



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO
DE TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN COMERCIAL,
ADMINISTRATIVA Y CIENCIAS**

**Proyecto de Investigación Previo a la Obtención del título de:
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**IMPLEMENTACIÓN DE UN REGISTRO CONTABLE DIARIO EN LA
RECICLADORA FAMILIAR “CRISTÓBAL” PARA EL PERIODO
CONTABLE 2018**

Autora: Guerrero Lozano Christell Anahis

Tutora: Ing. Mireya Delgado Chavarría

Guayaquil, Ecuador

2018

Dedicatoria

En el transcurso de estos años de estudios siempre han estado presente mis padres y mi esposo, quienes han llegado a ser un fundamental pilar en todas las etapas de mi carrera como tecnóloga de Contabilidad y Auditoría, ellos son los que han estado dispuestos en todo momento de adversidad y sin ellos no podría haber llegado donde ahora me encuentro.

A mi madre la Sra. Fátima Lozano por cada consejo que siempre llegaba en el momento más indicado, mi padre el Sr. Cristóbal Guerrero, hombre trabajador que me enseñó que siempre se debe luchar por lo que se quiere, y, a mi amado esposo Christian Cantos, ya que sin él este sueño no se hubiera convertido en realidad.

Por eso este logro es dedicado a estas personas a las cuales admiro mucho y sé que con ellos a mi lado podré lograr todas las metas que me proponga.

Guerrero Lozano Christell Anahis

Agradecimiento

Al ser Supremo Creador de todas las cosas Dios, ya que sin Él el cumplimiento de esta meta no fuese posible.

A mi amado esposo el Sr. Christian Cantos, que con mucho sacrificio y valor ha logrado que yo estudie una carrera de nivel superior; por eso es que este logro y este recorrido académico que he tenido es gracias a él. Por confiar y creer en mi capacidad, aun teniendo problemas difíciles siempre los hemos sobrellevado gracias a su paciencia, amor y cariño; me ha enseñado que todo es posible de lograr, siempre y cuando las cosas sean hechas con amor, y que cualquier problema y prueba que se ha de poner en nuestro camino para lograr una meta, constantemente puede ser superada, siempre y cuando se conserve la humildad y el amor a uno mismo y a los demás.

Guerrero Lozano Christell Anahis



Certificación de la Aceptación Del Tutor

En mi calidad de tutor (a) del proyecto de investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que he analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Implementación de un registro contable diario en la recicladora familiar “Cristóbal” para el periodo contable 2018”**, presentando por Christell Guerrero como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El mismo que cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de construir un importante tema de investigación

Egresada:

Tutora:

Guerrero Lozano Christell Anahis

Ing. Mireya Delgado Chavarría



Factura: 001-002-000056284



20180901041D00552

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20180901041D00552

Ante mí, NOTARIO(A) XAVIER ANTONIO LARREA NOWAK de la NOTARÍA CUADRAGÉSIMA PRIMERA , comparece(n) CHRISTELL ANAHIS GUERRERO LOZANO portador(a) de CÉDULA 0940643844 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede CLAUSULA DE AUTORIZACION PARA LA PUBLICACION DE TRABAJO DE TITULACION., es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. GUAYAQUIL, a 19 DE MARZO DEL 2018, (14:46).



CHRISTELL ANAHIS GUERRERO LOZANO
CÉDULA: 0940643844


NOTARIO(A) XAVIER ANTONIO LARREA NOWAK
NOTARÍA CUADRAGÉSIMA PRIMERA DEL CANTÓN GUAYAQUIL



**ESPACIO
EN
BLANCO**

**ESPACIO
EN
BLANCO**



2018-09-01-41-D

00552

19 MAR 2018

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Christell Anahis Guerrero Lozano en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación "Implementación de un registro contable diario en la recicladora familiar "Cristóbal" para el periodo contables 2018", de la modalidad de Presencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.

Christell Anahis Guerrero Lozano
Nombre y Apellidos del Autor

Christell Guerrero L.

Firma

No. de cedula: 094064384-4



EX-111-1111 0-11-11-11-11-11

**ESPACIO
EN
BLANCO**

**ESPACIO
EN
BLANCO**



00552 19 MAR 2018

REPUBLICA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL
IDENTIFICACION Y CEDULACION

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. 094064384-4

APellidos y Nombres: GUERRERO LOZANO CHRISTELL ANAHIS
Lugar de Nacimiento: GUAYAS
Fecha de Nacimiento: 1994-08-23
Nacionalidad: ECUATORIANA
Sexo: F
Estado Civil: SOLTERA



INSTRUCCION BACHILLERATO PROFESION / OCUPACION BACHILLER COMER-ADM A111111131

APellidos y Nombres del Padre: GUERRERO RAMON CRISTOBAL

APellidos y Nombres de la Madre: LOZANO RIVAS FATIMA LAURENTINA

Lugar y Fecha de Expedición: GUAYAQUIL 2012-10-23

Fecha de Expiración: 2022-10-23

Christell Guerrero S.



CERTIFICADO DE VOTACIÓN 4 DE FEBRERO 2018

004 JUNTA No. 004 - 315 0940643844 CÉDULA

GUERRERO LOZANO CHRISTELL ANAHIS APellidos y Nombres

GUAYAS PROVINCIA CIRCUNSCRIPCIÓN:
GUAYAQUIL CANTÓN ZONA: 4
FEBRES CORDERO PARROQUIA



REFERENDUM Y CONSULTA POPULAR 2018

CIUDADANA (O)

ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE USTED SUFRAGO EN EL REFERENDUM Y CONSULTA POPULAR 2018

ESTE CERTIFICADO SIRVE PARA TODOS LOS TRÁMITES PÚBLICOS Y PRIVADOS

F. PRESIDENTE DE LA JRV



CERTIFICO: ES CONFORME AL DOCUMENTO EXHIBIDO QUE SE INCORPORA A LA PRESENTE DILIGENCIA
Abg. Xavier Larrea Nowak
NOTARIO CUADRAGESIMO PRIMERO DEL CANTON GUAYAQUIL

XLD



ESPACIO EN BLANCO



CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Christell Guerrero I.

Número único de identificación: 0940643844

Nombres del ciudadano: GUERRERO LOZANO CHRISTELL ANAHIS

Condición del cedulado: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/GUAYAS/GUAYAQUIL/PASCUALES

Fecha de nacimiento: 25 DE AGOSTO DE 1994

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: BACHILLERATO

Profesión: BACH.COMERCIO.ADMIN.

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: No Registra

Fecha de Matrimonio: No Registra

Nombres del padre: GUERRERO RAMON CRISTOBAL

Nombres de la madre: LOZANO RIVAS FATIMA LAURENTINA

Fecha de expedición: 23 DE OCTUBRE DE 2012

Información certificada a la fecha: 19 DE MARZO DE 2018

Emisor: ELVIN LEODAN ZAMBRANO FIGUEROA - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT 41 - GUAYAS - GUAYAQUIL

N° de certificado: 189-105-07481



189-105-07481

Ing. Jorge Troya Fuertes
Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación
Documento firmado electrónicamente



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES** del ITB.

Nombre y Apellidos del Colaborador
CEGESCYT

Firma



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES,
ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PRECIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE: TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**Implementación de un registro contable diario en la recicladora
familiar “Cristóbal” para el periodo contable 2018**

Autora: Guerrero Lozano Christell Anahis

Tutora: Ing. Mireya Delgado Chavarría

Resumen

Recicladora “Cristobal” es una empresa dedicada a la compra y venta de material reciclable. Actualmente atraviesa por serios problemas, ya que no cuentan con registros contables que le ayuden en la toma de mejores decisiones para el negocio, por tanto lo que se plantea en este proyecto investigativo es la implementación de un registro contable diario en la recicladora familiar “Cristóbal” para el periodo contable 2018.

Contar con registros contables dentro de una empresa es indispensable, ya que la Contabilidad es un instrumento que proporciona los lineamientos para la toma de decisiones. Por tal motivo, el objetivo de esta investigación es fomentar una cultura para el registro contable de las operaciones realizadas diariamente en el negocio.

Para la realización de este proyecto investigativo se utilizaron los tipos de investigación descriptiva, explicativa, correlacional y exploratoria, las que ayudaron al análisis del problema motivo de esta investigación. Para la recolección de información se utilizó la técnica de la entrevista, ya que se necesitaba obtener la opinión y detalles de los procesos de las personas involucradas en la problemática.

Lo que se espera obtener es que se cree una cultura para el registro de las actividades económicas que realiza la empresa estudiada, facilitando en este estudio, las herramientas para alcanzar dicho objetivo.

Ingresos

Egresos

Registro Contable



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES, ADMINISTRATIVAS Y
CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PRECIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
DE: TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**Implementation of a daily accounting record in the "Cristóbal" family
recycler for the accounting period 2018**

Autora: Guerrero Lozano Christell Anahis

Tutora: Ing. Mireya Delgado Chavarria

Abstract

Recycler "Cristobal" is a company dedicated to purchase and sale of recyclable material. Currently it is going through serious problems, as they do not have accounting records that will help them in making better business decisions, so what is proposed in this research project is the implementation of a daily accounting record in the family recycler "Cristóbal" for the 2018 accounting period.

Having accounting records within a company is essential, since Accounting is an instrument that provides the guidelines for decision making. For this reason, the objective of this research is to promote a culture for the accounting record of the operations carried out daily in the business.

In order to carry out this research project, the types of descriptive, explanatory, correlational and exploratory research were used, which helped to analyze the problem motive of this investigation. For the collection of information, the interview technique was used, since it was necessary to obtain the opinion and details of the processes of the people involved in the problem.

What is expected is to create a culture for the registration of economic activities carried out by the company studied, facilitating in this study, the tools to achieve this goal.

Income

Expenses

Accounting record

CONTENIDO

Carátula	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento	iii
Certificación de la Aceptación Del Tutor	iv
Resumen	v
Abstract.....	vi
Índice General.....	vii
Índice de Cuadro.....	ix
Índice de Figuras	x
CAPÍTULO I	
EL PROBLEMA.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación conflicto.....	2
Delimitación del problema	3
Formulación del problema	3
Evaluación del problema	3
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	4
Objetivo General	4
Objetivos Específicos	4
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	5
CAPÍTULO II.....	7
MARCO TEÓRICO	7
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	7
Antecedentes Históricos	7
Antecedentes referenciales	11
FUNDAMENTACIÓN LEGAL	31

VARIABLES DE INVESTIGACIÓN.....	62
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	64
CAPÍTULO III.....	69
METODOLOGÍA.....	69
PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	69
DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	76
TIPO DE INVESTIGACION.....	76
POBLACIÓN Y MUESTRA.....	78
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	81
CAPÍTULO IV.....	84
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	84
PLAN MEJORAS.....	87
CONCLUSIONES.....	91
RECOMENDACIONES.....	92
BIBLIOGRAFIA.....	93
ANEXOS.....	95

ÍNDICE DE CUADROS

Contenidos:	Páginas
Cuadro No. 1-Trabajadores.....	71
Cuadro No. 2 – Población.....	77
Cuadro No. 3 – Muestra.....	79

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura No. 1 – Modelo de Flujo de Efectivo.....	26
Figura No. 2 - Formato de Estado de Flujo de Efectivo.....	27
Figura No. 3 – Ciclo Contable.....	28
Figura No. 4 – Organigrama de Re cicladora “Cristóbal”.....	70
Figura No. 5 – Plantilla de trabajadores.....	71

CAPÍTULO I EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

La realización del presente tema investigativo parte del problema de no poder determinar con exactitud cuáles son los ingresos y egresos semanales de la recicladora familiar Cristóbal. Este inconveniente se genera en la mayoría de emprendimientos que realizan personas de pocos recursos, que lo único que desean es obtener un ingreso, sin acudir a la ayuda de las herramientas contables que les ayuden a determinar cuán rentable puede llegar a ser su negocio.

El no contar con un registro de los ingresos y egresos que genera la recicladora ocasiona que sus dueños hagan uso de los ingresos sin ninguna planificación para el pago de sus gastos.

Para el autor Jaime, J. J. A. (2009), “los ingresos son incrementos del patrimonio neto, distinto de las aportaciones de fondo a la entidad por parte de los propietarios, como consecuencia de las actividades económicas de la venta de bienes o prestación de servicios o como consecuencia de las variaciones en el valor de activos y pasivos que deben reconocerse contablemente”. (Jaime, (2009))

Para el autor Bolaños, C. y Alvarez, J. (1995) “las cuentas de gastos de operaciones son las que generalmente causan una disminución en el patrimonio; están representadas por el costo de la mercancía y por el costo de los servicios que necesita la empresa” (p.29) (Bolaños Alvarez, 1995)

La recicladora “Cristóbal” se encuentra ubicada en la ciudad de Guayaquil, en ciudadela Guayacanes y sus inconvenientes se han ahondado en lo que va del presente 2018 debido a que no cuenta con registros contables diarios que sirvan para analizar y orientar a su propietario respecto de la situación del negocio.

Para el autor Giraldo D. (2008) los “registros contables son los que brindan con mayor facilidad y flexibilidad información financiera más completa y detallada para la iniciativa privada, el gobierno, los bancos, los administradores, y los individuos particulares que les permite evaluar actuaciones pasadas y les ayuda a preparar planes para el futuro, por medio de las cuales puedan alcanzar su objetivos y metas financieras”. (Giraldo Jara, 2008)

Los registros contables son una herramienta necesaria para el buen funcionamiento de una empresa, por este motivo es que se desarrollara este proyecto investigativo, y de esta manera mostrar a los propietarios de esta empresa familiar los beneficios que obtendrían al realizar un registro diario de todas las operaciones que se ejecutan dentro de la empresa.

Situación conflicto

En la empresa “Cristóbal” existen severos problemas por la falta de registros contables de las operaciones realizadas diariamente dentro de esta empresa, lo cual genera falta de conocimiento de la rentabilidad del negocio.

Este problema trae como consecuencia que se realice malas inversiones que pueden generar grandes pérdidas para el negocio, conllevando problemas de liquidez, es decir, no contar con dinero suficiente para la compra del material reciclable.

Adicionalmente, esta empresa no controla los servicios y gastos que utiliza, lo que le genera problemas de solvencia al no contar con un estimado de los gastos frecuentes que existen dentro del negocio.

Delimitación del problema

Campo : Contabilidad

Área : Financiera

Aspectos: Ingresos semanales, registro contable diario

Tema: Implementación de un registro contable diario en la recicladora familiar “Cristóbal” para el periodo contable 2018

Formulación del problema

¿Cómo beneficiaría la implementación de un registro contable diario, en las utilidades de una recicladora familiar “Cristóbal” con ingresos diarios, ubicada en la IV etapa de la ciudadela Guayacanes, en el periodo contable 2018?

Evaluación del problema

Delimitado: El presente proyecto de investigación es delimitado ya que se encuentra en la ciudad de Guayaquil, en la ciudadela Guayacanes, y estudia los problemas que presenta la recicladora Cristóbal en el presente año 2018, referente a la falta de registros contables que impiden conocer la situación actual de la empresa.

Claro: El proyecto realizado está redactado de una forma clara y sencilla, de manera que cualquier persona que incurra en un problema similar lo pueda revisar y analizar sin ningún inconveniente.

Evidente: Este proyecto en su observación y análisis evidenciará pormenorizadamente la problemática por la que atraviesa la empresa estudiada.

Concreto: Está redactado de una forma concreta ya que únicamente se abordan temas relacionados al tema planteados y sus variables, de tal forma que resulte de fácil entendimiento de cualquier persona interesada en revisar este proyecto y su temática.

Relevante: Es un proyecto de mucha relevancia para la comunidad en general ya que cualquier persona que pretenda implementar un registro contable dentro de su empresa, puede revisar este trabajo y encontrar una guía de cómo realizarlo. Adicionalmente, su importancia es muy significativa ya que el análisis del problema y la propuesta que se plantearán serán de mucha ayuda para un mejor desenvolvimiento de la compañía.

Original: El presente proyecto es original, puesto que no se ha realizado ningún tipo de investigación similar dentro de esta empresa, es el primer proyecto orientado al registro de las operaciones contables diarias.

Contextualmente: Es de carácter contextual puesto que en éste se incluirá conceptos de diferentes autores con el propósito de entender de mejor manera la problemática y posibles soluciones existentes.

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivo General

Fomentar una cultura para el registro contable de las operaciones realizadas diariamente en recicladora “Cristóbal”

Objetivos Específicos

- Fundamentar teóricamente en qué consisten los ingresos y egresos y su respectivo registro contable.
- Analizar la situación contable actual de la recicladora “Cristóbal”.
- Proponer la implementación de un registro contable diario para conocer la situación de los ingresos y egresos de la empresa.

JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Un registro contable es de suma importancia, dentro de cualquier tipo de empresa sin importar la actividad económica que realice, en inicios los registros contables se llevaban de manera manual, en donde existían enormes libros de las diferentes cuentas que manejaban las compañías.

Actualmente, existen innumerables softwares que facilitan este trabajo, que muchas veces resultaba un problema.

Este proyecto es producto de una investigación acerca del funcionamiento de la empresa recicladora “Cristóbal” una pequeña empresa familiar dedicada a la compra y venta de materiales reciclables, en donde han surgido ciertos problemas por causa del manejo inadecuado de los ingresos, motivo por el cual muchas veces se generan pérdidas que crean la inestabilidad del negocio.

De este problema nace la necesidad de implementar un registro contable diario de las operaciones realizadas en la empresa, para de esta manera conocer la situación real del negocio y mejorar la rentabilidad, ya que durante años se ha visto estancado en su crecimiento.

Implementando un registro contable diario de las operaciones realizadas dentro de la empresa se obtendrá diferentes beneficios para la misma, ya que se podrá realizar estimaciones de dinero diarias para la compra de materiales reciclables, y de esta manera obtener cifras exactas acerca del rendimiento de la empresa; para así poder tomar las decisiones más acertadas y evitar incurrir en malas inversiones que pueden generar grandes pérdidas y la inestabilidad del negocio.

Es muy conveniente realizar un proceso investigativo acerca de este tema ya que se abordará todo el proceso para la implementación del registro contable, en el cual se utilizará técnicas sencillas para una fácil comprensión de las personas involucradas dentro del proceso.

Durante la investigación se beneficiará tanto a la empresa, como al investigador.

Los propietarios de la empresa se beneficiarán mayoritariamente con este proceso de investigación ya que en el análisis que se realice se evidenciará la necesidad de implementar registros contables diarios para sus operaciones; los que facilitarán las actividades que se realicen en la empresa.

Desarrollando este proyecto se evidenciarán varios de los problemas que atraviesa la empresa, tanto en el aspecto financiero, como de gestión. Este particular se presenta en la mayoría de las empresas en las que no cuentan con un adecuado manejo de sus ingresos.

Se espera que al finalizar este proyecto se reduzca la mayor parte de estos problemas causados por la mala administración de los recursos económicos; y, de esta manera incrementar las ganancias del negocio.

El investigador es otro beneficiado ya que este proceso le permitirá adquirir nuevos conocimientos que serán de gran ayuda a lo largo de su vida profesional y laboral.

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes Históricos

Analizar la historia de la Contabilidad resulta difícil saber con exactitud el año o el siglo de su origen es casi imposible, ya que desde que el hombre tiene uso de razón existió la Contabilidad, no como se la realiza actualmente pero ya contaban con una técnica de cómo llevar sus cuentas. (Bolaños Alvarez, 1995)

Es decir que la Contabilidad es una de las actividades más antiguas que ha realizado el hombre, incluso antes de contar o conocer la escritura, ya tenían la necesidad de estar al tanto, de todo lo que poseían, como eran los bienes que recolectaban, elaboraban, consumían y poseían, los bienes que almacenaba, los que prestaba etc. (Hernández, nº 67-68 (julio-agosto 2002))

Las primeras personas en poblar la tierra tuvieron la necesidad de tener algún tipo de registro de todas las actividades que realizaban con frecuencia, ya que al pasar los años irían aumentando y mantenerlo todo en la memoria les sería imposible; fue entonces donde comenzaron a crear una manera de registro contable.

Crearon símbolos y elementos gráficos que poco después se convirtieron en jeroglíficos y que en la Contabilidad actual se conoce como rubros o cuentas.

Durante años prevaleció este tipo registro contable, conocida como escritura-babilónica mientras que se iban perfeccionando de a poco todos estos símbolos y gráficos.

Años más tarde, surgió el primer alfabeto fenicio, este fue la base para después crear el alfabeto griego y latino.

El alfabeto fenicio constaba de 22 consonantes, y este fue adoptado muy rápidamente por diferentes civilizaciones, que se dedicaban al comercio.

Este tipo de escritura prevaleció durante años entre diferentes civilizaciones que llevan registros de sus actividades, escribiendo en tablas de barro, que luego las ponían a secar, para que esta escritura permaneciera durante mucho tiempo, incluso hasta la actualidad se encuentran tablas con este tipo de escrituras.

Poco después los griegos modificaron para poder tener su propio idioma asignando las vocales.

Los escribas adoptaron este medio de escritura y con ello llevaban la cuenta de los bienes y tierras conquistadas por los faraones

Los fenicios se destacaban por su habilidad ante el comercio y fueron los mejores navegantes, buscaron entre diferentes técnicas como llevar y mejorar los sistemas contables implementados por los egipcios, se encargaron de propagarlo.

Ya en el año de 1458, cuando Benedicto Cotrugli comienza a crear el término partida doble a través de un libro en donde indica que toda persona que se dedique al comercio debería llevar tres libros los cuales eran: el mayor, el diario y el borrador.

El especificaba la importancia de llevar estos libros dentro de un negocio, en los cuáles se reflejarían las anotaciones que especifiquen las actividades que se realizan dentro del mismo.

En el año de 1494 aparece Fray Luca Pacioli, matemático italiano, abordando más a fondo el tema de la partida doble y todo lo referente con el comercio y los registros contables.

De ahí nacieron los principios más relevantes de la partida doble.

1. No hay débito sin crédito ni crédito sin débito.
2. El que recibe es el deudor y el que entrega es acreedor; todo lo que se recibe se debita, y todo lo que entrega se acredita.
3. El total del debe es igual al total del haber

También aseguró que todo buen comerciante debería contar con cuatro libros donde se debería registrar todas las actividades referentes al negocio, estos libros serían los siguientes: primero el libro del inventario y balances, el de borrador o comprobantes, libro diario y libro mayor. (Castro, Ravelo, Somoano, Buitriago, & Suarez, s.f.)

Durante años se mantuvo esta forma de llevar Contabilidad, hasta que llegó la revolución industrial y la manera de llevar un registro de las actividades mercantiles cambió radicalmente.

La Contabilidad comienza a sufrir modificaciones y cambios drásticos, y se crean los principios de la Contabilidad, después de este acontecimiento se fundó en el año de 1887 la Asociación Americana de Contadores Públicos "American Association of Public Accountants".

A lo largo de la historia, la Contabilidad ha sufrido diferentes cambios, pero el objetivo más importante de la Contabilidad, y que ha permanecido constante durante la historia, es la importancia de saber cuáles son los bienes que posee un negocio, sus ingresos y gastos. Si se observa a lo largo de la historia, ese objetivo estuvo de una manera constante dentro de cada cambio que sucedió en la historia de la Contabilidad.

A finales del siglo XX se inicia la globalización; es decir, todos los países quieren intercambiar bienes a través de sus mercados, realizar inversiones abiertas con diferentes países.

Pero, cómo lograr esto?, si se tiene diferentes maneras de llevar la Contabilidad en cada país. Se tendría que aprender la Contabilidad de dicho país o contratar personas especializadas para asesorarse sobre el tema.

Para atender el fenómeno que la globalización originaba se crearon las NIIF - Normas Internacionales de Información Financiera, las que tienen como objetivo, estandarizar los procedimientos contables de las empresas a nivel mundial.

Con la aplicación de las NIIF se facilita y estandariza la presentación de los estados financieros, con la finalidad que sean de fácil comprensión para cualquier inversionista local o del exterior, facilitando de esta forma las negociaciones, al contar con información de formato homogéneo a nivel mundial que ayude a entender y analizar la situación de una empresa para la toma de decisiones.

Las NIIF están divididas en dos grupos: NIIF Full y NIIF para Pymes.

En las NIIF FULL

Ahí encuentran las normas contables especificadas para empresas grandes, es decir, grandes franquicias que cuentan con diferentes establecimientos en diferentes países o a nivel local.

Y las NIIF para Pymes

Estas normas fueron creadas específicamente para las pequeñas o medianas empresas, que es el mayor porcentaje tanto a nivel local como a nivel mundial.

Para implementar estas normas se debe realizar un examen general dentro de la empresa, establecer necesidades y examinar las secciones que se utilizarán de acuerdo a la actividad de la empresa.

Realizar este proceso de implementación de normas internacionales contables es muy laborioso, pero trae grandes beneficios ya que la empresa se colocará en un nivel competitivo internacional. (García, Dueñas, & Acuña)

En Ecuador se adoptaron las NIIF a partir del 2009 en cumplimiento a la disposición de la Superintendencia de Compañías que emitió una resolución en el año 2006 en donde especificaba que todas las empresas sujetas al control de esta entidad, deberían implementar las Normas

Internacionales de Información Financiera a partir del año 2009 y de esta manera derogar las NEC, normas que se encontraban vigentes en ese año. (Ron Amores, s.f.)

Actualmente, todas las empresas deben llevar un registro contable de todas las actividades que realicen, para de esta manera tener un visión financiera acerca del funcionamiento de su empresa, y no se vean envueltas en situaciones que les generen gastos innecesarios o pérdidas, las que pueden ser evitadas si se lleva un registro contable de las actividades generadas, de una manera correcta y sencilla.

Antecedentes referenciales

Contabilidad

La recicladora “Cristóbal” presenta inconvenientes económico-financieros debido a que no cuenta con registros contables de sus ingresos y egresos, esta problemática claramente tiene una connotación contable, lo que lleva a que para una mejor comprensión del tema se revise conceptos de Contabilidad:

Según la autora Almeida, M. (2002) “Contabilidad es una disciplina científica técnica que parte del análisis, registro, control, información e interpretación de las transacciones u operaciones económicas y financieras” (p. 14) (Almeida, 2002)

Para el autor González, G. (2003) La Contabilidad “es una disciplina que mide, registra e informa los hechos económicos ocurridos en la unidad económica que hemos denominado empresa” (p. 6) (González Saavedra, 2003)

Para los autores Zapata, P. Y Zapata, M. (2008) Contabilidad es la que “ordena, planifica, registra, aplica procedimientos, técnicas, verifica hasta llegar a su objetivo primordial que es el conocer la situación financiera y económica de la empresa, evaluar los resultados obtenidos para

finalmente tomar decisiones” (p. 11) (Zapata & Mercedes, Introducción a la Contabilidad y Documentos Mercantiles, 2008)

Revisados los conceptos antes citados se observa que lo indicado por el autor Pedro Zapata y Mercedes Zapata es la que mejor conceptualización que se puede aplicar al problema de esta investigación, por tanto, basados en éste se asume que la Contabilidad es la herramienta más importante de una empresa, ya que es la que nos proporciona los lineamientos, que debemos seguir para que el negocio tenga un buen funcionamiento, es decir nos proporciona la información necesaria para la toma de decisiones, estas decisiones serán las más acertadas siempre y cuando la forma de llevar Contabilidad sea la correcta.

Importancia de la Contabilidad

Es relevante revisar el papel que juega la Contabilidad en esta investigación, para lo cual se citarán conceptos respecto de la importancia de esta técnica:

El autor Zapata P. (2011) indica que es mucha importancia porque si la “empresa requiere la Contabilidad si desea progresar, y la Contabilidad no tendrá objeto si no existiera la empresa” (p. 5)

Lo que se quiere es que el principal objetivo de la Contabilidad es el crecimiento de la empresa, por lo cual toda empresa debe contar con sistemas contables actualizados; actualmente la mayoría de las empresas cuentan con sistemas computarizados y la información en línea, lo cual facilita a los altos directivos al momento de tomar decisiones, para que estas sean las más acertadas posibles, y de esta manera afrontar con gran capacidad todas los retos, competencias. Y aumentar las posibilidades de existir. (Zapata, 2011)

Según el autor Rubén Sarmiento (2001) Contabilidad es importante porque “permite conocer con exactitud la real situación económico-financiero de una empresa; en cambio cuando no llevamos Contabilidad, no se conoce con exactitud: cuanto tiene, cuanto deben o cuanto debemos” (p. 7) (Sarmiento, 2001)

Al analizar los conceptos antes citados por los diferentes autores se aprecia que la conceptualización del autor Pedro Zapata es la que se puede aplicar en este trabajo de investigación, por tanto, se puede decir que la importancia de la Contabilidad radica en el funcionamiento de la empresa como lo dice el autor Zapata, si no existieran las empresas, la Contabilidad no se utilizara, ya que uno de los objetivos de la Contabilidad es la estabilidad y crecimiento del negocio, así como facilitarnos las herramientas para interpretar los resultados dentro de un período determinado a fin de tomar decisiones a tiempo.

En la actualidad la Contabilidad desarrolla un papel fundamental dentro de cualquier empresa sin importar la actividad que realice, o el tamaño de la misma.

Motivo por el cual toda empresa debe contar con registros contables de las actividades que realicen para de esta manera poder competir en el mercado.

Clasificación de la Contabilidad

Tiene mucha relevancia la clasificación de la Contabilidad, para la realización de este proyecto, ya que con esta información se va a saber dentro de qué clasificación se encuentra inmersa la recicladora “Cristóbal”.

Según el autor Sarmiento R. (2001) la Contabilidad se clasifica debido a su importancia en:

- ✓ Comercial o General
- ✓ Industrial o de Costos
- ✓ Bancaria,
- ✓ Agrícola
- ✓ De Servicios en General
- ✓ Gubernamental (Sarmiento, 2001)

Contabilidad General: Este tipo de Contabilidad se destaca en las empresas que se dedican a la compra y venta de mercadería, es decir

compran mercadería y la venden de la misma forma en que fue adquirida, es decir que no se le realiza ningún tipo de transformación

Contabilidad Industrial o de Costos: La Contabilidad de costo se utiliza en las empresas de fabricación o industrias, es decir donde se fabrican los productos, y se la denomina Contabilidad de costo, ya que por medio de este tipo de Contabilidad se obtienen más rápido los costos de producción, dentro de esta clasificación de Contabilidad, se dan los lineamientos de cómo obtener costos de los productos que fabrican dentro de la empresa.

Contabilidad Bancaria: Este tipo de Contabilidad como su nombre lo indica se utiliza en las entidades bancarias, en esta clasificación de Contabilidad se proporcionan los lineamientos necesarios de cómo realizar de manera correcta los registros diarios de las operaciones realizadas por la empresa.

En esta rama se estudia la manera de circulación del dinero, ya que esta es la actividad que realizan los bancos, de esta manera se puede analizar la situación financiera de la empresa y dar a conocer a los gerentes de los bancos, y ellos de esta manera tomar las decisiones más acertadas para la entidad.

Contabilidad Agrícola: Este tipo de Contabilidad es una de las más complejas ya que dentro de sector agrícola se encuentran diferentes actividades, dentro de esta técnica se dan ciertos lineamientos para llevar de forma correcta la Contabilidad de la empresa.

La Contabilidad agrícola destaca por su manera de realizar sus valoraciones, ya que es parecida a la Contabilidad de costos, esta se encarga de analizar y registrar las operaciones agrícolas.

Contabilidad de Servicios: dentro de esta clasificación de Contabilidad están inmersas todas las empresas dedicadas a la prestación de servicios, dentro de esta rama se extiende la forma correcta de cómo registrar sus operaciones diarias de la empresa.

Contabilidad Gubernamental: Este tipo de Contabilidad es utilizada exclusivamente por los gobiernos, ya que en esta se establecen la dirección de cómo llevar una Contabilidad de una forma correcta, si observamos la Contabilidad Gubernamental no busca utilidad pero tampoco perdida lo que se establece en este tipo de Contabilidad es repartir el dinero de una forma equitativa dentro de los diferentes gastos e inversiones que tiene un país.

Para el autor Omeñaca, J. (2017) la Contabilidad puede clasificarse según el área que abarca:

- ✓ Micro Contabilidad
- ✓ Macro Contabilidad.

Micro Contabilidad: Esta Contabilidad es utilizada en pequeñas empresas, ya que tiene las reglas y técnicas específicas de cómo se debe realizar un correcto registro de las operaciones realizadas dentro del negocio.

Macro Contabilidad: “Es la Contabilidad de una economía vista como un conjunto, aportando información sobre los flujos agregados de las actividades realizadas por las distintas empresas e individuos.” (Roper, s.f.)

Por la razón del sujeto que pueden ser:

- ✓ Individuales
- ✓ Colectivas
- ✓ Pública (Omeñaca Garcia, 2017)

Individuales: Estas se destacan por ser dirigidos por una sola persona, esto se da en las pequeñas empresas o en los emprendimientos que están recién comenzado.

Esta persona es la que realiza la Contabilidad a diario de todas las operaciones realizadas por la empresa

Colectivas: Es cuando son dos o más socios los que se involucran con la información financiera de la empresa, es decir que se ambos son responsables de la utilidad o perdida que genere la empresa

Pública: es conocida como Contabilidad gubernamental es la que se encarga de aprobar o desaprobar los presupuestos destinados a los diferentes entes públicos de un país

Para realizar este proyecto de investigación se utilizará la clasificación de la Contabilidad del autor Rubén Sarmiento ya que en esta tipificación se encuentra la Contabilidad comercial o general.

La Contabilidad comercial o general, es la que se utiliza en las empresas que se dedican a la compra y venta de mercaderías, es decir, compran y venden la mercadería sin realizarle algún tipo de modificación o transformación.

Este tipo de Contabilidad es factible de implementar dentro de la Recicladora Cristóbal, ya que el tipo de negocio con que cuentan es, la compra y venta de material reciclable.

Cuentas

La Contabilidad para sus registros utiliza cuentas. Una cuenta es un nombre que se le da a un grupo de bienes o servicios atendiendo a su cualidad y de acuerdo a la actividad de la empresa; actualmente, se cuenta con un plan de cuentas proporcionado por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros que es el que debe regir para registrar las transacciones.

El nombre de una cuenta debe de ser explícito, para entender de una manera más rápida el alcance de esta cuenta. (Zapata, 2011)

La autora Almeida, M. (2002) Dice que una cuenta “es el nombre genérico que se da a un determinado grupo de valores de la misma especie o naturaleza, el cual se mantiene durante el ciclo contable” (p. 44) (Almeida, 2002)

La autora de esta investigación asume para la misma, la conceptualización de Almeida por ser la de mejor aplicación al proyecto investigado; en donde se dice que cuenta es la agrupación de montos que

atienden a una misma naturaleza a los cuales se les asigna un nombre genérico, el que perdura dentro del ciclo contable.

Cuentas de Activo, Pasivo, Patrimonio, Ingresos y Gastos

Las cuentas para una mejor interpretación de los resultados han sido clasificadas en cuentas de:

- Activo
- Pasivo
- Patrimonio
- Ingresos
- Egresos o Gastos

Activo:

De acuerdo con Zapata, P. (2011) Activo son “Todas las denominaciones contables que representen los bienes, valores y derechos que una empresa posee en una fecha determinada; estas cuentas pueden ser tangibles, como Caja, Documentos por Cobrar, Vehículos, etc., e intangibles, como: Franquicias, Marcas, Patentes, etc. (p.26) (Zapata, 2011)

Según las NIIF Activo es un recurso controlado por la entidad, como consecuencia de sucesos pasados, del que la empresa espera obtener, en el futuro, beneficios económicos. (ministerio de economía y finanzas , s.f.)

Pasivo:

Según Zapata, P. (2011) Pasivo “son las denominaciones contables que representan obligaciones y responsabilidades contraídas por la empresa con terceras personas, las mismas que en un plazo determinado deben honradas, pagadas o devengadas” (p.26) (Zapata, 2011)

Según las NIIF Pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos. (ministerio de economía y finanzas , s.f.)

Patrimonio

Según Zapata, P. (2011) las “cuentas del Patrimonio representan las denominaciones dadas como aporte de los socios, los resultados obtenidos por la actividad de la empresa, y las reservas de la empresa” (p.26) (Zapata, 2011)

Según NIIF Patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducido todos los pasivos. (ministerio de economía y finanzas , s.f.)

Ingresos

Para el autor Zapata, P. (2011) Los Ingresos “representan los beneficios o ganancias de una empresa; cuando estas se generan por el giro normal del negocio, se denominan rentas operativas; por ejemplo, la venta de mercadería en una empresa comercial. Cuando los ingresos provienen de actividad ocasional, se denominan rentas no operativas; por ejemplo, intereses ganados en una inversión temporal” (p.26) (Zapata, 2011)

Según las NIIF Ingresos de las actividades ordinarias surgen en el curso de las actividades ordinarias de una entidad y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses, dividendos, regalías y alquileres. (ministerio de economía y finanzas , s.f.)

Gastos

Para el autor Zapata, P. (2011) las cuentas de Gatos es la “denominación aplicada a los conceptos que denotan uso, consumo, extinción o devengo

de bienes y servicios necesarios para mantener para mantener las operaciones de la empresa” (p.26) (Zapata, 2011)

Según NIIF Gastos son Los que surgen de la actividad ordinaria incluyen, por ejemplo, el costo de las ventas, los salarios y la depreciación. Usualmente, toman la forma de una salida o disminución del valor de los activos, tales como efectivo y equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo. (ministerio de economía y finanzas , s.f.)

Por cuanto recicladora “Cristóbal” carece de registros contables, es necesario que cuente con un plan de cuentas que incluya las cuentas antes citadas: de balance (activo, pasivo y patrimonio) y resultados (ingresos y gastos); las cuales permitirán determinar los valores que la empresa registra a favor y los montos que adeuda y gasta.

Plan de cuentas

Por cuanto los registros contables no pueden darse sin que exista un plan de cuentas, se revisará conceptualizaciones de éste.

Para el Autor Zapata, P (2005) Un plan de cuentas es “un instrumento de consulta que permite presentar a la gerencia estados financieros y estadísticos de importancia trascendente para la toma decisiones, y posibilitar un adecuado control” (p. 36) (Zapata, Contabilidad General, 2005)

Para el autor Vela M. (1996) nos indica que el plan de cuentas “denominado también catálogo de cuentas, es la numeración de cuentas ordenadas sistemáticamente aplicables a un negocio específico que proporciona los nombres y los códigos a cada una de las cuentas” (p.39) (Vela Pastor, 1996)

De acuerdo con los autores Guajardo, G. y Andrade N. (2008) un catálogo de cuenta “es una lista que contiene el número y el nombre de cada

cuenta que se usa en el sistema de contabilidad de una entidad económica. Dicho listado debe relacionar los números y los nombres o títulos de las cuentas, y estas deben colocarse en el orden de las cinco clasificaciones básicas: activo, pasivo, capital, ingresos y gasto”. (p. 67) (Guajardo & Andrade, 2008)

Para realizar el trabajo investigativo se tomará como referencia la conceptualización proporcionada por el autor Pedro Zapata, en donde se asume que el plan de cuentas es una herramienta con la que se puede presentar los Estados Financieros de forma ordenada y clara para que se puedan tomar las mejores decisiones para el negocio.

Estados Financieros

Los estados financieros fueron creados para reflejar la realidad económica actual de la empresa en forma resumida y clara con el uso de las cuentas antes revisadas.

Estos permiten que tanto los dueños, como los usuarios externos, puedan tener una información resumida acerca del rendimiento de una empresa; en ellos se sintetizan todas las actividades que se realizan en la entidad durante un periodo, el cual puede ser mensual, semestral o anual.

Por lo tanto, es necesario revisar conceptualizaciones de estados financieros que nos permitan entender en qué consisten estos:

Con la información detallada en los estados financieros se toman las mejores decisiones para la empresa, es ahí donde radica la importancia; ya que sin estas dichas decisiones no se realizan de una manera eficiente ya que no se cuenta con información fidedigna de la situación real del negocio, las decisiones tomadas por sus administradores u accionistas no serán las más acertadas para el rendimiento de la compañía. (Almeida, 2002)

La autora Farías, M. (2004) indica que los estados financiero “Son documentos que proporcionan informes periódicos a fechas determinadas, sobre el estado o desarrollo de la administración de una

compañía, es decir, la información necesaria para la toma de decisiones de una empresa” (p. 7) (Farías Toto, 2014)

Para los autores Guajardo, G. y Andrade, N. (2008) “Los estados financieros son informes a través de los cuales los usuarios de la información financiera perciben la realidad de las empresas y, en general de cualquier organización económica. (p. 148) (Guajardo & Andrade, 2008)

El autor Castañeda, M. (2003) “Los estados financieros son la representación estructurada de la situación y desarrollo financiero de la entidad en una fecha determinada y por un periodo definido, como consecuencia de las operaciones realizadas.”(p.13) (Castañeda Amaya, 2003)

Al realizar el proyecto de investigación se tomará como referencia el concepto de la autora María Farías y se asume que los estados financieros son documentos que contienen la información de todas las actividades financieras que realiza la empresa, que deben de ser presentados de manera periódica, para que las personas a cargo de tomar las decisiones para el negocio, lo hagan de una manera correcta basados en información veraz y oportuna.

Este es el motivo principal por el cual toda empresa debe y requiere realizarlos, es decir, en estos documentos se muestra la manera resumida de cómo se está utilizando los recursos de la empresa, tales como el dinero, los bienes, las inversiones, los gastos, etc. Se puede decir, que los estados financieros reflejan un diagnóstico general de la empresa y sirven para tomar a tiempo las medidas necesarias que ayudarán a mejorar el negocio.

Los tres estados financieros más importantes son:

1. Estado de Situación Financiera
2. Estado de Resultados
3. Estado de Flujo de Efectivo

Estado de Situación Financiera: Este muestra el movimiento de los activos, pasivos y patrimonio de la empresa, con esto se puede saber cuáles son nuestros acreedores, los bienes que poseemos, nuestro nivel de mercaderías, niveles de endeudamiento, entre otros.

Estado de Resultados: Es de mucha importancia igual que el anterior, ya que al realizar este estado financiero se podrá observar si un determinado periodo ha generado ganancia, o por el contrario se ha obtenido pérdida.

Con este estado se puede saber el tamaño de la ganancia o de la pérdida y por consiguiente se podrá analizar en qué sección se generan la mayor parte de los gastos para aplicar los correctivos necesarios y para futuros ejercicios contables minimizar los índices de afectación.

Mientras, que si el estado de resultado arroja ganancia, se observará cuál es el rubro que genera tal utilidad, para que en el próximo periodo se apliquen y reestructuren los procesos que se han venido utilizando a fin de potencializar la obtención de mejores ganancias durante el próximo periodo.

Se recomienda mantener actualizados los estados financieros para su análisis en periodos cortos para aplicar los correctivos con la anticipación debida y controlar la generación de gastos que merman la utilidad y evitar de esta forma presentar pérdidas significativas.

Flujo de efectivo

Un estado de flujo de efectivo es uno de los estados financieros más importantes para cualquier negocio.

En la recicladora Cristóbal no se lleva un registro contable, por este motivo se generan muchos problemas financieros dentro de la misma.

Por tanto, en este proyecto de investigación se propone implementar un registro contable y al realizar la mayor parte de sus transacciones en efectivo, es de vital importancia revisar conceptos de flujo de efectivo.

Los autores Guajardo, G. y Andrade, N. (2008) indican que “El estado de flujo de efectivo se diseña para explicar los movimientos de efectivo

proveniente de la operación normal del negocio” (p.517) (Guajardo & Andrade, 2008)

Según la autora Farías, M. (2014) “presenta operaciones realizadas en el periodo. Muestra las entradas y salidas de efectivo que representan la generación o aplicación de recursos del periodo” (p. 7) (Farías Toto, 2014)

De acuerdo con el autor Zapata, P. dice que el flujo de efectivo es el “Informe contable principal que presenta en forma condensada y clasificada, los diversos conceptos de entrada y salida de recursos, monetarios, efectuados durante un período” (p.277) (Zapata Sanchez, 1996)

Para realizar el presente trabajo investigativo se asume la conceptualización del autor Pedro Zapata Sánchez el cual nos indica que el estado de flujo de efectivo muestra la información contable a través de un informe, en donde se detallarán las entradas y salidas de dinero que se realizan en un periodo contable determinado.

El Estado de Flujo del Efectivo tiene mucha relevancia dentro de una empresa, ya que de esta manera se pueden realizar proyecciones de pagos o inversiones que servirán para prevenir flujo en épocas de baja liquidez, de acuerdo al comportamiento que presenta dicho estado financiero.

Se puede saber si las estimaciones actuales son convenientes, si se debe aumentar o disminuir el presupuesto para el próximo periodo.

Dicho estado financiero ayudará a mantener la estabilidad del efectivo, ya que se puede saber la periodicidad en que se presentan los desembolsos más significativos de dinero y de las estadísticas que arroje pueden dar los indicativos necesarios para realizar presupuestos a largo plazo. (Buján Pérez, s.f.)

El Estado de Flujo de Efectivo es de suma importancia en todos los negocios ya que éste ayudará a evaluar la liquidez con la que cuenta la empresa; ya que contiene información sobre los ingresos y gastos que ha tenido la empresa a lo largo de un periodo contable, y con esto evaluar la

rentabilidad o utilidad que se ha alcanzado, realizando sus actividades normales, como es la venta de mercadería o prestación de servicios, al analizar un estado de flujo también se puede evaluar la capacidad de pago hacia sus proveedores (Zapata, Contabilidad General, 2009)

Un Estado de Flujo de Efectivo tiene usuarios tanto internos como externos

Los usuarios internos son:

- ✓ Gerente o presidente ejecutivo
- ✓ Accionistas
- ✓ Asesores financieros

Gerente o presidente: La importancia de este estado para el gerente o presidente de empresa, es que revisando y analizando las entradas y salidas de dinero que ha tenido la empresa en un determinado tiempo, se puede evaluar y tomar las mejores decisiones para el negocio, ya que estas personas son las encargadas de la toma de decisiones, por tanto ellos evalúan los estados financieros y tomarán las decisiones más acertadas, es ahí donde radica la importancia al momento de realizar el Flujo de Efectivo, ya que si está mal elaborado, o las cifras no son reales, los altos directivos tomarán malas decisiones para la empresa.

Accionistas: A los accionistas les ayuda a evaluar el rendimiento de los gerentes ya que si existe un buen flujo de efectivo dentro de la empresa, esto quiere decir que se están tomando las mejores decisiones por parte del gerente o presidente de la empresa.

Asesores Financieros: Para los asesores financieros es de su suma importancia, ya que de esta manera podrán emitir las recomendaciones más acertadas a sus asesorados. Los asesores financieros pueden ser personal de la empresa o también puede ser una firma externa, que brinda la asesoría a la empresa

Los usuarios externos

- ✓ Los organismos de control

- ✓ Los proveedores
- ✓ Las empresas de financiamiento

Los organismos de control: Para este tipo de usuarios, la información que contiene este estado, tiene mucha relevancia ya que muchas veces en el estado de resultado, aparece un alto nivel de ganancia, y esto muchas veces no quiere decir que la empresa tiene solvencia, lo cual si se refleja en Estado de Flujo de efectivo, ya que en este se reflejara la entrada y salida de dinero.

Al examinar el Flujo de efectivo de una empresa los organismos de control determinan si se debe o no realizar una intervención.

Los Proveedores: Para los proveedores es muy importante revisar y analizar el Flujo de efectivo de una empresa, porque en él se va a ver reflejada la información del efectivo actual de la empresa.

Con esta información evaluarán si es factible realizar negociaciones con la empresa, ya que refleja el nivel de pagos de la empresa. Si paga o no, a sus acreedores a tiempo.

Las empresas de financiamiento: Este uno de los requisitos importantes al momento de realizar algún tipo de préstamo o hipoteca, ya que las entidades financieras van a evaluar la capacidad de pago de la empresa, es decir, por medio de la evaluación de este estado financiero, se podrá o no conceder el préstamo.

Existen tres tipos de estado de flujo de efectivo:

- Flujo de efectivo operativo
- Flujo de efectivo de inversión
- Flujo de efectivo de financiación

Flujo de efectivo operativo: Es el principal, ya que en este se encuentran inmersas las actividades diarias que realiza la empresa, como es la compra y venta de mercadería.

Flujo de efectivo de inversión: Dentro de este flujo se encuentran las actividades que de alguna forma generen utilidad ya sea a corto o largo plazo, estas pueden ser la compra de activos tangibles e intangibles.

Flujo de efectivo de financiación: Las actividades que se hallan dentro de este flujo son aquellas que afectan directa o indirectamente al patrimonio como pueden ser préstamos a instituciones financieras (Sevilla Arias, 2015)

Figura No. 1 – Modelo de Flujo de Efectivo

Estado de flujo de efectivo por el método directo (apartado (a) del párrafo 18)

	20X2
Flujos de efectivo de las actividades de operación	
Cobros a clientes	30.150
Pagos a proveedores y al personal	<u>(27.600)</u>
Efectivo generado por las operaciones	2.550
Intereses pagados	(270)
Impuestos sobre las ganancias pagados	<u>(900)</u>
<i>Flujos netos de efectivo por actividades de operación</i>	
1.380	
Flujos de efectivo por actividades de inversión	
Adquisición de la subsidiaria X, neta de las partidas líquidas existentes (Nota A)	(550)
Adquisición de propiedades, planta y equipo (Nota B)	(350)
Cobros por venta de equipos	20
Intereses cobrados	200
Dividendos recibidos	<u>200</u>
<i>Flujos netos de efectivo usados en actividades de inversión</i>	
(480)	
Flujos de efectivo por actividades de financiación	
Cobros por emisión de capital	250
Cobro de préstamos tomados a largo plazo	250
Pago de pasivos derivados de arrendamientos financieros	(90)
Dividendos pagados a los propietarios ^(*)	<u>(1.200)</u>
<i>Flujos netos de efectivo usados en actividades de financiación</i>	<u> </u>
(790)	
Incremento neto de efectivo y demás equivalentes al efectivo	
110	
Efectivo y equivalentes al efectivo al principio del periodo (Nota C)	
120	<u> </u>
Efectivo y equivalentes al efectivo al final del periodo (Nota C)	
230	<u><u> </u></u>

Figura No. 2 - Formato de Estado de Flujo de Efectivo

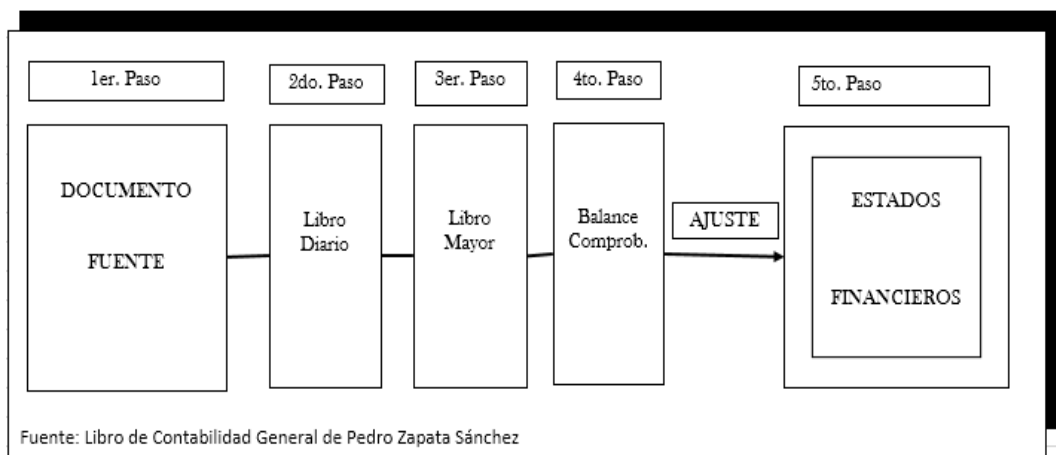
[LOGOTIPO DE TU EMPRESA]	[EMPRESA S.A. DE C.V.]											
	Estado de flujo de efectivo											Periodo inicia en:
	ene-15	feb-15	mar-15	abr-15	may-15	jun-15	jul-15	ago-15	sep-15	oct-15	nov-15	ene-15
Efectivo disponible al inicio del mes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ingresos en efectivo												
Ventas (efectivo)	\$0											
Cobranza	\$0											
Créditos /otros ingresos	\$0											
Total Ingresos en efectivo	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Efectivo Total Disponible (antes de los retiros)	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Egresos en efectivo												
Compra de mercancía												
Compras (especificar)												
Sueldos brutos												
Otros gastos de nómina												
Artículos de oficina (de oficina y operativos)												
Mantenimiento												
Gastos de publicidad												
Autos, entregas y viajes												
Contabilidad y legal												
Renta												
Teléfono												
Servicios públicos												
Seguros												
Impuestos												
Intereses												
Otros gastos (especificar)												
SUBTOTAL	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Reserva y/o en depósito												
Retiro de los accionistas	0											
Total Egresos en efectivo	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Posición de Efectivo (fin de mes)	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0

Ciclo contable

Un ciclo o periodo contable, es el lapso de tiempo en que las empresas realizan sus operaciones de manera confiable, la mayoría de veces un ciclo contable es de un año.

Dentro del ciclo contable se establecen diferentes pasos. En esta investigación se tomará como referencia el ciclo contable expresado por el autor Zapata P. en su libro de Contabilidad general, que es señalado mediante el siguiente esquema:

Figura No. 3 – Ciclo Contable



Primer paso (Documento-Fuente): Como se puede observar en el cuadro el primer paso es la fuente es decir se reconocen las operaciones, se analiza la documentación las cuales pueden ser: facturas, notas de crédito, recibos, vales de caja.

Observando el tipo de documento que es, y a que se refiere, con esto podemos saber el tipo de transacción que se ha realizado, y luego pasar al siguiente paso que es el libro diario.

Segundo paso (Libro Diario): Luego de realizar el primer paso, que es la investigación de la transacción por medio de los documentos, se realiza el registro de la operación. Este registro se lo hace en el libro diario.

Los registros en el libro diario son denominados asientos contables.

Para el autor Zapata P. un asiento contable “es la fórmula técnica de registro o anotación de las transacciones, bajo el principio de partida doble” (p. 43)

Todas las operaciones se deben registrar diariamente de manera cronológica en el libro diario, para de esta manera saber cuáles son las actividades que ha realizado la empresa.

Tercer paso (Libro Mayor): La mayorización según el autor Zapata P. que es la “acción de trasladar sistemática y clasificadamente los valores que se encuentran jornalizado, respetando la ubicación de las cifras” (p.46)

Lo que se realiza en la mayorización es agrupar todas las transacciones de una misma cuenta en un solo lugar, en donde los valores son trasladados en el mismo orden, es decir si un valor de una cuenta, en el libro diario se encuentra en él debe en la mayorización también se tiene que colocar el mismo valor en él debe.

Cuarto paso (Balance de Comprobación): Con este paso se comprueba si se están realizando bien los pasos anteriores, el autor Zapata P. dice que “el propósito es comprobar la eficaz aplicación de la partida doble, y permitir una verificación de la calidad del trabajo en los pasos antes citados” (p.48)

En la mayor parte de las empresas se realizan los balances de comprobación de manera mensual, ya que de esta manera se podrá observar si se están aplicando bien los principios de la partida doble.

Si existen anomalías en el proceso realizado se podrá observar mediante el balance de comprobación, y se podrán realizar los correctivos pertinentes, que son los asientos de ajustes, y de esta manera no se llegue con información equivocada a los estados financieros.

Quinto paso (Estados financieros): En los estos financieros se revelara la situación financiera real de la empresa.

Es decir, en este paso se registrarán todas las operaciones realizadas por la empresa, de una manera resumida.

Luego de efectuar el balance de comprobación todas estas cuentas pasarán de forma ordenada y clasificada a los estados financieros y de esta manera saber cuál es la situación financiera de la empresa. (Zapata Sanchez, 1996)

Inversión

Dentro de un negocio, llega el momento de decidir qué se realizará con el dinero no comprometido, es decir, lo que queda luego de solventar los gastos y obligaciones contraídos.

En ese momento se propone una inversión. Pero ¿Qué es la inversión?

Una inversión es cuando se designa el dinero a la compra de algún bien que no va a ser consumido, es decir que se lo compra que produzca algún bien o servicio. O también pueden ser la compra de acciones o para capital para crear un nuevo negocio. (maneja tus finanzas.com, s.f.)

Las inversiones son muy buenas siempre y cuando se las realice en el momento indicado. Para realizar una buena inversión se tiene que analizar y estudiar bien las propuestas, las ventajas y desventajas que podrían tener al momento de realizar una inversión.

Uno de los principales motivos por el que la mayoría de las empresas quiebran, es porque no se realizaron inversiones de manera correcta.

Lo que querían lograr era obtener más ingresos y se fueron por la inversión más grande, sin analizar cuáles serían las consecuencias a sufrir, si esta inversión fracasa.

Por eso se aconseja, que antes realizar una inversión se estudien diferentes propuestas y de cada propuesta analizar cuáles serían las ventajas y cuáles son las desventajas si este llegara a fracasar.

Mayoritariamente, lo que hacen la mayoría de inversionistas es dividir su capital en diferentes partes y tener varias inversiones, ya que si invierten todo su capital en un solo lugar, sería una gran pérdida.

Lo contrario pasa si lo tienen invertido en diferentes partes, ya que si existe una pérdida en uno, podría obtener ganancia en el otro; y así, no se notaría mucho la perdida que ha tenido.

Al tratarse de una pymes, la recicladora Cristóbal, centraría sus inversiones en realizar el acrecentamiento del negocio por medio de la compra de mayor material a reciclar o expandiendo sus servicios por medio de la creación de una sucursal.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

La problemática estudiada deberá considerar el siguiente marco legal aplicable a las posibles mejoras que se plantearán más adelante:

Constitución política de la República del Ecuador:

Art. 33, 276, 319, 329, 333

Artículo 33.- El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido y aceptado.

Artículo 276.- El régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos:

1. Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución.
2. Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable.
3. Fomentar la participación y el control social, con reconocimiento de las diversas identidades y promoción de su representación equitativa, en todas las fases de la gestión del poder público.

4. Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural.

5. Garantizar la soberanía nacional, promover la integración latinoamericana e impulsar una inserción estratégica en el contexto internacional, que contribuya a la paz y a un sistema democrático y equitativo mundial.

6. Promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas y de gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado.

7. Proteger y promover la diversidad cultural y respetar sus espacios de reproducción e intercambio; recuperar, preservar y acrecentar la memoria social y el patrimonio cultural.

Artículo 319.- Se reconocen diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas. El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentará la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional.

Artículo 329.- Las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos activos en la producción, así como en las labores de autosustento, cuidado familiar e iniciativas comunitarias. Se impulsarán condiciones y oportunidades con este fin. Para el cumplimiento del derecho al trabajo de las comunidades, pueblos y nacionalidades, el Estado adoptará medidas específicas a fin de eliminar discriminaciones que los afecten, reconocerá y apoyará sus formas de organización del trabajo, y garantizará el acceso al empleo en igualdad de condiciones. Se reconocerá y protegerá el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos,

permitidos por la ley y otras regulaciones. Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales o herramientas de trabajo. Los procesos de selección, contratación y promoción laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades. Se prohíbe el uso de criterios e instrumentos discriminatorios que afecten la privacidad, la dignidad e integridad de las personas. El Estado impulsará la formación y capacitación para mejorar el acceso y calidad del empleo y las iniciativas de trabajo autónomo. El Estado velará por el respeto a los derechos laborales de las trabajadoras y trabajadores ecuatorianos en el exterior, y promoverá convenios y acuerdos con otros países para la regularización de tales trabajadores.

Artículo 333.- Se reconoce como labor productiva el trabajo no remunerado de autosustento y cuidado humano que se realiza en los hogares. El Estado promoverá un régimen laboral que funcione en armonía con las necesidades del cuidado humano, que facilite servicios, infraestructura y horarios de trabajo adecuados; de manera especial, proveerá servicios de cuidado infantil, de atención a las personas con discapacidad y otros necesarios para que las personas trabajadoras puedan desempeñar sus actividades laborales; e impulsará la corresponsabilidad y reciprocidad de hombres y mujeres en el trabajo doméstico y en las obligaciones familiares. La protección de la seguridad social se extenderá de manera progresiva a las personas que tengan a su cargo el trabajo familiar no remunerado en el hogar, conforme a las condiciones generales del sistema y la ley.

Plan Nacional del Buen Vivir

Objetivo 9

Garantizar el trabajo digno en todas sus formas

Al olvidar que trabajo es sinónimo de hombre, el mercado lo somete al juego de la oferta y demanda, tratándolo como una simple mercancía (Polanyi, 1980). El sistema económico capitalista concibe al trabajo como

un medio de producción que puede ser explotado, llevado a la precarización, y hasta considerarlo prescindible. El trabajo, definido como tal, está subordinado a la conveniencia de los dueños del capital, es funcional al proceso productivo y, por lo tanto, está alejado de la realidad familiar y del desarrollo de las personas.

En contraste con esa concepción, y en función de los principios del Buen Vivir, el artículo 33 de la Constitución de la República establece que el trabajo es un derecho y un deber social. El trabajo, en sus diferentes formas, es fundamental para el desarrollo saludable de una economía, es fuente de realización personal y es una condición necesaria para la consecución de una vida plena. El reconocimiento del trabajo como un derecho, al más alto nivel de la legislación nacional, da cuenta de una histórica lucha sobre la cual se han sustentado organizaciones sociales y procesos de transformación política en el país y el mundo.

Los principios y orientaciones para el Socialismo del Buen Vivir reconocen que la supremacía del trabajo humano sobre el capital es incuestionable. De esta manera, se establece que el trabajo no puede ser concebido como un factor más de producción, sino como un elemento mismo del Buen Vivir y como base para el despliegue de los talentos de las personas. En prospectiva, el trabajo debe apuntar a la realización personal y a la felicidad, además de reconocerse como un mecanismo de integración social y de articulación entre la esfera social y la económica.

Los principios y orientaciones para el Socialismo del Buen Vivir reconocen que la supremacía del trabajo humano sobre el capital es incuestionable. De esta manera, se establece que el trabajo no puede ser concebido como un factor más de producción, sino como un elemento mismo del Buen Vivir y como base para el despliegue de los talentos de las personas. En prospectiva, el trabajo debe apuntar a la realización personal y a la felicidad, además de reconocerse como un mecanismo de integración social y de articulación entre la esfera social y la económica.

Los principios y orientaciones para el Socialismo del Buen Vivir reconocen que la supremacía del trabajo humano sobre el capital es incuestionable. De esta manera, se establece que el trabajo no puede ser concebido como un factor más de producción, sino como un elemento mismo del Buen Vivir y como base para el despliegue de los talentos de las personas. En prospectiva, el trabajo debe apuntar a la realización personal y a la felicidad, además de reconocerse como un mecanismo de integración social y de articulación entre la esfera social y la económica.

De la misma manera, las acciones del Estado deben garantizar la generación de trabajo digno en el sector privado, incluyendo aquellas formas de producción y de trabajo que históricamente han sido invisibilizadas y desvalorizadas en función de intereses y 334 relaciones de poder. Tanto a nivel urbano como rural, muchos procesos de producción y de dotación de servicios se basan en pequeñas y medianas unidades familiares, asociativas o individuales, que buscan la subsistencia antes que la acumulación. Amparándose en la Constitución de la República, es necesario profundizar el reconocimiento y el apoyo a estas distintas formas de trabajo, sobre todo a las que corresponden al autosustento y al cuidado humano, a la reproducción y a la supervivencia familiar y vecinal (arts. 319 y 333).

Para alcanzar este objetivo, debemos generar trabajos en condiciones dignas, buscar el pleno empleo priorizando a grupos históricamente excluidos, reducir el trabajo informal y garantizar el cumplimiento de los derechos laborales. Hay que establecer la sostenibilidad de las actividades de autoconsumo y autosustento, así como de las actividades de cuidado humano, con enfoque de derechos y de género. El fortalecimiento de los esquemas de formación ocupacional y capacitación necesita articularse a las necesidades del sistema de trabajo y a la productividad laboral.

Diagnóstico

La Constitución de la República del Ecuador establece que el régimen de desarrollo debe basarse en la generación de trabajo digno y estable. Lo anterior implica que el Estado tiene un rol fundamental en impulsar actividades económicas que garanticen a los trabajadores oportunidades de empleabilidad, remuneraciones justas, condiciones saludables de trabajo, estabilidad y seguridad social, así como un horario de trabajo que permita conciliar el trabajo con la vida familiar y personal. De la misma manera, la garantía de un trabajo digno exige crear condiciones que impidan la discriminación en el espacio laboral y que permitan abolir los tipos de trabajo que precarizan la condición laboral y la dignidad humana. En este sentido, el presente diagnóstico tiene el objeto de analizar las tendencias en las diferentes esferas que componen el trabajo digno, ocurridas en el período 2007-2012, y plantear una línea base para la posterior evaluación del Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017.

Oportunidades de empleo

Dentro de una sociedad en la que los activos productivos se encuentran históricamente distribuidos de una forma desigual, el trabajo se constituye en el activo más importante de una persona para generar un ingreso que permita, a ella y a su familia, tener una vida digna. Por lo tanto, un pilar importante de la concepción del trabajo digno son las oportunidades de empleo que este mercado ofrece para absorber la siempre creciente oferta de trabajo.

Las oportunidades de empleo pueden ser medidas a través de los indicadores básicos del mercado de trabajo. En ellos se retratan los efectos de los ciclos económicos, así como los potenciales efectos de la política pública. En el periodo 2007-2012, el Ecuador logró avances en la creación de condiciones que impulsaran el pleno empleo y redujeran el subempleo. En el año 2007, el 35,3% de la población económicamente activa (PEA) estaba plenamente ocupada, mientras el 58,7% estaba en condiciones de subocupación. Para el año 2012, la distribución de esta población sufrió cambios importantes: el 42,8% se insertó en el mercado de trabajo en condiciones de pleno empleo, mientras que el 50,9% lo hizo

en la subocupación. Si bien la actual distribución se encuentra todavía distante de una meta de desarrollo basada en el pleno empleo, 335 muestra una tendencia clara de mejoría en las oportunidades de empleabilidad de los trabajadores.

Trabajo remunerador

El reconocimiento de la supremacía del trabajo sobre el capital y del trabajo como fin del proceso productivo, implican la garantía de una remuneración justa, por un lado, de acuerdo a las capacidades y calificaciones del trabajador y digna, por otro lado, que conlleve a la satisfacción de las necesidades primordiales de la población y sus familias. El concepto de salario digno se encuentra en el corazón de esta concepción y refleja la convicción del gobierno nacional de garantizar la remuneración para permitir a los hogares la realización de un mayor bienestar.

Una de las conquistas de los últimos años es, precisamente, la incorporación del salario digno en el Código de la Producción (2010), el cual estipula que ningún empresario puede cobrar utilidades sin que, antes, sus trabajadores reciban un salario que les permita cubrir la canasta básica.

Estabilidad en el trabajo y seguridad social

La estabilidad laboral es un componente esencial del trabajo digno, ya que garantiza ingresos permanentes al trabajador, lo cual es importante para la satisfacción de sus necesidades y las del núcleo familiar. Al mismo tiempo, la permanencia de los trabajadores debe ser también vista como un activo para las empresas, ya que implica contar con trabajadores con experiencia, integrados al proceso productivo y con un alto compromiso laboral. Por lo tanto, la estabilidad laboral beneficia no solo al trabajador, sino también a la empresa y a su productividad.

El tipo de contrato que tiene el trabajador asalariado es un indicador de estabilidad en el trabajo y de tiempo de permanencia en el mismo. Se

considera que un trabajador tiene un trabajo estable cuando este es de carácter permanente.

Satisfacción en el trabajo y conciliación del trabajo, la vida familiar y la vida personal

La noción de trabajo digno implica que este sea una fuente de realización personal y que constituya la base fundamental para el despliegue de los talentos de las personas. La realización personal en este ámbito no puede entenderse de manera integral si no está conjugada con la vida familiar y personal. La construcción del Buen Vivir supone que las personas cuenten con el tiempo necesario tanto para el ocio creativo y recreativo como para el disfrute familiar.

La satisfacción en el trabajo es un indicador subjetivo que establece una aproximación del nivel de realización de las personas en sus puestos de trabajo

Un indicador importante que refleja la conciliación entre el trabajo y la vida familiar– personal es el de horas de trabajo decentes. Este indicador mide el porcentaje de trabajadores cuyo tiempo destinado a acciones propias de su actividad laboral es mayor a la norma nacional, que representa el número de horas que nuestra sociedad considera adecuadas para ser destinadas al trabajo. En el Ecuador esta norma es, según el Código del Trabajo (2012), de cuarenta horas semanales. Por lo tanto, este indicador también mide la posibilidad de un trabajador de destinar tiempo al disfrute pleno de actividades familiares y personales.

Ordenanzas Municipales

Ordenanza que establece los requerimientos técnicos mínimos así como las normas de funcionamiento para los establecimientos y sistemas dedicados a la recolección, clasificación, transporte y almacenamiento temporal en centros de acopio, comercialización y/o actividades de reutilización o reciclaje de los desechos sólidos recuperables no peligrosos en la ciudad de Guayaquil

Disposiciones Generales

Art. 1 Ámbito de aplicación

1.1.- Las disposiciones de la presente ordenanza se aplicarán dentro del perímetro urbano de la ciudad de Guayaquil de acuerdo a los límites establecidos en la Ordenanza Reformatoria de Delimitación Urbana de la ciudad de Santiago de Guayaquil, publicada en el R.O No. 828 del 9 de Diciembre de 1991, en las áreas de expansión urbana de la ciudad de Guayaquil, y en los desarrollos urbanísticos autorizados por la municipalidad ubicados fuera de los ámbitos anteriormente indicados.

1.2.- Las autorizaciones que conceda la M.I. Municipalidad de Guayaquil para realizar actividades referidas al funcionamiento de instalaciones utilizadas para el reciclaje de desechos sólidos recuperables no peligrosos, no putrescibles o biodegradables, solamente podrán otorgarse dentro del ámbito indicado en el numeral anterior, y de acuerdo a las zonas indicadas en el plano urbanístico de áreas permitidas, establecido para la presente ordenanza (ver ANEXO1)

Art.2 Objetivos

2.1 La presente Ordenanza tiene por objeto regular la recolección, clasificación, transporte, almacenamiento temporal, depósito, limpieza, comercialización y/o actividades de reutilización o reciclaje de los desechos sólidos recuperables no peligrosos, tales como: cartón, textiles, papel, vidrio, plásticos, metales (que no se encuentren en proceso de corrosión) y otros, que se identifiquen dentro de los límites al que se refiere el Artículo 1 de la presente Ordenanza.

2.2. La presente Ordenanza, establece las siguientes obligaciones:

a) Establecer las responsabilidades de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, públicas o privadas, generadoras o dedicadas a actividades relacionadas con La gestión de reciclaje de desechos sólidos no peligrosos, no contaminantes y no putrescibles o biodegradables, con la aplicación de normas técnicas para el diseño, construcción,

remodelación, adecuación y/o funcionamiento de los centros de acopio temporales de los desechos sólidos recuperables no peligrosos.

b) Establecer normas para el diseño y funcionamiento de los centros de acopio temporales y todas las demás instalaciones que sean destinadas a esta actividad.

C) Exigir el cumplimiento de normas técnicas y reglas de funcionamiento a las empresas de reciclaje y centros de acopio de los desechos sólidos recuperables no peligrosos.

Art 3. DEFINICIONES.

A efectos de aplicación de la presente Ordenanza, se adoptarán las siguientes

Definiciones:

Almacenamiento temporal.-

Acción del usuario, al depositar temporalmente en un centro de acopio, los desechos sólidos recuperables no peligrosos, una vez que hayan sido clasificados para su aprovechamiento, ya sea para que se entreguen al servicio público de recolección de basura o se disponga de ellos en la fase de reciclaje.

Caja o unidad de almacenamiento.-

Recipiente metálico o de cualquier otro material apropiado, que se ubicará en los sitios requeridos para el depósito temporal de los desechos sólidos recuperables no peligrosos, que no serán aprovechables en los centros de acopio

Centros de acopio temporal.-

Instalaciones autorizadas por la Municipalidad de Guayaquil, que se usan para almacenar, limpiar y clasificar los desechos sólidos recuperables no peligrosos, para luego comercializarlos a empresas recicladoras o

entregarlos para el reuso directamente a las industrias que requieran de este tipo de ,productos.

Contaminación.-

Presencia de fenómenos físicos, químicos, biológicos, o naturales que por presencia de uno o más elementos, una o más sustancias, o de una combinación de entre ellos sus productos pueden generar efectos adversos al Medio Ambiente, y pueden perjudicar la vida, la salud y el bienestar humano, los recursos naturales, y demás acciones que constituyan una molestia o degrade la calidad del aire, agua, suelo, ecosistemas o del medio ambiente en general.

DAC MSE.-

Dirección de Aseo Cantonal, Mercados y Servicios Especiales.

DJV.-

Dirección de Justicia y Vigilancia.

DMA.-

Dirección de Medio Ambiente.

DUAR.-

Dirección de Urbanismo. Avalúos y Registro.

DUE VP.-

Dirección de Uso del Espacio y Vía Pública.

DOIT.-

Dirección de Ordenamiento e Infraestructura Territorial.

Desecho Sólido Peligroso.-

Se constituye como todo desecho sólido no recuperable que es peligroso y/o contaminante, que debido a sus características corrosivas, tóxicas, venenosas, reactivas, explosivas, inflamables, infecciosas, irritantes, carcinogénicas, teratogénicas, mutagénicas, radioactivas y otras que

representan un peligro de daño para la salud humana, la fauna, la flora y el deterioro para el equilibrio del medio ambiente en general.

Desecho Sólido No Peligroso.-

Es todo desecho sólido que siendo recuperable no es peligroso, no es contaminante, no es putrescible, es inerte. Comprende también todos los desperdicios sólidos no contaminantes procedentes del barrido de calles; de los desechos industriales; de establecimientos hospitalarios, de mercados, plazas de mercados, ferias populares, y otros afines.

Desecho Sólido Comercial.-

Es todo desecho sólido recuperable calificado como no peligroso ni contaminante que es generado en establecimientos comerciales y mercantiles, tales como almacenes, supermercados, comisariatos, estaciones de servicio, locales de eventos y exposiciones, mercados, bodegas, hoteles, restaurantes, cafeterías, y otros afines calificados por el Municipio de Guayaquil.

Desecho Sólido Industrial Recuperable.-

Es todo desecho sólido recuperable no peligroso, producto de los procesos de producción provenientes de operaciones de imprentas; industrias, talleres metálicos, talleres mecánicos y plantas calificadas para desmontar partes automotrices de embarcaciones navales o fluviales declaradas documentadamente en deterioro y que sean no contaminantes, y otros similares sean éstos, talleres y afines, cuyas actividades fueren aprobada oportunamente por la M.I. Municipalidad de Guayaquil a través de las Direcciones de Medio Ambiente, de Aseo Cantonal, Mercados y Servicios Especiales y de Justicia y Vigilancia, según sus competencias.

Desecho Sólido Domiciliario recuperable.-

Es todo desecho sólido recuperable no peligroso, no contaminante, no putrescible o biodegradable procedentes de viviendas, edificios de apartamentos, condominios y similares.

Desecho Sólido Institucional.-

Los desechos sólidos no peligrosos que son generados en sitios de concentración masiva de considerable volumen de desechos recuperables, tales como centros de educación, gubernamentales, militares, carcelarios, religiosos, terminales aéreos, terrestres, fluviales o marítimos, edificaciones destinadas a oficinas, entre otros similares.

Desecho Sólido Recuperable.-

Se constituyen como los desechos sólidos reciclables o reusables, siendo aquellos desechos sólidos no peligrosos recuperables, tales como plásticos, vidrios, cartones, textiles, papeles, metales (que no se encuentren en proceso de corrosión), y otros recuperados en la fuente.

Disposición Temporal.-

Es la acción de depósito provisional de los desechos sólidos en sitios autorizados por la M.I. Municipalidad de Guayaquil que cuente con la infraestructura adecuada, cumpliendo con las normas técnicas de construcción, operación y mantenimiento, de seguridad Industrial e higiene, del Cuerpo de Bomberos; y servicios básicos, que permitan acceder a los permisos correspondientes otorgados por las Autoridades Gubernamentales nacionales y cantonales competentes.

Reciclaje.-

Operación de recolectar, separar, clasificar, seleccionar los desechos sólidos no peligrosos ni contaminantes para reutilizarlo convenientemente. Se incluye en esta acción los materiales reciclables que son procesados para para transformarlos y luego volver a usarlos

Art. 7- Del almacenamiento en Centros de Acopio.

7.1.- Definición.

Instalaciones que permiten realizar el acopio temporal de desechos sólidos recuperables no peligrosos ni contaminantes, antes de su traslado

al sitio de clasificación y empaque, debidamente autorizado por la M. I. Municipalidad de Guayaquil.

7.2.- Requerimientos Generales.-

Solo podrá autorizarse como locales destinados a labores de Centros de Acopio, aquellos que en general cumplan con los siguientes requisitos:

7.2.1.- Deberán ubicarse de acuerdo a las zonas y normas de planeación urbana vigentes (Ver plano ANEXO 1) y debidamente autorizadas por la entidad de control ambiental, respetando las normas ambientales y la Ordenanza de Recolección de Desechos Sólidos, previo informe técnico del caso, en coordinación con la DACMSE.

7.2.2.- Para que las personas naturales o jurídicas puedan realizar actividades de comercialización y recuperación de desechos sólidos no peligrosos ni contaminantes en centros de acopio, deberán contar con la autorización de la Dirección de Medio Ambiente, quien otorgará una Licencia Ambiental o Permiso Ambiental según sea el caso, debiendo previamente contar con los estudios ambientales debidamente autorizados en cumplimiento a lo que dispone la Ordenanza de Estudios Ambientales vigente.

7.5.- Requerimientos Particulares de los Centros de Acopio.-

7.5.1.- En los Centros de Acopio el personal que manipula los desechos reciclados deberán contar con el uniforme adecuado, de acuerdo a su actividad (overol con el respectivo logotipo de la empresa o sitio de trabajo) incluyendo el equipo de protección personal, para evitar heridas y golpes en el cuerpo, protección contra olores y material particulado, ruido, y lo que las Normas Técnicas de Seguridad e Higiene Industrial disponga. ("Reglamento de Seguridad y Salud del Trabajador y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajos, Decreto Ejecutivo 2393, publicado en el Registro Oficial No. 565 de 17 de noviembre de 1986.)

7.5.2.- La operación de los Centros de Acopio autorizados deberán desarrollarse bajo las siguientes condiciones:

- a) Mantener el entorno de sus instalaciones incluidas las aceras, en perfectas condiciones de limpieza y libre de todo tipo de desechos sólidos, líquidos, pastosos y lixiviados.
- b) Asegurar y aislar las instalaciones con el exterior, para evitar problemas de contaminación visual, proliferación de vectores peligrosos para la salud pública, ruidos y olores ofensivos.
- c) Realizar operaciones de carga, descarga y manipulación de desechos sólidos recuperables no peligrosos únicamente al interior de sus instalaciones.
- d) Cumplir con las Normas, procedimientos, Leyes, Decretos, Ordenanzas Municipales del Medio Ambiente para el Control de la Contaminación de los recursos agua, suelo y aire, y de las Normas laborales que precautelen las condiciones de Salud Ocupacional, Higiene y Seguridad Industrial, ('Reglamento de Seguridad del Trabajador y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajos, Decreto Ejecutivo 2393. Publicado en el Registro Oficial No. 565 del 17 de noviembre de 1986.) expedidas para tal efecto.
- e) Desinfectar y desodorizar periódicamente de forma mensual certificando las óptimas condiciones sanitarias a conservar, de manera que no haya proliferación de vectores y otros contaminantes que puedan dañar el medio ambiente y la salud humana.

Art.8.- Tipologías de las infracciones

A efecto de la presente ordenanza, se establecen las siguientes infracciones:

8.3.- De los Centros de Acopio Temporales.-

8.3.1.- Iniciar la actividad de reciclaje, reuso y su comercialización en centros de acopio temporales de desechos sólidos recuperables no peligrosos sin haber obtenido previamente el Registro de Construcción, Inspección Final y la Tasa de Habilitación, las mismas que para ser otorgadas deberán contar con la autorización y disposiciones impartidas

por la DACMSE, DUAR y DMA. Realizar toda actividad de comercialización y recuperación de desechos sólidos recuperables no peligrosos en centros de acopio, sin contar con la debida Licencia Ambiental o Permiso Ambiental en caso de ser necesario.

8.3.2.- Disponer en la vía pública los desechos sólidos no recuperables, producto de la operación del centro de acopio, en horarios y frecuencias fuera de lo establecido para la recolección domiciliaria por sectores en la ciudad.

8.3.3.- Realizar en la vía pública u otros sitios no autorizados procesos de separación, clasificación y lavado de los desechos sólidos recuperables no peligrosos ni contaminantes.

8.3.4.- Realizar en el centro de acopio temporal, en la vía pública u otros sitios no autorizados labores de clasificación y/o de comercialización de desechos sólidos o líquidos de carácter peligroso y contaminante.

8.3.5.- Quemar todo tipo de desechos

8.3.6.- Incumplir con la presentación de los registros estadísticos a la DACMSE de los desechos sólidos recuperables no peligrosos desglosados por tipo de desechos cada 6 meses.

8.3.7.- Incumplir con las normas de seguridad y prevención de incendios del Cuerpo de Bomberos.

8.3.8.- Incumplir con lo establecido en el artículo que trata sobre los requerimientos particulares para centros de acopio de esta Ordenanza.

De las Sanciones y Multas

Art 9.- Las contravenciones o infracciones realizadas por los distintos actores de esta Ordenanza (generador, transportista y administradores de centros de acopio) serán sancionados con multas que para la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves acorde a la infracción cometida y que a continuación se detallan:

9.1.- Contravenciones leves: Sujetas al pago de una multa equivalente al (10%) diez por ciento de la remuneración mensual básica mínima unificada del trabajador en general.

9.1.3. Contravenciones leves del Centro de Acopio: Art. 7, Numeral 7.5.2.

9.2.- Contravenciones graves: Sujetas al pago de una multa equivalente al (25%) veinticinco por ciento de la remuneración mensual básica mínima unificada del trabajador en general.

9.2.2. Contravenciones graves del Centro de Acopio: Art. 8, Números 8.3.1, 8.3.2, 8.3.3, 8.3.5, 8.3.6.

9.3.- Contravenciones muy graves: Estarán sujetos al pago de una multa equivalente al 125% de la remuneración mensual básica mínima unificada del trabajador en general

En caso de reincidencia en el cometimiento de faltas consideradas como muy graves, se aplicará en forma directa lo establecido en el Numeral 10.1 del Artículo 10 (relacionado con la revocatoria de la autorización de operación) de la presente Ordenanza.

9.3.3. Contravenciones muy graves del Centro de Acopio: Art. 8, Números 8.3.4) 8.3.7, 8.3.8.

9.4.- La imposición y cumplimiento de las sanciones no eximirá al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que haya dado motivo a dicha sanción.

9.5.- Las multas no liberan al infractor del pago de los costos en que incurriera la Municipalidad para corregir el daño causado.

LORTI

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

Art. 20.- Principios generales.- La Contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general

aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo. (Zapata Sanchez, 1996)

Art. 67.- Declaración del impuesto.- Los sujetos pasivos del IVA declararán el impuesto de las operaciones que realicen mensualmente dentro del mes siguiente de realizadas, salvo de aquellas por las que hayan concedido plazo de un mes o más para el pago en cuyo caso podrán presentar la declaración en el mes subsiguiente de realizadas, en la forma y plazos que se establezcan en el reglamento. Los sujetos pasivos que exclusivamente transfieran bienes o presten servicios gravados con tarifa cero o no gravados, así como aquellos que estén sujetos a la retención total del IVA causado, presentarán una declaración semestral de dichas transferencias, a menos que sea agente de retención de IVA.

Art. 100.- Cobro de multas.- Los sujetos pasivos que, dentro de los plazos establecidos en el reglamento, no presenten las declaraciones tributarias a que están obligados, serán sancionados sin necesidad de resolución administrativa con una multa equivalente al 3% por cada mes o fracción de mes de retraso en la presentación de la declaración, la cual se calculará sobre el impuesto causado según la respectiva declaración, multa que no excederá del 100% de dicho impuesto. Para el caso de la declaración del impuesto al valor agregado, la multa se calculará sobre el valor a pagar después de deducir el valor del crédito tributario de que trata la ley, y no sobre el impuesto causado por las ventas, antes de la deducción citada. Cuando en la declaración no se determine Impuesto al Valor Agregado o Impuesto a la renta a cargo del sujeto pasivo, la sanción por cada mes o fracción de mes de retraso será equivalente al 0.1% de las ventas o de los ingresos brutos percibidos por el declarante en el período al cual se refiere la declaración, sin exceder el 5% de dichas ventas o ingresos. Estas sanciones serán determinadas, liquidadas y pagadas por el declarante, sin necesidad de resolución administrativa previa. Si el sujeto pasivo no cumpliera con su obligación de determinar,

liquidar y pagar las multas en referencia, el Servicio de Rentas Internas las cobrará aumentadas en un 20%. Las sanciones antes establecidas se aplicarán sin perjuicio de los intereses que origine el incumplimiento y, en caso de concurrencia de infracciones, se aplicarán las sanciones que procedan según lo previsto por el Libro Cuarto del Código Tributario. Para el cómputo de esta multa no se tomarán en cuenta limitaciones establecidas en otras normas.

Art. 101.- Responsabilidad por la declaración.- La declaración hace responsable al declarante y, en su caso, al contador que firme la declaración, por la exactitud y veracidad de los datos que contenga. Se admitirán correcciones a las declaraciones tributarias luego de presentadas, sólo en el caso de que tales correcciones impliquen un mayor valor a pagar por concepto de impuesto, anticipos o retención y que se realicen antes de que se hubiese iniciado la determinación correspondiente. Cuando tales correcciones impliquen un mayor valor a pagar por concepto de impuesto, anticipos o retención, sobre el mayor valor se causarán intereses a la tasa de mora que rija para efectos tributarios. Cuando la declaración cause impuestos y contenga errores que hayan ocasionado el pago de un tributo mayor que el legalmente debido, el sujeto pasivo presentará el correspondiente reclamo de pago indebido, con sujeción a las normas de esta Ley y el Código Tributario. En el caso de errores en las declaraciones cuya solución no modifique el impuesto a pagar o implique diferencias a favor del contribuyente, siempre que con anterioridad no se hubiere establecido y notificado el error por la administración éste podrá enmendar los errores, presentando una declaración sustitutiva, dentro del año siguiente a la presentación de la declaración. Cuando la enmienda se origine en procesos de control de la propia administración tributaria y si así ésta lo requiere, la declaración sustitutiva se podrá efectuar hasta dentro de los seis años siguientes a la presentación de la declaración y solamente sobre los rubros requeridos por la Administración Tributaria. Las declaraciones e informaciones de los contribuyentes, responsables o terceros, relacionadas con las

obligaciones tributarias, así como los planes y programas de control que efectúe la Administración Tributaria son de carácter reservado y serán utilizadas para los fines propios de la administración tributaria. La información que contribuya a identificar la propiedad y las operaciones de los residentes en el Ecuador con terceros ubicados en paraísos fiscales, así como las prácticas de planificación fiscal agresiva, no estarán sujetas a la reserva establecida en este artículo. Tampoco tendrá el carácter de reservado la información relacionada con los asesores, promotores, diseñadores y consultores de estas prácticas.

Art. 106.- Sanciones para los sujetos pasivos.- Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas en el país, que no entreguen la información requerida por el Servicio de Rentas Internas, dentro del plazo otorgado para el efecto, serán sancionadas con una multa de 1 a 6 remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, la que se regulará teniendo en cuenta los ingresos y el capital del contribuyente, según lo determine el reglamento. Para la información requerida por la Administración Tributaria no habrá reserva ni sigilo que le sea oponible y será entregada directamente, sin que se requiera trámite previo o intermediación, cualquiera que éste sea, ante autoridad alguna. Las instituciones financieras sujetas al control de la Superintendencia de Bancos y Seguros y las organizaciones del sector financiero popular y solidario, sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria que no cumplan cabal y oportunamente con la entrega de la información requerida por cualquier vía por el Servicio de Rentas Internas, serán sancionadas con una multa de 100 hasta 250 remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general por cada requerimiento. La Administración Tributaria concederá al menos 10 días hábiles para la entrega de la información solicitada. El mal uso, uso indebido o no autorizado de la información entregada al Servicio de Rentas Internas por parte de sus funcionarios será sancionado de conformidad con la normativa vigente. La información bancaria sometida a sigilo o sujeta a reserva, obtenida por el Servicio de Rentas Internas bajo este

procedimiento, tendrá el carácter de reservada de conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 101 de la Ley de Régimen Tributario Interno únicamente y de manera exclusiva podrá ser utilizada en el ejercicio de sus facultades legales. El Servicio de Rentas Internas adoptará las medidas de organización interna necesarias para garantizar su reserva y controlar su uso adecuado. El uso indebido de la información será sancionado civil, penal o administrativamente, según sea el caso.

NIIF Pymes

Sección 2

Conceptos y Principios Generales

Alcance de esta sección

Esta sección describe el objetivo de los estados financieros de las pequeñas y medianas entidades (PYMES) y las cualidades que hacen que la información de los estados financieros de las PYMES sea útil. También establece los conceptos y principios básicos subyacentes a los estados financieros de las PYMES.

Objetivo de los Estados Financieros de las Pequeñas y Medianas Entidades

2.2 El objetivo de los estados financieros de una pequeña o mediana entidad es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios que no están

en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información.

2.3 Los estados financieros también muestran los resultados de la administración llevada a cabo por la gerencia: dan cuenta de la responsabilidad en la gestión de los recursos confiados a la misma.

Características Cualitativas de la Información en los Estados Financieros

Comprensibilidad

2.4 La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la Contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable. Sin embargo, la necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el mero hecho de que ésta pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios.

Relevancia

2.5 La información proporcionada en los estados financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios. La información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad.

Materialidad o importancia relativa

2.6 La información es material—y por ello es relevante—, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgados en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea. Sin embargo, no es adecuado cometer, o dejar sin

corregir, desviaciones no significativas de la NIIF para las PYMES, con el fin de conseguir una presentación particular de la situación financiera, del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de una entidad.

Fiabilidad

2.7 La información proporcionada en los estados financieros debe ser fiable. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente. Los estados financieros no están libres de sesgo (es decir, no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de la información, pretenden influir en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado. La esencia sobre la forma

2.8 Las transacciones y demás sucesos y condiciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la fiabilidad de los estados financieros.

Prudencia

2.9 Las incertidumbres que inevitablemente rodean muchos sucesos y circunstancias se reconocen mediante la revelación de información acerca de su naturaleza y extensión, así como por el ejercicio de prudencia en la preparación de los estados financieros. Prudencia es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto. Sin embargo, el ejercicio de la prudencia no permite la infravaloración deliberada de activos o ingresos, o la sobrevaloración deliberada de pasivos o gastos. En síntesis, la prudencia no permite el sesgo.

Integridad

2.10 Para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.

Comparabilidad

2.11 Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, para identificar las tendencias de su situación financiera y su rendimiento financiero. Los usuarios también deben ser capaces de comparar los estados financieros de entidades diferentes, para evaluar su situación financiera, rendimiento y flujos de efectivo relativos. Por tanto, la medida y presentación de los efectos financieros de transacciones similares y otros sucesos y condiciones deben ser llevadas a cabo de una forma uniforme por toda la entidad, a través del tiempo para esa entidad y también de una forma uniforme entre entidades. Además, los usuarios deben estar informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en dichas políticas y de los efectos de estos cambios.

Oportunidad

2.12 Para ser relevante, la información financiera debe ser capaz de influir en las decisiones económicas de los usuarios. La oportunidad implica proporcionar información dentro del periodo de tiempo para la decisión. Si hay un retraso indebido en la presentación de la información, ésta puede perder su relevancia. La gerencia puede necesitar sopesar los méritos relativos de la presentación a tiempo frente al suministro de información fiable. Al conseguir un equilibrio entre relevancia y fiabilidad, la consideración decisiva es cómo se satisfacen mejor las necesidades de los usuarios cuando toman sus decisiones económicas.

Equilibrio entre costo y beneficio

2.13 Los beneficios derivados de la información deben exceder a los costos de suministrarla. La evaluación de beneficios y costos es, sustancialmente, un proceso de juicio. Además, los costos no son soportados necesariamente por quienes disfrutan de los beneficios y con frecuencia disfrutan de los beneficios de la información una amplia gama de usuarios externos.

2.14 La información financiera ayuda a los suministradores de capital a tomar mejores decisiones, lo que deriva en un funcionamiento más eficiente de los mercados de capitales y un costo inferior del capital para la economía en su conjunto. Las entidades individuales también disfrutan de beneficios, entre los que se incluyen un mejor acceso a los mercados de capitales, un efecto favorable sobre las relaciones públicas y posiblemente un costo inferior del capital. Entre los beneficios también pueden incluirse mejores decisiones de la gerencia porque la información financiera que se usa de forma interna a menudo se basa, por lo menos en parte, en la información financiera preparada con propósito de información general.

Sección 10

Políticas Contables, Estimaciones y Errores

Alcance de esta sección

10.1 Esta sección proporciona una guía para la selección y aplicación de las políticas contables que se usan en la preparación de estados financieros. También abarca los cambios en las estimaciones contables y correcciones de errores en estados financieros de periodos anteriores.

Selección y aplicación de políticas contables

10.2 Son políticas contables los principios, bases, convenciones, reglas y procedimientos específicos adoptados por una entidad al preparar y presentar estados financieros.

10.3 Si esta NIIF trata específicamente una transacción u otro suceso o condición, una entidad aplicará esta NIIF. Sin embargo, la entidad no necesitará seguir un requerimiento de esta NIIF, si el efecto de hacerlo no fuera material.

10.4 Si esta NIIF no trata específicamente una transacción, u otro suceso o condición, la gerencia de una entidad utilizará su juicio para desarrollar y aplicar una política contable que dé lugar a información que sea:

(a) relevante para las necesidades de toma de decisiones económicas de los usuarios, y

(b) fiable, en el sentido de que los estados financieros:

(i) representen fielmente la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad;

(ii) reflejen la esencia económica de las transacciones, otros sucesos y condiciones, y no simplemente su forma legal;

(iii) sean neutrales, es decir, libres de sesgos;

(iv) sean prudentes; y

(v) estén completos en todos sus extremos significativos.

10.5 Al realizar los juicios descritos en el párrafo 10.4, la gerencia se referirá y considerará la aplicabilidad de las siguientes fuentes en orden descendente:

(a) requerimientos y guías establecidos en esta NIIF que traten cuestiones similares y relacionadas, y

(b) definiciones, criterios de reconocimiento y conceptos de medición para activos, pasivos, ingresos y gastos, y los principios generales en la Sección 2 Conceptos y Principios Generales.

10.6 Al realizar los juicios descritos en el párrafo 10.4, la gerencia puede también considerar los requerimientos y guías en las NIIF completas que traten cuestiones similares y relacionadas.

Uniformidad de las políticas contables

10.7 Una entidad seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera uniforme para transacciones, otros sucesos y condiciones que sean similares, a menos que esta NIIF requiera o permita específicamente establecer categorías de partidas para las cuales podría ser apropiado aplicar diferentes políticas. Si esta NIIF requiere o permite establecer esas categorías, se seleccionará una política contable adecuada, y se aplicará de manera uniforme a cada categoría.

Cambios en políticas contables

10.8 Una entidad cambiará una política contable solo si el cambio:

- (a) es requerido por cambios a esta NIIF, o
- (b) dé lugar a que los estados financieros suministren información fiable y más relevante sobre los efectos de las transacciones, otros sucesos o condiciones sobre la situación financiera, el rendimiento financiero o los flujos de efectivo de la entidad.

10.9 No constituyen cambios en las políticas contables:

- (a) La aplicación de una política contable para transacciones, otros sucesos o condiciones que difieren sustancialmente de los ocurridos con anterioridad.
- (b) La aplicación de una nueva política contable para transacciones, otros eventos o condiciones que no han ocurrido anteriormente o que no eran significativos.

© Un cambio en el modelo de costo cuando ya no está disponible una medida fiable del valor razonable (o viceversa) para un activo que esta NIIF requeriría o permitiría en otro caso medir al valor razonable.

10.10 Si esta NIIF permite una elección de tratamiento contable (incluyendo la base de medición) para una transacción específica u otro suceso o condición y una entidad cambia su elección anterior, eso es un cambio de política contable.

Aplicación de los cambios en políticas contables

10.11 Una entidad contabilizará los cambios de política contable como sigue:

(a) una entidad contabilizará un cambio de política contable procedente de un cambio en los requerimientos de esta NIIF de acuerdo con las disposiciones transitorias, si las hubiere, especificadas en esa modificación;

(b) cuando una entidad haya elegido seguir la NIC 39 Instrumentos Financieros: Reconocimiento y Medición en lugar de seguir la Sección 11 Instrumentos Financieros Básicos y la Sección 12 Otros Temas relacionados con los Instrumentos Financieros como permite el párrafo 11.2, y cambian los requerimientos de la NIC 39, la entidad contabilizará ese cambio de política contable de acuerdo con las disposiciones transitorias, si las hubiere, especificadas en la NIC 39 revisada; y

© una entidad contabilizará cualquier otro cambio de política contable de forma retroactiva (véase el párrafo 10.12).

Aplicación retroactiva

10.12 Cuando se aplique un cambio de política contable de forma retroactiva de acuerdo con el párrafo 10.11, la entidad aplicará la nueva política contable a la información comparativa de los periodos anteriores desde la primera fecha que sea practicable, como si la nueva política contable se hubiese aplicado siempre. Cuando sea impracticable determinar los efectos en cada periodo específico de un cambio en una

política contable sobre la información comparativa para uno o más periodos anteriores para los que se presente información, la entidad aplicará la nueva política contable a los importes en libros de los activos y pasivos al principio del primer periodo para el que sea practicable la aplicación retroactiva, el cual podría ser el periodo actual, y efectuará el correspondiente ajuste a los saldos iniciales de cada componente del patrimonio que se vea afectado para ese periodo.

Información a revelar sobre un cambio de política contable

10.13 Cuando una modificación a esta NIIF tenga un efecto en el periodo corriente o en cualquier periodo anterior, o pueda tener un efecto en futuros periodos, una entidad revelará:

- (a) La naturaleza del cambio en la política contable.
- (b) El importe del ajuste para cada partida afectada de los estados financieros para el periodo corriente y para cada periodo anterior del que se presente información, en la medida en que sea practicable.
- © El importe del ajuste relativo a periodos anteriores a los presentados, en la medida en que sea practicable.
- (d) Una explicación en el caso de que la determinación de los importes a revelar de los apartados (b) o (c) anteriores no sea practicable.

No es necesario repetir esta información a revelar en estados financieros de periodos posteriores.

10.14 Cuando un cambio voluntario en una política contable tenga un efecto en el periodo corriente o en cualquier periodo anterior, una entidad revelará:

- (a) La naturaleza del cambio en la política contable.
- (b) Las razones por las que la aplicación de la nueva política contable suministra información fiable y más relevante.
- © En la medida en que sea practicable, el importe del ajuste para cada partida de los estados financieros afectada, mostrado por separado:

- (i) para el periodo corriente;
- (ii) para cada periodo anterior presentado; y
- (iii) para periodos anteriores a los presentados, de forma agregada.
- (d) Una explicación en el caso de que sea impracticable la determinación de los importes a revelar en el apartado © anterior.

No es necesario repetir esta información a revelar en estados financieros de periodos posteriores.

Cambios en las estimaciones contables

10.15 Un cambio en una estimación contable es un ajuste al importe en libros de un activo o de un pasivo, o al importe del consumo periódico de un activo, que procede de la evaluación de la situación actual de los activos y pasivos, así como de los beneficios futuros esperados y de las obligaciones asociadas con éstos.

Los cambios en estimaciones contables proceden de nueva información o nuevos acontecimientos y, por consiguiente, no son correcciones de errores. Cuando sea difícil distinguir un cambio en una política contable de un cambio en una estimación contable, el cambio se tratará como un cambio en una estimación contable.

10.16 Una entidad reconocerá el efecto de un cambio en una estimación contable, distinto de aquellos cambios a los que se aplique el párrafo 10.17, de forma prospectiva, incluyéndolo en el resultado del:

- (a) el periodo del cambio, si éste afecta a un solo periodo, o
- (b) el periodo del cambio y periodos futuros, si el cambio afecta a todos ellos.

10.17 En la medida en que un cambio en una estimación contable dé lugar a cambios en activos y pasivos, o se refiera a una partida de patrimonio, la entidad lo reconocerá ajustando el importe en libros de la correspondiente partida de activo, pasivo o patrimonio, en el periodo en que tiene lugar el cambio.

Información a revelar sobre un cambio en una estimación

10.18 Una entidad revelará la naturaleza de cualquier cambio en una estimación contable y el efecto del cambio sobre los activos, pasivos, ingresos y gastos para el periodo corriente. Si es practicable para la entidad estimar el efecto del cambio sobre uno o más periodos futuros, la entidad revelará estas estimaciones.

Correcciones de errores de periodos anteriores

10.19 Son errores de periodos anteriores las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad correspondientes a uno o más periodos anteriores, que surgen de no emplear, o de un error al utilizar, información fiable que:

- (a) estaba disponible cuando los estados financieros para esos periodos fueron autorizados a emitirse, y
- (b) podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de esos estados financieros.

10.20 Estos errores incluyen los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, supervisión o mala interpretación de hechos, así como fraudes.

10.21 En la medida en que sea practicable, una entidad corregirá de forma retroactiva los errores significativos de periodos anteriores, en los primeros estados financieros formulados después de su descubrimiento:

- (a) reexpresando la información comparativa para el periodo o periodos anteriores en los que se originó el error, o

(b) si el error ocurrió con anterioridad al primer periodo para el que se presenta información, reexpresando los saldos iniciales de activos, pasivos y patrimonio de ese primer periodo.

10.22 Cuando sea impracticable la determinación de los efectos de un error en la información comparativa en un periodo específico de uno o más periodos anteriores presentados, la entidad reexpresará los saldos iniciales de los activos, pasivos y patrimonio del primer periodo para el cual la reexpresión retroactiva sea practicable (que podría ser el periodo corriente).

Información a revelar sobre errores de periodos anteriores

10.23 Una entidad revelará la siguiente información sobre errores en periodos anteriores:

(a) La naturaleza del error del periodo anterior.

(b) Para cada periodo anterior presentado, en la medida en que sea practicable, el importe de la corrección para cada partida afectada de los estados financieros.

© En la medida en que sea practicable, el importe de la corrección al principio del primer periodo anterior sobre el que se presente información.

(d) Una explicación si no es practicable determinar los importes a revelar en los apartados (b) o (c) anteriores.

No es necesario repetir esta información a revelar en estados financieros de periodos posteriores.

VARIABLES DE INVESTIGACIÓN

Variable dependiente : Ingresos y egresos

Los autores Guajardo, G. Y Andrade, N. (2008) indican que “los ingresos representan recursos que recibe el negocio por la venta de un servicio o producto, en efectivo o a crédito” (p.44) (Guajardo & Andrade, 2008)

Según los autores Guajardo, G. y Andrade, N. (2008) dicen que “los gastos son activos que se han usado o consumido en el negocio con el fin de obtener ingresos; asimismo, disminuyen el capital del negocio” (p.44) (Guajardo & Andrade, 2008)

Dentro de esta investigación se encuentra como variable dependiente a los ingresos y egresos. En la recicladora “Cristóbal” se no cuenta con un registro contable de sus actividades, lo que se plantea en este proyecto es una propuesta para la implementación de registros por las actividades mercantiles que realiza.

Los ingresos en una empresa son las entradas de dinero, ya sea por actividades ordinarias como son las ventas; o, por actividades extraordinarias como pueden ser: intereses, comisiones, etc.

Los egresos son los que hacen referencia a las salidas de dinero de la empresa, estos pueden ser por el curso normal del negocio, como por ejemplo: el pago de arriendo; o también pueden ser, por actividades extraordinarias como el pago de una multa.

Variable independiente: Registro contable

Para el autor Giraldo D. (2008) los “registros contables son los que brindan con mayor facilidad y flexibilidad información financiera más completa y detallada para la iniciativa privada, el gobierno, los bancos, los administradores, y los individuos particulares que les permite evaluar actuaciones pasadas y les ayuda a preparar planes para el futuro, por medio de las cuales puedan alcanzar su objetivos y metas financieras”. (Giraldo Jara, 2008)

Los Registros Contables son las anotaciones o la información asentada acerca de las actividades que realiza la empresa de manera diaria. En los registros contables se detallan cada uno de los ingresos y egresos realizados por la empresa en forma cronológica, ya que cada una de las operaciones deben ser registradas de la forma en que se suceden, para de esta manera tener información veraz y a tiempo de las actividades

económicas desarrolladas por la empresa, para de esta forma tomar decisiones acertadas a tiempo.

El registro contable se encuentra como variable independiente, ya que de su aplicabilidad se podrá obtener el control de los ingresos y egresos en que la recicladora “Cristóbal” incurre.

DEFINICIONES CONCEPTUALES

Actividades de Inversión:

“Comprenden las operaciones de concesión y el cobro de préstamos financieros así como la adquisición o venta de instrumento de deuda o paquetes accionarios, además la compra o venta de planta, equipo, vehículos y en general activos permanentes, usados por la empresa en la producción de bienes y servicios” (p.281) (Zapata Sanchez, 1996)

Anotaciones:

“Anotación como la acción y resultados de anotar o de anotarse, en apuntar, inscribir, registrar ya sea en un libro, libreta, escrito o en una cuenta”. (eculturagroup, s.f.)

Aplicabilidad:

“Se entiende por aplicabilidad la cualidad o característica de lo aplicable o el que se puede aplicar, adaptar, sobreponer, superponer, arrimar, acomodar, adjudicar”. (eculturagroup, definiciona, s.f.)

Asiento contable:

El Autor Zapata, P Dice que un asiento Contable “es la fórmula técnica de registro o anotación de las transacciones, bajo el principio de partida doble” (p. 43) (Zapata Sanchez, 1996)

Caja:

El autor Zapata, P (2008) dice que caja es “la cuenta Caja pertenece al Activo Corriente y es dinero representado por las monedas, los billetes y los cheques a la vista, en moneda nacional y extranjera, que posee la empresa en un momento determinado y que es de disponibilidad inmediata” (p.89) (Zapata Sánchez, 2008)

Causación:

Para el autor Zapata, P (2008) indica que la causación son “los ingresos y gastos que deben ser reconocidos cuando se genere u ocurran, sin importar el momento de cobro o pago (p.21) (Zapata Sánchez, 2008)

Compras:

“las compras, son transacciones mercantiles por medio de las cuales se re adquiere la propiedad de determinados artículos dispuestos para la venta, a cambio entregamos un valor representativo (moneda) o el equivalente en una obligación futura.” (p.219) (Zapata Sanchez, 1996)

Cuentas Incobrables:

Es “el riesgo de no poder cobrar, al menos parte de ellos, pese a la serie de controles previos y concurrentes, seguimiento y rastreo que se haga a los clientes pues, la quiebra, insolvencia, muerte o desaparición de ciertos

clientes hará infructuosa cualquier acción administrativa e inclusive legal” (p.239) (Zapata Sanchez, 1996)

Eficaz:

Realizar alguna actividad con eficacia, es decir que la realiza alguna tarea o alcanza objetivos de la manera esperada, sin importar los recursos que emplee para alcanzar dichos objetivos.

Egresos:

Es toda la salida de dinero que se invierte en la actividad económica que ejerce la empresa para un futuro generar utilidad (Hernandez Mangonez, 2006)

Empresa:

Según Sarmiento, R (2005) indica que una empresa es “la entidad u organización que se establece en un lugar determinado; con el propósito de desarrollar actividades relacionadas con la producción y comercialización de bienes y/o servicios en general, para satisfacer diversas necesidades de la sociedad” (p.1) (Sarmiento, Contabilidad de Costo , 2005)

Gastos:

“son aquellas utilizaciones necesarias y efectivas de bienes y/o servicios que la empresa debe efectuar para cumplir las actividades de la misma” (p.224) (Zapata Sanchez, 1996)

Liquidez:

Es la celeridad con la que un activo puede convertirse en efectivo, al tipo de liquidez más común en las empresas es la mercadería.

Cuando se dice que un mercado es líquido se refiere que existe una buena afluencia de compradores, que están dispuestos a comprar la mercadería a un precio justo. (Sevilla Arias A. , 2015)

Partida doble:

Para el Autor Zapata P. (2008) “Consiste en que cada hecho u operación que se realice afectará, por lo menos, a dos partidas o cuentas contables; por tanto, el uso de la partida doble propicia esta regla: no habrá deudor sin acreedor, acreedor, y viceversa.” (p. 21) (Zapata Sánchez, 2008)

Planificación Financiera:

Zapata, P (2008) indica que “la planificación financiera es una parte importante de las operaciones, porque proporciona esquemas y pautas para guiar, conducir y controlar las actividades de la empresa, con el propósito de lograr el éxito” (p.396) (Zapata Sánchez, 2008)

Pérdida:

Concepto dicho por el Zapata, P. (2008) “es aquel desembolso de dinero de un activo infructuoso e indeseado que no reporta beneficios y, más bien, tiene efectos nocivos sobre las rentas ya que las disminuye” (P.312) (Zapata Sánchez, 2008)

Reciclador:

Según el ministerio de industria y productividad un reciclador es una “Persona natural o jurídica que se dedica al proceso de acopio de botellas

plásticas desechadas con el fin de exportarlas o convertirlas en insumo para otros procesos productivos o de exportación”. (Productividad, s.f.)

Recicladora:

Empresa dedicada a la recolección o compra de materiales reciclables como son botellas plásticas, papel, cartón, aluminio, cobre, bronce, etc.

Rentabilidad:

Son los beneficios que se obtiene en una empresa o algún tipo de inversión que se haya realizado. La rentabilidad nos indica el nivel de desarrollo que se ha tenido durante cierto periodo. (Sevilla Arias A. , 2015)

Reservas:

“Valores que, con autorización de la Junta General de Accionistas, se han apropiado de las utilidades líquidas para incrementar el patrimonio”. (p. 10) (Aguirre, 2009)

Solvencia:

Es cuando una persona o una empresa pueden cubrir sus gastos en el plazo establecido sin incurrir a nuevas deudas, es decir que tiene la capacidad de controlar todos sus acreedores de una manera factible. (Sevilla Arias A. , 2015)

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

La Recicladora “Cristóbal” fue creada el 5 de marzo del año 2012 y se encuentra ubicada en la ciudad de Guayaquil, en la cuarta etapa de la ciudadela Guayacanes, manzana 129, solar 6.

Esta empresa nació de un emprendimiento familiar que comenzó como una bodega que se alquilaba para guardar material reciclable que era recolectado por diferentes personas.

Dichos arrendatarios vendían lo recaudado en diferentes locales de reciclaje, que en su mayoría quedaban a largas distancias y esto ocasionaba un gasto adicional en transporte, ya que no contaban con un comprador estable, esta situación originaba que muchas veces los compradores se aprovecharan y pagaran el material reciclable a precios muy bajos.

Es así, que el dueño del local, el Sr. Cristóbal Guerrero, vio como una oportunidad de emprender el dedicarse al negocio de la compra y venta de material reciclable.

Fue así que en el año 2012 se abrió por primera vez la recicladora “Cristóbal” con un pequeño capital familiar, para de esta manera comenzar con sus actividades mercantiles.

La empresa actualmente se dedica a la compra y venta de material reciclable como son:

- Botellas plásticas
- Cartón
- Archivo (papel blanco)

- Cobre
- Bronce
- Aluminio
- Perfil
- Plástico
- Chatarra

Los materiales antes nombrados son los de mayor salida dentro del mercado del reciclaje, ya que tienen fácil rotación por su capacidad de reutilización.

Objeto Social

La empresa estudiada cuenta entre sus principales objetos sociales la de mantenerse en el tiempo y crecer, ya que de ella dependen los ingresos de su propietario para el sustento de su familia.

Adicionalmente, genera trabajo para los recicladores menores del sector donde se encuentra ubicada.

El trabajo de reciclar es una tarea tan noble que a más de generar empleo, también ayuda a que la comunidad tome conciencia de lo importante de esta labor, ya que el reciclaje es el primer paso para ayudar a que el medio ambiente no se deteriore y se reutilicen objetos que aún tienen valor de uso.

Misión y Visión de la empresa

Misión

La misión de la recicladora “Cristóbal” es ser una empresa líder en reciclaje, para de esta manera reducir el nivel de contaminación del sector donde se encuentra ubicada, e incentivar al reciclaje a la comunidad de sus alrededores, para de esta manera disminuir el uso de materiales vírgenes y contribuir a mejorar el medio ambiente.

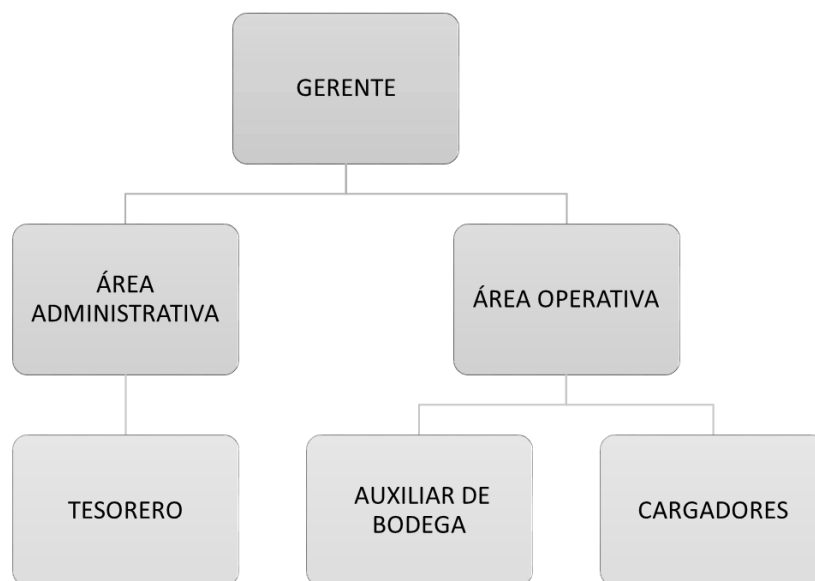
Visión

Recicladora “Cristóbal” tiene como visión la de convertirse a largo plazo, con esfuerzo e innovación, en una de las recicladoras más conocidas del sector y de esta manera llegar a más lugares por medio de la expansión del negocio.

Estructura Organizativa

Dentro de la recicladora “Cristóbal” sus colaboradores se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

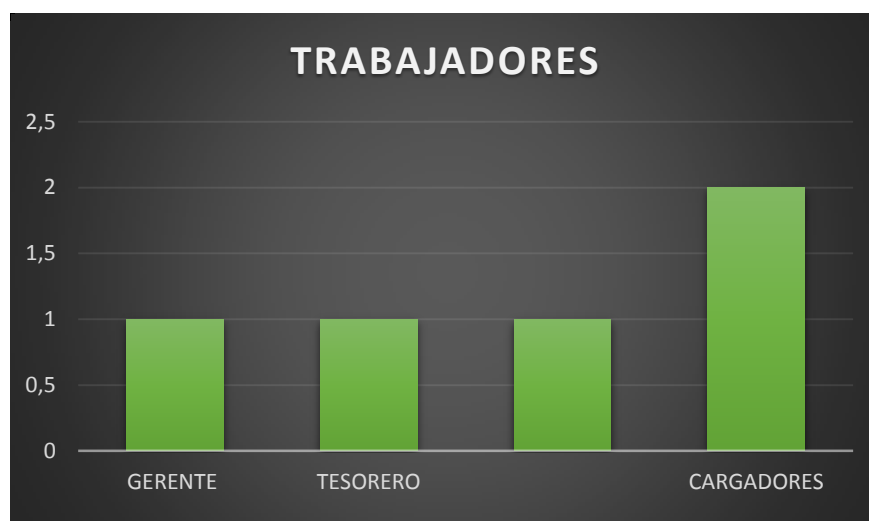
Figura No. 4 – Organigrama de Recicladora “Cristóbal”



Plantilla total de trabajadores

Para una mejor comprensión se detalla mediante un gráfico la plantilla total de los empleados que laboran en la recicladora “Cristóbal”, cabe recalcar que este negocio es familiar y que las personas que laboran actualmente pertenecen a la misma familia.

Figura No. 5 – Plantilla de trabajadores



Cantidad de trabajadores por categoría ocupacional

En el siguiente cuadro se detalla el nombre y cargo de cada uno de los empleados que están inmersos dentro del negocio y sus respectivas funciones:

Cuadro No. 1-Trabajadores

NOMBRE	CARGO
CRISTOBAL GUERRERO	GERENTE
CHRISTIAN CANTOS	TESORERO
DIXON PEÑA	AUXILIAR DE BODEGA
JOSUE GUERRERO	CARGADORES
JORDAN GUERRERO	CARGADORES

Fuente: Elaboración propia - Guerrero Lozano Christell

Clientes, proveedores y competidores más importantes

Para la recicladora “Cristóbal” la parte fundamental son sus proveedores, la mayor parte de las personas que venden el material reciclable en este negocio son las personas que recolectan directamente de la basura el material de la zona, sin respaldo de alguna entidad; es decir, lo hacen por cuenta propia. Dichas personas son los principales proveedores estratégicos.

También se cuenta, con la colaboración de las entidades educativas del sector, como escuelas y colegios que recogen material reciclable y proveen en su mayor parte de botellas y cartones.

En la recicladora se realizan dos ventas a la semana, principalmente son los miércoles y sábados, en estos días un camión de la recicladora REIPA se dirige al local donde está situada la recicladora “Cristóbal” y realiza la compra, de esta manera se establece la venta del material de reciclaje. REIPA es el principal cliente con el que se comercializa los productos almacenados.

Esporádicamente también se vende a personas del sector, quienes requieren en su mayoría de cartones.

Al momento recicladora “Cristóbal” se encuentra ubicada en un lugar con un alto nivel de competencia, motivo principal por el que se ha visto estancado el crecimiento de la misma; una de las principales razones es que si se cuenta con las instalaciones adecuadas, obtener un permiso para poseer una, es muy fácil.

El mayor competidor actualmente es la recicladora “Salvador” que se encuentra situada a pocas cuadras.

Principales productos y servicios:

Actualmente en recicladora "Cristóbal" efectúa la compra y venta de material reciclables en general.

Lo materiales de mayor rotación son:

- Botellas plásticas
- Cartón
- Archivo (papel blanco)
- Cobre
- Bronce
- Aluminio
- Perfil
- Plástico
- Chatarra

Otro tipo de materiales que tienen de poca rotación son:

- Papel periódico
- Botellas de vidrio

Descripción del proceso objeto de estudio o puesto de trabajo

Dentro de este trabajo investigativo se establece como tema principal la implementación de un registro contable en la recicladora "Cristóbal", este proyecto se basa en que actualmente no se cuenta con registros que ayuden a conocer cuál es el manejo que tiene el dinero.

Actualmente, dentro de este negocio se cuenta con un cuaderno en donde se realizan las anotaciones de una manera rústica y desordenada las ventas que se realizan cada semana.

Esta forma de llevar los registros no permite determinar si se cuenta con ganancias, ya que no sólo se registran las ventas y no las compras diarias del material reciclable.

Además, de los inconvenientes antes citados, en el negocio no se cuenta con una planificación de los recursos que se utilizan de una manera permanente, como son los servicios básicos, pago de salarios, alimentación diaria, pago de impuestos, etc.

Lo que realizan actualmente para el pago de estos servicios es que del dinero de la Caja se toma para pagar por dichos conceptos y esto muchas veces ocasiona que no se cuente con el dinero necesario para efectuar la compra del material reciclable.

El manejo de los fondos sirve para cubrir pequeños desembolsos de dinero por temas personales del dueño del negocio, que sumados pueden llegar a ser significativos en el mes.

Al propietario del negocio sí le interesa conocer la situación económica por la que atraviesa su empresa, pese a que hasta ahora sólo le ha preocupado que le genere un poco de utilidad, para solventar sus gastos personales ya que desea y necesita expandir su negocio a fin de incrementar sus ingresos.

Análisis económico financiero

Dentro de la recicladora “Cristóbal” no se cuenta con registros contables que ayuden a evaluar ciertos indicadores, pero para tener una mejor visión de la situación económica actual de la empresa se tomarán registros de las cifras que maneja el negocio actualmente.

Ingresos semanales

\$ 825.00

Costos semanales

\$ 720.00

Liquidez

$$\frac{\text{Ingresos Semanales}}{\text{Costos Semanales}} = \frac{825,00}{720,00} = 1,15$$

Rotación de inventarios

$$\frac{\text{Costo de Venta}}{\text{Inventario}} = \frac{300}{300} = 1$$

DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

Al realizar este proyecto de investigación se utilizaron diferentes tipos de investigación los cuales estarán detallados a continuación:

- Investigación Descriptiva
- Investigación Explicativa
- Investigación Correlacional
- Investigación Exploratoria

TIPO DE INVESTIGACION

Investigación Descriptiva:

Para los autores Hernández, R; Fernández Carlos y Baptista, P (2010) Los cuales indican que “el estudio descriptivo busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis.”(p. 80) (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010)

Analizando lo antes indicado se puede decir, que la investigación descriptiva, como su nombre lo indica, lo que busca es entregar detalles de la situación actual del problema en el que se está enfocando la investigación. Dentro de este proyecto lo que se busca es analizar cuáles son las características del problema actual de la recicladora “Cristóbal”; este tipo de investigación debido a su gran aporte en este trabajo es uno de los que se ha decidido aplicar en el mismo.

Investigación Explicativa:

Los autores Hernández, R; Fernández, C y Baptista, P (2010) dice que para investigación explicativa “su interés se centra en explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se manifiesta, o por qué se relacionan dos o más variables.”(p.84) (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010)

Lo que se busca con este tipo de investigación es analizar los antecedentes que generan el problema estudiado y la situación actual que atraviesa la empresa revisada, cómo interactúan las variables dependientes que son los ingresos y egresos con la variable independiente que son los registros contables.

Investigación Correlacional:

Behar, D (2008) indica que la investigación correlacional es la que “pretende visualizar cómo se relacionan o vinculan diversos fenómenos entre sí, o si por el contrario no existe relación entre ellos. Lo principal de estos estudios es saber cómo se puede comportar una variable conociendo el comportamiento de otra variable relacionada” (p. 19) (Behar Rivero, 2008)

Este tipo de investigación centra su objetivo en analizar los sucesos que existen y su relación entre las variables de la investigación, es decir, cómo interactúa la variable independiente que son los registros contables, con la variable dependiente que son los ingresos y egresos.

Investigación Exploratoria:

Este tipo de investigación de acuerdo con el autor Behar, D (2008) dice que “utiliza métodos de análisis, se logra caracterizar un objeto de estudio o una situación concreta, señalar sus características y propiedades” (p. 21) (Behar Rivero, 2008)

Con este tipo de investigación lo que se busca es identificar las características del problema planteado, sus propiedades y síntomas, establecer todos los elementos que involucrados, para de esta manera encontrar soluciones factibles.

POBLACIÓN Y MUESTRA

Población

Para el autor Tamayo, M (2003) dice que la población es la “totalidad de un fenómeno de estudio, incluye la totalidad de unidades de análisis o entidades de la población que integra dicho fenómeno y que debe cuantificarse para un determinado estudio” (p.176) (Tamayo, 2003)

De acuerdo a lo que indica el autor antes citado, se puede decir que la población es el total de personas u objetos al que se le aplicará algún tipo de investigación o proceso de acuerdo al proyecto a realizarse, por tanto, la población inmersa en la problemática estudiada la componen el Gerente y el Tesorero de la recicladora.

Cuadro No. 2 – Población

Población	Cantidad
Gerente	1
Tesorero	1
<u>Total</u>	<u>2</u>

Fuente: Elaboración propia - Guerrero Lozano Christell

Muestra

Tamayo, M (2003) indica que la muestra “descansa en el principio de que las partes representan el todo y por tanto refleja las características que definen la población de la cual fue extraída, lo cual nos indica que es representativa” (p. 176) (Tamayo, 2003)

Muestra Probabilística:

Para los autores Hernández, R; Fernández, C y Baptista, P (2010) indican que “en las muestras probabilísticas todos los elementos de la población tienen la misma posibilidad de ser escogidos y se obtienen definiendo las características de la población y el tamaño de la muestra mediante el empleo de una fórmula” (p. 176) (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010)

Muestra no Probabilística:

Hernández, R; Fernández, C y Baptista, P (2010) dicen que en las “muestras no probabilísticas, la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de las causas relacionadas con las características de la investigación o de quien hace la muestra” (p.176) (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010)

- Muestreo no probabilístico a criterios
- Muestreo no probabilístico por expertos
- Muestreo no probabilístico por cuotas

Muestreo no probabilístico a criterios:

En este tipo de muestra indica que todos tienen la posibilidad de ser escogidos, ya que “se escoge a cualquier persona para la muestra” (p.98) (Morán Márquez, 2010)

Muestreo no probabilístico por experto:

Para realizar este tipo de muestra se deberá contar con personas calificadas para dicho trabajo, “es decir, personas con experiencia participan en la representatividad de la muestra” (p.98) (Morán Márquez, 2010)

Muestreo no probabilístico por cuotas:

En este tipo de investigación “se asignan a los elementos de una población por decisión del investigador, se ve como una cuota de cada grupo y su temario será proporcionalmente matemático” (p.98) (Morán Márquez, 2010)

Dentro de esta investigación se determinará la aplicación de la técnica de investigación mediante el método de muestra no probabilística por experto en razón de contar con una población finita, en la cual se pueden identificar cuáles serán las personas que están relacionadas directamente con el proceso y a estas es quienes se les aplicarán los diferentes procesos para la obtención de información.

Cuadro No. 3 - Muestra

Población	Cantidad
Gerente	1
Tesorero	1
Total	2

Fuente: Elaboración propia - Guerrero Lozano Christell

TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

Para realizar algún tipo de trabajo investigativo se debe contar con información relevante para realizar el tema de investigación ¿pero cómo obtener ese tipo de información? Actualmente, existen algunos instrumentos que ayudan en esta compleja tarea, como son:

- La entrevista
- Lluvia de ideas
- Método Delphi
- Observación
- Grupo focal
- Cuestionario
- Encuesta

A continuación se revisará varias técnicas de investigación a fin de escoger la que mejor aplique a la problemática estudiada:

Técnica de la entrevista:

Para el autor Behar, D (2008) indica que la entrevista “es una forma específica de interacción social que tiene por objeto recolectar datos para una indagación” (p.55) (Behar Rivero, 2008)

Lluvia de ideas:

Según Nunes, P (2016) dice que una lluvia de ideas “es un método de generación de nuevas ideas a través de la contribución y participación de muchos individuos en un grupo” (Nunes, 2016)

Método Delphi:

Según Bustamante, N (2012) indica que “el método Delphi se engloba dentro de los métodos de prospectiva, que estudian el futuro, en lo que se refiere a la evolución de los factores del entorno tecno-socio-económico y sus interacciones” (Bustamante Figueroa, 2012)

Observación:

Para los autores Hernández, R; Fernández, C y Baptista, P (2010) indican que “este método de recolección de datos consiste en el registro sistemático, válido y confiable de comportamientos y situaciones observables, a través de un conjunto de categorías y subcategorías”

Grupo focal:

Para la autora Artiles, L (2002) un “grupo focal se forma con el objetivo de obtener información sobre percepciones, creencias, lenguaje. Su estructura se compone por 8 o 10 personas seleccionadas acorde con la estrategia trazada para cumplir los objetivos del estudio” (p. 39) (Artiles Visbal, 2002)

Cuestionario:

Behar, D (2008) dice que el cuestionario “consiste en un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir. El contenido de las preguntas de un cuestionario puede ser tan variado como los aspectos que mida”

Técnica de la encuesta:

El autor Behar, D. (2008) Indica que la encuesta “recogen información de una porción de la población de interés, dependiendo el tamaño de la muestra en el propósito de estudio” (p.62) (Behar Rivero, 2008)

De las técnicas antes revisadas se opta por utilizar la observación y la entrevista, por ser las más adecuadas para obtener información respecto del fenómeno estudiado.

Utilizando la técnica de la observación se obtendrá información respecto de cómo se realizan actualmente los procesos en la recicladora “Cristóbal”.

Con la entrevista, lo que se requiere es tener de primera mano la opinión de las personas inmersas en el problema, a continuación se bosqueja el formato de la misma:

ENTREVISTA

Nombre:

Edad:

Cargo:

Cuántos años ocupa el cargo:

Lugar y fecha:

1. **¿Actualmente el negocio cuenta con registros contables?**

2. **¿Estaría dispuesto a implementar registros contables dentro del negocio?**

3. **¿Cuál es la expectativa de crecimiento que tiene para el negocio?**

4. **¿Actualmente cómo observa el rendimiento del negocio?**

5. **¿Actualmente cuál es el medio de pago y cobro más utilizado?**

6. **¿Cree usted que la forma que llevar los ingresos y gastos del negocio es la correcta?**

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

A continuación se presenta los resultados de las entrevistas realizadas tanto al propietario, como al tesorero de la recicladora “Cristóbal” por ser las personas que están directamente involucrados con el área contable del negocio y fueron quienes se determinaron en la muestra:

El encabezado de la entrevista refiere a la identificación del entrevistado, evidenciando con las preguntas realizadas que son las personas adecuadas para tal efecto y que poseen la experiencia necesaria.

Pregunta 1. ¿Actualmente el negocio cuenta con registros contables?

La respuesta que se recibió por parte de las dos personas entrevistadas fue un no rotundo.

Lo que indicó el dueño del establecimiento es que actualmente no se cuenta con registros contables y piensa que para implementar dicho proceso tendría que contratar un profesional, lo que representaría un gasto adicional que no se encuentra en su presupuesto.

Análisis: Tanto el propietario como el Tesorero confirman que la empresa no lleva Contabilidad y ven que la implementación de un proceso contable sería un gasto que actualmente no está considerado realizar.

2. ¿Estaría dispuesto a implementar registros contables dentro del negocio?

Lo que indicaron es que si estarían dispuestos a implementar registros contables, ya que uno de sus objetivos primordiales es expandir el negocio e indican que para realizar esta actividad deberían contar con cifras de sus gastos e ingresos para poder saber si es factible o no realizar dicha inversión

Análisis: Lo que indican es que si estarían dispuestos a implementar registros contables, ya que están analizando la posibilidad de abrir una sucursal, y para hacer esta inversión deberán contar con información real y oportuna sobre los resultados que arroja del negocio

3. ¿Cuál es la expectativa de crecimiento que tiene para el negocio?

Expresan que la expectativa que tienen de crecimiento del negocio es muy alta, indica el dueño que en este negocio tiene invertido el patrimonio familiar y por tal motivo actualmente ya se está analizando la idea de realizar un préstamo bancario para la apertura de una sucursal.

Análisis: Lo que se puede observar y lo que indicaron el dueño y el tesorero de la empresa, es que si hay una alta expectativa de crecimiento para el negocio y al tener en la mira la realización de un crédito bancario para la expansión, esto implicaría que la entidad bancaria les solicitará un extracto contable del negocio como respaldo para la realización del préstamo.

4. ¿Actualmente cómo observa el rendimiento del negocio?

Consideran que en estos momentos el rendimiento del negocio está en un término medio, ya que no están generando mucha ganancia, pero asocian esto a la época de invierno, ya que los principales proveedores del material reciclable son personas que recogen dicho material directamente de la basura, y con la lluvia a muchas de ellas se les dificulta este trabajo.

Además, otros de los proveedores son las unidades educativas que se sitúan cerca del sector y que en esta época han culminado las clases y cierran.

Por otro lado, indican que en esta temporada se tiene un incremento de las compras de archivo (papel blanco) esto debido a que los estudiantes comienzan a botar los cuadernos utilizados durante la época escolar.

Análisis: Con lo observado y con las cifras otorgadas por el propietario del negocio, se puede decir que si existe un pequeño rendimiento en el negocio, pero tanto el dueño como el tesorero de la empresa, indican que el bajo rendimiento que tienen actualmente es por la etapa invernal.

5. ¿Actualmente cuál es el medio de pago más utilizado?

Indican que el único medio de pago que utilizan es el efectivo, ya que las compras que se realizan son en cantidades pequeñas, ocasionalmente cuando se realizan las ventas y se obtiene una suma muy fuerte, sólo ahí la realizan mediante una transferencia bancaria, para disminuir las posibilidades de un robo.

Análisis: Lo que indicaron fue que actualmente el medio de pago más utilizado es el efectivo, y que sólo se realizan transferencias bancarias cuando se realiza alguna venta por un valor considerable, para de esta manera evitar la sustracción del dinero.

6. ¿Cree usted que la forma que llevar los ingresos y gastos de su negocio es la correcta?

Consideran que como actualmente se llevan los ingresos y los gastos no es la manera correcta, pero que hasta la actualidad les ha funcionado, pero saben que para que el negocio crezca deben hacerlo de una manera más ordenada.

Análisis: El propietario del negocio está consciente que la forma de llevar los ingresos y gastos de la empresa no es la correcta, pero tanto el dueño como el tesorero aseguran que hasta la actualidad no han tenido problema alguno al proceder de esta forma, aunque están conscientes de que al momento de realizar la expansión de su negocio, la manera de llevar los ingresos y gastos tendría que cambiar, y realizarlo de una forma ordenada, que les permita realizar consultas de las cuentas pagadas, de lo que se tiene por cobrar, etc.

Luego de analizadas las respuestas proporcionadas por las personas involucradas en el problema planteado se observa que no se cuenta con registros contables, pero que para alcanzar los objetivos de la empresa es de suma importancia la implementación de los mismos.

También se percibió que los entrevistados se encuentran dispuestos a implementar de buena forma los registros contables necesarios para el crecimiento del negocio.

Cabe recalcar que para la implementación de registros contables se debe contar con toda la disposición de las personas involucradas directamente con el problema, dentro de este proceso los afectados estarán dispuestos a realizar las actividades necesarias para la implementación de los registros ya que esto redundará en beneficios para el crecimiento del negocio y estabilidad para las personas que laboran en la Recicladora "Cristóbal".

PLAN MEJORAS

Lo que se plantea dentro de este proyecto es la implementación de un registro contable diario en la recicladora "Cristóbal" ya que por este motivo se genera una serie de inconvenientes dentro del negocio.

Estos inconvenientes a su vez generan que el crecimiento del negocio se vea estancado, ya que al no contar con registros ordenados de los ingresos y gastos diarios de la actividad económica que realiza la empresa, no se puede saber con exactitud cuál es la utilidad que genera el negocio.

Esto no quiere decir que el negocio genere pérdida, porque su dueño por medio de los cálculos empíricos que realiza, sabe cuánto obtiene de ganancia en cada venta, pero para un negocio en crecimiento esto no es suficiente.

Por tal motivo, a continuación se proporcionará algunos pasos sencillos de cómo realizar los registros contables dentro de la recicladora estudiada:

- Implementación de un plan de cuentas
- Implementación de registros contables
- Capacitación sobre registros contables
- Generación del flujo de efectivo
- Realización del ciclo contable
- Analizar posibilidad de inversión

Implementación de un plan de cuentas:

Para poder realizar registros contables se debe contar con un plan de cuentas de acuerdo a la actividad del negocio, ya que si no se cuenta con este instrumento no se podrá realizar los registros contables de una forma correcta.

Para tal efecto se ha diseñado un plan contable desarrollado de acuerdo a la actividad de la empresa, el cual se puede observar en el anexo No.3

En dicho plan se encuentran detalladas las cuentas de acuerdo a la actividad del negocio que es la compra y venta de material reciclable, a fin hacer más sencilla la forma de registrar las transacciones de la empresa y poder efectuar una fácil comprensión de los resultados.

Implementar registros contables:

Una vez creado el plan de cuentas se procederá a la implementación de los registros contables.

Dentro de este proyecto se sugiere que para hacer de esta una tarea más fácil para las personas involucradas, se recomienda que ésta se haga mediante un software contable.

Existen algunos software que ayudan en este trabajo pero para este proyecto investigativo se recomienda utilizar Visionwin.

Visionwin es un software contable gratuito disponible en la web, que permitirá registrar de forma sencilla, y rápida las transacciones que se realizan en el negocio.

Además, se con este software se pueden realizar presupuestos, informes y gráficos comparativos que permitirán obtener resultados de forma clara y legible.

La instalación y ejecución detallada de este software se mostrara en el anexo No. 4

Capacitación sobre registros contables:

Se plantea como primer paso para la implementación de registros contables en la recicladora “Cristóbal” una capacitación a las personas involucradas en el área contable las cuales son el dueño el Sr. Cristóbal Guerrero y el tesorero el Sr. Christian Cantos.

Esta capacitación será proporcionada por la autora de este proyecto investigativo, en dicha capacitación se otorgará información básica, concreta y práctica de cómo será la implementación de los registros contables dentro del negocio.

Como parte secundaria a la capacitación, el plan de mejoras incluye una asesoría semanal en la cual se realizará la revisión de los registros ingresados y reforzamiento de los procesos, en caso de ser necesario.

Flujo de efectivo:

Para saber de qué forma se gasta el dinero el sistema contable proporciona el flujo del efectivo en forma mensual, detallada por cada día del mes, este reporte dará una visión global de cuáles son los desembolsos realizados y se podrá analizar cuáles corresponden a gastos necesarios para el funcionamiento de la empresa y cuáles no, a fin de tomar las medidas correctivas a tiempo.

Realizando un flujo de caja lo que se busca es que exista un hábito para el manejo del efectivo, ya que en este se establecerá cual sería el monto que se gastaría en un periodo, del cual no se puede exceder.

Ciclo contable:

Se podrá realizar ciclos contables de una manera más fácil por medio del software contable que se sugiere poner en funcionamiento.

Una vez que se tenga implementado un registro de las operaciones que realiza la empresa, efectuando este ciclo contable se puede obtener información fidedigna sobre el negocio.

Inversión:

Uno de los objetivos que tiene la empresa es expandir el negocio, para esto se puede comenzar con una sucursal, esto solo se podrá lograr después de haber implementado los registros contables ya que con ellos se sabrá cuáles son los resultados que ha generado la empresa, que de ser positivos, dichos fondos servirán para la realización de la meta expansiva.

CONCLUSIONES

De lo analizado y evidenciado en este proyecto, se concluye lo siguiente:

- La recicladora “Cristóbal” no cuenta con registros contables que permitan hacer una evaluación financiera del negocio.
- Actualmente no se manejan de la forma correcta los gastos, ya que se incluyen entre estos los gastos personales del propietario, los que son cubiertos con dinero de la caja.
- Las ventas semanales son registradas en un cuaderno y estas no se traspasa a ningún otro archivo en donde se pueda tener una prueba secuencia de lo sucedido en forma permanente.
- Como no existen registros contables no se pueden realizar Estados Financieros, por tanto se desconoce la realidad financiera de la empresa.
- El no contar con registros contables, dificulta el trabajo al momento de tomar una decisión administrativa o financiera para el crecimiento del negocio.

RECOMENDACIONES

Para un correcto funcionamiento del negocio se plantean las siguientes recomendaciones:

- Implementar registros contables lo más rápido posible, atendiendo a lo propuesto en esta investigación; es decir, aplicar un software contable libre, el cual no representará costo adicional para la empresa.
- Realizar flujos de efectivo mensuales, de esta manera se podrá armar un presupuesto que ayudará a la mejor administración de los dineros de la recicladora, al cual se deberá dar estricto cumplimiento.
- Con la implementación de registros contables, se podrá realizar los estados financieros.
- Con la información proporcionada por los estados financieros de la empresa se podrá tomar las decisiones más acertadas y a tiempo aplicables para el negocio tanto en el área contable como el área administrativa.
- Se recomienda que se contrate un profesional contable, para que de forma periódica revise si los registros se están realizando de una forma correcta.

BIBLIOGRAFIA

- Aguirre, L. (2009). *Productos y servicios Financieros y de seguros básicos*. Guayaquil - Ecuador: Holguin Ediciones s.a.
- Almeida, M. d. (2002). *Contabilidad*. Bogotá: quercor world.
- Artiles Visbal, L. (2002). *Metodología de la Investigación Apuntes para el libro de Informatica Medica* . Habana-Cuba .
- Behar Rivero, D. (2008). *Metodologia de la Investigacion* . Shalom.
- Blacutt Mendoza, M. (s.f.). *El desarrollo local complementario* .
- Bolaños Alvarez, C. (1995). *Contabilidad Comercial*. Santafè de Bogotá: Norma s.a.
- Buján Pérez, A. (s.f.). *Enciclopedia Financiera*. Obtenido de <http://www.encyclopediainanciera.com/estados-financieros.htm>
- Bustamante Figueroa, N. (11 de 02 de 2012). *eoi Escuela de Organización Industrial* . Obtenido de eoi Escuela de Organización Industrial : <http://www.eoi.es/blogs/nataliasuarez-bustamante/2012/02/11/%C2%BFque-es-el-metodo-delphi/>
- Castañeda Amaya, M. (2003). *Análisis e Interpretación de los Estados Financieros*. México.
- Castro, J., Ravelo, A., Somoano, J. M., Buitriago, K., & Suarez, F. (s.f.). Obtenido de <http://uahpren112.blogspot.com/2008/12/historia-de-la-contabilidad.html>
- Corponet* . (s.f.). Obtenido de <http://blog.corponet.com.mx/formato-para-elaborar-un-estado-de-flujo-de-efectivo-en-excel>
- eculturagroup. (s.f.). *definiciona*. Obtenido de definiciona: <https://definiciona.com/anotacion/>
- eculturagroup. (s.f.). *definiciona*. Obtenido de definiciona: <https://definiciona.com/?s=aplicabilidad>
- Farías Toto, M. (2014). *Manual de Conatbilidad Básica*.
- Garcia, S., Dueñas, R., & Acuña, H. (s.f.). una propuesta empirica de creacion de cuadro de mando para pymes desde una interpretacion

estrategica de las Normas Internacionales de Informacion Financiera NIIF. *Cooperativismo & desarrollo*.

Giraldo Jara, D. (2008). *Contabilidad de Costos*. Lima-Perú: Ventura Editores.

González Saavedra, G. (2003). *contabilidad general*.

Guajardo, G., & Andrade, N. (2008). *Contabilidad Financiera*. México: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA.

Guaman Chango, M. J. (2012). Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/331/1/T-UCE-0003-7.pdf>

Hernandez Mangonez, G. (2006). *Diccionario de Economia*. medellin.

Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2010). *Metodología de la investigación*. México: McGRAW-HILL.

Hernández, E. (nº 67-68 (julio-agosto 2002)). Historia de la Contabilidad. *Revista Libros*. Obtenido de <http://aeca.es/old/comisiones/historia/lahistoriadelacontabilidad.htm>

Jaime, J. J. ((2009)). *Contabilidad financiera I*. Publicacions de la Universitat Jaume I.

maneja tus finanzas.com. (s.f.). Obtenido de <https://www.manejatusfinanzas.com/Lainversi%C3%B3n/QUEESINVERSION/tabid/146/language/es-CO/Default.aspx>

Ministerio de Economía y Finanzas. (s.f.). Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/NIC07_04.pdf

ministerio de economia y finanzas . (s.f.). Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/niif/NIIF_PYMES.pdf

Morán Márquez, F. (2010). *Metodología de la Investigación* . Guayaquil-Ecuador .

Moreno, J. (2002). *Contabilidad Intermedia II*. Mexico D.F.: Universidad del pacifico 2da edicion .

- Nunes, P. (30 de 04 de 2016). *know.net*. Obtenido de know.net:
<http://know.net/es/cieeconcom/gestion/brainstorming-lluvia-de-ideas/>
- Omeñaca Garcia, J. (2017). *Contabilidad General*. España: Deusto.
- Productividad, M. d. (s.f.). Obtenido de <http://www.industrias.gob.ec/wp-content/uploads/2017/03/Resoluci%C3%B3n-Ministerial-17-010-Registro-PET-.pdf>
- Ron Amores, R. E. (s.f.). Obtenido de <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/ec/2015/contabilidad.html>
- Ropero, C. (s.f.). *Contabilidad, Contabilidad en general* . Obtenido de <http://contabilidadgeneralgrupo05.blogspot.com/p/macrocontabilidad.html>
- Sarmiento, R. (2001). *Contabilidad General* . Quito, Ecuador: El Nuevo Milenium .
- Sarmiento, R. (2005). *Contabilidad de Costo* . Quito: Voluntad.
- Sevilla Arias, A. (2015). *economipedia*. Obtenido de economipedia:
<http://economipedia.com/>
- Sevilla Arias, A. (2015). *Economipedia*. Obtenido de <http://economipedia.com/definiciones/flujo-de-efectivo.html>
- Tamayo, M. (2003). *El Proceso de la Investigación Científica* . México : Noriega Editores.
- Vela Pastor, M. (1996). *Manual de la contabilidad*. Barcelona-España: Ariel.
- Zapata Sanchez, P. (1996). *Contabilidad General*. Mc Graw-Hill.
- Zapata Sánchez, P. (2008). *Contabilidad General*. Colombia: Mc Graw Hill.
- Zapata, P. (2005). *Contabilidad General*. Bogota, Colombia : McGraw-Hill Interamericana .
- Zapata, P. (2009). *Contabilidad General*. Quito, Ecuador .
- Zapata, P. (2011). *Contabilidad General*. Bogotá, Colombia: Mc Graw Hill.

Zapata, P., & Mercedes, Z. (2008). *Introducción a la Contabilidad y Documentos Mercantiles*. Quito, Ecuador: Maya Ediciones C. Ltda.

ANEXOS



Anexo No. 1

Imágenes de la Recicladora







Anexo No. 2

Entrevistas

ENTREVISTA

Nombre: Guatobal Guerrero.....

Edad: 58 años.....

Cargo: Gerente.....

Cuántos años ocupa el cargo: 6 años.....

Lugar y fecha: Guayaquil, 16 febrero del 2018.....

1. ¿Actualmente el negocio cuenta con registros contables?

No, en la actualidad no se cuenta con registros contables, porque pienso que debería contratar un profesional y ante la coberturas mucho

2. ¿Estaría dispuesto a implementar registros contables dentro del negocio?

Si, a un mediano plazo deseo implementar registros contables, porque uno de los objetivos que se tiene es la expansión del negocio, y para realizar esto se tiene que llevar Contabilidad de una forma correcta

3. ¿Cuál es la expectativa de crecimiento que tiene para el negocio?

Indica que como dueño del negocio tiene una alta expectativa de crecimiento del negocio, ya que en ese emprendimiento se encuentra involucrado su patrimonio personal, por lo que este negocio crezca están realizando la idea de realizar un préstamo bancario, para poder abrir una sucursal

4. ¿Actualmente cómo observa el rendimiento del negocio?

Debido al aumento el rendimiento del negocio se puede decir que está en un término medio, debido que los principales proveedores del material reciclable, son personas que recolectan dicho material directamente de la basura, y esta actividad se les dificulta cuando llueve. Otros de los proveedores son las escuelas y colegios de la zona que en esta temporada cierran

5. ¿Actualmente cuál es el medio de pago y cobro más utilizado?

El medio de pago más utilizado es el efectivo, ya que las compras que se realizan son en pequeñas cantidades por este motivo el efectivo es el medio de pago que genera más comodidad para el negocio

6. ¿Cree usted que la forma que llevar los ingresos y gastos del negocio es la correcta?

No es la forma correcta, pero hasta ahora he procurado pero sabe que para expandir el negocio, se deben realizar de una forma correcta

ENTREVISTA

Nombre: Christian Cunto.....

Edad: 24 años.....

Cargo: Tesorero.....

Cuántos años ocupa el cargo: 4 años.....

Lugar y fecha: Quinyuquí, 16 de febrero del 2018.....

1. ¿Actualmente el negocio cuenta con registros contables?

No, actualmente no se cuenta con registros contables.

2. ¿Estaría dispuesto a implementar registros contables dentro del negocio?

Si, porque se desea expandir el negocio, y se sabe que la parte contable es muy importante para cualquier negocio

3. ¿Cuál es la expectativa de crecimiento que tiene para el negocio?

Se tiene una alta expectativa de crecimiento, actualmente se está pensando que en mediano plazo, podría obtenerse una sucesión

4. ¿Actualmente cómo observa el rendimiento del negocio?

Por la etapa emocional el rendimiento del negocio se encuentra en un término medio, ya que por las lluvias las personas que necesitan el material reciclable no pueden trabajar, el lado bueno de esta época es que los alumnos como saben de clase comienzan a cambiar la mayoría de sus condiciones.

5. ¿Actualmente cuál es el medio de pago y cobro más utilizado?

El medio de pago más utilizado es el efectivo, ya que las compras que se realizan se hacen en cantidades pequeñas. Solo cuando se realiza una venta y se obtiene un valor muy alto, se le envía a la empresa que compra el material reciclable; que haga el pago mediante una transferencia bancaria.

6. ¿Cree usted que la forma que llevar los ingresos y gastos del negocio es la correcta?

Manifiesta que no es la forma correcta de llevar sus ingresos y gastos de la empresa, pero señala que hasta ahora no ha generado inconvenientes mayores. Además indica que cuando el negocio crezca ya se debe realizar esto de la manera correcta.

Anexo No. 3

PLAN DE CUENTAS DE LA RECICLADORA "CRISTÓBAL"

Código	Nombre De La Subcuenta
1.00.00.00.00.00.00	Activo
1.01.00.00.00.00.00	Activo Corriente
1.01.01	Efectivo Equivalentes Al Efectivo
1.01.01.01	Caja
1.01.01.01.01	Caja Matriz
1.01.01.01.01.01	Caja General - Matriz
1.01.01.01.01.02	Caja Chica - Matriz
1.01.01.01.02	Caja Sucursal
1.01.01.01.02.01	Caja General - Sucursal
1.01.01.01.02.02	Caja Chica - Sucursal
1.01.01.02	Bancos
1.01.01.02.01	Banco Guayaquil
1.01.01.02.02	Banco Bolivariano
1.01.01.02.03	Banco Coopnacional
1.01.01.03	Instrumentos Financieros
1.01.01.03.01	Certificado Financiero - Banco Guayaquil
1.01.01.03.02	Certificado Financiero - Banco Bolivariano
1.01.01.03.03	Certificado Financiero - Banco Coopnacional
1.01.02	Cuentas Por Cobrar
1.01.02.01	Cuentas Por Cobrar - Matriz
1.01.02.01.01	Cuentas Por Cobrar - Clientes - Matriz
1.01.02.01.01.01	Recicladora Reipa - Matriz
1.01.02.01.02	Clientes Varios - Matriz
1.01.02.01.03	Cuentas Por Cobrar - Empleados - Matriz
1.01.02.01.03.01	Cristóbal Guerrero - Matriz
1.01.02.01.03.02	Christian Cantos - Matriz
1.01.02.01.03.03	Dixon Peña - Matriz
1.01.02.01.03.04	Josué Guerrero - Matriz
1.01.02.01.03.05	Jordán Guerrero - Matriz
1.01.02.01.04	Cuentas Por Cobrar - Varios - Matriz
1.01.02.01.04.01	Venta De Activos - Matriz
1.01.02.01.04.02	Varios Conceptos - Matriz
1.01.02.02	Cuentas Por Cobrar - Sucursal
1.01.02.02.01	Cuentas Por Cobrar - Clientes - Sucursal
1.01.02.02.01.01	Recicladora Reipa - Sucursal
1.01.02.02.02	Clientes Varios - Sucursal
1.01.02.02.03	Cuentas Por Cobrar - Empleados - Sucursal
1.01.02.02.03.01	Empleado 1 - Sucursal
1.01.02.02.03.02	Empleado 2 - Sucursal
1.01.02.02.03.03	Empleado 3 - Sucursal

1.01.02.02.03.04	Empleado 4 - Sucursal
1.01.02.02.03.05	Empleado 5 - Sucursal
1.01.02.02.04	Cuentas Por Cobrar - Varios - Sucursal
1.01.02.02.04.01	Venta De Activos - Sucursal
1.01.02.02.04.02	Varios Conceptos - Sucursal
1.01.03	Documentos Por Cobrar
1.01.03.01	Documentos Por Cobrar - Matriz
1.01.03.01.01	Documentos Por Cobrar Cliente - Matriz
1.01.03.01.02	(-)Provisiones Para Cuentas Incobrables - Matriz
1.01.03.01.03	Documentos Por Cobrar Empleados - Matriz
1.01.03.01.03.01	Cristóbal Guerrero - Matriz
1.01.03.01.03.02	Christian Cantos - Matriz
1.01.03.01.03.03	Dixon Peña - Matriz
1.01.03.01.03.04	Josué Guerrero - Matriz
1.01.03.01.03.05	Jordán Guerrero - Matriz
1.01.03.01.04	Documentos Por Cobrar Varios
1.01.03.02	Documentos Por Cobrar - Sucursal
1.01.03.02.01	Documentos Por Cobrar Cliente - Sucursal
1.01.03.02.02	(-)Provisiones Para Cuentas Incobrables - Sucursal
1.01.03.02.03	Documentos Por Cobrar Empleados - Sucursal
1.01.03.02.03.01	Empleado 1 - Sucursal
1.01.03.02.03.02	Empleado 2 - Sucursal
1.01.03.02.03.03	Empleado 3 - Sucursal
1.01.03.02.03.04	Empleado 4 - Sucursal
1.01.03.02.03.05	Empleado 5 - Sucursal
1.01.03.02.04	Documentos Por Cobrar Varios
1.01.04	Inventarios
1.01.04.01	Inventarios - Matriz
1.01.04.01.01	Inventario De Mercadería - Matriz
1.01.04.01.01.01	Botellas Plásticas - Matriz
1.01.04.01.01.02	Cartón - Matriz
1.01.04.01.01.03	Archivo - Matriz
1.01.04.01.01.04	Cobre - Matriz
1.01.04.01.01.05	Bronce - Matriz
1.01.04.01.01.06	Aluminio - Matriz
1.01.04.01.01.07	Perfil - Matriz
1.01.04.01.01.08	Plástico - Matriz
1.01.04.01.01.09	Chatarra - Matriz
1.01.04.01.01.10	Periódico - Matriz
1.01.04.01.01.11	Vidrio - Matriz
1.01.04.01.02	Inventario De Suministro De Oficina - Matriz
1.01.04.01.03	Inventario De Herramientas - Matriz
1.01.04.01.04	Inventario De Repuestos - Matriz
1.01.04.02	Inventarios - Sucursal

1.01.04.02.01	Inventario De Mercadería - Sucursal
1.01.04.02.01.01	Botellas Plásticas - Sucursal
1.01.04.02.01.02	Cartón - Sucursal
1.01.04.02.01.03	Archivo - Sucursal
1.01.04.02.01.04	Cobre - Sucursal
1.01.04.02.01.05	Bronce - Sucursal
1.01.04.02.01.06	Aluminio - Sucursal
1.01.04.02.01.07	Perfil - Sucursal
1.01.04.02.01.08	Plástico - Sucursal
1.01.04.02.01.09	Chatarra - Sucursal
1.01.04.02.01.10	Periódico - Sucursal
1.01.04.02.01.11	Vidrio - Sucursal
1.01.04.02.02	Inventario De Suministro De Oficina - Sucursal
1.01.04.02.03	Inventario De Herramientas - Sucursal
1.01.04.02.04	Inventario De Repuestos - Sucursal
1.01.05	Impuestos Por Cobrar
1.01.05.01	Impuestos Por Cobrar - Matriz
1.01.05.01.01	IVA Pagado - Matriz
1.01.05.01.02	Retenciones En La Fuente Renta - Matriz
1.01.05.01.02.01	1% Retención En La Fuente Renta - Matriz
1.01.05.01.02.02	2% Retención En La Fuente Renta - Matriz
1.01.05.01.02.03	8% Retención En La Fuente Renta - Matriz
1.01.05.01.02.04	10% Retención En La Fuente Renta - Matriz
1.01.05.01.02.05	25% Retención En La Fuente Renta - Matriz
1.01.05.01.03	Retenciones Sobre El IVA - Matriz
1.01.05.01.03.01	30% Retención IVA - Matriz
1.01.05.01.03.02	70% Retención IVA - Matriz
1.01.05.01.03.03	100% Retención IVA - Matriz
1.01.05.01.04	Crédito Tributario - Matriz
1.01.05.02	Impuestos Por Cobrar - Sucursal
1.01.05.02.01	IVA Pagado - Sucursal
1.01.05.02.02	Retenciones En La Fuente Renta - Sucursal
1.01.05.02.02.01	1% Retención En La Fuente Renta - Sucursal
1.01.05.02.02.02	2% Retención En La Fuente Renta - Sucursal
1.01.05.02.02.03	8% Retención En La Fuente Renta - Sucursal
1.01.05.02.02.04	10% Retención En La Fuente Renta - Sucursal
1.01.05.02.02.05	25% Retención En La Fuente Renta - Sucursal
1.01.05.02.03	Retenciones Sobre El IVA - Sucursal
1.01.05.02.03.01	30% Retención IVA - Sucursal
1.01.05.02.03.02	70% Retención IVA - Sucursal
1.01.05.02.03.03	100% Retención IVA - Sucursal
1.01.05.02.04	Crédito Tributario - Sucursal
1.02.00.00.00.00.00	Activo No Corriente
1.02.01	Propiedad Planta Y Equipo

1.02.01.01	Propiedad Planta Y Equipo - Matriz
1.02.01.01.01	Muebles Y Enseres - Matriz
1.02.01.01.02	(-)Depreciación Acumulada De Muebles Y Enseres - Matriz
1.02.01.01.03	Equipo Y Maquinaria - Matriz
1.02.01.01.04	(-)Depreciación Acumulada De Equipos Y Maquinaria - Matriz
1.02.01.01.05	Equipo De Oficina - Matriz
1.02.01.01.06	(-)Depreciación Acumulada De Equipos De Oficina - Matriz
1.02.01.01.07	Equipo De Computación - Matriz
1.02.01.01.08	(-)Depreciación Acumulada De Equipos De Computación - Matriz
1.02.01.01.09	Vehículos - Matriz
1.02.01.01.10	(-)Depreciación Acumulada De Vehículos - Matriz
1.02.01.01.11	Edificio - Matriz
1.02.01.01.12	(-)Depreciación Acumulada De Edificio - Matriz
1.02.01.01.13	Terreno - Matriz
1.02.01.02	Propiedad Planta Y Equipo - Sucursal
1.02.01.02.01	Muebles Y Enseres - Sucursal
1.02.01.02.02	(-)Depreciación Acumulada De Muebles Y Enseres - Sucursal
1.02.01.02.03	Equipo Y Maquinaria - Sucursal
1.02.01.02.04	(-)Depreciación Acumulada De Equipos Y Maquinaria - Sucursal
1.02.01.02.05	Equipo De Oficina - Sucursal
1.02.01.02.06	(-)Depreciación Acumulada De Equipos De Oficina - Sucursal
1.02.01.02.07	Equipo De Computación - Sucursal
1.02.01.02.08	(-)Depreciación Acumulada De Equipos De Computación - Sucursal
1.02.01.02.09	Vehículos - Sucursal
1.02.01.02.10	(-)Depreciación Acumulada De Vehículos - Sucursal
1.02.01.02.11	Edificio - Sucursal
1.02.01.02.12	(-)Depreciación Acumulada De Edificio - Sucursal
1.02.01.02.13	Terreno - Sucursal
1.03.00.00.00.00.00	Activo Intangible
1.03.01	Activo Intangible - Matriz
1.03.01.01	Marcas - Matriz
1.03.01.02	Patentes - Matriz
1.03.02	Activo Intangible - Sucursal
1.03.02.01	Marcas - Sucursal
1.03.02.02	Patentes - Sucursal
1.04.00.00.00.00.00	Activo Diferido
1.04.01	Activo Diferido - Matriz
1.04.01.01	Anticipo Impuesto A La Renta - Matriz
1.04.01.02	Seguros Pagados Por Anticipados - Matriz
1.04.01.03	Alquileres Pagados Por Anticipado - Matriz
1.04.01.04	Garantía Sobre Alquileres - Matriz
1.04.02	Activo Diferido - Sucursal
1.04.02.01	Anticipo Impuesto A La Renta - Sucursal
1.04.02.02	Seguros Pagados Por Anticipados - Sucursal

1.04.02.03	Alquileres Pagados Por Anticipado - Sucursal
1.04.02.04	Garantía Sobre Alquileres - Sucursal
2.00.00.00.00.00.00	Pasivo
2.01.00.00.00.00.00	Pasivo Corriente
2.01.01	Cuentas Por Pagar
2.01.01.01	Cuentas Por Pagar - Matriz
2.01.01.01.01	Cuentas Por Pagar - Proveedores - Matriz
2.01.01.01.02	Cuentas Por Pagar Varios - Matriz
2.01.01.02	Cuentas Por Pagar - Sucursal
2.01.01.02.01	Cuentas Por Pagar - Proveedores - Sucursal
2.01.01.02.02	Cuentas Por Pagar Varios - Sucursal
2.01.02	Documento Por Pagar
2.01.02.01	Documento Por Pagar - Matriz
2.01.02.01.01	Documento Por Pagar - Proveedores - Matriz
2.01.02.01.02	Documentos Por Pagar Varios - Matriz
2.01.02.02	Documento Por Pagar - Sucursal
2.01.02.02.01	Documento Por Pagar - Proveedores - Sucursal
2.01.02.02.02	Documentos Por Pagar Varios - Sucursal
2.01.03	Intereses Por Pagar
2.01.03.01	Intereses Por Pagar - Matriz
2.01.03.02	Intereses Por Pagar - Sucursal
2.01.04	Obligaciones Con Instituciones Financiera
2.01.04.01	Préstamos Bancarios A Corto Plazo
2.01.04.01.01	Préstamos Bancarios A Corto Plazo - Matriz
2.01.04.01.01.01	Banco Guayaquil
2.01.04.01.01.02	Banco Bolivariano
2.01.04.01.01.03	Banco Coopnacional
2.01.04.01.02	Préstamos Bancarios A Corto Plazo - Sucursal
2.01.04.01.02.01	Banco Guayaquil
2.01.04.01.02.02	Banco Bolivariano
2.01.04.01.02.03	Banco Coopnacional
2.01.04.02	Sobregiros Bancarios
2.01.04.02.01	Sobregiros Bancarios - Matriz
2.01.04.02.01.01	Banco Guayaquil
2.01.04.02.01.02	Banco Bolivariano
2.01.04.02.01.03	Banco Coopnacional
2.01.04.02.02	Sobregiros Bancarios - Sucursal
2.01.04.02.02.01	Banco Guayaquil
2.01.04.02.02.02	Banco Bolivariano
2.01.04.02.02.03	Banco Coopnacional
2.01.04.03	Obligaciones Con Otras Sociedades
2.01.04.03.01	Obligaciones Con Otras Sociedades - Matriz
2.01.04.03.02	Obligaciones Con Otras Sociedades - Sucursal
2.01.05	Sueldos Y Salarios Por Pagar / Obligaciones Con Empleados

2.01.05.01	Obligaciones Con Empleados Matriz
2.01.05.01.01	Obligaciones Empleados - Área. Administrativa - Matriz
2.01.05.01.01.01	Sueldos Por Pagar - Matriz
2.01.05.01.01.02	Sobretiempos Por Pagar - Matriz
2.01.05.01.01.03	Comisiones Por Pagar - Matriz
2.01.05.01.01.04	Fondos De Reserva Por Pagar - Matriz
2.01.05.01.01.05	13er Sueldo Por Pagar - Matriz
2.01.05.01.01.06	14to Sueldo Por Pagar - Matriz
2.01.05.01.01.07	Vacaciones Por Pagar - Matriz
2.01.05.01.01.08	Aportaciones Personales Por Pagar - Matriz
2.01.05.01.01.09	Aportaciones Patronales Por Pagar - Matriz
2.01.05.01.01.10	Participación Utilidades - Empleados Por Pagar - Matriz
2.01.05.01.02	Obligaciones Empleados - Área. Operativa - Matriz
2.01.05.01.02.01	Sueldos Por Pagar - Matriz
2.01.05.01.02.02	Sobretiempos Por Pagar - Matriz
2.01.05.01.02.03	Comisiones Por Pagar - Matriz
2.01.05.01.02.04	Fondos De Reserva Por Pagar - Matriz
2.01.05.01.02.05	13er Sueldo Por Pagar - Matriz
2.01.05.01.02.06	14to Sueldo Por Pagar - Matriz
2.01.05.01.02.07	Vacaciones Por Pagar - Matriz
2.01.05.01.02.08	Aportaciones Personales Por Pagar - Matriz
2.01.05.01.02.09	Aportaciones Patronales Por Pagar - Matriz
2.01.05.01.02.10	Participación Utilidades - Empleados Por Pagar - Matriz
2.01.05.02	Obligaciones Con Empleados Sucursal
2.01.05.02.01	Obligaciones Empleados - Área. Administrativa - Sucursal
2.01.05.02.01.01	Sueldos Por Pagar - Sucursal
2.01.05.02.01.02	Sobretiempos Por Pagar - Sucursal
2.01.05.02.01.03	Comisiones Por Pagar - Sucursal
2.01.05.02.01.04	Fondos De Reserva Por Pagar - Sucursal
2.01.05.02.01.05	13er Sueldo Por Pagar - Sucursal
2.01.05.02.01.06	14to Sueldo Por Pagar - Sucursal
2.01.05.02.01.07	Vacaciones Por Pagar - Sucursal
2.01.05.02.01.08	Aportaciones Personales Por Pagar - Sucursal
2.01.05.02.01.09	Aportaciones Patronales Por Pagar - Sucursal
2.01.05.02.01.10	Participación Utilidades - Empleados Por Pagar - Sucursal
2.01.05.02.02	Obligaciones Empleados - Área. Operativa - Sucursal
2.01.05.02.02.01	Sueldos Por Pagar - Sucursal
2.01.05.02.02.02	Sobretiempos Por Pagar - Sucursal
2.01.05.02.02.03	Comisiones Por Pagar - Sucursal
2.01.05.02.02.04	Fondos De Reserva Por Pagar - Sucursal
2.01.05.02.02.05	13er Sueldo Por Pagar - Sucursal
2.01.05.02.02.06	14to Sueldo Por Pagar - Sucursal
2.01.05.02.02.07	Vacaciones Por Pagar - Sucursal
2.01.05.02.02.08	Aportaciones Personales Por Pagar - Sucursal

2.01.05.02.02.09	Aportaciones Patronales Por Pagar - Sucursal
2.01.05.02.02.10	Participación Utilidades - Empleados Por Pagar - Sucursal
2.01.06	Impuestos Por Pagar
2.01.06.01	Impuestos Por Pagar - Matriz
2.01.06.01.01	IVA Cobrado - Matriz
2.01.06.01.02	Retenciones En La Fuente Renta - Matriz
2.01.06.01.02.01	1% Retención En La Fuente Renta - Matriz
2.01.06.01.02.02	2% Retención En La Fuente Renta - Matriz
2.01.06.01.02.03	8% Retención En La Fuente Renta - Matriz
2.01.06.01.02.04	10% Retención En La Fuente Renta - Matriz
2.01.06.01.02.05	25% Retención En La Fuente Renta - Matriz
2.01.06.01.03	Retenciones Sobre El IVA - Matriz
2.01.06.01.03.01	30% Retención IVA - Matriz
2.01.06.01.03.02	70% Retención IVA - Matriz
2.01.06.01.03.03	100% Retención IVA - Matriz
2.01.06.01	Impuestos Por Pagar - Sucursal
2.01.06.01.01	IVA Cobrado - Sucursal
2.01.06.01.02	Retenciones En La Fuente Renta - Sucursal
2.01.06.01.02.01	1% Retención En La Fuente Renta - Sucursal
2.01.06.01.02.02	2% Retención En La Fuente Renta - Sucursal
2.01.06.01.02.03	8% Retención En La Fuente Renta - Sucursal
2.01.06.01.02.04	10% Retención En La Fuente Renta - Sucursal
2.01.06.01.02.05	25% Retención En La Fuente Renta - Sucursal
2.01.06.01.03	Retenciones Sobre El IVA - Sucursal
2.01.06.01.03.01	30% Retención IVA - Sucursal
2.01.06.01.03.02	70% Retención IVA - Sucursal
2.01.06.01.03.03	100% Retención IVA - Sucursal
2.01.07	Otras Cuentas Por Pagar A Corto Plazo
2.01.07.01	Otras Cuentas Por Pagar A Corto Plazo - Matriz
2.01.07.01	Otras Cuentas Por Pagar A Corto Plazo - Sucursal
2.02.00.00.00.00.00	Pasivo No Corriente
2.02.01	Cuentas Por Pagar A Largo Plazo
2.02.01.01	Cuentas Por Pagar A Largo Plazo - Matriz
2.02.01.01.01	Cuentas Por Pagar A Largo Plazo - Proveedores - Matriz
2.02.01.01.02	Cuentas Por Pagar A Largo Plazo - Varios - Matriz
2.02.01.02	Cuentas Por Pagar A Largo Plazo - Sucursal
2.02.01.02.01	Cuentas Por Pagar A Largo Plazo - Proveedores - Sucursal
2.02.01.02.02	Cuentas Por Pagar A Largo Plazo - Varios - Sucursal
2.02.02	Documentos Por Pagar Largo Plazo
2.02.02.01	Documentos Por Pagar Largo Plazo - Matriz
2.02.02.01.01	Documentos Por Pagar Largo Plazo - Proveedores
2.02.02.01.02	Documentos Por Pagar Largo Plazo - Varios
2.02.02.02	Documentos Por Pagar Largo Plazo - Sucursal
2.02.02.02.01	Documentos Por Pagar Largo Plazo - Sucursal

2.02.02.02.02	Documentos Por Pagar Largo Plazo - Sucursal
2.02.03	Intereses Por Pagar Largo Plazo
2.02.03.01	Intereses Por Pagar Largo Plazo - Matriz
2.02.03.02	Intereses Por Pagar Largo Plazo - Sucursal
2.02.04	Obligaciones Con Instituciones Financieras A Largo Plazo
2.02.04.01	Obligaciones Con Instituciones Financieras A Largo Plazo - Matriz
2.02.04.01.01	Préstamos Bancarios A Largo Plazo - Matriz
2.02.04.01.01.01	Banco Guayaquil
2.02.04.01.01.02	Banco Bolivariano
2.02.04.01.01.03	Banco Coopnacional
2.02.04.01.02	Obligaciones Con Otras Sociedades A Largo Plazo - Matriz
2.02.04.02	Obligaciones Con Instituciones Financieras A Largo Plazo - Sucursal
2.02.04.02.01	Préstamos Bancarios A Largo Plazo - Sucursal
2.02.04.02.01.01	Banco Guayaquil
2.02.04.02.01.02	Banco Bolivariano
2.02.04.02.01.03	Banco Coopnacional
2.02.04.01.02	Obligaciones Con Otras Sociedades A Largo Plazo - Sucursal
2.02.05	Obligaciones Con Empleados A Largo Plazo
2.02.05.01	Obligaciones Con Empleados A Largo Plazo - Matriz
2.02.05.01.01	Jubilación Empleados
2.02.05.02	Obligaciones Con Empleados A Largo Plazo - Matriz
2.02.05.02.01	Jubilación Empleados
2.02.06	Hipotecas Por Pagar
2.02.06.01	Hipotecas Por Pagar - Matriz
2.02.06.02	Hipotecas Por Pagar - Sucursal
2.03.00.00.00.00.00	Pasivo Diferido
2.03.01	Arriendo Precobrado
2.03.01.01	Arriendo Precobrado - Matriz
2.03.01.02	Arriendo Precobrado - Sucursal
2.03.02	Publicidad Precobrada
2.03.02.01	Publicidad Precobrada - Matriz
2.03.02.02	Publicidad Precobrada - Sucursal
2.03.03	Intereses Precobrados
2.03.03.01	Intereses Precobrados - Matriz
2.03.03.02	Intereses Precobrados - Sucursal
2.03.04	Anticipo A Clientes
2.03.04.01	Anticipo A Clientes - Matriz
2.03.04.02	Anticipo A Clientes - Sucursal
3.00.00.00.00.00.00	Patrimonio
3.01	Capital Suscrito
3.01.01	Capital Suscrito - Matriz
3.01.02	Capital Suscrito - Sucursal
3.02	Aportes De Socios O Accionistas Para Futura Capitalización
3.02.01	Aportes De Socios O Accionistas Para Futura Capitalización - Matriz

3.02.02	Aportes De Socios O Accionistas Para Futura Capitalización - Sucursal
3.03	Prima Por Emisión Primaria De Acciones
3.03.01	Prima Por Emisión Primaria De Acciones - Matriz
3.03.02	Prima Por Emisión Primaria De Acciones - Sucursal
3.04	Reservas
3.04.01	Reservas - Matriz
3.04.01.01	Reserva Legal - Matriz
3.04.01.02	Reserva De Capital - Matriz
3.04.01.03	Otras Reservas - Matriz
3.04.02	Reservas - Sucursal
3.04.02.01	Reserva Legal - Sucursal
3.04.02.02	Reserva De Capital - Sucursal
3.04.02.03	Otras Reservas - Sucursal
3.05	Otros Resultados Integrales
3.05.01	Otros Resultados Integrales - Matriz
3.05.01.01	Superávit De Activos Financieros Disponibles Para La Venta - Matriz
3.05.01.02	Superávit Por Revaluación De Propiedades, Planta Y Equipo - Matriz
3.05.01.03	Superávit Por Revaluación De Activos Intangibles - Matriz
3.05.01.04	Otros Superávit Por Revaluación - Matriz
3.05.02	Otros Resultados Integrales - Sucursales
3.05.02.01	Superávit De Activos Financieros Disponibles Para La Venta - Sucursal
3.05.02.02	Superávit Por Revaluación De Propiedades, Planta Y Equipo - Sucursal
3.05.02.03	Superávit Por Revaluación De Activos Intangibles - Sucursal
3.05.02.04	Otros Superávit Por Revaluación - Sucursal
3.06	Resultados Acumulados
3.06.01	Resultados Acumulados - Matriz
3.06.01.01	Ganancias Acumuladas - Matriz
3.06.01.02	(-) Pérdidas Acumuladas - Matriz
3.06.01.03	Resultados Acumulados Provenientes De La Adopción Por Primera Vez De Las Niif - Matriz
3.06.02	Resultados Acumulados - Sucursal
3.06.02.01	Ganancias Acumuladas - Sucursal
3.06.02.02	(-) Pérdidas Acumuladas - Sucursal
3.06.02.03	Resultados Acumulados Provenientes De La Adopción Por Primera Vez De Las Niif - Sucursal
3.07	Resultados Del Ejercicio
3.07.01	Ganancia Neta Del Periodo
3.07.01.01	Ganancia Neta Del Periodo - Matriz
3.07.01.02	Ganancia Neta Del Periodo - Sucursal
3.07.02	(-) Pérdida Neta Del Periodo
3.07.02.01	(-) Pérdida Neta Del Periodo - Matriz
3.07.02.02	(-) Pérdida Neta Del Periodo - Sucursal
4.00.00.00.00.00.00	Ingresos
4.01	Ingresos De Actividades Ordinarias
4.01.01	Ingresos De Actividades Ordinarias - Matriz

4.01.01.01	Ventas De Bienes - Matriz
4.01.01.01.01	Botellas Plásticas - Matriz
4.01.01.01.02	Cartón - Matriz
4.01.01.01.03	Archivo - Matriz
4.01.01.01.04	Cobre - Matriz
4.01.01.01.05	Bronce - Matriz
4.01.01.01.06	Aluminio - Matriz
4.01.01.01.07	Perfil - Matriz
4.01.01.01.08	Plástico - Matriz
4.01.01.01.09	Chatarra - Matriz
4.01.01.01.10	Periódico - Matriz
4.01.01.01.11	Vidrio - Matriz
4.01.01.02	Prestación De Servicios - Matriz
4.01.02	Ingresos De Actividades Ordinarias - Sucursal
4.01.02.01	Ventas De Bienes - Sucursal
4.01.02.01.01	Botellas Plásticas - Sucursal
4.01.02.01.02	Cartón - Sucursal
4.01.02.01.03	Archivo - Sucursal
4.01.02.01.04	Cobre - Sucursal
4.01.02.01.05	Bronce - Sucursal
4.01.02.01.06	Aluminio - Sucursal
4.01.02.01.07	Perfil - Sucursal
4.01.02.01.08	Plástico - Sucursal
4.01.02.01.09	Chatarra - Sucursal
4.01.02.01.10	Periódico - Sucursal
4.01.02.01.11	Vidrio - Sucursal
4.01.02.02	Prestación De Servicios - Sucursal
4.02	Otros Ingresos De Actividades Ordinarias
4.02.01	Otros Ingresos De Actividades Ordinarias - Matriz
4.02.01.01	Regalías - Matriz
4.02.01.02	Intereses Ganados - Matriz
4.02.01.03	Descuentos En Compras - Matriz
4.02.01.03.01	Botellas Plásticas - Matriz
4.02.01.03.02	Cartón - Matriz
4.02.01.03.03	Archivo - Matriz
4.02.01.03.04	Cobre - Matriz
4.02.01.03.05	Bronce - Matriz
4.02.01.03.06	Aluminio - Matriz
4.02.01.03.07	Perfil - Matriz
4.02.01.03.08	Plástico - Matriz
4.02.01.03.09	Chatarra - Matriz
4.02.01.03.10	Periódico - Matriz
4.02.01.03.11	Vidrio - Matriz
4.02.01.04	Devoluciones En Compra - Matriz

4.02.01.04.01	Botellas Plásticas - Matriz
4.02.01.04.02	Cartón - Matriz
4.02.01.04.03	Archivo - Matriz
4.02.01.04.04	Cobre - Matriz
4.02.01.04.05	Bronce - Matriz
4.02.01.04.06	Aluminio - Matriz
4.02.01.04.07	Perfil - Matriz
4.02.01.04.08	Plástico - Matriz
4.02.01.04.09	Chatarra - Matriz
4.02.01.04.10	Periódico - Matriz
4.02.01.04.11	Vidrio - Matriz
4.02.02	Otros Ingresos De Actividades Ordinarias - Sucursal
4.02.02.01	Regalías - Sucursal
4.02.02.02	Intereses Ganados - Sucursal
4.02.02.03	Descuentos En Compras - Sucursal
4.02.02.03.01	Botellas Plásticas - Sucursal
4.02.02.03.02	Cartón - Sucursal
4.02.02.03.03	Archivo - Sucursal
4.02.02.03.04	Cobre - Sucursal
4.02.02.03.05	Bronce - Sucursal
4.02.02.03.06	Aluminio - Sucursal
4.02.02.03.07	Perfil - Sucursal
4.02.02.03.08	Plástico - Sucursal
4.02.02.03.09	Chatarra - Sucursal
4.02.02.03.10	Periódico - Sucursal
4.02.02.03.11	Vidrio - Sucursal
4.02.02.04	Devoluciones En Compra - Sucursal
4.02.02.04.01	Botellas Plásticas - Sucursal
4.02.02.04.02	Cartón - Sucursal
4.02.02.04.03	Archivo - Sucursal
4.02.02.04.04	Cobre - Sucursal
4.02.02.04.05	Bronce - Sucursal
4.02.02.04.06	Aluminio - Sucursal
4.02.02.04.07	Perfil - Sucursal
4.02.02.04.08	Plástico - Sucursal
4.02.02.04.09	Chatarra - Sucursal
4.02.02.04.10	Periódico - Sucursal
4.02.02.04.11	Vidrio - Sucursal
4.03	Otros Ingresos De Actividades Extraordinaria
4.03.01	Otros Ingresos De Actividades Extraordinaria - Matriz
4.03.01.01	Venta De Activos Fijos - Matriz
4.03.01.02	Otros Ingresos - Matriz
4.03.02	Otros Ingresos De Actividades Extraordinaria - Sucursal
4.03.02.01	Venta De Activos Fijos - Sucursal

4.03.02.02	Otros Ingresos - Sucursal
5.00.00.00.00.00.00	Egresos / Gastos
5.01	Gastos Operativos
5.01.01	Gastos Operativos - Matriz
5.01.01.01	Compras - Matriz
5.01.01.01.01	Botellas Plásticas - Matriz
5.01.01.01.02	Cartón - Matriz
5.01.01.01.03	Archivo - Matriz
5.01.01.01.04	Cobre - Matriz
5.01.01.01.05	Bronce - Matriz
5.01.01.01.06	Aluminio - Matriz
5.01.01.01.07	Perfil - Matriz
5.01.01.01.08	Plástico - Matriz
5.01.01.01.09	Chatarra - Matriz
5.01.01.01.10	Periódico - Matriz
5.01.01.01.11	Vidrio - Matriz
5.01.01.02	Descuento En Ventas - Matriz
5.01.01.02.01	Botellas Plásticas - Matriz
5.01.01.02.02	Cartón - Matriz
5.01.01.02.03	Archivo - Matriz
5.01.01.02.04	Cobre - Matriz
5.01.01.02.05	Bronce - Matriz
5.01.01.02.06	Aluminio - Matriz
5.01.01.02.07	Perfil - Matriz
5.01.01.02.08	Plástico - Matriz
5.01.01.02.09	Chatarra - Matriz
5.01.01.02.10	Periódico - Matriz
5.01.01.02.11	Vidrio - Matriz
5.01.01.03	Devolución En Venta - Matriz
5.01.01.03.01	Botellas Plásticas - Matriz
5.01.01.03.02	Cartón - Matriz
5.01.01.03.03	Archivo - Matriz
5.01.01.03.04	Cobre - Matriz
5.01.01.03.05	Bronce - Matriz
5.01.01.03.06	Aluminio - Matriz
5.01.01.03.07	Perfil - Matriz
5.01.01.03.08	Plástico - Matriz
5.01.01.03.09	Chatarra - Matriz
5.01.01.03.10	Periódico - Matriz
5.01.01.03.11	Vidrio - Matriz
5.01.01.04	Transporte En Compra - Matriz
5.01.01.04.01	Botellas Plásticas - Matriz
5.01.01.04.02	Cartón - Matriz
5.01.01.04.03	Archivo - Matriz

5.01.01.04.04	Cobre - Matriz
5.01.01.04.05	Bronce - Matriz
5.01.01.04.06	Aluminio - Matriz
5.01.01.04.07	Perfil - Matriz
5.01.01.04.08	Plástico - Matriz
5.01.01.04.09	Chatarra - Matriz
5.01.01.04.10	Periódico - Matriz
5.01.01.04.11	Vidrio - Matriz
5.01.01.05	Costo De Venta - Matriz
5.01.01.05.01	Botellas Plásticas - Matriz
5.01.01.05.02	Cartón - Matriz
5.01.01.05.03	Archivo - Matriz
5.01.01.05.04	Cobre - Matriz
5.01.01.05.05	Bronce - Matriz
5.01.01.05.06	Aluminio - Matriz
5.01.01.05.07	Perfil - Matriz
5.01.01.05.08	Plástico - Matriz
5.01.01.05.09	Chatarra - Matriz
5.01.01.05.10	Periódico - Matriz
5.01.01.05.11	Vidrio - Matriz
5.01.01.06	Otros Gastos - Matriz
5.01.01.06.01	Gastos De Mantenimiento - Matriz
5.01.01.06.01.01	Gastos De Mantenimiento Por Servicio Técnico - Matriz
5.01.01.06.01.02	Gastos De Mantenimiento De Maquinarias - Matriz
5.01.01.06.01.03	Gastos De Mantenimiento De Vehículos - Matriz
5.01.01.06.02	Gastos De Combustibles Y Lubricantes - Matriz
5.01.01.06.03	Gastos De Seguros - Matriz
5.01.02	Gastos Operativos - Sucursal
5.01.02.01	Compras - Sucursal
5.01.02.01.01	Botellas Plásticas - Sucursal
5.01.02.01.02	Cartón - Sucursal
5.01.02.01.03	Archivo - Sucursal
5.01.02.01.04	Cobre - Sucursal
5.01.02.01.05	Bronce - Sucursal
5.01.02.01.06	Aluminio - Sucursal
5.01.02.01.07	Perfil - Sucursal
5.01.02.01.08	Plástico - Sucursal
5.01.02.01.09	Chatarra - Sucursal
5.01.02.01.10	Periódico - Sucursal
5.01.02.01.11	Vidrio - Sucursal
5.01.02.02	Descuento En Ventas - Sucursal
5.01.02.02.01	Botellas Plásticas - Sucursal
5.01.02.02.02	Cartón - Sucursal
5.01.02.02.03	Archivo - Sucursal

5.01.02.02.04	Cobre - Sucursal
5.01.02.02.05	Bronce - Sucursal
5.01.02.02.06	Aluminio - Sucursal
5.01.02.02.07	Perfil - Sucursal
5.01.02.02.08	Plástico - Sucursal
5.01.02.02.09	Chatarra - Sucursal
5.01.02.02.10	Periódico - Sucursal
5.01.02.02.11	Vidrio - Sucursal
5.01.02.03	Devolución En Venta - Sucursal
5.01.02.03.01	Botellas Plásticas - Sucursal
5.01.02.03.02	Cartón - Sucursal
5.01.02.03.03	Archivo - Sucursal
5.01.02.03.04	Cobre - Sucursal
5.01.02.03.05	Bronce - Sucursal
5.01.02.03.06	Aluminio - Sucursal
5.01.02.03.07	Perfil - Sucursal
5.01.02.03.08	Plástico - Sucursal
5.01.02.03.09	Chatarra - Sucursal
5.01.02.03.10	Periódico - Sucursal
5.01.02.03.11	Vidrio - Sucursal
5.01.02.04	Transporte En Compra - Sucursal
5.01.02.04.01	Botellas Plásticas - Sucursal
5.01.02.04.02	Cartón - Sucursal
5.01.02.04.03	Archivo - Sucursal
5.01.02.04.04	Cobre - Sucursal
5.01.02.04.05	Bronce - Sucursal
5.01.02.04.06	Aluminio - Sucursal
5.01.02.04.07	Perfil - Sucursal
5.01.02.04.08	Plástico - Sucursal
5.01.02.04.09	Chatarra - Sucursal
5.01.02.04.10	Periódico - Sucursal
5.01.02.04.11	Vidrio - Sucursal
5.01.02.05	Costo De Venta - Sucursal
5.01.02.05.01	Botellas Plásticas - Sucursal
5.01.02.05.02	Cartón - Sucursal
5.01.02.05.03	Archivo - Sucursal
5.01.02.05.04	Cobre - Sucursal
5.01.02.05.05	Bronce - Sucursal
5.01.02.05.06	Aluminio - Sucursal
5.01.02.05.07	Perfil - Sucursal
5.01.02.05.08	Plástico - Sucursal
5.01.02.05.09	Chatarra - Sucursal
5.01.02.05.10	Periódico - Sucursal
5.01.02.05.11	Vidrio - Sucursal

5.01.02.06	Otros Gastos - Sucursal
5.01.02.06.01	Gastos De Mantenimiento - Sucursal
5.01.02.06.01.01	Gastos De Mantenimiento Por Servicio Técnico - Sucursal
5.01.02.06.01.02	Gastos De Mantenimiento De Maquinarias - Sucursal
5.01.02.06.01.03	Gastos De Mantenimiento De Vehículos - Sucursal
5.01.02.06.02	Gastos De Combustibles Y Lubricantes - Sucursal
5.01.02.06.03	Gastos De Seguros - Sucursal
5.02	Gastos De Ventas
5.02.01	Gastos De Ventas - Matriz
5.02.01.01	Gasto De Arrendamiento - Matriz
5.02.02	Gastos De Ventas - Sucursal
5.02.02.01	Gasto De Arrendamiento - Sucursal
5.03	Gastos Administrativos
5.03.01	Gastos Administrativos - Matriz
5.03.01.01	Gastos De Alimentación - Matriz
5.03.01.02	Gastos De Uniformes- Matriz
5.03.01.03	Gastos De Movilización - Matriz
5.03.01.04	Gastos De Arrendamiento - Administración - Matriz
5.03.01.05	Gastos De Publicidad Y Propaganda - Administración - Matriz
5.03.01.06	Gastos De Servicios Básicos - Matriz
5.03.01.06.01	Agua - Matriz
5.03.01.06.02	Luz - Matriz
5.03.01.06.03	Teléfono - Matriz
5.03.01.06.04	Internet - Matriz
5.03.01.06.05	Cable - Matriz
5.03.01.07	Gastos En Seguridad - Matriz
5.03.01.07.01	Gastos Por Servicios De Seguridad - Matriz
5.03.01.07.02	Gastos Por Tecnología En Seguridad - Matriz
5.03.01.08	Gastos Por Suministros De Limpieza - Matriz
5.03.01.09	Gastos Por Impuestos - Matriz
5.03.01.09.01	Impuestos Prediales - Matriz
5.03.01.09.02	Tasas De Funcionamiento - Matriz
5.03.01.09.03	Tasas Al Cuerpo De Bomberos - Matriz
5.03.01.09.04	Impuestos Varios - Matriz
5.03.01.10	Gastos De Depreciación - Matriz
5.03.01.10.01	Gastos De Depreciación De Muebles Y Enseres - Matriz
5.03.01.10.02	Gastos De Depreciación De Equipo Y Maquinaria - Matriz
5.03.01.10.03	Gastos De Depreciación De Equipo De Oficina - Matriz
5.03.01.10.04	Gastos De Depreciación De Equipos De Computación - Matriz
5.03.01.10.05	Gastos De Depreciación De Edificios - Matriz
5.03.01.11	Gastos Por Deterioro - Matriz
5.03.01.11.01	Deterioro De Inventarios De Mercaderías - Matriz
5.03.01.11.02	Deterioro De Propiedades, Planta Y Equipo - Matriz
5.03.01.12	Gastos Por Cuentas Incobrables - Matriz

5.03.01.13	Otros Gastos Administrativos - Matriz
5.03.01	Gastos Administrativos - Sucursal
5.03.02.01	Gastos De Alimentación - Sucursal
5.03.02.02	Gastos De Uniformes - Sucursal
5.03.02.03	Gastos De Movilización - Sucursal
5.03.02.04	Gastos De Arrendamiento - Administración - Sucursal
5.03.02.05	Gastos De Publicidad Y Propaganda - Administración - Sucursal
5.03.02.06	Gastos De Servicios Básicos - Sucursal
5.03.02.06.01	Agua - Sucursal
5.03.02.06.02	Luz - Sucursal
5.03.02.06.03	Teléfono - Sucursal
5.03.02.06.04	Internet - Sucursal
5.03.02.06.05	Cable - Sucursal
5.03.02.07	Gastos En Seguridad - Sucursal
5.03.02.07.01	Gastos Por Servicios De Seguridad - Sucursal
5.03.02.07.02	Gastos Por Tecnología En Seguridad - Sucursal
5.03.02.08	Gastos Por Suministros De Limpieza - Sucursal
5.03.02.09	Gastos Por Impuestos - Sucursal
5.03.02.09.01	Impuestos Prediales - Sucursal
5.03.02.09.02	Tasas De Funcionamiento - Sucursal
5.03.02.09.03	Tasas Al Cuerpo De Bomberos - Sucursal
5.03.02.09.04	Impuestos Varios - Sucursal
5.03.02.10	Gastos De Depreciación - Sucursal
5.03.02.10.01	Gastos De Depreciación De Muebles Y Enseres - Sucursal
5.03.02.10.02	Gastos De Depreciación De Equipo Y Maquinaria - Sucursal
5.03.02.10.03	Gastos De Depreciación De Equipo De Oficina - Sucursal
5.03.02.10.04	Gastos De Depreciación De Equipos De Computación - Sucursal
5.03.02.10.05	Gastos De Depreciación De Edificios - Sucursal
5.03.02.11	Gastos Por Deterioro - Sucursal
5.03.02.11.01	Deterioro De Inventarios De Mercaderías - Sucursal
5.03.02.11.02	Deterioro De Propiedades, Planta Y Equipo - Sucursal
5.03.02.12	Gastos Por Cuentas Incobrables - Sucursal
5.03.02.13	Otros Gastos Administrativos - Sucursal
5.04	Gastos Financieros
5.04.01	Gastos Financieros - Matriz
5.04.01.01	Gastos De Intereses - Matriz
5.04.01.02	Gastos Por Multas - Matriz
5.04.01.03	Gastos De Sobregiro - Matriz
5.04.01.04	Diferencia En Cambio - Matriz
5.04.01.05	Otros Gastos Financieros - Matriz
5.04.02	Gastos Financieros - Matriz
5.04.02.01	Gastos De Intereses - Matriz
5.04.02.02	Gastos Por Multas - Matriz
5.04.02.03	Gastos De Sobregiro - Matriz

5.04.02.04	Diferencia En Cambio - Matriz
5.04.02.05	Otros Gastos Financieros - Matriz
5.05	Otros Gastos
5.05.01	Otros Gastos - Matriz
5.05.01.01	Gastos De Envío - Matriz
5.05.01.02	Gastos Varios - Matriz
5.05.02	Otros Gastos - Sucursal
5.05.02.01	Gastos De Envío - Sucursal
5.05.02.02	Gastos Varios - Sucursal

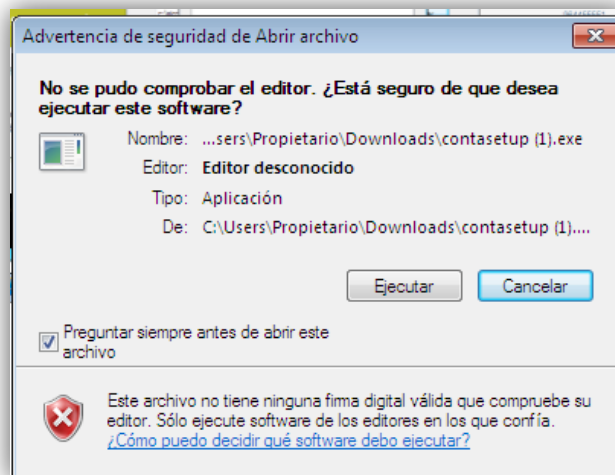
Anexos No. 4

Descarga de Software Libre Contable - Visionwin

Dirigirse al siguiente link <http://www.visionwin.com/web/descargas> como se muestra en la siguiente captura de pantalla. Se procede a descargar el software.

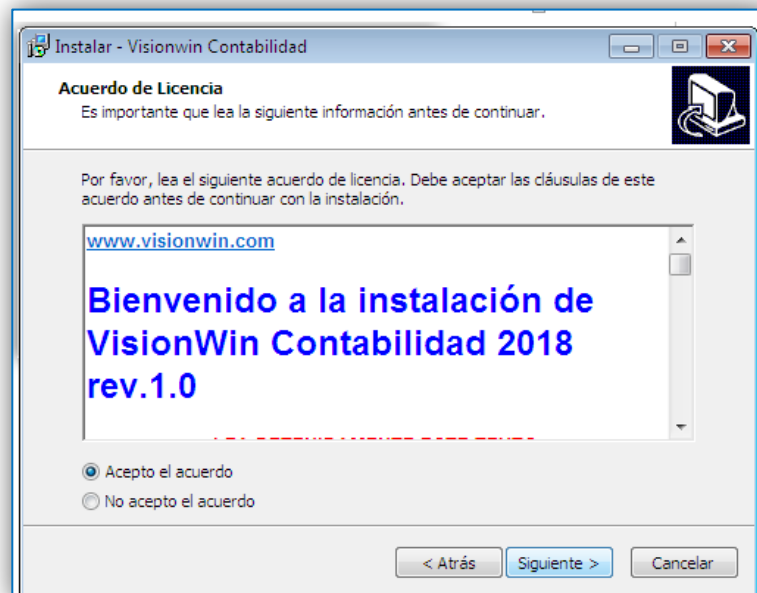
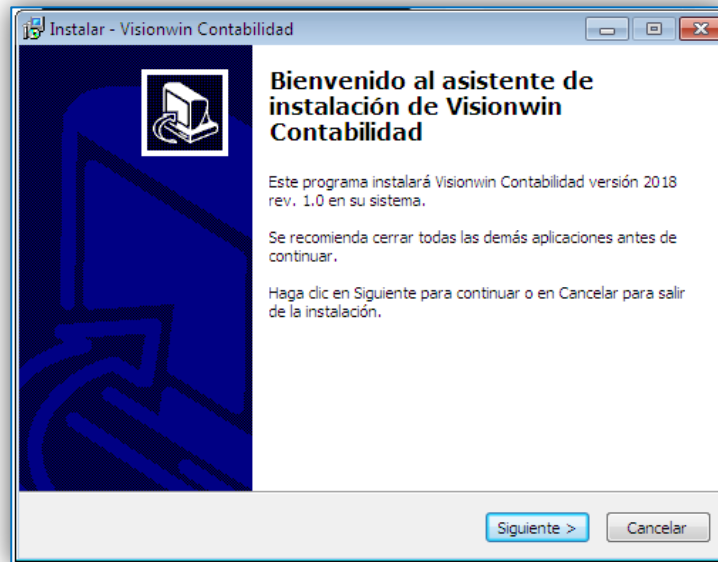


Una vez descargada abrir y se mostrara la siguiente pantalla

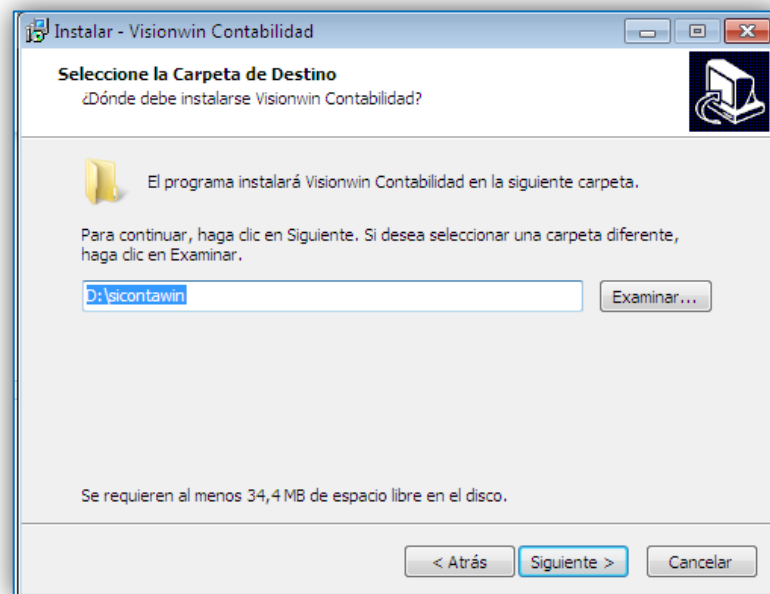


Dar click en ejecutar

Realizando el paso anterior se abrirá la siguiente ventana tendrá que dar click



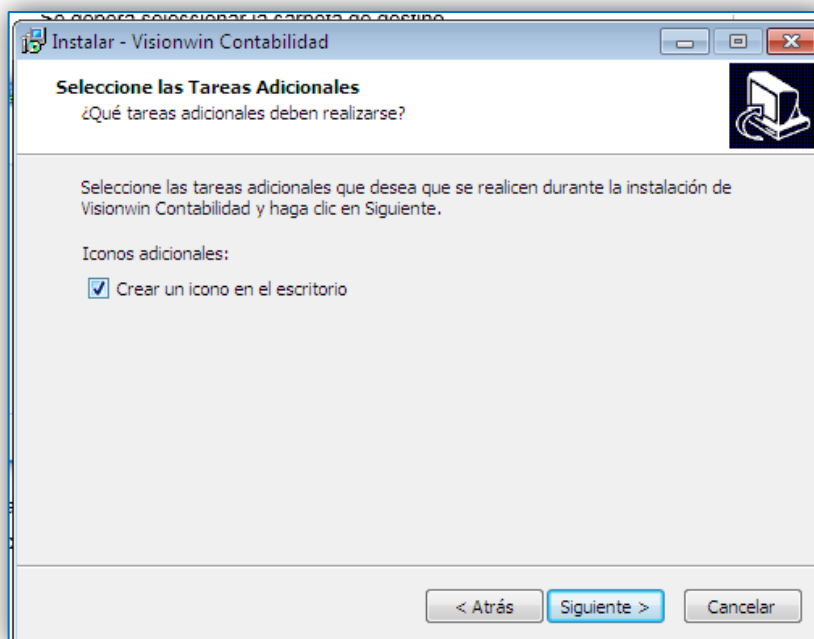
derecho en siguiente



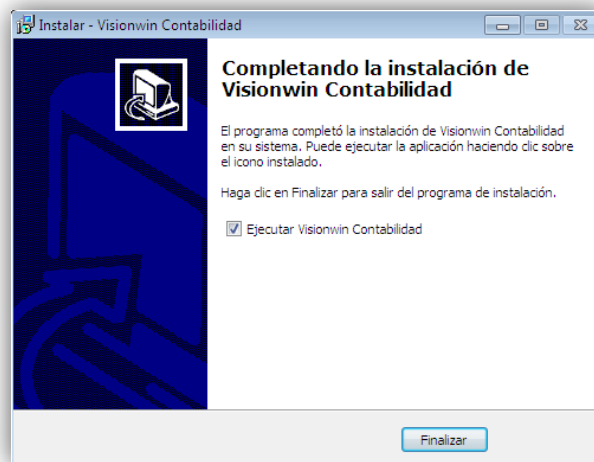
Luego se deberá aceptar el acuerdo de licencia y siguiente

Se deberá seleccionar la carpeta de destino

Si desea crear un icono en escritorio en este paso se debe realizar escogiendo esta opción, como se muestra en la siguiente imagen.



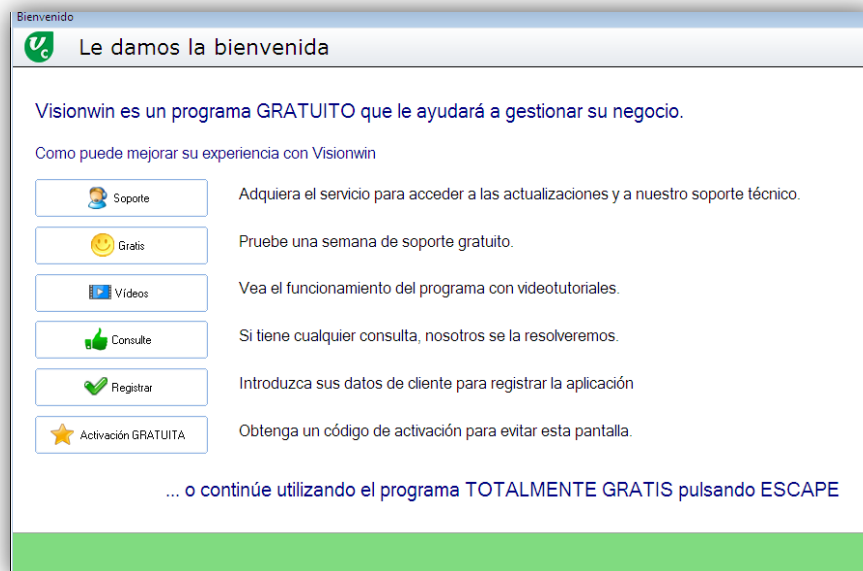
Luego de esto se procederá a la instalación dando click en finalizar



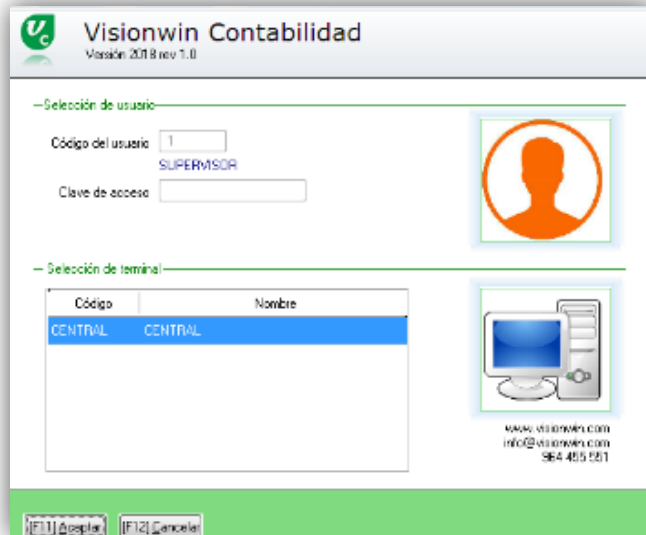
Después

de esto se

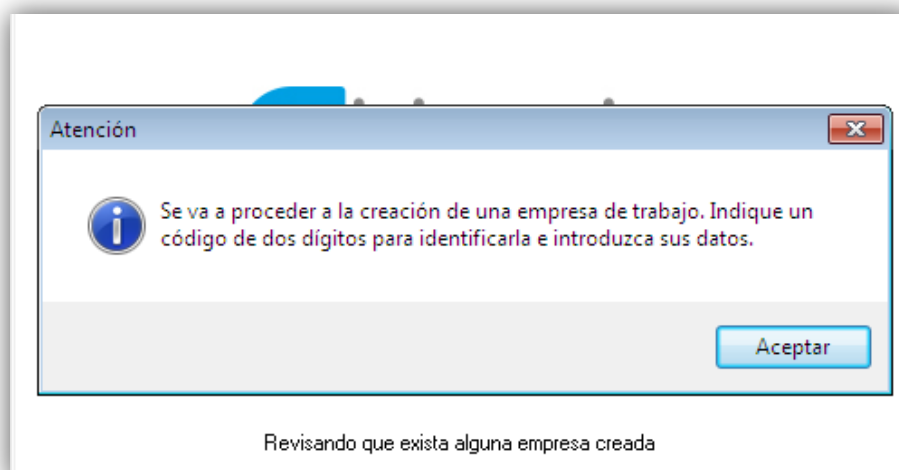
abrirá la siguiente pantalla



Realizamos lo que nos indica en la imagen anterior y se nos abrirá la siguiente pantalla



Se abrirá la siguiente ventana para la creación de la empresa



Se abrirá la siguiente ventana en donde se procederá a ingresar los datos de la empresa y crear una clave de acceso

Alta/Modificación de empresas

Configuración de Empresa

Datos Empresa | Entrando Asientos | Configuración | Gestión Documental | Modelos | SI | SII

Identificación

Código: 01

Nombre:

Clave Acceso:

Fecha Inicio Ejercicio: 01/01/2018

Fecha Fin Ejercicio: 31/12/2018

Dígitos de las subcuentas: 8

Periodo de trabajo y subcuentas

Datos Fiscales

Dirección:

CP: Población:

Provincia:

CIF/DNI:

Actividad:

Registro Mercantil:

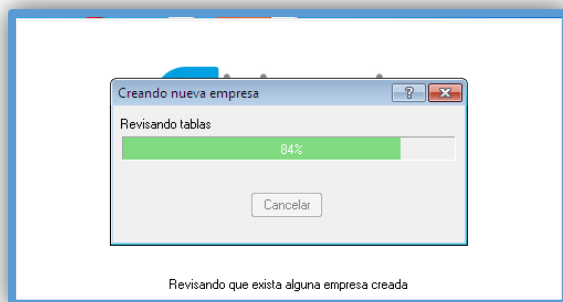
Relación entre empresas

Empresa Anterior:

* Indique el código correspondiente a la empresa del ejercicio anterior al actual

[F11] Aceptar | [F12] Cancelar

En la siguiente página se seleccionara si desea o no un plan de cuentas en este caso se dejara en blanco para poder insertar el plan de cuenta del negocio de la recicladora



Luego de dar click en aceptar se procederá a la creación de la empresa

Creacion de Empresa

— Plan General Contable —

Standard En blanco De otra empresa Consolidado

— Datos a copiar de otra empresa —

Empresa origen

Subcuentas Desgloses Tipos de I.V.A. Conceptos

Predefinidos Prev. Cobros Prev. Pagos Amortizaciones

Asientos Departamentos Proyectos Presupuestos

— Empresas a consolidar en Plan Consolidado —

Primera empresa

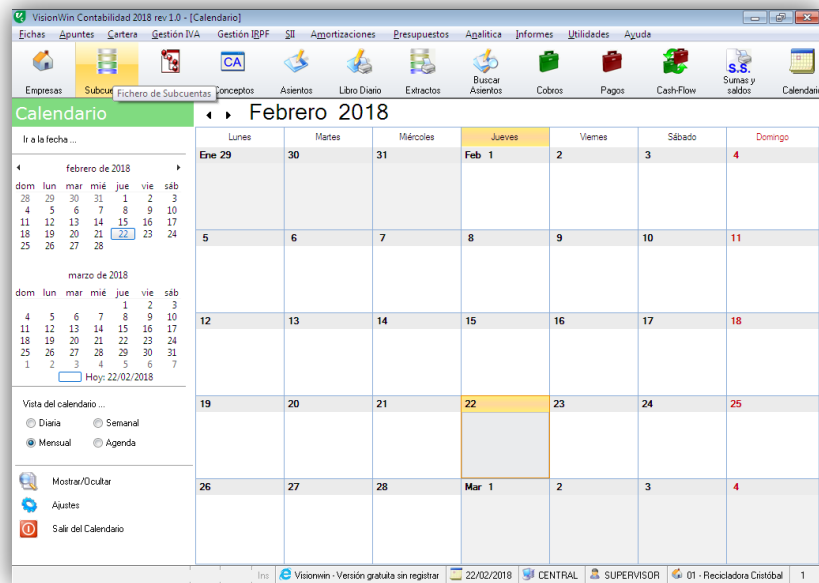
Segunda empresa

Tercera Empresa

Cuarta Empresa

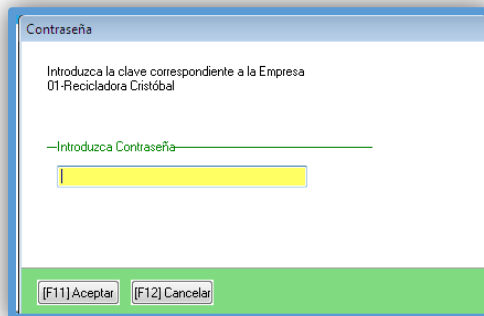
[F11] Aceptar [F12] Cancelar

Luego ingresaremos al sistema ingresando la contraseña

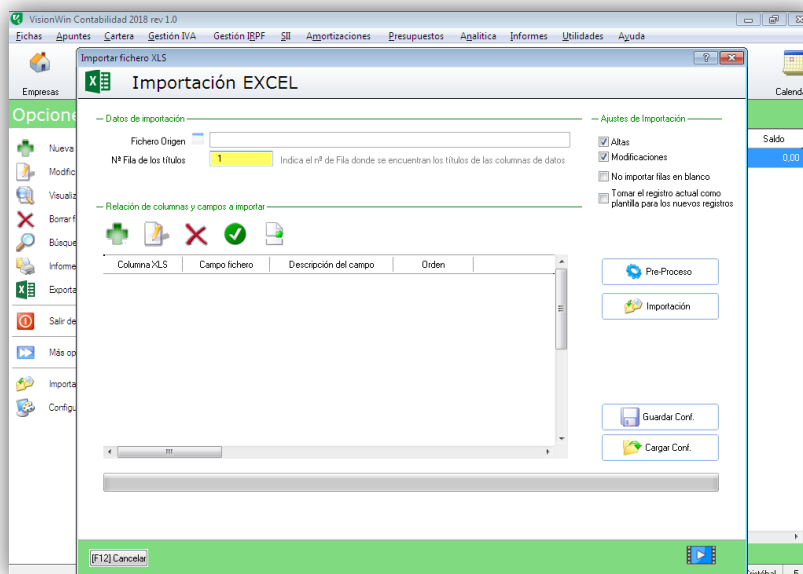


Revisando que exista alguna empresa creada

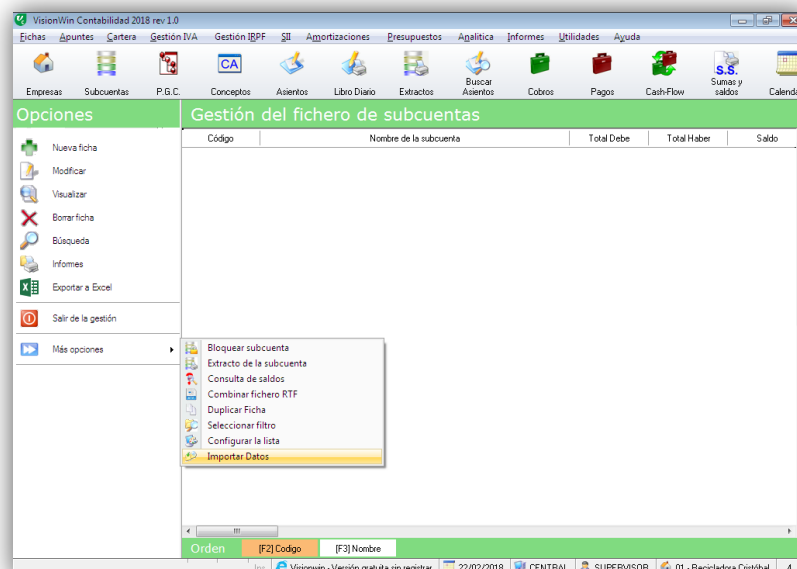
Se procederá a insertar el plan de cuentas de la recicladora



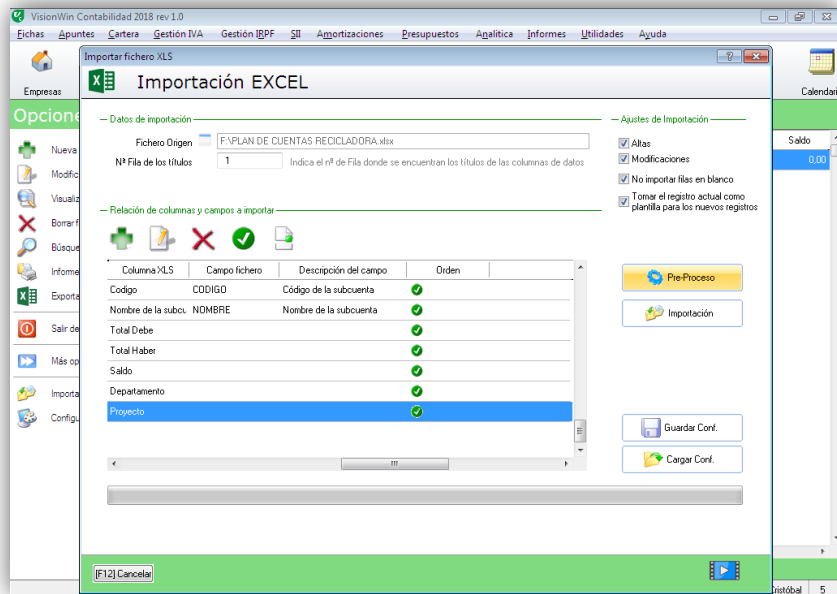
Importamos el plan de cuentas desde Excel



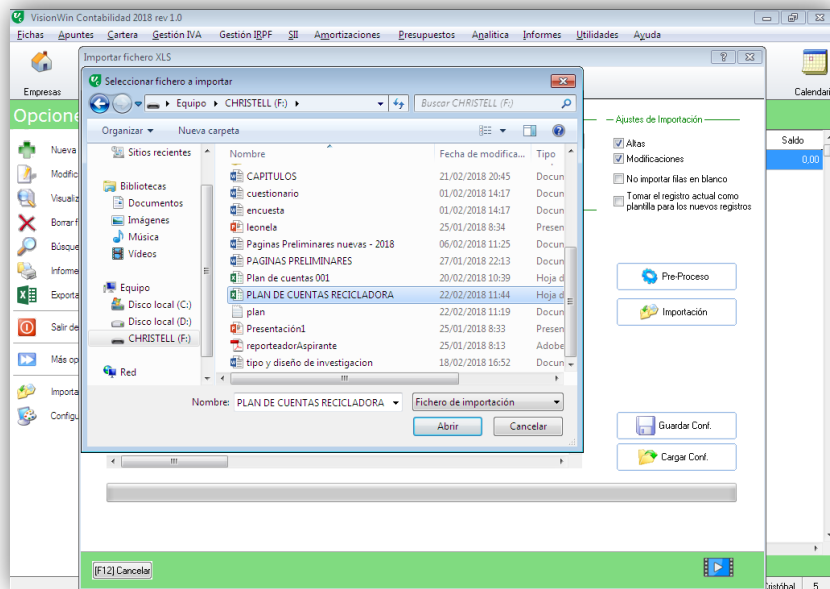
Se abrirá la siguiente ventana



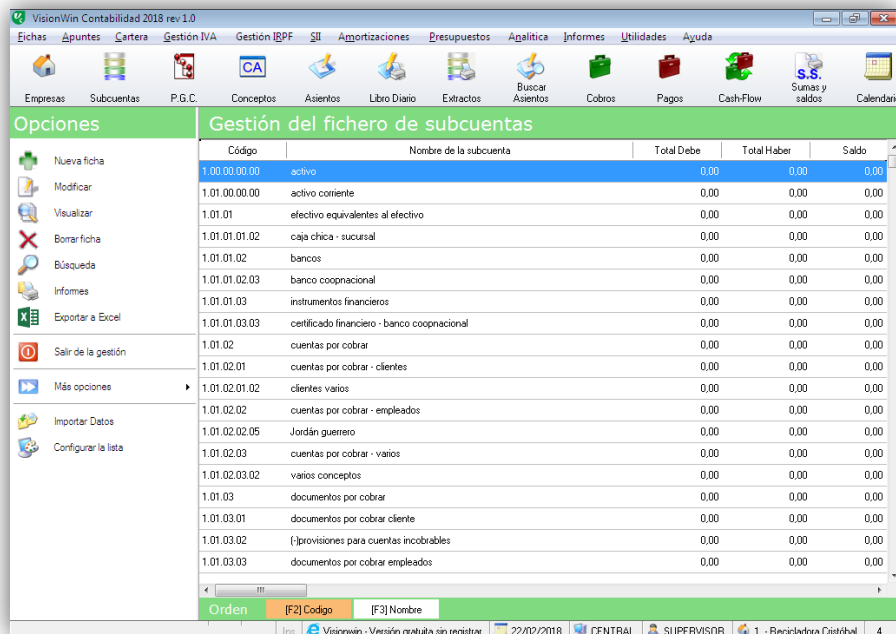
Seleccionamos el archivo del plan de cuentas



Se
proce
derá
a
llen
ar
los
cam
pos
solic
itados



Como último paso se hace click en importar y quedara ingresado el plan de cuentas





Instituto Superior
Tecnológico Bolivariano
de Tecnología

Certificación de la Aceptación Del Tutor

En mi calidad de tutor (a) del proyecto de investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que he analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Implementación de un registro contable diario en la recicladora familiar “Cristóbal” para el periodo contable 2018”**, presentando por Christell Guerrero como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El mismo que cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de construir un importante tema de investigación

Egresada:

Tutora:

Christell Guerrero P.

Guerrero Lozano Christell Anahis

Ing. Mireya Delgado Chavarria



Factura: 001-002-000056284

20180901041D00552

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20180901041D00552

te mí, NOTARIO(A) XAVIER ANTONIO LARREA NOWAK de la NOTARÍA CUADRAGÉSIMA PRIMERA , comparece(n)
RISTELL ANAHIS GUERRERO LOZANO portador(a) de CÉDULA 0940643844 de nacionalidad ECUATORIANA,
yor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad
COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede CLAUSULA DE
TORIZACION PARA LA PUBLICACION DE TRABAJO DE TITULACION., es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en
os sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto,
todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del
ítulo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede,
ore cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. GUAYAQUIL, a 19 DE MARZO DEL
18, (14:46).



Anahis Guerrero P.
RISTELL ANAHIS GUERRERO LOZANO
DULA: 0940643844

NOTARIO(A) XAVIER ANTONIO LARREA NOWAK
NOTARÍA CUADRAGÉSIMA PRIMERA DEL CANTÓN GUAYAQUIL



2018-09-01-41-D

00552

19 MAR 2018

3457

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Christell Anahis Guerrero Lozano en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación "Implementación de un registro contable diario en la recicladora familiar "Cristóbal" para el periodo contables 2018", de la modalidad de Presencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.

Christell Anahis Guerrero Lozano
Nombre y Apellidos del Autor

Christell Guerrero L.

Firma

No. de cedula: 094064384-4



00552

19 MAR 2018

REPÚBLICA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN



CÉDULA DE CIUDADANÍA
No. 094064384-4

APELLIDOS Y NOMBRES
GUERRERO LOZANO
CHRISTELL ANAHIS

LUGAR DE NACIMIENTO
GUAYAS
GUAYAQUIL
PASCUALES

FECHA DE NACIMIENTO 1994-08-25
NACIONALIDAD ECUATORIANA
SEXO F
ESTADO CIVIL SOLTERA





INSTRUCCIÓN BACHILLERATO PROFESIÓN / OCUPACIÓN BACHILLER COMER-ADM A111111131

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE GUERRERO RAMON CRISTOBAL

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE LOZANO RIVAS FATIMA LAURENTINA

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN GUAYAQUIL 2012-10-23

FECHA DE EXPIRACIÓN 2022-10-23

Christell Guerrero S.
FIRMA DEL CEDULADO

DIRECTOR GENERAL

CERTIFICADO DE VOTACIÓN 4 DE FEBRERO 2018



004 JUNTA No. 0940643844

004 - 315 NÚMERO CÉDULA 0940643844

GUERRERO LOZANO CHRISTELL ANAHIS APELLIDOS Y NOMBRES

GUAYAS PROVINCIA CIRCUNSCRIPCIÓN:
GUAYAQUIL CANTÓN ZONA: 4
FEBRES CORDERO PARROQUIA




REFERÉNDUM Y CONSULTA POPULAR 2018



CIUDADANA (O)

ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE USTED SUFRAGO EN EL REFERÉNDUM Y CONSULTA POPULAR 2018

ESTE CERTIFICADO SIRVE PARA TODOS LOS TRÁMITES PÚBLICOS Y PRIVADOS

[Signature]
F. PRESIDENTE DE LA JRV

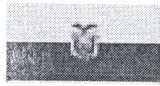
IMP. JGM.MJ

CERTIFICO: ES CONFORME AL DOCUMENTO EXHIBIDO QUE SE INCORPORA A LA PRESENTE DILIGENCIA
Abg. Xavier Larrea Nowak
NOTARIO CUADRAGESIMO PRIMERO DEL CANTON GUAYAQUIL

[Handwritten signature]



ESPACIO EN BLANCO



CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Christell Guerrero L.

Número único de identificación: 0940643844

Nombres del ciudadano: GUERRERO LOZANO CHRISTELL ANAHE

Condición del cedulao: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/GUAYAS/GUAYAQUIL/PASCUAL

Fecha de nacimiento: 25 DE AGOSTO DE 1994

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: BACHILLERATO

Profesión: BACH.COMERCIO.ADMIN.

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: No Registra

Fecha de Matrimonio: No Registra

Nombres del padre: GUERRERO RAMON CRISTOBAL

Nombres de la madre: LOZANO RIVAS FATIMA LAURENTINA

Fecha de expedición: 23 DE OCTUBRE DE 2012

Información certificada a la fecha: 19 DE MARZO DE 2018

Emisor: ELVIN LEODAN ZAMBRANO FIGUEROA - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT 41 - GUAYAQUIL

N° de certificado: 189-105-07481



189-105-07481

Ing. Jorge Troya Fuertes

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación
Documento firmado electrónicamente



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES** del ITB.

Luis Alberto Alcaraz

Nombre y Apellidos del Colaborador
CEGESCYT



Luis Alberto Alcaraz

Firma