión estado de cuenta | G |
| 5-20-30-50-0003 | Emisión de chequera | G |
| 5-20-40-00-0000 | OTROS GASTOS | G |
| 5-20-40-20-0000 | OTROS | G |
| 5-20-40-20-0001 | Intereses y Multas | G |
| 5-20-40-20-0002 | Retenciones Asumidas | G |
| 5-20-40-20-0003 | Gastos sin Comprobantes | G |
| 5-20-50-00-0000 | TRABAJADORES E IMP. A LA RENTA | G |
| 5-20-50-10-0000 | 15% PARTICIPACIÓN TRABAJADORES | G |
| 5-20-50-10-1001 | 15% Participación Trabajadores | G |
| 5-20-50-20-0000 | IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO | G |
| 5-20-50-20-1000 | IMPUESTO A LA RENTA DE PERIODO | G |
| 5-20-50-20-1001 | 22% Impuesto a la Renta | G |

Nota: Muestra el catálogo único de cuentas; Autora de la tesis

4.4.1 Instructivo plan de Cuentas

Cada empresa es diferente en su estructura y por ende cada una tendrá un plan de cuentas diferente, es por ello que el instructivo del plan de cuentas es importante ya que esta es única en la organización.

En el instructivo del plan de cuentas se detallara lo que cada cuenta integra, en donde encontraremos el nombre de la cuenta, su naturaleza, los conceptos por lo que se acredita o debita y el saldo que deben tener.

A continuación se presenta el instructivo de las cuentas principales que conforman el plan de cuentas de la empresa:

GRUPO ACTIVO

Cuenta Caja

Subcuenta Caja General

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|------------------|-----------------|-------------|----------|
| | Debito | Crédito | Saldo |
| Cuenta de Activo | • Saldo Inicial | • Depósitos | • Deudor |

| | | | |
|--|---|---------------------------------------|--|
| corriente, refleja el efectivo que proviene de ventas al contado, recuperación de créditos y otros ingresos. | <ul style="list-style-type: none"> • Cobro de ventas al contado • Recuperación de crédito • Otros ingresos | realizados en instituciones bancarias | |
|--|---|---------------------------------------|--|

Cuenta Caja

Subcuenta Caja Chica

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|---|--|---|--|
| | Debito | Crédito | Saldo |
| Cuenta de Activo corriente, refleja el fondo para gastos menores. | <ul style="list-style-type: none"> • Saldo Inicial • Creación del fondo • Aumento del fondo de caja chica | <ul style="list-style-type: none"> • Disminución del fondo de caja chica | <ul style="list-style-type: none"> • Deudor |

Cuenta Bancos

Subcuenta Banco Internacional

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|----------|------------|---------|-------|
| | Debito | Crédito | Saldo |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Cuenta de Activo corriente, refleja el dinero depositado en la cuenta corriente del banco. | <ul style="list-style-type: none"> • Saldo Inicial • Depósitos de dinero, cheques • Prestamos recibidos | <ul style="list-style-type: none"> • Pagos con cheques • Retiros de la cuenta • Débitos bancarios e intereses | <ul style="list-style-type: none"> • Deudor |
|--|--|--|--|

Cuenta Inversiones Temporales

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|---|---|--|--|
| | Débito | Crédito | Saldo |
| Cuenta de Activo corriente, representa los títulos valores a corto plazo operados en el sistema financiero. | <ul style="list-style-type: none"> • Saldo Inicial • Inversiones en instituciones financieras | <ul style="list-style-type: none"> • Cobros o recuperación de las inversiones | <ul style="list-style-type: none"> • Deudor |

Cuenta Cuentas por Cobrar

Subcuenta Clientes

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|----------|------------|---------|-------|
| | Débito | Crédito | Saldo |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Cuenta de Activo corriente, representa el monto a cobrar por operaciones en cuenta corriente. | <ul style="list-style-type: none"> • Saldo Inicial • Ventas • Incremento del monto por cobrar | <ul style="list-style-type: none"> • Cobros • Documentación del crédito (retención) • Cuentas incobrables • Devoluciones | <ul style="list-style-type: none"> • Deudor |
|---|--|--|--|

Cuenta Cuentas por Cobrar

Subcuenta Anticipo empleados

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|--|--|---|--|
| | Débito | Crédito | Saldo |
| Cuenta de Activo corriente, representa los anticipos de sueldos. | <ul style="list-style-type: none"> • Saldo Inicial • Cuando se realiza la liquidación de sueldos mensual | <ul style="list-style-type: none"> • Por los adelantos de sueldo otorgados al personal | <ul style="list-style-type: none"> • Deudor |

Cuenta Cuentas por Cobrar

Subcuenta Pagos Anticipados

| CONCEPTO | MOVIMIENTO |
|----------|------------|
|----------|------------|

| | Debito | Crédito | Saldo |
|---|--|--|--|
| Cuenta de Activo corriente, está compuesta de los anticipos hechos a los proveedores para su posterior adquisición de bienes y servicios. | <ul style="list-style-type: none"> • Saldo Inicial • Pagos por anticipado a proveedores por la posterior adquisición de bienes y servicios | <ul style="list-style-type: none"> • Por las compras que se van realizando y disminuyen el crédito. • Notas de débito emitidas por los proveedores | <ul style="list-style-type: none"> • Deudor |

Cuenta Cuentas por Cobrar

Subcuenta Prestamos Socios

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|---|--|---|--|
| | Debito | Crédito | Saldo |
| Cuenta de Activo corriente, representa los prestamos entregados a socios. | <ul style="list-style-type: none"> • Saldo Inicial • Prestamos entregados a socios de la empresa | <ul style="list-style-type: none"> • Por la recuperación de los préstamos otorgados. | <ul style="list-style-type: none"> • Deudor |

Cuenta Provisión Cuentas Incobrables

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|-----------------|-------------------|----------------|--------------|
| | Debito | Crédito | Saldo |

| | | | |
|---|---|---|--|
| Cuenta de Activo corriente, con saldo acreedor. Esta provisión se utiliza para cubrir posibles pérdidas de los créditos concedidos. | <ul style="list-style-type: none"> • Baja de créditos irrecuperables | <ul style="list-style-type: none"> • Saldo inicial • Ajustes por recuperación de cartera. | <ul style="list-style-type: none"> • Deudor |
|---|---|---|--|

Cuenta Activo por impuestos corrientes

Subcuenta Crédito Tributario a favor de la empresa IVA

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|--|--|---|--|
| | Débito | Crédito | Saldo |
| Cuenta de Activo corriente, representa los valores pagados por concepto de IVA en la compra de bienes, servicios o activos fijos.. | <ul style="list-style-type: none"> • Pago del impuesto por compra de bienes, servicios o activos fijos. | <ul style="list-style-type: none"> • Por la liquidación para determinar el impuesto. | <ul style="list-style-type: none"> • Deudor |

Cuenta Activo por impuestos corrientes

Subcuenta Anticipo de Impuesto a la Renta

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|---|---|--|--|
| | Débito | Crédito | Saldo |
| Cuenta de Activo corriente, representa los valores retenidos a la empresa en sus ventas netas antes de impuestos. | <ul style="list-style-type: none"> • Por las retenciones de la renta realizados sobre las ventas antes de impuestos. | <ul style="list-style-type: none"> • Por la liquidación para determinar el impuesto a la renta mensual. | <ul style="list-style-type: none"> • Deudor |

Cuenta Otras cuentas por Cobrar

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|----------|------------|---------|-------|
| | Débito | Crédito | Saldo |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Cuenta de Activo corriente, representa los valores que adeudan a la empresa por servicios que no tienen relación con el giro del negocio. | <ul style="list-style-type: none"> • Pago el crédito concedido a varios. | <ul style="list-style-type: none"> • Por la liquidación de valores adeudados. | <ul style="list-style-type: none"> • Deudor |
|---|---|--|--|

Cuenta Activo No Corriente

Subcuenta Propiedad, Planta y Equipo

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|---|---|--|--|
| | Debito | Crédito | Saldo |
| Cuenta de Activo corriente, compuesto por los bienes tangibles destinados a ser utilizados en la actividad principal de la empresa pero no a la venta habitual, incluyendo a aquellos bienes que están en construcción, montaje o tránsito. | <ul style="list-style-type: none"> • Por la adquisición de los bienes inmuebles que son propiedad de la empresa que están destinados al uso de la actividad principal. | <ul style="list-style-type: none"> • Por su venta, pérdida de valor, destrucción total o parcial, por baja de las actividades de la empresa y por otros hechos que disminuyan su valor. | <ul style="list-style-type: none"> • Deudor |

Cuenta Propiedad, Planta y Equipo

Subcuenta Depreciación acumulada de Propiedad, Planta y Equipo.

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|---|---|--|--|
| | Debito | Crédito | Saldo |
| Cuenta de Activo corriente, por su naturaleza es una cuenta regularizadora del activo y por su saldo es Acreedor. Representa el desgaste y pérdida de valor por el uso y el paso del tiempo de los activos que son propiedad de la empresa. | <ul style="list-style-type: none"> • Por la venta de los activos fijos por el importe de la amortización acumulada hasta el momento de la venta de los mismos. | <ul style="list-style-type: none"> • Por el ajuste del desgaste por el luso y el paso del tiempo por cada año transcurrido. | <ul style="list-style-type: none"> • Deudor |

GRUPO PASIVOS

Cuenta Cuentas Por Pagar
Subcuenta Proveedores

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|--|--|---|--|
| | Debito | Crédito | Saldo |
| Cuenta de Pasivo corriente, representa aquellas deudas por adquisición en cuenta corriente de bienes o servicios que se realizan a la actividad principal de la empresa. | <ul style="list-style-type: none"> • Al cancelar la deuda • Por las notas de crédito recibidas por diferentes conceptos que disminuyen el monto de la deuda. | <ul style="list-style-type: none"> • Por la compra de mercaderías o prestación de servicios recibidos. • Notas de débito recibidas por diferentes conceptos que incrementan el monto de la deuda. | <ul style="list-style-type: none"> • Acreedor |

Cuenta Cuentas Por Pagar
Subcuenta Empleados

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|--|--|--|--|
| | Debito | Crédito | Saldo |
| Cuenta de Pasivo corriente, representa la obligación que tiene el empleador con sus trabajadores por los salarios oportunamente devengados | <ul style="list-style-type: none"> • Al cancelar la deuda con los trabajadores. | <ul style="list-style-type: none"> • Por la deuda que se genera por los servicios prestados por los trabajadores de la empresa. • El importe de la | <ul style="list-style-type: none"> • Acreedor |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | deuda es el salario de un trabajador o la suma de varios trabajadores. | |
|--|--|--|--|

Cuenta Cuentas Por Pagar
Subcuenta Anticipo de Clientes

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|--|--|--|--|
| | Debito | Crédito | Saldo |
| Cuenta de Pasivo corriente, representa el pago por adelantado del cliente en concepto de laguna compra futura. | <ul style="list-style-type: none"> • Por la compra utilizando el saldo a favor del cliente. | <ul style="list-style-type: none"> • Por el pago del dinero en concepto de una compra futura. | <ul style="list-style-type: none"> • Acreedor |

Cuenta Cuentas Por Pagar
Subcuenta Varios

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|---|--|---|--|
| | Debito | Crédito | Saldo |
| Cuenta de Pasivo corriente, representa aquellos acreedores de la empresa que no responden a provisión de mercaderías o materias primas. | <ul style="list-style-type: none"> • Al cancelar la deuda • Por las devoluciones sobre compras • Por las notas de crédito recibidas que disminuyen la deuda por cualquier concepto. | <ul style="list-style-type: none"> • Por la compra de productos • Por las notas de débito recibidas que aumentan el importe de la deuda por cualquier concepto. | <ul style="list-style-type: none"> • Acreedor |

Cuenta Obligaciones con Instituciones Financieras
Subcuenta Préstamos por Pagar

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|--|---|--|--|
| | Debito | Crédito | Saldo |
| Cuenta de Pasivo corriente, representa los préstamos recibidos de las instituciones financieras. | <ul style="list-style-type: none"> Por el pago de la obligaciones con instituciones bancarias. | <ul style="list-style-type: none"> Por el préstamo recibido de instituciones financieras. | <ul style="list-style-type: none"> Acreedor |

Cuenta Obligaciones con la Administración Tributaria

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|--|--|--|--|
| | Debito | Crédito | Saldo |
| Cuenta de Pasivo corriente, representa los valores por pagar a la administración tributaria por las retenciones realizadas por la empresa. | <ul style="list-style-type: none"> Por el pago de las retenciones realizadas. | <ul style="list-style-type: none"> Por las retenciones en la fuente del impuesto a la renta y del IVA realizadas por la compra de bienes o servicios. | <ul style="list-style-type: none"> Acreedor |

Cuenta Por beneficios de ley empleados

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|---|---|--|--|
| | Debito | Crédito | Saldo |
| Cuenta de Pasivo corriente, representa los valores por pagar a los empleados por beneficios de ley. | <ul style="list-style-type: none"> Por el pago de los beneficios de ley. | <ul style="list-style-type: none"> Por la provisión de beneficios de ley a los empleados. | <ul style="list-style-type: none"> Acreedor |

GRUPO INGRESOS

Cuenta Ingresos Operacionales

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|----------|------------|---------|-------|
| | Debito | Crédito | Saldo |

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>Cuenta de Ingresos, representa los ingresos que la empresa tiene como resultado de la venta de bienes o la prestación de servicios.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Asientos de cierre. | <ul style="list-style-type: none"> • Por los valores recibidos por: • Comisiones ganadas • Intereses ganados • Utilidad en venta de activos fijos. | <ul style="list-style-type: none"> • Acreedor • Cero (al final del periodo) |
|--|---|--|---|

GRUPO GASTOS

Cuenta Cuentas Por Pagar

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|--|--|---|---|
| | Debito | Crédito | Saldo |
| <p>Cuenta de Gastos, representa los gastos en los que la empresa ha incurrido y que están directamente relacionados con el giro del negocio.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Por los gastos incurridos en el período. | <ul style="list-style-type: none"> • Asientos de cierre. | <ul style="list-style-type: none"> • Deudor • Cero (al final del periodo) |

Cuenta Gastos No Operacionales

| CONCEPTO | MOVIMIENTO | | |
|---|--|---|---|
| | Debito | Crédito | Saldo |
| <p>Cuenta de Gastos, representa los gastos en los que la empresa ha incurrido y que no están directamente relacionados con el giro del negocio.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Por los gastos incurridos en el período. | <ul style="list-style-type: none"> • Asientos de cierre. | <ul style="list-style-type: none"> • Deudor • Cero (al final del periodo) |

4.5 Software Contable

Las siguientes secciones le muestran un recorrido rápido sobre las diferentes opciones que existen en el software contable con lo cual puede empezar a usar inmediatamente el programa.



Figura 4.1.1.8 MBA3 ERP

Nota: Muestra la imagen de su aplicación; Autora de la tesis

MBA3 ERP cubre todas las áreas de la empresa SK.: tanto Administrativa y Contable, Control de Procesos y Reglas de Negocio, Análisis Gerencial e Inteligencia de Información.

MBA3 ERP cuenta con "Todos" los módulos incluidos que solo un ERP Total puede ofrecer: Contabilidad y Finanzas, Clientes y Cuentas x Cobrar, Proveedores y Cuentas x Pagar, Inventarios, Lotes y Seriales, Producción o Manufactura, Punto de Venta y Mostrador, Logística y Distribución, Compras y Planeación, Tesorería y Bancos, Activos Fijos, Inteligencia de Negocios, Tableros de Control, Presupuestos, y muchos más.

MBA3 ERP no depende de interfaces complejas entre módulos, por lo que garantiza TOTAL seguridad en tus datos. Olvídate de descuadres y diferencias entre la contabilidad, inventarios y administración. Por fin contarás con información confiable y oportuna, ya que es un sistema 100% en línea y a tiempo real.



Figura 4.1.1.9 MBA3 ERP

Nota: Muestra la imagen de su aplicación; Autora de la tesis

MBA3 ERP cuenta con 2 ediciones: MBA3 Avant Edition para la pequeña y mediana empresa y MBA3 Enterprise Edition para empresas grandes.

Ventajas de MBA3 ERP

- MBA3 ERP es un concepto de Software Administrativo ERP TODO INTEGRADO
- NO es Modular - MBA3 ERP brinda la máxima seguridad y estabilidad en tus datos
- Es Confiable - MBA3 ERP te provee la más amplia funcionalidad y flexibilidad de implementación para los procesos de tu negocio
- Con MBA3 ERP todos los movimientos, consultas y análisis son 100% en tiempo real y en línea
- MBA3 ERP es Multi-Usuario, Multi-Empresa, Multi-Sucursal, Multi-Almacén
- El único ERP avanzado Multi-Plataforma (Windows y Mac OS X). Nativo, sin emuladores ni artificios en tu Mac
- Instalación plug & play – Altamente configurable
- Interfaz extremadamente amigable y de rápido aprendizaje por cualquier nivel de usuario

- MBA3 ERP es el Software Administrativo con el mayor "ROI" del Mercado
(Costo vs Beneficios)
-

El éxito de un Proyecto de instalación de un Sistema ERP depende en gran parte de su correcta implementación.

Nuestra metodología certificada ISO-9001, junto con las herramientas y procesos integrados de migración en el sistema, permiten una implementación operativa acelerada de 2 a 3 meses, sorpréndete con los excelentes resultados, bajo costo y tiempo de implementación de MBA3 ERP.

Ventajas y herramientas de migración para tiempos de implementación cortos con MBA3.

- Procedimientos y metodología de implementación certificada y diseñada para la pequeña y mediana empresa específicamente.
- Guía de Control y Check-Point de Implementación del ERP
- Herramientas "Migrador de Datos Estáticos y Saldos" con inteligencia de validación y control de integridad.
- Configuración acelerada por perfiles de empresa.
- Configuración acelerada por perfiles de usuario.
- Diseños y Plantillas de Formatos tipo Wizard pre-configuradas y personalizables por Cliente.
- Instalación Plug and Play con tecnología de Application Server.

4.6 Sistema Contable Propuesto

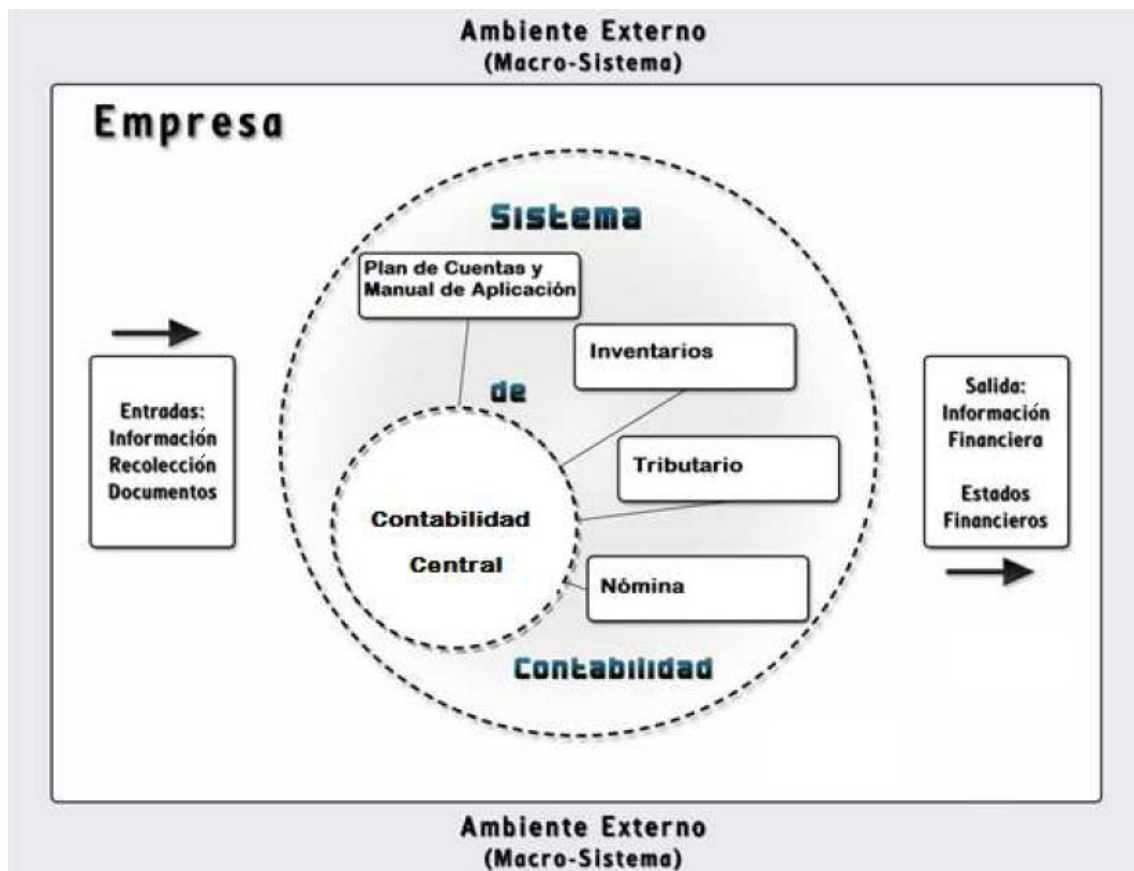


Figura 4.1.1.10 Sistema Contable

Nota: Muestra el Sistema Contable Propuesto; Autora de la tesis

4.7 Implementación del Sistema Contable Propuesto

Luego de realizar la presente propuesta a la empresa SK Engineering & Construction Co.Ltd., y una vez que se haya aprobado se ha establecido un cronograma de actividades y capacitación sobre la implementación del Software Contable.

SK ENGINEERING&CONSTRUCTION CO.LDT.

| No. | Actividades | Hora | Participantes | JULIO | | | | |
|-----|---|---------------|-----------------------------|------------|----|----|----|----|
| | | | | L | M | M | J | V |
| 1 | Presentación del MBA3 / Manejo del módulo Proveedores | 10:30 - 12:30 | JENNIFER / GINA / CHRISTIAN | | | 1 | 2 | 3 |
| 2 | Manejo del módulo proveedores / facturación | 10:30 - 12:30 | JENNIFER / GINA / CHRISTIAN | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 3 | Manejo del módulo facturación / cartera | 10:30 - 12:30 | JENNIFER / GINA / CHRISTIAN | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| 4 | Manejo del módulo contabilidad | 10:30 - 12:30 | JENNIFER / GINA / CHRISTIAN | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 5 | Elaboración Reportes | 10:30 - 12:30 | JENNIFER / GINA | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| No. | Actividades | Hora | Participantes | AGOSTO | | | | |
| | | | | L | M | M | J | V |
| 1 | Presentación del MBA3 / Manejo del módulo Proveedores | 10:30 - 12:30 | JENNIFER / GINA / CHRISTIAN | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2 | Manejo del módulo proveedores / facturación | 10:30 - 12:30 | JENNIFER / GINA / CHRISTIAN | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 3 | Manejo del módulo facturación / cartera | 10:30 - 12:30 | JENNIFER / GINA / CHRISTIAN | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 4 | Elaboración Reportes | 10:30 - 12:30 | JENNIFER / GINA | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| No. | Actividades | Hora | Participantes | SEPTIEMBRE | | | | |
| | | | | L | M | M | J | V |
| 1 | Configuración Información MBA3 | 10:30 - 12:30 | JENNIFER / GINA / CHRISTIAN | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | | 10:30 - 12:30 | JENNIFER / GINA / CHRISTIAN | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 3 | Ingreso de Información | 10:30 - 12:30 | JENNIFER / GINA / CHRISTIAN | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 4 | Pruebas Facturación Electrónica | 10:30 - 12:30 | JENNIFER / GINA | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 5 | | 10:30 - 12:30 | JENNIFER / GINA | 28 | 29 | 30 | | |

CAPÍTULO 5

5. Conclusiones y Recomendaciones

5.1 Conclusiones

Luego de realizar el estudio y análisis respectivo, existe la capacidad de elaborar las conclusiones de la investigación. Hay que señalar que dentro de esta existen aspectos positivos y negativos, como a continuación se presentan:

- SK ENGINEERING & CONSTRUCTION CO. es una compañía surcoreana que tiene como objeto principal prestar servicios de ingeniería, adquisición, construcción y mantenimiento petrolero, satisfaciendo las necesidades de sus clientes con servicios de calidad, el cual se encuentra ubicado en un sector estratégico y pese a que se encuentra en el mercado ocho años se ha ido desarrollando de manera acelerada convirtiéndose en una empresa líder en el mercado, Ha llevado a cabo una diversa gama de proyectos de diseño y construcción para la industria de refinamiento petrolífero, los que incluyen hacerse cargo del proyecto de una planta de refinería en todas sus fases; desde el diseño hasta la compra, la construcción y la operación de prueba.
- Se analizó el tema propuesto desde diferentes teorías que avale la propuesta del sistema financiero para SK, las cuales direccionan de manera coherente y real el desarrollo de la investigación para que la misma sea lo más efectiva para el desarrollo de la empresa.
- SK no cuenta con procedimientos establecidos para el desarrollo de las actividades en las que intervienen las cuentas contables, además de no comunicar a los empleados la filosofía de la empresa.
- Así mismo no cuenta con un organigrama bien establecido ya que la entidad ha crecido constantemente en los últimos años y no tiene clara la distribución de funciones las cuales deben estar en el organigrama.

- La empresa no cuenta un sistema contable adecuado ya que existen múltiples problemas al momento de realizar el registro contable por la falencia del mismo por no tener procedimientos contables establecidos que facilite la solución de los problemas en el área contable.
- Se puede concluir que el sistema de control interno financiero de la empresa SK. debido al servicio que presta la empresa, se requiere de un control más preciso que contribuya a precautelar la ocurrencia de errores, fraudes y salvaguardar los activos de la empresa.

5.2 Recomendaciones

Las recomendaciones se basan en los resultados obtenidos en la investigación

- Se estableció estrategias para que el giro del negocio de la empresa se mantenga de tal forma que el negocio crezca y se pueda crear sucursales ya que el desarrollo del mismo ha ido mejorando año tras año.
- La estructura orgánica propuesta ayudará a que la empresa identifique con que personal cuenta y en qué áreas, así aplicando la segregación de funciones y direccionando al personal al puesto que debe ocupar y cuáles son las actividades que debe cumplir.
- Los procedimientos contables que se propone son de las cuentas principales que utiliza la empresa lo cual ayudará a que se establezca un orden al momento de realizar cualquier transacción contable en el que intervengan estas, proporcionando una medida de control para que no existan errores ni se presenten riesgos por falta de conocimiento del tratamiento de la cuenta que puedan afectar a la empresa.
- Cumplir con los lineamientos establecidos por las diferentes teorías que avalen el tema de investigación lo cual proporcionará que la investigación sea desarrollada en

los parámetros más reales posibles ayudando a que la empresa pueda aplicar las mismas en beneficio de esta.

- Aplicar los procedimientos de las diferentes cuentas contables que se han desarrollado, ya que con estos la empresa se evitara múltiples problemas que puedan ocurrir por la falta de conocimiento del personal en cómo se realizan dichos procedimientos de las diferentes cuentas.
- Implementar el organigrama propuesto para que ayude a la empresa a conocer los diversos puestos que existen en esta y que el personal tenga bien definido las funciones que tienen que realizar, además de conocer las líneas de comunicación para que no exista errores al momento de realizar sus funciones.
- Socializar el organigrama propuesto para que los empleados estén enterados de cuáles son sus funciones en la empresa, además de controlar que estas se cumplen a cabalidad para que no exista inconvenientes en cada cargo.
- Poner en uso el sistema contable propuesto para el desarrollo de la empresa ya que para esta investigación se realizó sobre un demo y poder presentar registros contables reales y ayuden a tomar decisiones oportunas.
- Examinar múltiples estrategias para que los procedimientos contables implantados en la empresa se cumplan y no se queda solo en documentación, porque estos ayudarían a que la empresa se desenvuelva de manera eficiente en esta actividades y por ende crezca en el mercado.
- La aplicación de esta investigación ayudará a la empresa a tener un mejor control de los procesos contables y así evitar la ocurrencia de errores.

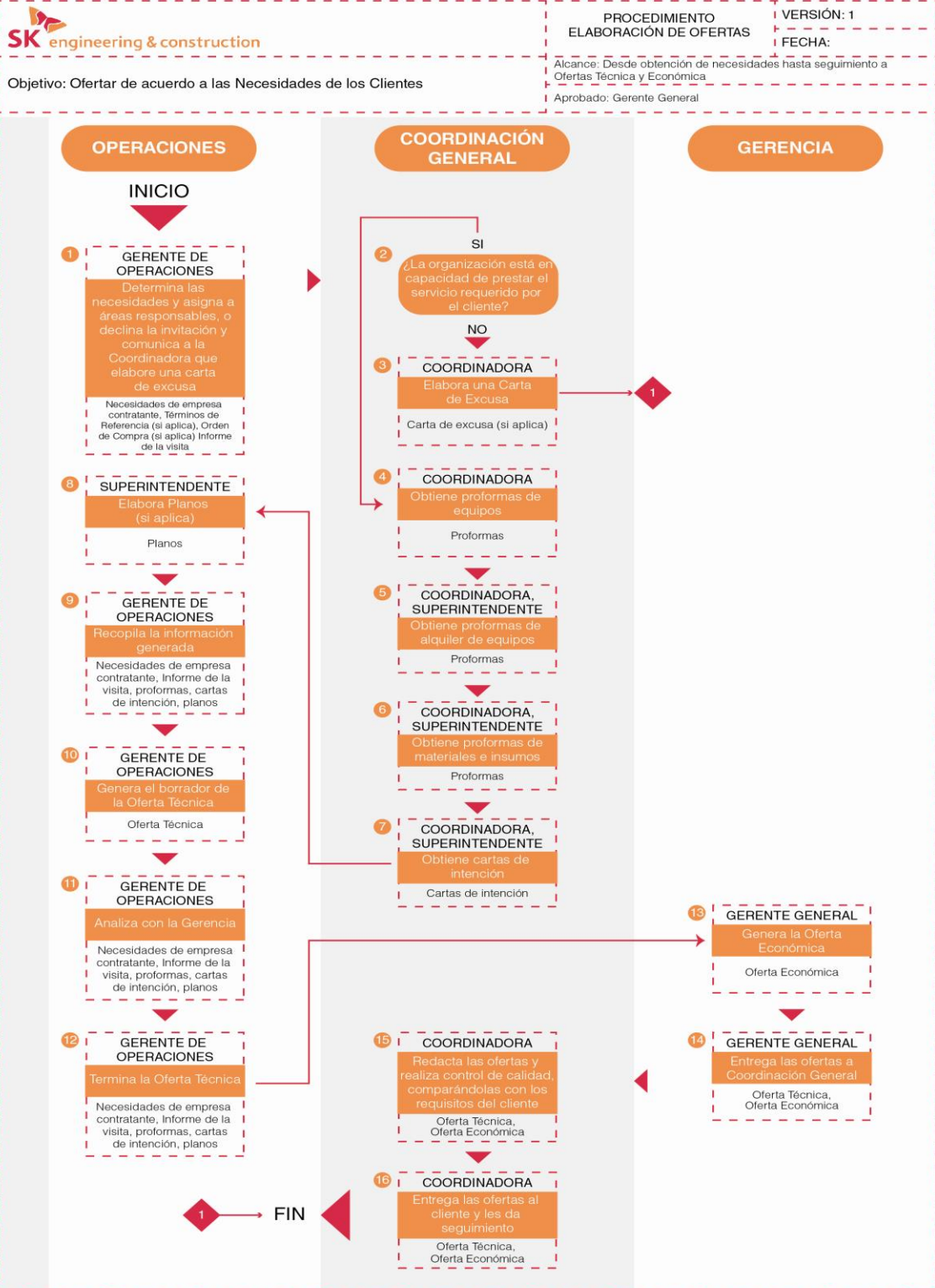
BIBLIOGRAFÍA

- Alberto, M. B. (Marzo 2005). Control Interno. Bogotá.
(2004). Fundamentos de Control Interno. En P. M. Abraham. Novena Edición.
- Chaves, O., Chyrikins, H., Dealecsandres, R., Pahlem Acuña, R., & Viegas, J. C.
(1996). Teoría contable. Buenos Aires. Argentina: Macchi.
- Fernando, C. (1997). Sistemas y Procedimientos Contables. Caracas: Mc Graw Hill.
- Freire Idalgo Jaime. Guía de aplicación práctica sobre la implantación de las NIIF en el Ecuador. Quito – Ecuador.
- IASB-NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA 4 . (01-01-2012). IASB.
- IASB-SECCIONES DE NIIFS PARA PYMES. (JULIO 2009).
- Ley de Compañías. (1999, Noviembre 05). Registro Oficial 312. Retrieved Agosto 14, 2014, from Registro Oficial 312:
<https://www.supercias.gov.ec/web/privado/marco%20legal/CODIFIC%20%20LEY%20DE%20COMPANIAS.pdf>
- Molina Calvache Antonio. Contabilidad General Básica. Quito – Ecuador.
- Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios. (2002, Octubre 08). Constitución de la República. Retrieved Junio 20, 2014, from --
Registro Oficial 679:
<file:///C:/Users/owner/Downloads/REGLAMENTO%20DE%20COMPROBANTES%20DE%20VENTA%20RETENCI%C3%93N%20Y%20DOCUMENTOS%20COMPLEMENTARIOS.pdf>
- Reglamento para la Aplicación de la Ley Organica de Regimen Tributario Interno. (2007, Diciembre 29). Servicio Rentas Internas. Retrieved Julio 15, 2014, from -
Registro Oficial No. 242:
<http://rem.gmtulcan.gob.ec/Leyes/REGLAMENTO%20DE%20APLICACION%20DE%20LA%20LEY%20ORGANICA%20DE%20REGIMEN%20TRIBUTARIO%20INTERNO.pdf>

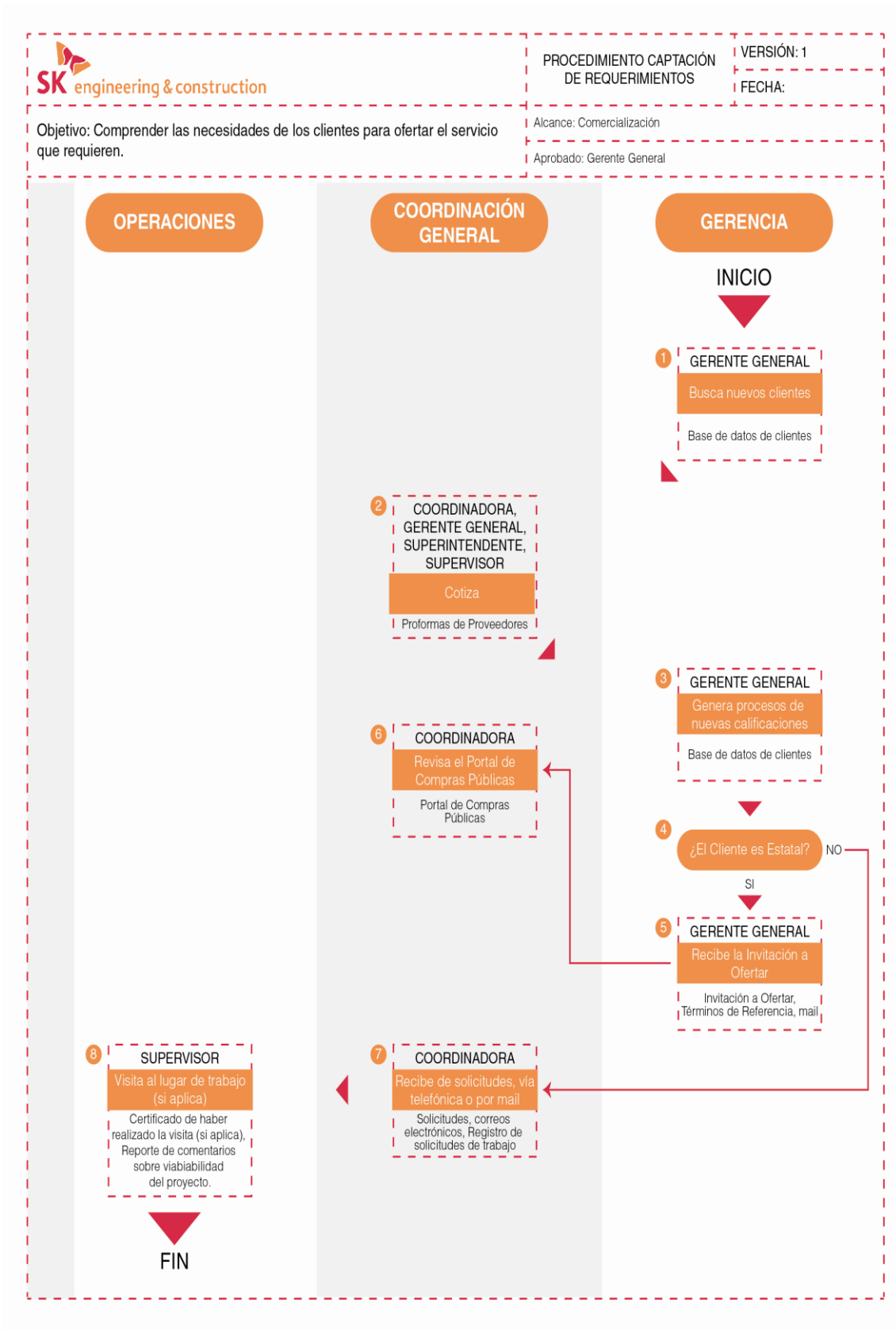
- Servicio Rentas Internas. (2013). Diario Andes. Retrieved Agosto 06, 2014, from Diario Andes: www.andes.info.ec/es/noticias/ecuador-registro-recaudacion-tributaria-record-2013.html
- Servicio Rentas Internas. (1999, Noviembre 18). Ley de Regimen Tributario Interno. -
- Retrieved Julio20,2014,from Registro Oficial
321:<http://descargas.sri.gov.ec/download/pdf/leytribint.pdf>
- Servicio Rentas Internas. (1997, 12 02). Ley del Registro Unico de Contribuyentes. ---
Retrieved Agosto 14, 2014, from Registro Oficial 206:
<http://descargas.sri.gov.ec/download/pdf/leyruc.pdf>
- Vásconez Arroyo José. Contabilidad General para el siglo XXI. ;Quito –Ecuador
- Valdivieso Bravo mercedes. Contabilidad general, Nuevo día, Novena Edición , Quito-
Ecuador
- Zapata Sánchez Pedro. Contabilidad General. Santa Fe – Colombia

ANEXOS

ANEXO 1



ANEXO 2



ANEXO 3

