



**Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL**  
**TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA-CPA**

**TEMA**

**“CONTABILIDAD, FINANZAS Y TRIBUTACIÓN PARA EMPRESARIOS**  
**NO CONTABLES COMO FUENTE BÁSICA EN LA TOMA DE**  
**DECISIONES”**

**Tutora**

**MAI. Lorena Castañeda Vélez**

**Autora**

**Erika Katy Marin Sánchez**

**Guayaquil, 2017**



<b>REPOSITORIO NACIONAL EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA</b>		
<b>FICHA DE REGISTRO DE TESIS</b>		
<b>TITULO Y SUBTITULO:</b> CONTABILIDAD, FINANZAS Y TRIBUTACIÓN PARA EMPRESARIOS NO CONTABLES COMO FUENTE BÁSICA EN LA TOMA DE DECISIONES.		
<b>AUTOR/ES:</b> Erika Katy Marin Sánchez	<b>REVISORES:</b> MAI. Lorena Castañeda Vélez	
<b>INSTITUCIÓN:</b> UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL	<b>FACULTAD:</b> ADMINISTRACIÓN	
<b>CARRERA:</b> Contabilidad y Auditoría		
<b>FECHA DE PUBLICACIÓN:</b>	<b>N. DE PAGS:</b> 150	
<b>ÁREAS TEMÁTICAS:</b> Contable		
<b>PALABRAS CLAVE:</b> Principios Contables, Tributación, Financiero		
<b>RESUMEN:</b> <p>Hoy en día, el entorno Microempresarial es muy competitivo, personas o negocios deben estar en constante adaptación y cambio para poder surgir en el mercado. Para ello es necesario aprender a tomar decisiones acertadas que nos generen ventajas. Los microempresarios son emprendedores muchas veces con grandes conocimientos y en otras ocasiones con bases limitadas de conocimientos sobre todo en áreas tan específicas como son contabilidad, finanzas y tributación. Por la inexperiencia en estas áreas algunas empresas no llegan a su etapa de madurez o su rendimiento no es el esperado, pocas son las empresas que han podido tomar decisiones acertadas, dado al desconocimiento de la información o de los procesos que incluyen el manejo de estas áreas. Actualmente se puede observar que la mayoría de los negocios son pymes o micropymes y sus propietarios se convierten en empresarios a pesar de no contar con la preparación debida. Sin embargo, se ha considerado la importancia de concientizar a los empresarios sobre estas ciencias, para que desde el inicio de sus operaciones puedan obtener la seguridad razonable de las cifras de sus estados financieros y de la toma de decisiones.</p>		
<b>N. DE REGISTRO (en base de datos):</b>	<b>N. DE CLASIFICACIÓN:</b>	
<b>DIRECCIÓN URL (tesis en la web):</b>		
<b>ADJUNTO URL (tesis en la web):</b>		

ADJUNTO PDF:	SI <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CONTACTO CON AUTORES/ES: Erika Katy Marin Sánchez	Teléfono: 0979955700	E-mail: <a href="mailto:erikitabella_91@hotmail.com">erikitabella_91@hotmail.com</a>
CONTACTO EN LA INSTITUCIÓN:	<p>Mgs. Ing. Com. Darwin Ordoñez Iturralde Decano Teléfono: 2596500 EXT. 201 DECANATO E-mail: <a href="mailto:dordonezy@ulvr.edu.ec">dordonezy@ulvr.edu.ec</a></p> <p>MSc. Verónica Ochoa Hidalgo Directora de la Carrera Teléfono: 2596500 EXT. 271-272 E-mail: <a href="mailto:vochoah@ulvr.edu.ec">vochoah@ulvr.edu.ec</a></p>	

**Quito:** Av. Whymper E7-37 y Alpallana, edificio Delfos, teléfonos (593-2) 2505660/ 1; y en la Av. 9 de octubre 624 y carrión, Edificio Prometeo, teléfonos 2569898/ 9. Fax: (593 2) 2509054

## **DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS PATRIMONIALES**

Declaro bajo juramento, que la autoría del presente trabajo de investigación, corresponde totalmente a la suscrita y nos responsabilizamos con los criterios y opiniones científicas que en el mismo se declaran, como producto de la investigación realizada.

De la misma forma, cedemos nuestros derechos patrimoniales y de titularidad a la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil, según lo establece la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador.

Este proyecto se ha ejecutado con el propósito de estudiar: Contabilidad, finanzas y tributación para empresarios no contables como fuente básica en la toma de decisiones.

**Autora:**

---

**Erika Katy Marín Sánchez**

**C.I. 2400003840**

## **CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

Contabilidad, finanzas y tributación para empresarios no contables como fuente básica en la toma de decisiones., nombrada por el Consejo Directivo de la Facultad de Administración de la Universidad Laica VICENTE ROCAFUERTE de Guayaquil.

### **CERTIFICO:**

Haber dirigido, revisado y analizado en todas sus partes el Proyecto de Investigación titulado: Contabilidad, finanzas y tributación para empresarios no contables como fuente básica en la toma de decisiones. Presentado por la estudiante Erika Katy Marín Sánchez como requisito previo a la aprobación de la investigación para optar al Título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, encontrándose apto para su sustentación

Firma:

---

**MAI. Lorena Castañeda Vélez**

**C.I. 0916567407**

# CERTIFICADO DE ANTIPLAGIO

2/3/2017

D26121237 - TESIS MARIN.docx - Urkund

Sources Highlights

 Loren (lcastanedav) ▾

**Document** [TESIS MARIN.docx](#) (D26121237)

**Submitted** 2017-03-02 08:04 (-05:00)

**Receiver** lcastanedav.ulvr@analysis.orkund.com

**Message** [Show full message](#)

6% of this approx. 27 pages long document consists of text present in 2 sources.

## **AGRADECIMIENTO**

Le dedico esta Monografía ante todo a Dios, por darme la oportunidad de existir y respirar, aunque ahora vivamos en este mundo lleno de maldad y sufrimiento debido al gobierno del hombre. Ante esto agradezco a Jehová, por darme la capacidad y sabiduría para realizar esta investigación, también se lo dedico a mi madre Nelly por ser mi apoyo moral y espiritual y estar siempre conmigo; a mi padre Víctor por ser el soporte y el cabeza de familia. Apoyarme a cumplir este pasó que estoy realizando.

A mi hermana Vicky, aunque peleamos, nos matamos, nos arreglamos, nos mantenemos en esas, pero nos amamos. A mi hermana mayor, mi ejemplo, Viví que siempre está en las buenas, verdes y maduras tratándome de decirme que las cosas las debo hacer mejor, no con palabras sutiles, sino con palabras que me llegan al corazón; a mi hermano Iván que, aunque no apporto mucho en esta monografía igual lo quiero, a mis locas Juanas: Ivana, Valentina y mi Toty que son los Chukis de la familia.

Y como olvidar a esta persona importante que se ha convertido en una parte fundamental dentro de este proyecto Joel y en fin; hoy terminare diciendo solo GRACIAS.

## **DEDICATORIA**

Deseo dedicar este proyecto de investigación:

A Dios y las personas que participaron conmigo en este proyecto.

Deseo agradecer a MBA. Fulton Zambrano que todo estos ciclos ha sido una persona amiga y agradecer a él por este proyecto que es tanto suyo como mío.

Al profesor Hugo Campos que aportó en las directrices de este proyecto.

MAI. Lorena Castañeda a su ayuda como tutora.

## Índice General

Índice General .....	IX
Índice de Tablas.....	XIII
Índice de Figuras .....	XIV
Resumen .....	1
Introducción.....	2
<b>Capítulo I: Diseño de la Investigación .....</b>	<b>3</b>
1.1 Tema de Investigación .....	3
1.2 Planteamiento del Problema .....	3
1.3 Formulación del problema de investigación .....	5
1.4 Sistematización del problema de investigación .....	5
1.5 Justificación de la investigación .....	5
1.6 Objetivos de la investigación.....	6
1.6.1 Objetivo general .....	6
1.6.2 Objetivos específicos.....	6
1.7 Delimitación de la investigación.....	7
1.8 Idea a defender.....	7
<b>Capítulo II: Marco Teórico .....</b>	<b>8</b>
2.1 Antecedentes.....	8
2.2 Marco Teórico.....	9
2.2.1 Plan.....	9
2.2.1.1 La Planificación .....	9
2.2.1.2 Plan Contable.....	11
2.2.2 Organización.....	12
2.2.2.1 Organigrama .....	12

2.2.2.2	Organización de una pequeña empresa.....	14
2.2.2.3	Empresa familiar.....	14
2.2.2.4	Principales problemas de una empresa .....	15
2.2.3	Contabilidad .....	16
2.2.3.1	Definición .....	16
2.2.3.2	Objetivos de la contabilidad .....	17
2.2.3.3	Importancia de la contabilidad.....	17
2.2.3.4	Contabilidad: información para la toma de decisiones.....	19
2.2.4	Proceso Contable.....	20
2.2.4.1	Documentos Fuentes.....	20
2.2.4.2	Estado de Situación Inicial .....	21
2.2.4.3	Libro Diario .....	21
2.2.4.4	Libro Mayor.....	22
2.2.4.5	Estado de Situación Financiera.....	22
2.2.5	Gestión.....	23
2.2.5.1	Gestión empresarial .....	23
2.2.6	Administración .....	24
2.2.6.1	Características de la administración .....	24
2.2.6.2	Importancia de la administración.....	25
2.2.6.3	Gestión Administrativa .....	25
2.2.7	Personas Naturales.....	26
2.2.8	Órgano de control .....	27
2.2.8.1	Definición de Control Interno.....	28
2.2.8.2	Aspectos que abarca un órgano de control interno.....	29
2.2.8.3	La alta gerencia frente a los distintos aspectos de control interno	

.....	30
2.2.8.4 Principales clases de control interno.....	31
2.2.8.5 Controles de sistemas de información.....	33
2.2.9 Toma de decisiones .....	36
2.2.9.1 Tipos de decisiones.....	37
2.2.9.2 Tipos de decisiones gerenciales.....	37
2.2.9.3 Elementos en la toma de decisiones .....	38
2.2.9.4 Factores para la toma de decisiones.....	39
2.2.9.5 Pasos para la toma de decisiones .....	39
2.2.10 La Obligación Tributaria .....	40
2.2.11 Tributos.....	40
2.3 Marco conceptual.....	41
2.4 Marco legal .....	44
<b>Capítulo III: Metodología.....</b>	<b>52</b>
3.1 Tipo de Investigación.....	52
3.2 Enfoque de la investigación.....	53
3.3 Técnicas de Investigación.....	53
3.4 Población y muestra.....	54
3.4.1 Características de la población.....	54
3.4.2 Delimitación de la población.....	54
3.5 Análisis e Interpretación de Resultados.....	55
3.6 Conclusión de los resultados de la encuesta .....	74
<b>Capítulo IV: Informe Técnico .....</b>	<b>76</b>
Conclusiones .....	<b>78</b>
Recomendaciones.....	<b>80</b>

Bibliografía.....	81
Anexos.....	82

## Índice de Tablas

Tabla 1: Principales problemas de las empresas .....	15
Tabla 2: Detalle de la Población.....	55
Tabla 3: Grado de Conocimiento .....	55
Tabla 4 Importancia de la Contabilidad .....	56
Tabla 5: Procesos Contables.....	58
Tabla 6 Conocimientos Financieros .....	59
Tabla 7 Apertura de Período de Ventas.....	60
Tabla 8 Empresas con inconvenientes.....	61
Tabla 9 Problemas frecuentes para presentar bajo rendimiento.....	62
Tabla 10 Mejora de la actividad del negocio .....	63
Tabla 11 Implementación de Herramientas.....	64
Tabla 12 Implementación de una Guía.....	65
Tabla 13 Crecimiento del negocio con el uso de la guía.....	66
Tabla 14 Guía de herramientas básicas .....	67
Tabla 15 Inversión en Herramientas .....	68
Tabla 16 Áreas de Capacitaciones.....	69
Tabla 17 Conocimientos para mejorar la rentabilidad .....	70
Tabla 18 Contenido del Manual .....	71
Tabla 19 Beneficios del Manual.....	72
Tabla 20 Elaboración de Guía Práctica .....	73
Tabla 21 Informe Técnico .....	76

## Índice de Figuras

Figura 1: Pasos para la toma de decisiones .....	40
Figura 2: Grado de Conocimiento .....	56
Figura 3: Importancia de la Contabilidad.....	57
Figura 4: Procesos Contables .....	58
Figura 5: Conocimientos Financieros.....	59
Figura 6: Apertura de Período de Ventas .....	60
Figura 7: Empresas con inconvenientes .....	61
Figura 8: Problemas frecuentes para presentar bajo rendimiento .....	62
Figura 9 Mejora de la actividad del negocio .....	63
Figura 10: Implementación de Herramientas .....	64
Figura 11 Implementación de una Guía .....	65
Figura 12: Crecimiento del negocio con el uso de una guía .....	66
Figura 13: Guía de Herramientas Básicas .....	67
Figura 14: Inversión en Herramientas .....	68
Figura 15: Áreas de Capacitaciones .....	69
Figura 16: Conocimientos para mejorar rentabilidad.....	70
Figura 17: Contenido del Manual.....	71
Figura 18: Beneficios del Manual .....	72
Figura 19 Elaboración de Guía Práctica.....	73

## **Resumen**

Hoy en día, el entorno Microempresarial es muy competitivo, personas o negocios deben estar en constante adaptación y cambio para poder surgir en el mercado. Para ello es necesario aprender a tomar decisiones acertadas que nos generen ventajas. Los microempresarios son emprendedores muchas veces con grandes conocimientos y en otras ocasiones con bases limitadas de conocimientos sobre todo en áreas tan específicas como son contabilidad, finanzas y tributación. Por la inexperiencia en estas áreas algunas empresas no llegan a su etapa de madurez o su rendimiento no es el esperado, pocas son las empresas que han podido tomar decisiones acertadas, dado al desconocimiento de la información o de los procesos que incluyen el manejo de estas áreas. Actualmente se puede observar que la mayoría de los negocios son pymes o micropymes y sus propietarios se convierten en empresarios a pesar de no contar con la preparación debida. Sin embargo, se ha considerado la importancia de concientizar a los empresarios sobre estas ciencias, para que desde el inicio de sus operaciones puedan obtener la seguridad razonable de las cifras de sus estados financieros y de la toma de decisiones.

## **Introducción**

Vivimos en un mundo competitivo donde las empresas, personas o negocios deben estar en constante adaptación y cambio para poder surgir en el mercado. Para ello, es necesario aprender a tomar decisiones acertadas que generen ventajas frente a la competencia, las decisiones básicas en cualquier negocio nacen a raíz de la información financiera que incluye tanto finanzas como tributación y contabilidad durante el proceso de transformación de la información.

Pero pocas empresas han podido tomar decisiones acertadas dado al desconocimiento de la información o los procesos que incluyen el manejo de estas áreas. En la actualidad se pueden observar que la mayoría de los negocios son pymes o micropymes, los propietarios de dichos negocios se convierten en empresarios a pesar de no contar con la preparación debida. Los empresarios obligados o no a llevar contabilidad no cuentan en su totalidad con conocimientos en estas áreas, dado a que cuentan con la colaboración de personas externas especializadas quiénes controlan sus operaciones.

Sin embargo, se ha considerado la importancia de concientizar estas culturas a los empresarios, para que al comienzo de sus operaciones puedan tener la seguridad en sus estados financieros y la toma de decisiones. Esta investigación se desarrolla por tal motivo, para que los empresarios puedan realizar sus operaciones acorde a como lo establecen las normas y con los procesos idóneos para la efectiva rentabilidad de la empresa, sin tener que contar con un apoyo externo o a su vez les sirve de control para la eficiencia de sus registros y pueda estar enterado de los movimientos reales sucedidos en un período.

## **Capítulo I: Diseño de la Investigación**

### **1.1 Tema de Investigación**

Contabilidad, finanzas y tributación para empresarios no contables como fuente básica en la toma de decisiones.

### **1.2 Planteamiento del Problema**

El mundo empresarial en la actualidad representa uno de los elementos claves en el desarrollo de la economía, dado a que estas entidades son quienes generan mayores ingresos y empleos en el país. Los empresarios son emprendedores muchas veces con grandes conocimientos y en otras ocasiones con bases limitadas de conocimientos sobre todo en áreas tan específicas como son la contabilidad, las finanzas y la tributación. Por el desconocimiento en estas áreas algunas empresas no llegan a su etapa de madurez o su rendimiento no es el esperado, dado a que la información financiera que manejan puede ser alterada.

Sin establecerse limitantes los empresarios comienzan sus proyectos de negocios y muchos manejan muy acertadamente sus operaciones, esto se puede reflejar en los niveles de incremento de negocios acelerado que se presentan en el mundo.

Ecuador como país en desarrollo también presenta gran crecimiento en el sector empresarial que dirigen sus negocios bajo las mismas características, pero así como crecen los negocios también la competencia. Por ello las decisiones que se tomen deben ser efectivas, pues depende de la rentabilidad de su empresa y aunque no se le dé la debida importancia toda decisión nace del análisis de los estados financieros

y estos a su vez se elaboran en base a todos los registros contables. Por esta razón se destaca la importancia e influencia de la contabilidad, finanzas y tributación.

El problema que se encuentra en las grandes empresas es que al intervenir tanto personal, el propietario o administrador no puede socializarse con todos los movimientos y registros de las operaciones de la empresa. Dado a que manejan asesores en estas áreas, por ello es común escuchar a grandes ejecutivos decir “No me preguntes...no sé nada, para eso tengo mis asesores”.

En el Ecuador se encuentran niveles de ejecutivos que son médicos y desempeñan la Gerencia General, de una compañía constructora siendo arquitectos dirigen empresas, psicólogos dirigen constructoras, economistas dirigen industrias químicas, abogados dirigen haciendas bananeras en su mayoría no tienen una noción y desconocen los términos o herramientas contables básicas.

En el Cantón Samborondón se han observado grandes avances en el sector empresarial formados como empresas o microempresas, donde en algunos se presenta esta problemática basada en las decisiones inciertas que se toman para sobresalir ante la competencia esto causado por el desconocimiento en las áreas necesarias para las decisiones efectivas.

La ineficiencia de las decisiones también la causa las malas estrategias que ejecutan las empresas para sobresalir ante la competencia y esto ocasiona un decrecimiento en la capacidad competitiva de la empresa. Las estrategias también se basan en el manejo financiero de la empresa y el estimado de las razones financieras.

Las buenas decisiones no se aprenden empíricamente éstas se basan en procesos básicos a seguir para la toma de decisiones, estos procesos incluyen el manejo financiero y contable, pero existe un desconocimiento por los empresarios que han causado la ineficiencia en los procesos.

### **1.3 Formulación del problema de investigación**

¿De qué manera el bajo conocimiento contable, financiero y tributario de los empresarios no contables afecta al momento de tomar decisiones financieras?

### **1.4 Sistematización del problema de investigación**

¿Cómo afecta el bajo conocimiento contable de los empresarios empíricos en el análisis de los estados financieros para la toma de decisiones?

¿Cuál es el beneficio que les proporcionará a los empresarios no contables el uso de herramientas financieras que les permita saber la situación real de la empresa?

¿Cuáles serían las formas de tener fuentes básicas sobre aspectos tributarios que sirvan a los empresarios no contables para beneficiarse por el buen uso de las leyes y reglamentos?

### **1.5 Justificación de la investigación**

El presente trabajo será un aporte metodológico que nacerá de la Universidad Laica Vicente Rocafuerte a los estudiantes de la carrera Contabilidad y Auditoría,

aporte que la investigación buscará el mejor modelo de ayuda para un empresario no contable.

Este proyecto a realizar representa una alternativa para mejorar en la toma de decisiones a través de fuentes básicas, nuestro gran aporte principalmente es para los empresarios, administrativos y gerentes que dirigen y tienen altos cargos dentro de una compañía y no son fines a la carrera. A los propios contadores públicos o estudiantes egresados en las carreras administrativas, que en un corto plazo apunten a obtener sus propias compañías y saber tomar decisiones acertadas. Este proyecto busca ser un apoyo a la sociedad en particular y al conocimiento.

## **1.6 Objetivos de la investigación**

### **1.6.1 Objetivo general**

Identificar los factores que influyen en bajo conocimiento contable, financiero y tributario de los empresarios no contables, que afectan en la gestión financiera al momento de tomar de decisiones.

### **1.6.2 Objetivos específicos**

- Comparar el nivel de los conocimientos contables de los empresarios empíricos en el análisis de los estados financieros en la debida toma de decisiones.
- Expresar los beneficios que proporciona el uso de herramientas financieras a los empresarios empíricos.

- Estipular las fuentes tributarias básicas para el cumplimiento de leyes y normas de los empresarios empíricos.

### **1.7 Delimitación de la investigación**

<b>Campo:</b>	Contabilidad
<b>Área:</b>	Financiera- Contable-Tributaria
<b>Aspectos:</b>	Contables
<b>Población:</b>	Samborondón- La puntilla - Ciudadela Entre Ríos
<b>Sector:</b>	Microempresarios
<b>Período:</b>	2014

### **1.8 Idea a defender**

Los empresarios no contables que dirigen microempresas en la actualidad por la expansión de este sector, requieren de un instrumento que les sirva de herramienta contable, financiera y tributaria para la toma de decisiones.

## **Capítulo II: Marco Teórico**

### **2.1 Antecedentes**

El origen de las PYMES en Samborondón se remonta a mediados del siglo XX, con el nacimiento del modelo sustituto de importaciones, es necesario tener en consideración los inicios del país como república para comprender el contexto y desarrollo de las PYMES y la influencia en la manera de desarrollo actual.

La economía del país ha dependido en gran escala de las exportaciones de productos de origen agrícola como los que se encuentran en cantones como el de Samborondón, ya que en la actualidad son una de las principales fuentes de ingresos del país.

Durante este período existieron los sectores de los hacendados costeños, pequeños productores y exportadores de cacao, en estos se concentraba una pequeña parte de la capacidad industrial del país, debido a los pequeños establecimientos y haciendas que existían en la época, durante los años 1948 a 1965 el sector se encontraba en el auge bananero, donde pocas entidades comenzaron a industrializarse convirtiéndose en modelos agroexportadores.

Desde entonces, el cantón ha presentado cambios y expansión en la industria como sector dinámico, con la creciente demanda y existencia de nuevas necesidades se ha incrementado la cantidad de negocios en el cantón desde pequeños establecimientos comerciales como cybers, panaderías, entre otros; hasta grandes fincas dedicadas a la exportación de productos.

Estos factores llevaron a que los pequeños negocios se preocupen únicamente por la supervivencia en el mercado y la estabilidad económica, que ha buscado establecer los niveles más altos para la productividad de ingresos y mejores condiciones laborales.

## **2.2 Marco Teórico**

### **2.2.1 Plan**

Es una idea o proyecto, plasma un modelo sistemático, se elabora antes de cualquier acción a realizar mediante una serie de pasos debidamente detallados para el alcance de los objetivos.

#### **2.2.1.1 La Planificación**

La mayoría de las personas que empiezan una actividad económica o negocio lo hacen sin ninguna planificación, actuando de manera improvisada ante las circunstancias que se van presentando en el transcurso del tiempo. Pero, estas personas desconocen que al administrar de esta manera no les permitirá crecer.

Joaquín Rodríguez indica en su libro *Cómo aplicar la Planeación Estratégica a la Pequeña y Mediana Empresa*, según (Rodríguez, 2013, pág. 21) menciona que “Actuar sin planeación supone muchos riesgos, como el desperdicio de esfuerzos y recursos, o una administración improvisada y empírica”

Y no se aparta de la realidad puesto que muchos empresarios de pequeños negocios han fracasado y se han visto a la necesidad de cerrar.

Un estudio realizado por la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros sobre las PYMES en México detalla que unos de los 10 errores más comunes por la que estos fracasan

La causa de la mala administración indica que 43% de los negocios fracasan por errores, lo que posiblemente es consecuencia de la causa incompetencia personal, la cual indica que sólo 20% de los empresarios está capacitado para administrar su negocio y 80% carece de los conocimientos necesarios para operarlo adecuadamente. (Bailon, 2011, pág. 46)

Todas las personas en algún momento de sus vidas han estado involucradas o han pertenecido a algún tipo de organización, ya sea en una unidad educativa, trabajo o grupo de amigos y, la planificación ha estado presente, consciente o inconscientemente para lograr el objetivo, meta o ideales propuestos. Por lo que un negocio no puede desarrollar ni actuar sin tener un plan de por medio, el no hacerlo se perjudicaría aumentando los riesgos al fracaso.

Y es que por muy pequeño que sea el negocio o que estos no estén obligados a llevar contabilidad debe predominar el profesionalismo antes que la improvisación.

La planeación estratégica permite a los empresarios de grandes y pequeños negocios descubrir todo el potencial que tiene su organización, al medir y evaluar los resultados a través del índice de crecimiento de ventas, gastos operativos, rentabilidad; permitiéndoles detectar, corregir y prevenir futuros riesgos e incluso determinar políticas de remuneración del personal que labora con la finalidad de que estos estén motivados y comprometidos con el logro de los objetivos de la

empresa. Para llevar a cabo una buena planeación estratégica es necesario contar con información oportuna y veraz obtenida a través de los registros contables.

#### **2.2.1.2 Plan Contable**

Es toda actividad sistemática, que con lleva el movimiento de las acciones de manera planificada. El plan contable se puede especificar de acuerdo a: la complejidad, actividad, volumen y monto que se empleen en el desarrollo del negocio.

Una forma fácil de planificar es prever los movimientos contables que se tiene en el desarrollo de las actividades, para considerar información que se desea obtener al finalizare de las actividades, se tiene que considerar que la utilidad de la contabilidad radica en la presentación numérica de la situación del negocio. (Pombo, 2014, pág. 84)

El plan contable o plan de cuentas representa la relación de todas las cuentas que se utilizan en el registro, si las operaciones mercantiles que realiza una empresa, el plan contable califica y ordena las cuentas asignando códigos y nombres correspondientes.

El plan contable responde a 4 aspectos:

- Situación inicial de la empresa
- Variaciones producidas durante el ejercicio económico

- Estado general al final del ciclo económico
- Resultado económico financiero

### **2.2.2 Organización**

La empresa debe organizar para que esta funcione de manera correcta, para alcanzar las metas y los objetivos de la misma pero para ello se necesita establecer una serie de pasos para que se logre.

Existen 2 tipos de llevar a cabo la organización de la empresa: organización formal y la organización informal, aunque las maneras se establecen con los mismos procedimientos pero se la maneja de forma diferente. La organización consiste en identificar y clasificar actividades. (Roberts, 2013, pág. 39)

Tomando en consideración los principios de la organización se puede establecer la composición de la empresa que no es más que nada de dar tramitación para darle formalidad.

En la composición de la empresa se tiene que establecer la descripción de la misma, las necesidades que cubre, análisis de mercado, plan de marketing, plan de compras, base de la empresa, organigrama, etc.

#### **2.2.2.1 Organigrama**

El organigrama es una representación gráfica de la estructura

organizativa de la empresa, divididos en niveles jerárquicos; según la forma, el organigrama puede ser de 3 tipos: verticales, horizontales y radiales. El correcto diseño de una organización no debe hacer el capricho ni la costumbre ni lo habitual, un concepto al tener presente en este tema es que el organigrama debe seguir a la estrategia. (López, 2012, pág. 57)

La forma de cómo organizar a los trabajadores, las relaciones de poder que se establecen, los sistemas de comunicación, y el énfasis que da a un área debe responder al plan estratégico, al modelo de negocio que se diseñe.

El organigrama según el modelo de negocio facilita elegir las características y elementos que forman la organización y decidir explícitamente de qué manera se puede ordenar, son 4 elementos que se deben evaluar.

- **Trabajo.-** son las tareas a ejecutar y como estas fluyen entre las personas.
- **Las personas.-** con las características, habilidades, conocimiento, competencias, comportamientos de cada una de ellas, son el segundo elemento a evaluar.
- **Arreglo formal.-** arreglo formal de la estructura explícita de la empresa donde se empieza a diseñar el organigrama.
- **Organización informal.-** basada en relaciones que los empleados construyen con el tiempo donde se consolida una cultura.

Con el adecuado equilibrio de estos elementos una empresa convierte las

entradas en las salidas deseadas, la organización será más efectiva si pone atención en lograr un alto grado de congruencia y alineación entre los elementos.

#### **2.2.2.2 Organización de una pequeña empresa**

La estructura organizacional de una pequeña empresa es simple ya que, en la mayoría de casos el dueño o propietario realiza todas las actividades de su empresa: comprar, vender, atender a los clientes, abrir el local, encargarse de los impuestos, etc. Solamente cuando la empresa inicia su proceso de crecimiento, estas tareas son delegadas a otras personas. (Fernández, 2010, pág. 63)

Una de las características de la pequeña empresa, es la simplicidad de la estructura organizacional, el número de sus departamentos y personal responden a sus necesidades que con frecuencia son mínimas, o en extremos realizados por una sola personas.

#### **2.2.2.3 Empresa familiar**

Las empresas familiares son organizaciones comerciales, donde la toma de decisiones es realizada por los miembros de la familia, donde estos ejercen los mecanismos y factores suficientes para controlar.

Existen empresas familiares cuya visión es que las siguientes generaciones lleven las riendas de la empresa y den continuidad a las mismas.

### 2.2.2.4 Principales problemas de una empresa

En la actualidad la mayoría de empresas sin importar el tamaño, son creadas por motivos de origen económico; la mayoría de propietarios o dueños de la empresa carecen de intuición empresarial, lo cual se tiene como consecuencia que estos negocios no se administran de manera correcta.

Los principales problemas que existen son:

**Tabla 1:**  
**Principales problemas de las empresas**

Tendencias	Problemas	Razones
Planificación estratégica	Persona que atiende	Atención al cliente por los dueños
	Capacitación al microempresario	No tienen capacitación formal
Aspectos Administrativos	Experiencia previa	Atienden en base la experiencia
	Propiedad de local	Locales arrendados
	Dificultades tributarias	Problemas con los impuestos
	Pago de impuestos	Falta de pago de impuestos
Aspectos Operacionales	Asesoría Tributaria	No cuentan con asesoría
	Contratación de empleados	No cuenta con suficientes empleados
	Manejo de Inventarios	Desconocimientos de manejo de inventario
	Pago a proveedores	Pagan a proveedores antes que el inventario acabe en su totalidad
Aspectos comerciales	Inventarios físicos	No realizan inventarios físicos
	Dificultades en marketing	Problemas en venta y marketing
	Entrega a domicilio	No realizan entregas a domicilio
	Base de clientes	Desconocimiento de los principales clientes.
	Cuentas por cobrar	No realizan gestión de cobro
	Recuperación de cuentas por cobrar	No se recuperan las cuentas
Resultados	Competencia directa	Grandes almacenes como competencia
	Publicidad	Publicidad interna y externa
	Financiamiento de Publicidad	Falta de dinero para Publicidad
	Estimaciones de rentabilidad	No conocen la rentabilidad de la empresa
	Acceso a crédito bancario	No tienen acceso a créditos
	Fuente de financiamiento	Muchas dificultades por instituciones bancarias
	Llevar Contabilidad	No llevan contabilidad y desconocen los resultados financieros
	Uso de fondos en gastos familiares	Pagan gastos familiares directamente de la caja de la empresa

**Nota:** Información presentada bajo el aspecto de cinco tendencias. Información de la Investigación.

## **2.2.3 Contabilidad**

### **2.2.3.1 Definición**

La contabilidad es una herramienta y a la vez un lenguaje de negocios, el cual consiste en registrar todas las cuentas de la empresa, así como también las transacciones que son las operaciones de compra y venta, de esta manera permite rastrear las operaciones y asegurar que no existen problemas con el flujo de caja.

En los tiempos modernos la contabilidad constituye un factor notable de interés por su inmediata aplicabilidad, es una técnica muy útil en cualquier tipo de empresa, en los últimos tiempos la contabilidad ya es cada vez más dinámica y versátil. Esto se evidencia porque la mayoría de empresas utilizan sistemas donde se puedan procesar los datos de manera automática, donde se pueden registrar las operaciones de orígenes económicos donde se reflejan actividades como: facturación, inventarios, y elaboración de nóminas de pago, etc. La contabilidad se puede definir como un sistema de información que permite identificar, clasificar, registrar, resumir, interpretar, analizar y evaluar en términos económicos, las operaciones y movimientos de cualquier empresa. (Díaz, 2011, pág. 31)

La contabilidad es un arte que coordina, clasifica, registra e interpreta las situaciones y movimientos económicos de un negocio, los cuales estos originan los cambios en sus patrimonios.

### **2.2.3.2 Objetivos de la contabilidad**

Los principales objetivos de la contabilidad son los siguientes:

- Proporcionar información contable a propietarios y gerentes de cualquier empresa.
- Suministrar información en base a registros técnicos, mediante se van realizando las operaciones financieras y o contables.
- Clasificar operaciones que son registradas para tener los objetivos propuestos.
- Interpretar los resultados para generar información detalla y razonada para la respectiva toma de decisiones.

### **2.2.3.3 Importancia de la contabilidad**

La contabilidad es de suma importancia porque toda entidad económica se ven en la necesidad de llevar un control de las actividades mercantiles y transacciones financieras, con el fin de tener una mayor productividad y aprovechamiento del patrimonio, el cual se refleja al culminar el ejercicio contable mediante el resultado que se haya tenido.

En la tesis de grado “Implementación de un plan de contabilidad para la empresa comercial Acosta-sección ferretería” (Tipanguano, 2013, pág. 64) donde señala lo siguiente: en la empresa antes mencionada ha existido una escasa organización en lo que es el área contable, lo cual dificulta una correcta toma de decisiones ya

sea de manera administrativa y financiera, por tal motivo se debe implementar un plan de contabilidad comercial, la cual le permitió a la empresa Acosta una correcta, eficaz y eficiente toma de decisiones las cuales se obtuvo como consecuencia un aprovechamiento de los recursos tanto humano como material. Para el método de investigación de este trabajo es el no experimental y tipo de investigación descriptiva, a cual permite conocer y analizar la situación real de los movimientos financieros y administrativos de la ferretería, estos estudios se determinó las falencias por ende se plantea propuestas para la solución de estas.

En el trabajo citado de (Noboa, 2012, pág. 11) detalla lo siguiente: la importancia de un sistema de control financiero funcionando de manera correcta, permite conocer los puntos críticos de cualquier negocio y establecer los respectivos lineamientos de control, los cuales permiten generar una información de la situación financiera respecto a sus operaciones, no es suficiente contar con las respectivas políticas administrativas para la adecuada gestión de los procesos financieros también va de la mano con un plan que se ajuste a las necesidades de cualquier tipo de negocio.

La inexistencia de un plan contable en cualquier tipo de negocio genera problemas en el correcto manejo de los procesos contables, finanzas y ventas, lo cual provoca un mal manejo de los recursos en la compañía produciendo la falta de eficiencia en los mismos, de esta manera se generan valores perdidos que se pueden evitar con un correcto plan contable el cual puede ser manejado por cualquier persona profesional referente a lo que es el área contable así mismo los propietarios de los negocios.

#### **2.2.3.4 Contabilidad: información para la toma de decisiones**

Según (Weil, 1992) en su colección “La Biblioteca McGraw de Contabilidad” conceptualiza a la Contabilidad “como un sistema de información, cuya finalidad es ofrecer a los interesados información económica sobre una entidad. En el proceso de comunicación participan los que preparan la información y los que la utilizan”. La contabilidad representa un gran apoyo en el proceso de la toma de decisiones y en las diferentes operaciones de gestión de un negocio.

El objetivo principal de la contabilidad es proporcionar información útil en la toma de decisiones. La contabilidad no es un fin sino más bien un medio para lograr un fin. El producto final de la información contable es la decisión, ya sea de los propietarios, gerentes, acreedores u otros grupos que tengan algún interés en el desempeño financiero de una empresa. (Meings, 2000, pág. 3)

Es decir, la contabilidad actúa como una herramienta para la obtención de información, que es importante para que los usuarios a través de análisis como comparaciones entre empresas de la misma industria o con periodo anteriores determinaran la situación financiera y el rendimiento del negocio y ahí les permitirá tomar decisiones.

En el Ecuador, las personas naturales que no están obligadas a llevar contabilidad llevan un registro de sus ingresos y gastos, con el único objetivo, poder cumplir con las obligaciones tributarias. Sin embargo, la información que les proporciona ese registro no es realmente suficiente para un negocio que se encuentra en crecimiento y que necesita conocer el desarrollo de los procesos propios de la actividad económica del negocio.

En la medida que la información contable sea utilizada por distintos usuarios para la toma de decisiones, puede suceder que un cambio de procesamiento contable conlleve un cambio en la forma de actuar de los mismos, es decir, que sus decisiones sobre inversión, desinversión, concesión de préstamos, política de empresa, o política impositiva, resulten alterados.

Por lo tanto, y aunque sólo recientemente se ha reconocido de forma explícita, es evidente que el disponer de una información contable adecuada, con antelación a la toma de decisiones, puede producir importantes consecuencias en el orden económico.

#### **2.2.4 Proceso Contable**

El proceso contable se debe considerar para efectos en la elaboración de la información financiera, se basa en la aplicación de partida doble, se la puede considerar como la esencia de la información financiera desde el registro de las transacciones con los documentos correspondientes hasta la emisión de la información financiera o reportes que solicite el gerente o algún superior.

##### **2.2.4.1 Documentos Fuentes**

Las empresas comerciales, industriales o de servicios realizan diariamente actos o actividades de comercio, para poder llevar a cabo registros contables de cada una de las actividades, es necesaria que la empresa expida o reciba los documentos fuente que aparecen en dichas actividades de comercio.

Los documentos fuentes son todos los comprobantes extendidos por escrito en

los que se deja constancia de operaciones que se realizan en la actividad mercantil estos son de vital importancia para mantener un apropiado control de todo movimiento que realiza una empresa.

#### **2.2.4.2 Estado de Situación Inicial**

Es un documento en el cual se refleja la información financiera que dispone la empresa al iniciar el ejercicio contable, a través de los activos, pasivos y patrimonio, permite detallar el total de los bienes que posee la empresa a su favor, también detalla cuales son las deudas o compromisos que tiene con terceros, la diferencia de activos y pasivos dan como resultado el patrimonio que la empresa posee.

Esta sencilla comparación es suficiente para conocer en resumen, el resultado de actividad empresarial en un periodo; pero para ello se debe comparar las modificaciones de las distintas masas patrimoniales y los flujos operacionales de un período.

#### **2.2.4.3 Libro Diario**

El libro diario tiene por objeto recoger y reflejar todos los hechos contables de forma cronológica, es decir, según las fechas que se produzcan las diferentes operaciones, el libro diario se registra día a día toda operación que realiza la empresa.

Sin embargo, la anotación conjunta de los totales de las operaciones por periodos no superiores al mes, condiciona de que su detalle aparezca en otros libros o registros concordantes, aunque no estén ligados, de acuerdo con la naturaleza de la

actividad de que se trate.

#### **2.2.4.4 Libro Mayor**

El libro mayor cumple con la misión de agrupar la diversas cuentas; en este libro se abre una cuenta a cada una de las rubricas que integran el patrimonio. Si el diario es una recopilación cronológica, el libro mayor tiene como función básica la recopilación sistemática de las operaciones inscritas anteriormente en el libro diario.

Normalmente las cuentas se abren en folios correlativos a partir del asiento inicial y a medida que se realizan los asientos del libro diario. El registro se lo puede llevar en hojas o fichas, cada una tiene que recoger las anotaciones de una cuenta en particular.

#### **2.2.4.5 Estado de Situación Financiera**

La determinación del valor del patrimonio y del crédito conseguido en el ejercicio económico es la información que ofrece el balance de situación financiera. Este balance ofrece una visión global del patrimonio de le empresa en su conjunto. El balance aparece ordenado en dos grandes masas patrimoniales: Activos y Pasivos.

Donde el pasivo registra los distintos recursos financieros propios y ajenos que han permitido adquirir los elementos del activo, mientras que el activo informa del empleo dado a los recursos financieros, es decir, presenta la estructura económica.

## **2.2.5 Gestión**

Cuando se habla de gestión se refiere a un conjunto de trámites para resolver o llevar a cabo una actividad. Es una secuencia de actividades que se realizan para obtener un resultado, es hacer posible alguna tarea deseada; este término incluye acción de administrar, la gestión se aplica constantemente para alcanzar un objetivo específico, siendo un término universal la gestión se aplica en cada negocio inclusive en la vida cotidiana. (Martínez, 2012, pág. 55)

### **2.2.5.1 Gestión empresarial**

La gestión empresarial en si es correspondiente a la organización de todos los objetivos, metas y obligaciones que tiene una empresa o un negocio. Donde todos estos pasos son examinados y dirigidos por la gestión empresarial. Este concepto es de suma importancia para la empresa, ya que por medio de esta es que subsiste y ayuda a diferenciar de otras empresas y negocios del mismo nicho. (Pérez, 2013, pág. 46)

Mediante la gestión empresarial se puede lograr competir sanamente contra otras empresas. Los recursos de la gestión empresarial son muy variantes y en ocasiones escasos. Por esta razón las personas encargadas hacen referencias a las medidas y estrategias que se llevan a cabo con la finalidad de que la empresa sea viable.

La misma tiene en cuenta infinidad de factores, desde lo financiero, pasando por lo productivo hasta lo logístico. Es una de las principales virtudes que debe tener

un propietario de negocios, donde engloba a las distintas competencias que se deben tener para cubrir distintos flancos de una determinada actividad comercial. Lo más importante en este sentido es la experiencia que se desarrolla.

### **2.2.6 Administración**

Consiste en el proceso de planificación, organización, coordinación, dirección, y control de las personas y los recursos disponibles de la organización para alcanzar las metas establecidas.

También son conocimientos y técnicas que sirven para explicar el comportamiento de las organizaciones y dirigir los recursos y personas para llegar a un objetivo en común.

#### **2.2.6.1 Características de la administración**

- **Universalidad.-** Se da donde quiera que existe un organismo social, aunque existan variantes accidentales.
- **Especificidad.-** Siempre va acompañada de otros fenómenos (contables, sociológicos, jurídicos, etc.). El fenómeno administrativo es específico y distinto a los que acompaña.
- **Su unidad temporal.-** En toda la vida de la vida de la empresa ya sea en mayor o menor grado.
- **Su unidad jerárquica.-** Todos los jefes participan en distintos grados o modalidades de administración.

### 2.2.6.2 Importancia de la administración

La administración se da donde quiera que exista una organización, donde el éxito de la empresa u organismo social se debe a la buena administración que posea.

En el caso de las PYMES la manera más indicada de competir con otras es el mejoramiento de la administración, tener la mejor coordinación de los recursos y personas, para las organizaciones que se encuentran en vía de desarrollo el principal elemento para desarrollar su productividad y su competitividad con otras es mejorar la calidad de su administración.

Los niveles jerárquicos de la administración son tres:

- **Estratégicos.-** es la administración de nivel superior que tiene el mayor poder y llevar responsabilidad total de la empresa.
- **Tácticos.-** es la administración que reporta al nivel más alto, el funcionamiento detallado de la empresa, además de desarrollar planes para incrementar las ventas generales establecidas por la alta gerencia.
- **Operativo.-** es la administración que supervisa a los trabajadores y las actividades que realiza.

### 2.2.6.3 Gestión Administrativa

En la actualidad las empresas existen volúmenes de tareas y labores, un correcto desarrollo de esta gestión contribuirá en la mejora y eficacia de la organización, las fases están clasificadas en: Planeación, Organización, Dirección y Control.

- **Planeación.-** Es la primera fase de la Gestión por Procesos en la cual se definirá: Entorno, Filosofía, Misión, Visión y Objetivos Estratégicos.
- **Organización.-** La organización nace de la necesidad humana de trabajar unos con otros para alcanzar un beneficio en común. La organización es un proceso encaminado a conseguir la meta planteada en la planeación. Consiste en asignar derechos y obligaciones, y coordinar los esfuerzos de las personas en el logro de los objetivos de la empresa.
- **Dirección.-** La dirección comprende la influencia interpersonal del administrador a través de la cual logra que sus subordinados obtengan los objetivos de la organización (mediante la supervisión, la comunicación y la motivación). Esta etapa orienta los esfuerzos del recurso humano para alcanzar el logro de las metas planteadas.
- **Control.-** El control dentro de las organizaciones permite verificar, corroborar, comprobar el desarrollo institucional, evaluar el desempeño de los recursos.

### 2.2.7 Personas Naturales

Son todas las personas, nacionales o extranjeras, que realizan actividades económicas lícitas. Las personas naturales que realizan alguna actividad económica están obligadas a inscribirse en el RUC; emitir y entregar comprobantes de venta autorizados por el SRI por todas sus transacciones y presentar declaraciones de impuestos de acuerdo a su actividad económica. (SRI, 2012)

### **2.2.8 Órgano de control**

Por medio del cual se evalúa el rendimiento de la empresa, donde incluye todas las actividades que se emprenden para garantizar que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas.

Es una labor gerencial básica que puede ser considerada una de las más importantes para una óptima labor gerencial, donde todo gerente de una organización tiene la obligación de controlar las actividades de la empresa.

En toda empresa y organizaciones, se lleva a cabo una serie de actividades denominadas como medidas de control. Su objetivo principal es asegurar que los recursos de la empresa sean cuidados y utilizados de forma eficiente y eficaz. En unas empresas dan resultado mientras que en otras, a pesar de los esfuerzos de la administración, no se han cumplido.

En algunas empresas, consisten en sofisticadas medidas que se formalizan y programan de forma regular y utilizando grandes cantidades de recursos, tales como los que usan los bancos; pero en otras, especialmente pequeñas, solamente tienen un carácter informal y esporádico que aumenta la probabilidad de pérdida económicas.

En las primeras empresas, ocupan una buena parte del tiempo de los directivos; pero en las otras, solo se examinan de manera marginal. Ciertos órganos de control interno delegan un alto grado de autonomía a los gerentes o directores departamentales, mientras que en otras empresas, por falta de personal, el órgano de control solamente funciona de acuerdo al criterio, adecuado o no adecuado, que

actúa según experiencias pasadas.

Existen diferentes órganos de control interno, cada cual con sus ventajas y desventajas; no existe un órgano único. Sin embargo el más adecuado es aquel que se ajusta al entorno donde funciona la empresa, tomando en cuenta sus recursos, su orientación estratégica general, los valores y motivaciones del personal que lo compone.

Bajo esta perspectiva, pueden existir empresas de muy bajos costos que buscan economías de escala, mientras que otras pueden buscar constantemente nuevos mercados mediante la atracción de clientes a través de la innovación y la asesoría en la utilización de sus productos. Las dos empresas pueden llegar a ser altamente eficaces e incluso a competir en el mismo mercado, cada cual se dedica a un tipo de cliente diferente.

Lo importante es entender que el órgano de control adoptado por cada una puede ser diferente para conseguir los mismos resultados. Hasta ahora se ha enlizado los tipos de órgano de control, pero no se tiene idea clara de su definición y objetivos.

#### **2.2.8.1 Definición de Control Interno**

En general se define control como el plan que la empresa adopta para cuidar sus activos, comprobar con exactitud y fiabilidad de su información; promover la eficiencia administrativa y operativa, y coadyuvar al cumplimiento de las políticas adoptadas por la dirección de la organización.

Considerando este concepto, los principales objetivos de los controles internos aplicables a todo tipo de negocio son los siguientes:

- Mantener protegidos los activos de empresa contra cualquier utilización incorrecta o situación indeseable.
- Coadyuvar a que toda la información generada por el sistema de información de la empresa se exacta y confiable. Esto quiere decir, que cada empresa debe disponer de un sistema de información de calidad que ayude a los propietarios a tomar las decisiones más acertadas.
- Promover la eficiencia operativa utilizando la menor cantidad de recursos en la consecución de los objetivos. Es decir, utilizar adecuadamente los activos para fines empresariales y evitar el uso personal de los mismos.
- Permitir el cumplimiento de políticas empresariales establecidas por el propietario para determinar los criterios generales en relación a las funciones y actividades de todo el personal.

#### **2.2.8.2 Aspectos que abarca un órgano de control interno**

Tanto la definición como los objetivos de un órgano de control interno se derivan de dos diferentes aéreas: los controles administrativos y controles contables.

Los controles administrativos abarcan el plan de la organización y todos los métodos y medidas tomadas para la correcta toma de decisiones. El propietario de la empresa define y autoriza las actividades. Es decir que se puede hacer y lo que no se puede hacer; y estas conducen a alcanzarlos objetivos de la empresa.

La autorización constituye un punto de partida para la implantación de controles administrativos que tratan de promover la eficiencia administrativa y operativa.

Paralelamente los controles contables contemplan los métodos requeridos para salvaguardar los activos y a la vez comprobar, sin duda alguna, la exactitud y fiabilidad de la información financiera y contable, permite verificar que solo las operaciones autorizadas han sido procesadas y contabilizadas.

Éstas se registran correctamente para servir de base a la obtención de estados financieros, y que el acceso y utilización de los activos se encuentran debidamente controlado. Por lo expuesto se preocupa de controlar el registro y los informes a la operación de la empresa.

La gerencia emplea tanto los controles administrativos como los contables para gestionar, controlar y supervisar todas las actividades diarias de la empresa: las ventas, el inventario, la producción y los gastos entre otras.

Todos estos controles tienen un objetivo específico: conseguir el cumplimiento de las políticas e instrucciones establecidas por la gerencia en todos los departamentos o personas que componen la empresa.

### **2.2.8.3 La alta gerencia frente a los distintos aspectos de control interno**

Algunos gerentes examinan el grado de confiabilidad de los controles a fin de asegurarse de que cumplen con los objetivos para los cuales fueron creados. Otros prefieren examinar aquellos controles que se consideran significativos para el

correcto funcionamiento de los controles internos.

No existe ninguna combinación teórica ideal de controles administrativos y contables; por lo tanto como se mencionó anteriormente, la gerencia debe adoptar la combinación que más se ajuste a su empresa.

Una de las responsabilidades de la gerencia es crear un entorno favorable para la implementación de un órgano de control interno adecuado, con el cual el personal sepa que se exige un respeto a los procedimientos y que cualquier error en su aplicación podrá ser detectado inmediatamente. El personal que entenderá las instrucciones de la gerencia y querrá evitar cualquier problema.

#### **2.2.8.4 Principales clases de control interno**

Los controles internos, sean administrativos o contables, se agrupan en dos grandes grupos que se detalla a continuación:

##### **Controles organizacionales**

Se refieren al control alcanzando por la gerencia para delegar rangos de autoridad y asignar responsabilidades. En empresas grandes, la gerencia no puede, no tiene el tiempo necesario, para administrar y supervisar de forma personal, todas las actividades realizadas al interior de la empresa. Por ello necesita establecer una estructura organizacional adecuada.

La efectividad de esta estructura dependerá de varios factores como:

- La asignación de responsabilidades y delegación de autoridad claramente establecidas.
- La separación de funciones para evitar que una sola persona o departamento tenga el control de una misma operación o transacción.
- El suministro de suficientes recursos humanos y materiales, a fin de llevar a cabo las actividades.
- La existencia de sistemas de medición y evaluación del rendimiento y desempeño de cada persona.

De los temas indicados, aquellos que poseen mayor importancia son los referentes a la segregación de funciones y a la contratación de recursos humanos adecuados para una determinada actividad.

### **Segregación de funciones**

Se estima que la segregación de funciones es el elemento más importante de un órgano de control interno eficaz. La consideración fundamental es que ninguna persona o departamento de la empresa debe controlar todas las etapas de una transacción de otra que efectúe una verificación cruzada.

Si alguien tiene el control total de una transacción, podría planificar acciones en contra de la empresa o hacer que esta opere de manera errónea e ineficaz. La segregación de funciones puede efectuarse de diversas formas, cada cual con una función específica que contribuya a la efectividad del control interno, las más conocidas en empresa son las siguientes:

- Distribución de las responsabilidades entre las distintas etapas de una transacción deben existir dos o más personas que intervengan a fin de evitar que una sola persona controle todos los pasos y que pueda cometer actos que afecten la consecución de metas de la organización.
- Separación de las funciones de custodia y registro: si una misma persona realiza la custodia física de los activos y el registro contable de los mismos, se encuentra en posibilidad de efectuar o encubrir irregularidades.
- División de la responsabilidad de la custodia de activos susceptibles de sustitución: ninguna persona debe ser responsable de la custodia de varios activos de naturaleza similar y, por ende, no deberá controlar documentos y dinero en efectivo, porque el faltante de alguno de ellos podría ser cubierto con el otro activo.
- Repartición de responsabilidades dentro de las funciones de custodia y registro, para establecer un sistema de doble verificación: se debe procurar que una persona verifique la exactitud del trabajo de la otra.
- Política de rotación de empleados y vacaciones: de ser posible rotar a los empleados en diferentes puestos de trabajo para reducir las posibilidades de que cometan errores o irregularidades. Determina que tan bien adaptado a su puesto de trabajo se encuentra un empleado y que tan innovador es en beneficio de la empresa.

#### **2.2.8.5 Controles de sistemas de información**

Se refieren al control que proviene del suministro de información para la gerencia. En todas las empresas, el control de las operaciones efectuado por la

gerencia depende del conocimiento que esta tenga de las actividades de la empresa, tanto pasadas como presentes y futuras. Este conocimiento proviene del sistema de información.

Mientras más completo sea, las decisiones adoptadas serán las correctas. Un examen previo de las políticas empresariales, las operaciones diarias y la revisión de los controles actuales permitirán demostrar cuales son los tipos de información necesaria y cuando y con qué frecuencia se la requiere.

Una de las características que distinguen a las empresas con mayor éxito es, precisamente, el tipo y la calidad de información de la que disponen los responsables de la adopción de decisiones.

Los sistemas de información varían de una empresa a otra, pero sus características comunes son las siguientes:

- La información es lo suficientemente detallada para permitir la identificación de los resultados de las actividades y los problemas más potenciales de cada área.
- El contenido del informe es utilizado por el usuario, tomando en cuenta el tiempo que se requiere para su comprensión y la capacidad que posee para descifrar la información.
- En su presentación destaca lo más importante y facilita su comprensión.
- La información es oportuna y sus fuentes son totalmente confiables.

## **Acceso a activos**

La custodia de los activos es una de las principales responsabilidades de la gerencia, por lo tanto el órgano de control interno que se establece debe cumplir este objetivo. A los órganos de control de activos se los denomina salvaguardas que se dividen en físicas e intrínsecas.

### **a) Salvaguardas físicas**

Los activos deben estar resguardados por algún sistema de protección física como:

- Cercas y puertas
- Vigilancia
- Bóvedas y cajas fuertes
- Sistemas de seguridad con llave
- Sistemas de alarmas
- Cajas y máquinas registradoras
- Sistemas de protección contra siniestros
- Circuitos cerrados de televisión
- Tarjetas de identificación

- Sistemas de computación específicos

#### **b) Salvaguardas intrínsecas**

Ciertas protecciones ayudan a la gerencia a resguardar sus activos de la compañía contra eventuales siniestros. El método más utilizado se refiere a la contratación de una póliza de seguros que cubra, como mínimo las siguientes situaciones:

- Incendio
- Responsabilidad civil
- Robo
- Fidelidad
- Lucro cesante
- Vida
- Accidentes personales

#### **2.2.9 Toma de decisiones**

La toma de decisiones es la selección de un curso de acción entre varias opciones ya sean problemas u oportunidades que se presentan dentro o fuera de la empresa. Un aspecto fundamental de la toma de decisiones es la percepción de la situación por parte del individuo o grupo de personas implicadas.

La toma de decisiones determina la circunstancia que puede ser percibida por una persona como un problema y por otra como una situación normal o hasta favorable. Por lo general el administrador pasa la mayor parte del tiempo resolviendo problemas y tomando decisiones. (Alles, 2013, pág. 79)

### 2.2.9.1 Tipos de decisiones

#### a. Individuales

- Este tipo de decisiones se dan cuando existe un problema que es fácil de resolver.
- Quien realiza el esfuerzo una sola persona

#### b. Gerenciales

- Son aquellas decisiones que toma el alto nivel gerencial.
- Son importantes y se busca orientación, asesoría y evaluación en cada paso del proceso.

### 2.2.9.2 Tipos de decisiones gerenciales

- **De rutina.-** las mismas circunstancias recurrentes llevan a seleccionar un curso de acción ya conocido.
- **De emergencia.-** ante situaciones sin precedentes, se toman decisiones en el momento, a medida que transcurren los eventos. Pueden tomar la mayor

parte del tiempo de un gerente.

- **Estratégicas.-** decidir sobre metas y objetivos, y convertirlos en planes específicos. Es el tipo de decisión más exigente y son las tareas o actividades más importantes de un gerente. Es el tipo de decisión más exigente, y son las tareas más importantes de un gerente.
- **Operativas.-** son necesarias para la operación de la organización, e incluye resolver situaciones de “gente” (como contratar y despedir), por lo que requiere de un manejo muy sensible.

### 2.2.9.3 Elementos en la toma de decisiones

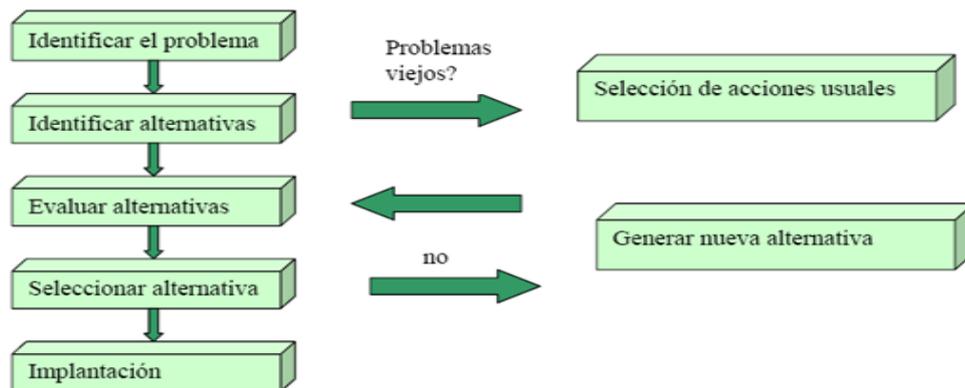
- **Agente decisorio.-** es aquella persona que selecciona entre varias alternativas o ideas de acción. (Gerente)
- **Objetivos.-** son las metas que el agente decisorio presente alcanzar con sus acciones.
- **Gustos y/o preferencias.-** son los criterios que el agente decisorio utiliza para poder escoger.
- **Estrategias.-** en el curso de acción que el agente decisorio escoge para alcanzar mejor sus metas y/u objetivos. Depende de los recursos que se disponga.
- **Situación.-** son los aspectos del entorno que rodean al agente decisorio, muchos de los cuales, están fuera de su control.
- **Logros y resultados.-** es la secuencia o resultante de una estrategia.

#### **2.2.9.4 Factores para la toma de decisiones**

- Definir cuáles son las restricciones y las limitaciones.
- Establecer una relación costo – beneficio especificando los rendimientos que se esperan hasta los más mínimos.
- Conocer los factores internos formales de la organización como son la cultura, manuales, políticas, etc.
- Se debe conocer los factores externos de la organización como son los clientes, proveedores, economía, etc.

#### **2.2.9.5 Pasos para la toma de decisiones**

- Estar alerta a indicadores y síntomas
- Identificar el problema u oportunidad
- Recolectar información relevante
- Desarrollar alternativas
- Evaluar cada alternativa
- Seleccionar la mejor alternativa
- Implantar la decisión
- Evaluar y dar seguimiento



**Figura 1: Pasos para la toma de decisiones**

**Nota:** Información necesaria para generar una nueva alternativa en la toma de decisiones. Información de la Investigación.

### 2.2.10 La Obligación Tributaria

La obligación tributaria representa la conexión de índole jurídico-personal, que existe entre el Estado o las organizaciones acreedoras de tributación y los contribuyentes, en concordancia que represente la satisfacción de préstamos de efectivo, especies o servicios que puedan ser valorados en moneda, mediante verificación del hecho o suceso generador previsto por la ley. (Congreso Nacional, 2005)

### 2.2.11 Tributos

Los tributos son ingresos públicos de derecho público que consisten en prestaciones pecuniarias obligatorias, impuestas unilateralmente por el Estado, exigidas por una administración pública como consecuencia de la realización del hecho imponible al que la ley vincule en el deber de contribuir. Su fin primordial es el de obtener los ingresos necesarios para el sostenimiento del gasto público, sin perjuicio de su posibilidad de vinculación a otros fines.

En nuestro país, la obligación de tributar está dada en el artículo 95 de la constitución nacional, en la que se menciona que todos los ecuatorianos deben “contribuir al funcionamiento de los gastos e inversión del estado dentro de los conceptos de justicia y equidad”.

### 2.3 Marco conceptual

- **Actividad económica.-** Series de actos realizados por el hombre para la obtención de los bienes que le son necesarios.
- **Empresa.-** Es la unidad de económica. Está integrada por diversos elementos personales y materiales.
- **Organización.-** Es dotarla de todos los elementos que le son necesarios para cumplir adecuadamente sus funciones y lograr los objetivos propuestos.
- **Organización administrativa.-** Para la buena actuación de los distintos elementos que componen la empresa se debe establecer una adecuada división de trabajo.
- **Organización financiera.-** comprende los estudios económicos necesarios para lograr, con un mínimo de inversiones la máxima productividad.
- **Organización contable.-** es aquella que da nomas sobre el planteamiento de la contabilidad de una empresa.
- **Contabilidad.-** es el nombre genérico de todas las anotaciones, cálculos y estados numéricos que se llevan a cabo en una empresa con objeto de

proporcionar una imagen numérica lo que refleja la actividad de la empresa.

- **Patrimonio.-** es el conjunto de los bienes, derechos y obligaciones que posee una empresa o una persona.
- **Pasivo.-** significa procedencia u origen de los fondos.
- **Activo.-** significa inversión de fondos. Comprende todo lo positivo o a favor de la empresa.
- **Capital.-** es la denominación contable de la inversión que ha hecho en el negocio su propietario. También puede ser denominado como dinero en efectivo en algunos casos.
- **Inventario.-** es la relación detallada y valorada de todos los elementos que componen el patrimonio.
- **Año calendario.-** Es el período de doce meses que finaliza el 31 de diciembre.
- **Estado de Situación Financiera.-** Estado financiero de una empresa que permite conocer la situación actual de los negocios en un momento determinado y que coinciden también con una fecha determinada. Este término es conocido, además, como balance de situación, balance de posición financiera y balance de activo y pasivo.
- **Deudor.-** Sujeto pasivo de derecho o contribuyente a quien la ley coloca en la situación de tener que declarar y pagar el impuesto, como, asimismo, cumplir con los demás deberes jurídicos.

- **Gasto.-** Desembolso en el que ha incurrido una empresa para obtener ingresos.
- **Haber.-** En términos contables, es el nombre que se le da al lado derecho de una cuenta contable. La suma de las cantidades que se registran en el haber se denominan crédito y la acción de incorporar una cantidad al haber se denomina abonar o acreditar.
- **Debe.-** En términos contables, es el nombre que se le da al lado izquierdo de una cuenta contable. La suma de las cantidades que se registran en él debe se denomina débitos y la acción de incorporar una cantidad al debe se denomina cargar, debitar o adeudar.
- **Caja.-** dinero en efectivo que se encuentra dentro de la empresa.
- **Bancos.-** cuenta por depósito en efectivo o cheque en una cuenta corriente en bancos o entidades asimiladas.
- **Contabilidad financiera.-** Es un sistema adoptado para llevar la cuenta y razón en las oficinas públicas y privadas aplicando métodos y procedimientos.
- **Estados financieros.-** Se les denomina estados contables, son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimentan la compañía.
- **Decisiones.-** Es elegir entre varias alternativas a seguir la mejor opción estas decisiones pueden presentarse por primera vez o pueden ser repetitivas en ocasiones.
- **Incremento.-** Es el aumento ya sea de bienes o servicios producidos por

una economía en un determinado periodo (generalmente en un año)

- **Directivos.-** Son personas que dedican su tiempo a discernir y planear las estrategias de las organizaciones.
- **Herramientas.-** Son una serie de procesos con el fin de ingresar datos generación automática asientos o el procesamiento por una determinada acción.
- **Información.-** Reflejan el fruto de decisiones de los administradores, así como un excelente banco de datos para producir el futuro de las empresas.
- **Empresarios Empíricos.-** los grandes empresarios de la actualidad no se han formado en las universidades. Han surgido como producto de su conocimiento y experiencia directa en los negocios. Es la experiencia adquirida de la vida diaria la que les ha ensañado que se debe hacer y que no se debe hacer los negocios, y es gracias a ella que se han convertido en grandes empresarios. Tal parece que el conocimiento empírico se quisiera o pudiera contraponer con la Administración científica.

## 2.4 Marco legal

### **Constitución de la República del Ecuador (Constitución 2008)**

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 o aceptado (Constitución Art. 22).

Será deber y responsabilidad primordial del Estado el derecho a la seguridad social. La Seguridad Social se regirá por los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiaridad, suficiencia, transparencia y participación, para la atención de las necesidades individuales y colectivas (Constitución Art. 24).

El trabajo es un derecho y un deber social. Gozará de la protección del Estado, el que asegurará al trabajador el respeto a su dignidad, una existencia decorosa y una remuneración justa que cubra sus necesidades y las de su familia (Constitución Art. 25).

El Estado brindará protección especial contra cualquier tipo de explotación laboral o económica. Se prohíbe el trabajo de menores de quince años, y se implementarán políticas de erradicación progresiva del trabajo infantil. El trabajo de las adolescentes y los adolescentes será excepcional, y no podrá conculcar su derecho a la educación ni realizarse en situaciones nocivas o peligrosas para su salud o su desarrollo personal. Se respetará, reconocerá y respaldará su trabajo y las demás actividades siempre que no atenten a su formación y a su desarrollo integral (Constitución Art. 46).

El Estado garantiza a las personas con discapacidad el trabajo en condiciones de igualdad de oportunidades, que fomente sus capacidades y potencialidades, a través de políticas que permitan su incorporación en entidades públicas y privadas (Constitución Art. 47). (Asamblea Nacional, 2008)

## **Código de Trabajo (Código Trabajo, 2015)**

El trabajo es un derecho y un deber social. El trabajo es obligatorio, en la forma y con las limitaciones prescritas en la Constitución y las leyes (Código Trabajo Art.2).

Los riesgos provenientes del trabajo son de cargo del empleador y cuando, a consecuencia de ellos, el trabajador sufre daño personal, estará en la obligación de indemnizarle de acuerdo con las disposiciones de este Código, siempre que tal beneficio no le sea concedido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (Código Trabajo Art.28).

Entre las principales obligaciones de este empleador son (Código Trabajo Art.42):

- Pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones de este Código;
- Instalar las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares de trabajo, sujetándose a las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias, tomando en consideración, además, las normas que precautelan el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad;
- Indemnizar a los trabajadores por los accidentes que sufrieren en el trabajo y por las enfermedades profesionales, con la salvedad prevista en el Art.28 de este Código;
- Establecer comedores para los trabajadores cuando éstos laboren en

número de cincuenta o más en la fábrica o empresa, y los locales de trabajo estuvieren situados a más de dos kilómetros de la población más cercana;

- Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que éste sea realizado;
- Sujetarse al reglamento interno legalmente aprobado;
- Facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades practiquen en los locales de trabajo, para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones de este Código y darles los informes que para ese efecto sean indispensables. Los empleadores podrán exigir que presenten credenciales;
- Conceder permiso o declarar en comisión de servicio hasta por un año y con derecho a remuneración hasta por seis meses al trabajador que, teniendo más de cinco años de actividad laboral y no menos de dos años de trabajo en la misma empresa, obtuviere beca para estudios en el extranjero, en materia relacionada con la actividad laboral que ejercita, o para especializarse en establecimientos oficiales del país, siempre que la empresa cuente con quince o más trabajadores y el número de becarios no exceda del dos por ciento del total de ellos.

El becario, al regresar al país, deberá prestar sus servicios por lo menos durante dos años en la misma empresa;

- Inscribir a los trabajadores en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores, dando aviso de entrada dentro de los primeros quince días, y dar avisos de salida, de las modificaciones de

sueldos y salarios, de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, y cumplir con las demás obligaciones previstas en las leyes sobre seguridad social;

- El empleador público o privado, que cuente con un número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condición física y aptitudes individuales, observándose los principios de equidad de género y diversidad de discapacidad, en el primer año de vigencia de esta Ley, contado desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial. En el segundo año, la contratación será del 1 % del total de los trabajadores, en el tercer año el 2 %, en el cuarto año el 2 % hasta llegar al quinto año en donde la contratación será del 4 % del total de los trabajadores, siendo ese el porcentaje fijo que se aplicará en los sucesivos años. Esta obligación se hace extensiva a las empresas legalmente autorizadas para la tercerización de servicios o intermediación laboral.

Entre las principales prohibiciones de este empleador (Código Trabajo Art. 44):

- Imponer multas que no se hallaren previstas en el respectivo reglamento interno, legalmente aprobado;
- Retener más del diez por ciento (10 %) de la remuneración por concepto de multas;
- Sancionar al trabajador con la suspensión del trabajo;
- Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los trabajadores que dichas

autoridades practicaren; y,

Son obligaciones del trabajador (Código Trabajo Art.45):

- Ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, en la forma, tiempo y lugar convenidos;
- Cumplir las disposiciones del reglamento interno expedido en forma legal;
- Dar aviso al empleador cuando por causa justa faltare al trabajo;
- Guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales o de fabricación de los productos a cuya elaboración concurra, directa o indirectamente, o de los que él tenga conocimiento por razón del trabajo que ejecuta;
- Sujetarse a las medidas preventivas e higiénicas que impongan las autoridades; y,
- Las demás establecidas en este Código.

La jornada máxima de trabajo será de ocho horas diarias, de manera que no exceda de cuarenta horas semanales, salvo disposición de la ley en contrario. El tiempo máximo de trabajo efectivo en el subsuelo será de seis horas diarias y solamente por concepto de horas suplementarias, extraordinarias o de recuperación, podrá prolongarse por una hora más, con la remuneración y los recargos correspondientes (Código Trabajo Art. 47)

La jornada nocturna, entendiéndose por tal la que se realiza entre las 19H00 y las 06H00 del día siguiente, podrá tener la misma duración y dará derecho a igual remuneración que la diurna, aumentada en un veinticinco por ciento (Código Trabajo Art. 49)

Por convenio escrito entre las partes, la jornada de trabajo podrá exceder del límite fijado en los artículos 47 y 49 de este Código, siempre que se proceda con autorización del inspector de trabajo y se observen las siguientes prescripciones (Código Trabajo Art. 55):

- Las horas suplementarias no podrán exceder de cuatro en un día, ni de doce en la semana;
- Si tuvieren lugar durante el día o hasta las 24H00, el empleador pagará la remuneración correspondiente a cada una de las horas suplementarias con más un cincuenta por ciento de recargo. Si dichas horas estuvieren comprendidas entre las 24H00 y las 06H00, el trabajador tendrá derecho a un ciento por ciento de recargo. Para calcularlo se tomará como base la remuneración que corresponda a la hora de trabajo diurno;
- En el trabajo a destajo se tomarán en cuenta para el recargo de la remuneración las unidades de obra ejecutadas durante las horas excedentes de las ocho obligatorias; en tal caso, se aumentará la remuneración correspondiente a cada unidad en un cincuenta por ciento o en un ciento por ciento, respectivamente, de acuerdo con la regla anterior. Para calcular este recargo, se tomará como base el valor de la unidad de la obra realizada durante el trabajo diurno; y,
- El trabajo que se ejecutare el sábado o el domingo deberá ser pagado con el ciento por ciento de recargo. (Ministerio de Relaciones Laborales, 2011)

## **Ley de Seguridad Social (Seguridad Social, 2015)**

El Seguro General Obligatorio forma parte del sistema nacional de seguridad social y, como tal, su organización y funcionamiento se fundamentan en los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiariedad y suficiencia (Seguridad Social Art.1).

Son sujetos obligados a solicitar la protección del Seguro General Obligatorio, en calidad de afiliados, todas las personas que perciben ingresos por la ejecución de una obra o la prestación de un servicio físico o intelectual, con relación laboral o sin ella (Seguridad Social Art.2).

El Seguro General Obligatorio protege a sus afiliados obligados contra las contingencias que afecten su capacidad de trabajo y la obtención de un ingreso acorde con su actividad habitual, en casos de enfermedad, maternidad, riesgos del trabajo, vejez, muerte e invalidez y cesantía (Seguridad Social Art.3).

## **Capítulo III: Metodología**

### **3.1 Tipo de Investigación**

El diseño de la investigación es de metodología no experimental, dado a que se estudia un problema real que se podrá dar solución mediante asesoría para adoptar una nueva cultura, sin embargo aunque la cultura tributaria financiera sea poco conocida su existencia, ésta está allí. La información recogida será directamente del campo objeto de estudio, por lo que corresponde a ser una investigación de campo que va a analizar a los microempresarios sin conocimientos contables, financieros y tributarios.

La investigación tiene un enfoque cuantitativo dado a que se emplea como instrumento de investigación la encuesta, que va dirigida a un sector de los microempresarios situados en Samborondón, donde mediante una serie de preguntas se podrá obtener sus criterios y verificar el nivel de conocimiento y la necesidad de un manual contable, financiero y tributario en los negocios. Por medio de los resultados obtenidos en la encuesta se podrá analizar los datos cuantificados determinando la influencia del problema estudiado en sus negocios.

Esto permitió tener un mejor enfoque de la situación real para poder emitir una solución factible al problema. Dado a que la propuesta comprende en la creación de una guía práctica para los microempresarios no contables, de manera que solo visualizándola puedan comprender los procesos que deben realizar con la información de sus negocios.

### 3.2 Enfoque de la investigación

La investigación es cuantitativa, pues se analiza el problema con evidencia cuantificada para dar mayor facilidad al análisis, pudiendo procesar los datos con porcentajes y representarlos gráficamente. Para proceder a establecer análisis donde se expliquen los problemas y se pueda verificar la idea a defender establecida. Siendo además una investigación de campo por interactuar directamente con los individuos inmersos en el problema.

### 3.3 Técnicas de Investigación

Para el desarrollo de nuestras investigaciones se ha considerado la siguiente alternativa.

- **Encuestas:** En la presente investigación se va a aplicar la técnica de la encuesta a propietarios de negocios cuyos dueños no tengan un amplio conocimiento contable y tributario.
- **Observación directa:** La presente investigación se realizará en la misma zona de estudio, por lo tanto mediante la observación directa se conocerá a fondo la problemática existente.
- **Documental:** La presente investigación tendrá el sustento bibliográfico para tomar en consideración aspectos administrativos y contables.

### **3.4 Población y muestra**

#### **3.4.1 Características de la población**

Para la población de estudio del siguiente proyecto, se consideró a propietarios de negocios que no tengan muchos conocimientos de contabilidad, ubicados en el cantón Samborondón.

En la actualidad en dicho cantón existe gran cantidad de negocios, es difícil conocer la cantidad exacta de propietarios que no tengan gran conocimiento en el área contable. Para reducir a una población que pueda hacer objeto de estudio se escogerá un sector estratégico de la ciudad. Para considerar una muestra de estudio se debe conocer la cantidad de negocios que existe en el sector estratégico, por lo general la mayoría de negocios con personas con conocimiento contable son propietarios de microempresas y pequeñas empresas.

#### **3.4.2 Delimitación de la población**

La población estudiada son los microempresarios del sector de La Puntilla, constituida por 66 microempresarios comercializadores de diversos productos. Se tomó el total de la población como muestra para el desarrollo de la recolección de información.

**Tabla 2:**  
**Detalle de la Población**

Panadería	5
Peluquería	17
Ventas de ropa y zapatos	15
Cafetería	5
Minimarket	7
Restaurant	8
Sastrerías	9
<b>Total</b>	<b>66</b>

**Nota:** Comerciantes a encuestar.  
Información de la Investigación

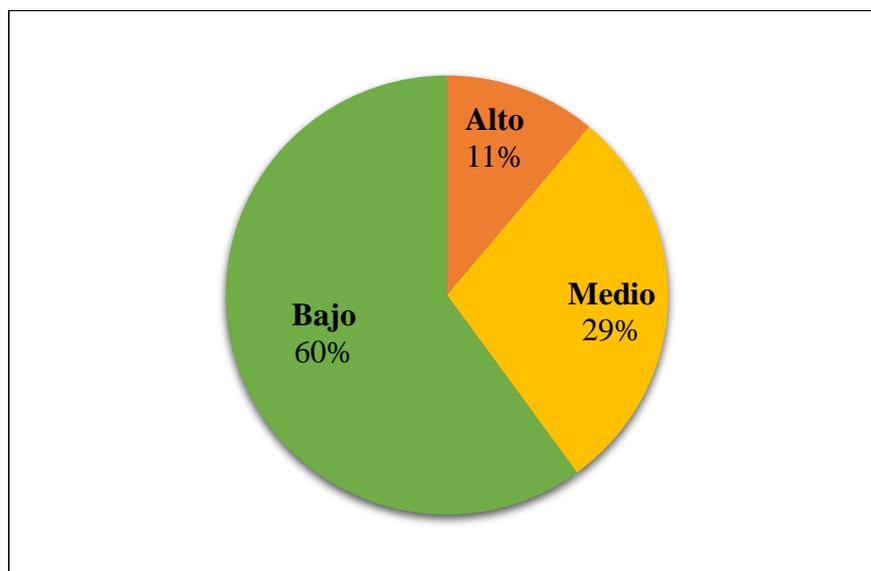
### 3.5 Análisis e Interpretación de Resultados

1. *¿Cuál es el grado de conocimientos en el área contable, financiera y tributaria?*

**Tabla 3:**  
**Grado de Conocimiento**

Ítem	Resultado	Frecuencia
Alto	8	11%
Medio	18	29%
Bajo	40	60%
Total	<b>66</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra.  
Información de la Investigación.



**Figura 2: Grado de Conocimiento**

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.

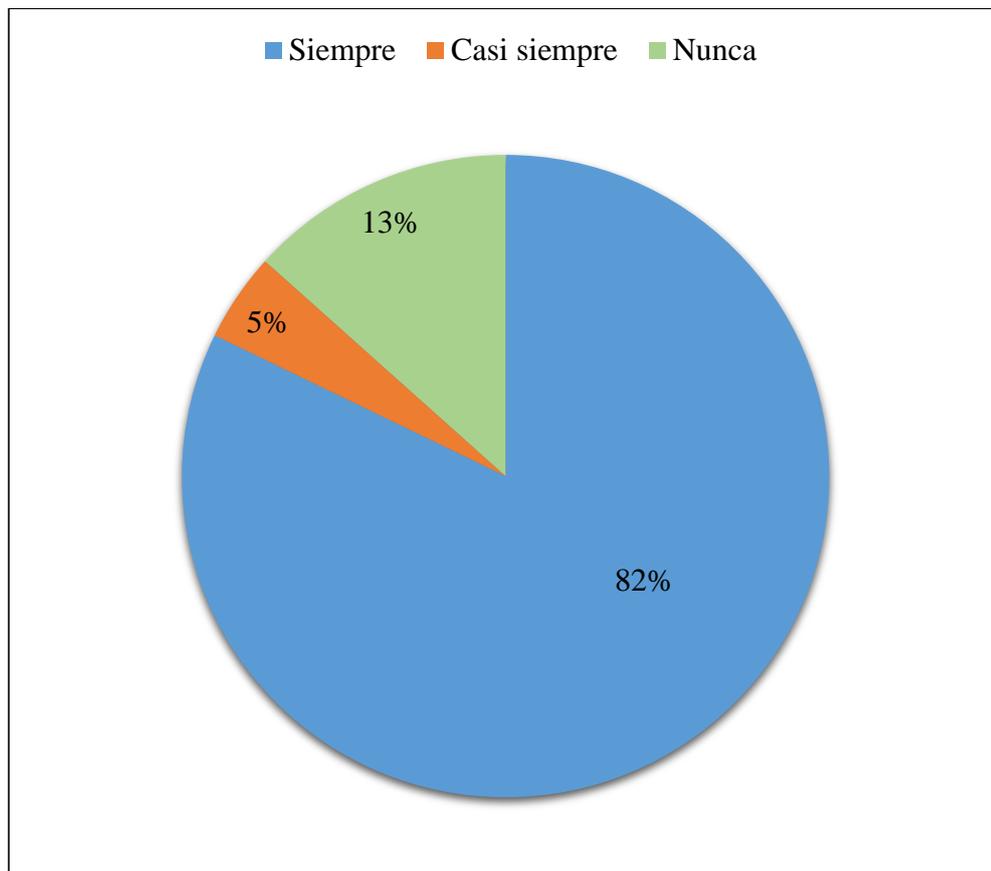
**Análisis:** Del 100% de los encuestados, el 11% tiene conocimientos sobre el área financiera, contable y tributaria considerados como altos, el 29% tiene un nivel de conocimientos neutral, es decir que conoce sobre estas áreas aunque no a fondo para aplicarlos en sus negocios, mientras que el 60% tiene un nivel de conocimientos bajo. Considerando que a mayoría no tiene conocimientos, porque no conocer la importancia para sus negocios.

2. *¿Cree usted que es necesario aplicar la contabilidad en los negocios para obtener el rendimiento esperado?*

**Tabla 4**  
**Importancia de la Contabilidad**

Ítem	Resultado	Frecuencia
Siempre	46	82%
Casi siempre	8	4%
Nunca	12	13%
Total	<b>66</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.



**Figura 3: Importancia de la Contabilidad**

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.

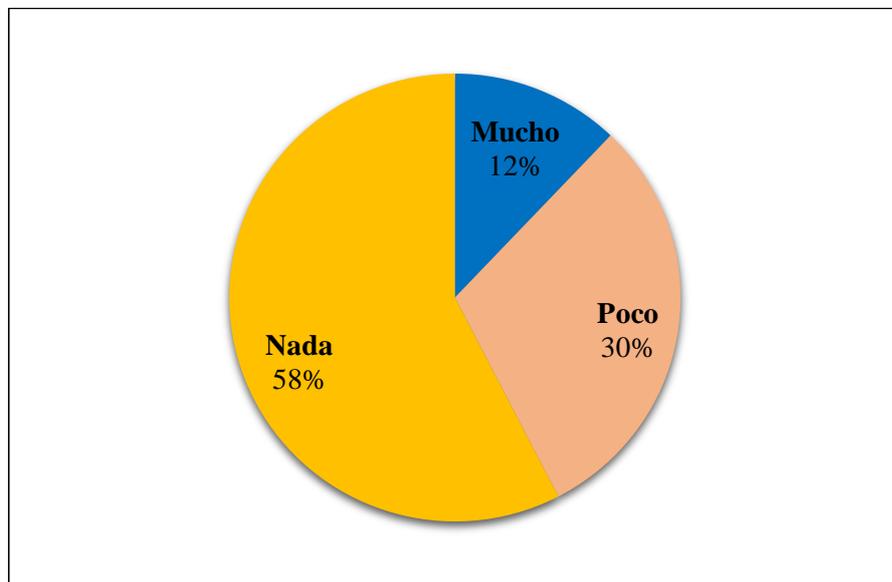
**Análisis:** Del 100% de los encuestados, el 82% menciona que es necesario aplicar los controles contables dentro de un negocio para que estos resulten efectivos dado a que los resultados deben de realizarse a diario, el 5% de encuestados menciona que casi siempre depende de que tan controlada estén las actividades comerciales mientras que el 13% de encuestados no considera la importancia de ello.

3. ¿Conoce sobre los procesos contables que deben de establecer un negocio?

**Tabla 5:**  
**Procesos Contables**

Ítem	Resultado	Frecuencia
Mucho	8	12%
Poco	20	30%
Nada	38	58%
Total	<b>66</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.



**Figura 4: Procesos Contables**

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.

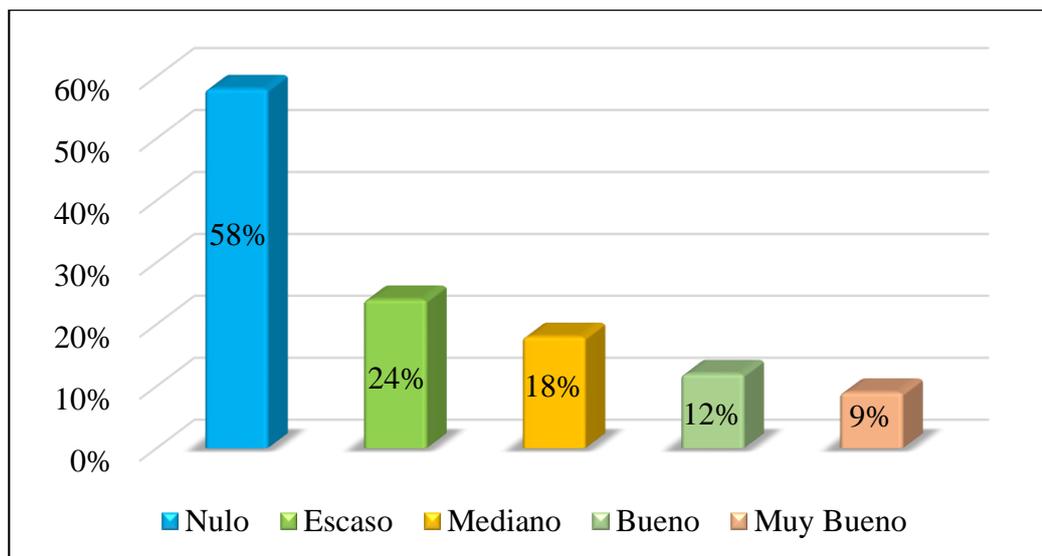
**Análisis:** En las encuestas realizadas a los microempresarios se pudo determinar que muchos conocen acerca de los procesos contable espero pocos saben cómo aplicarlos efectivamente por ello no lo realizan en su totalidad. El 58% indica que no conoce nada sobre todos los procesos contables que pueden ser aplicables, el 12% indica que si conoce y que si realizan registros en sus negocios y un 30% indica que conoce poco los procesos básicos.

4. Su conocimiento en temas financieros es:

**Tabla 6**  
**Conocimientos Financieros**

Ítem	Resultado	Frecuencia
Nulo	38	58%
Escaso	16	24%
Mediano	12	18%
Bueno	8	12%
Muy Bueno	6	9%
Total	<b>66</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.



**Figura 5: Conocimientos Financieros**

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.

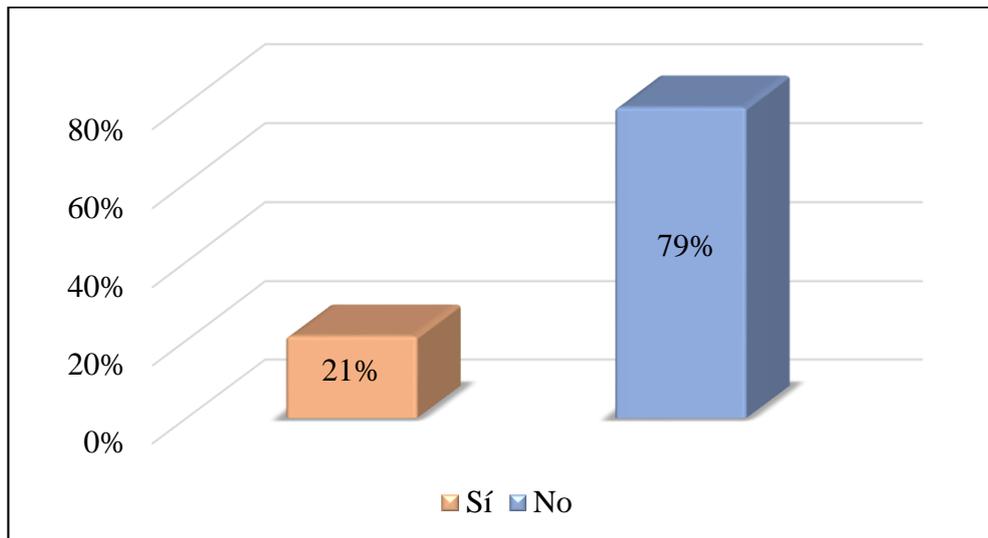
**Análisis:** Los microempresario en su mayoría no tienen conocimientos financieros con un 58% del manejo financiero nulo, el 24% indica tener un conocimiento escaso, por ello aunque realizan un manejo financiero en sus negocios es básico como un registro, un conteo y distribución de efectivo, sin estar al tanto de la situación real del mercado. El 18% tiene un conocimiento medio en ocasiones por explicaciones externos o por sus hijos, un 12% tiene un conocimiento bueno y un 9% muy bueno.

5. ¿Para abrir un nuevo periodo de ventas se basa en pronósticos del mercado?

**Tabla 7**  
**Apertura de Período de Ventas**

Ítem	Resultado	Frecuencia
Si	14	21%
No	52	79%
Total	<b>66</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.



**Figura 6: Apertura de Período de Ventas**

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.

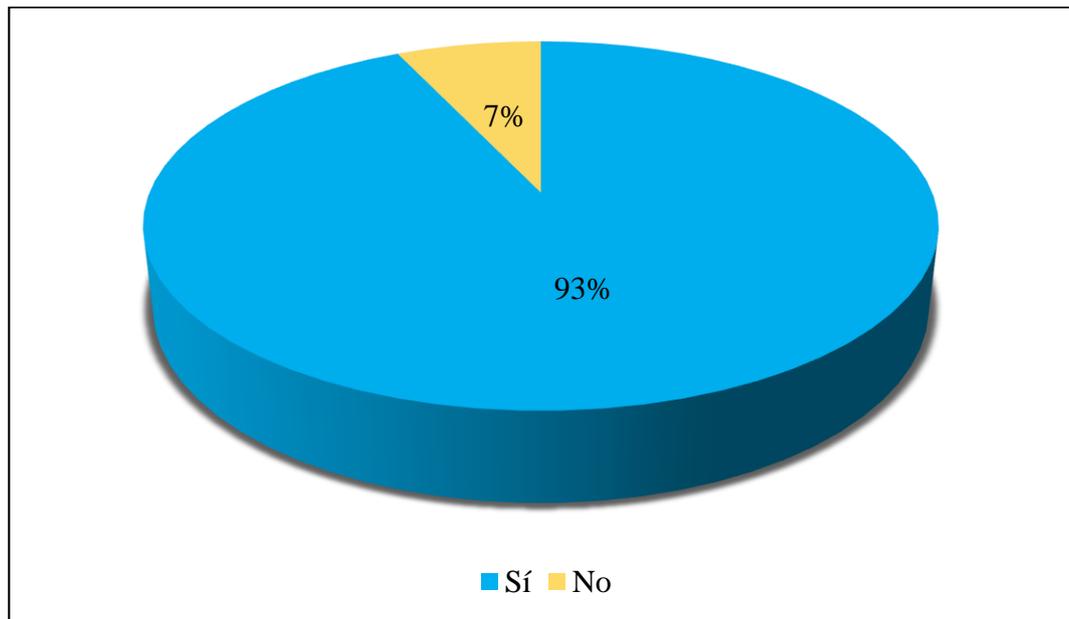
**Análisis:** Los microempresarios no mantienen conocimiento sobre el manejo financiero por ello no han considerado realizar pronóstico de ventas antes de iniciar un nuevo periodo. El 79% de la población desconoce sobre los pronósticos y no los realizan sin saber la utilidad para su rentabilidad. El 21% realiza pronósticos basándose en la demanda actual.

6. *¿Durante el tiempo de sus labores comerciales ha presentado inconvenientes en el rendimiento de su negocio?*

**Tabla 8**  
**Empresas con inconvenientes**

Ítem	Resultado	Frecuencia
Si	52	93%
No	14	7%
Total	<b>66</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.



**Figura 7: Empresas con inconvenientes**

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.

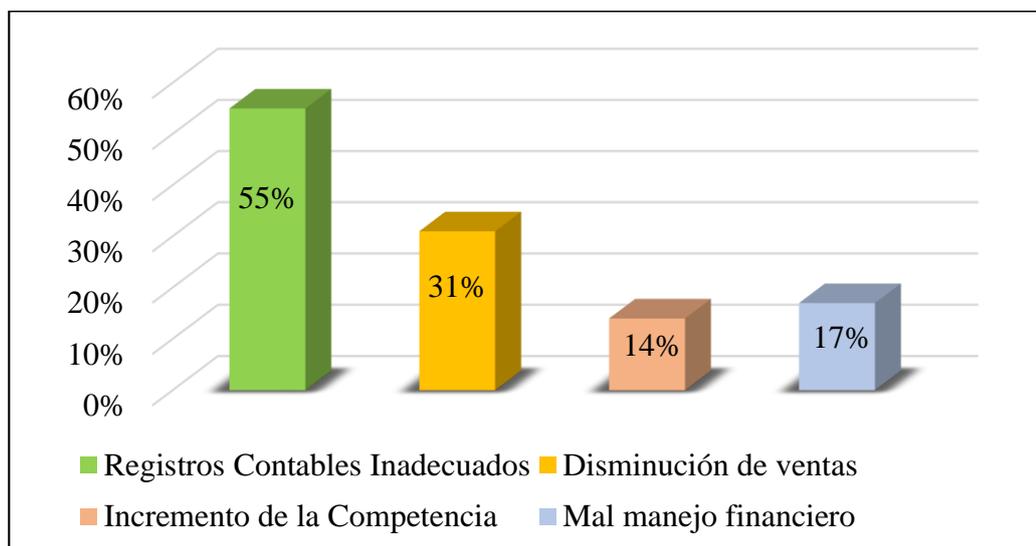
**Análisis:** Del 100% de los encuestados, el 93% de los microempresarios indican haber tenido inconveniente con sus operaciones comerciales y presentarlas aun y consideran que puede ser algún manejo inadecuado en los inventarios a las ventas pero que no pueden establecer la fuente del problema, mientras que el 7% indica que cuando se presentan problemas estos son leves y rápidos de solucionar.

7. ¿Cuál considera usted la causa principal para tener problema en el rendimiento de las actividades comerciales?

**Tabla 9**  
**Problemas frecuentes para presentar bajo rendimiento**

Ítem	Resultado	Frecuencia
Registros contables inadecuados	36	55%
Disminución de ventas	20	31%
Incremento de la competencia	9	14%
Mal manejo financiero	11	17%
Total	<b>66</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.



**Figura 8: Problemas frecuentes para presentar bajo rendimiento**

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.

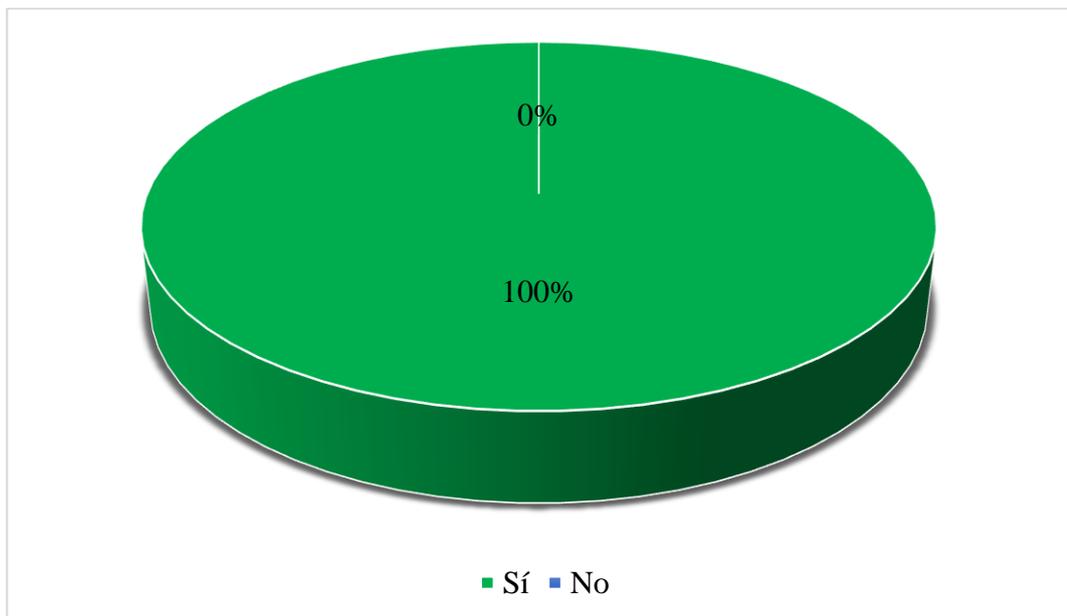
**Análisis:** Del total de los encuestados hemos obtenido como resultado que la mayoría de los problemas que atraviesan los microempresarios se originan en el área contable ya sea por sus registros, controles o manipulación de mercadería. El 31% indica que los problemas son a causa de la disminución de sus ventas pero que desconocen porque esto está sucediendo, tal vez podría ser por el incremento de los comerciantes en la misma rama de actividad teniendo al 14% y un 17% indica que no siempre la capacidad financiera es manejada con responsabilidad y que cuando hay dinero inmerso los problemas giran alrededor de ello.

8. ¿Desea mejorar la actividad de su negocio en la organización contable tributaria y financiera?

**Tabla 10**  
**Mejora de la actividad del negocio**

Ítem	Resultado	Frecuencia
Si	66	100%
No	0	0%
Total	<b>66</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.



**Figura 9 Mejora de la actividad del negocio**

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.

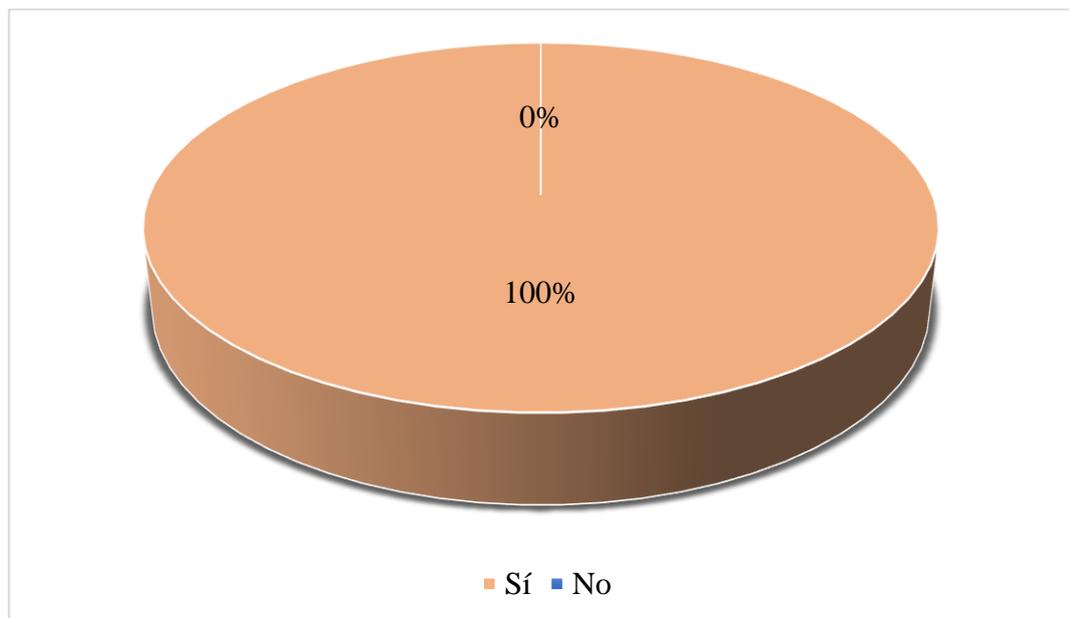
**Análisis:** Del total de los encuestados, el 100% considera que se debe mejorar la actividad de su negocio en la organización contable tributaria y administrativa. A pesar de que pocos puedan controlar la situación de la empresa, cada propietario busca mejorar la actividad del negocio en cualquier situación que afronte.

9. *¿Considera que es necesaria la implementación de herramientas para la organización contable tributaria y financiera para propietario con pocos conocimientos en esta área?*

**Tabla 11**  
**Implementación de Herramientas**

Ítem	Resultado	Frecuencia
Si	66	100%
No	0	0%
Total	<b>66</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.



**Figura 10: Implementación de Herramientas**

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.

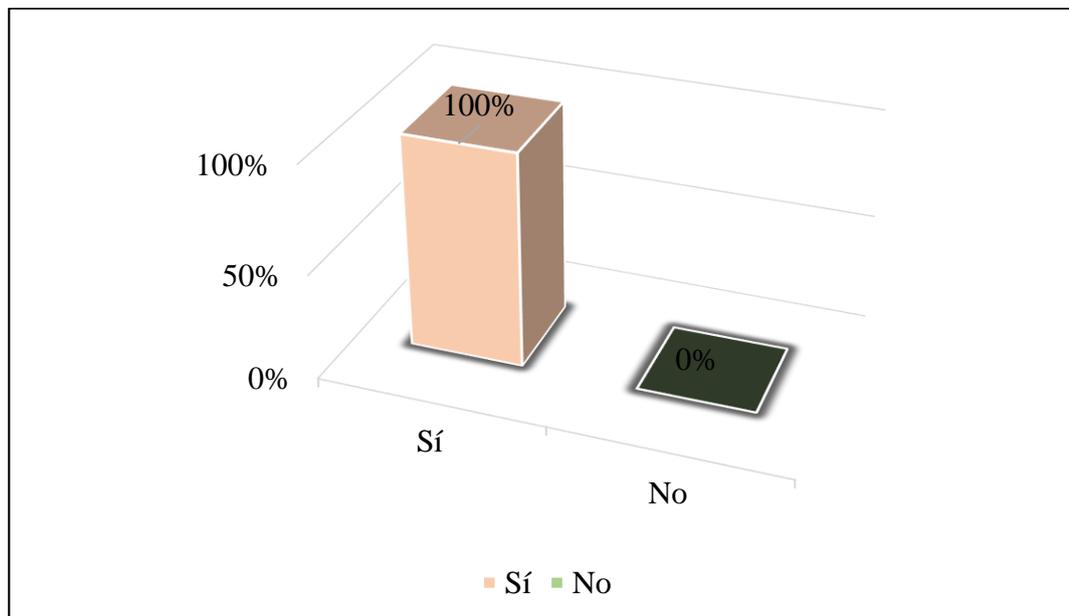
**Análisis:** Del total de los encuestados, el 100% considera que es necesaria la implementación de herramientas para la organización contable y administrativa para propietario con pocos conocimientos en esta área. Esta interrogante es el complemento de la pregunta anterior, para poder mejorar la imagen de la empresa es necesario incorporar nuevas herramientas.

10. ¿Considera que sería útil para sus operaciones un manual financiero, contable y tributario destinado a los microempresarios?

**Tabla 12**  
**Implementación de una Guía**

Ítem	Resultado	Frecuencia
Si	66	100%
No	0	0%
Total	<b>66</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.



**Figura 11 Implementación de una Guía**

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.

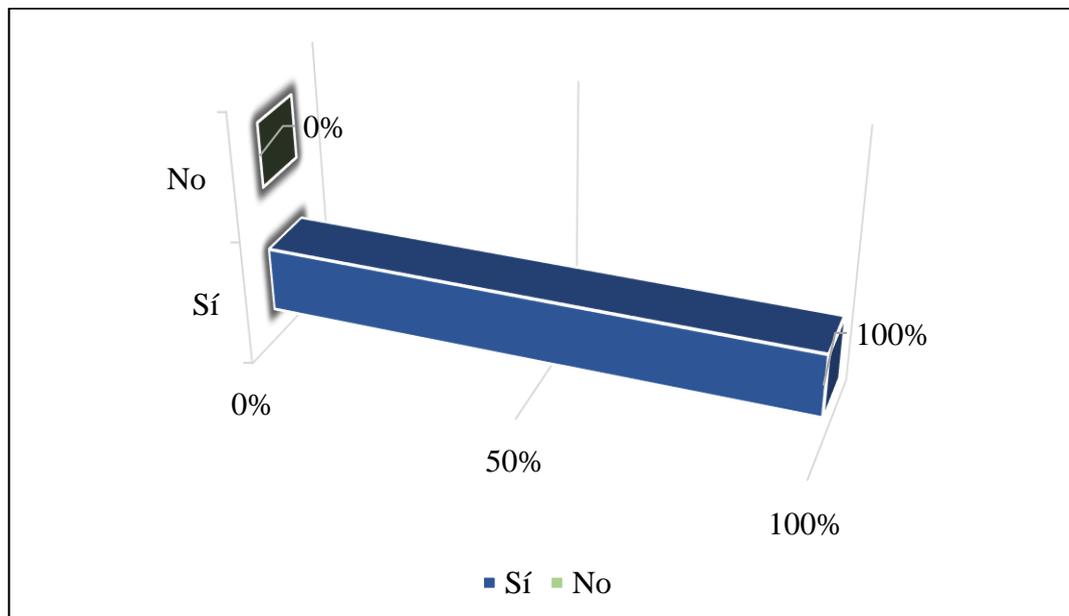
**Análisis:** Del 100% de los encuestados, el 100% considera necesario el uso de una guía como herramienta mejoraría Control financiero de su negocio. Esta guía es sencilla, eficaz y practica a esto se le suma el bajo costo que lo caracteriza.

11. ¿Considera usted que la utilización de una guía, le permitirá obtener un crecimiento a corto o largo plazo en la parte contable, tributaria y financiera?

**Tabla 13**  
**Crecimiento del negocio con el uso de la guía**

Ítem	Resultado	Frecuencia
Si	66	100%
No	0	0%
Total	<b>66</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.



**Figura 12: Crecimiento del negocio con el uso de una guía**

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.

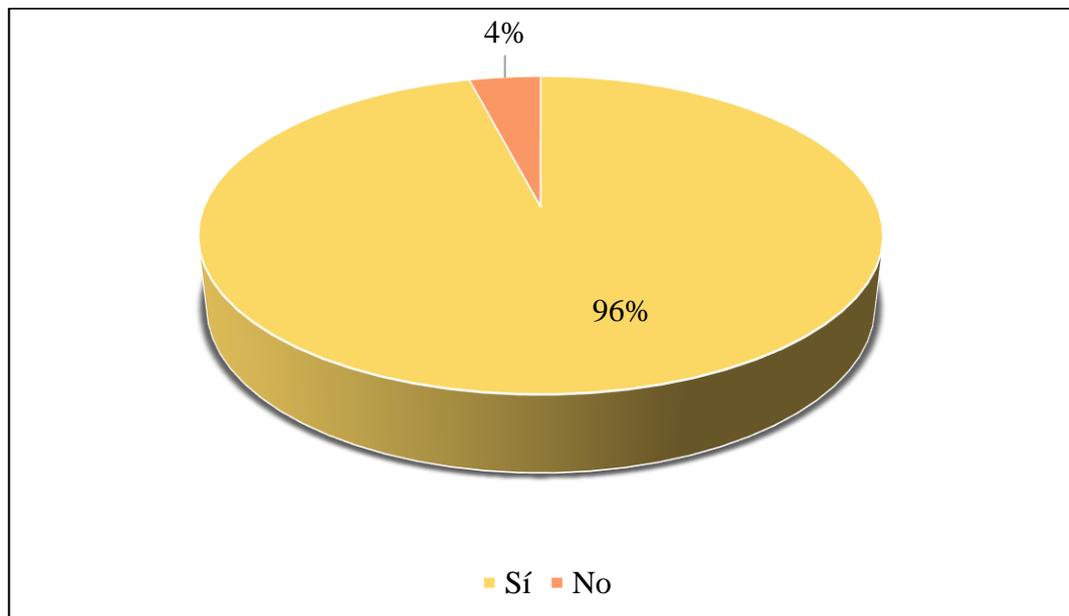
**Análisis:** Del total de los encuestados, el 100% considera que al utilizar una guía como herramienta que ayude a mejorar las actividades, administrativas, contables o tributarias; permitirá tener un crecimiento a corto o largo plazo.

12. ¿Usted está dispuesto como propietario de su negocio a recibir “guía de herramientas básicas” para el área contable y tributaria?

**Tabla 14**  
**Guía de herramientas básicas**

Ítem	Resultado	Frecuencia
Si	63	96%
No	3	4%
Total	<b>45</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.



**Figura 13: Guía de Herramientas Básicas**

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de Investigación.

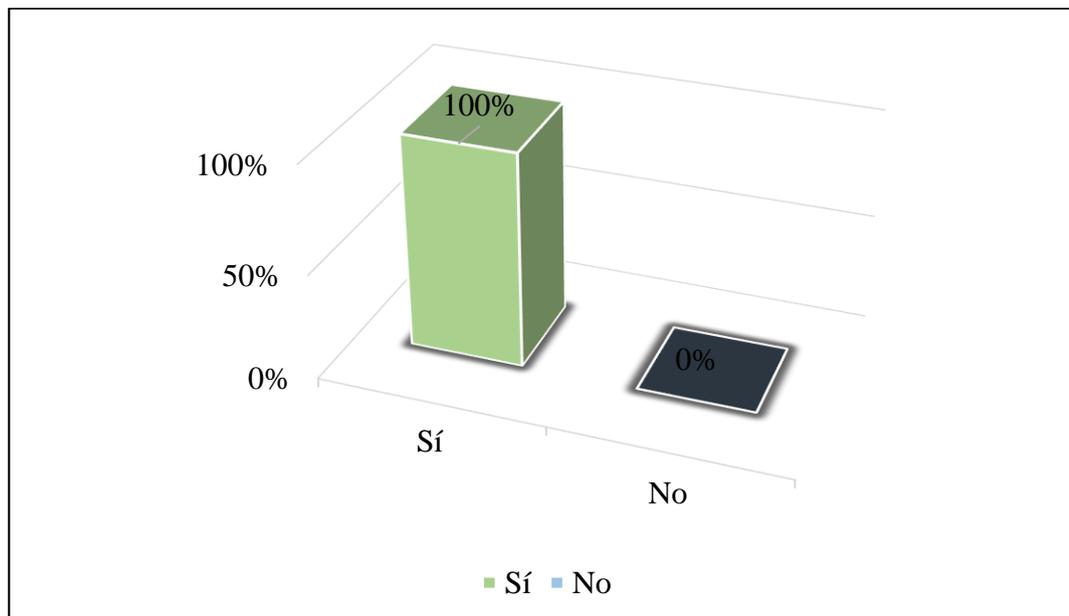
**Análisis:** Del 100% de los encuestados, el 96% considera que estaría dispuesto a recibir capacitación para conocer cada aspecto del uso de la guía como herramienta administrada, contable y tributaria; mientras que el 4% considera que no es necesario recibir dicha capacitación. Se considera que los microempresarios que no desean recibir capacitación asumen que al ser una guía pueden por sí solos seguir cada paso que detalla.

13. ¿Consideraría en invertir en herramientas que ayuden a mejorar el giro de negocio y evitar tantos problemas contables y tributarios?

**Tabla 15**  
**Inversión en Herramientas**

Ítem	Resultado	Frecuencia
Si	66	100%
No	0	0%
Total	<b>66</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.



**Figura 14: Inversión en Herramientas**

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.

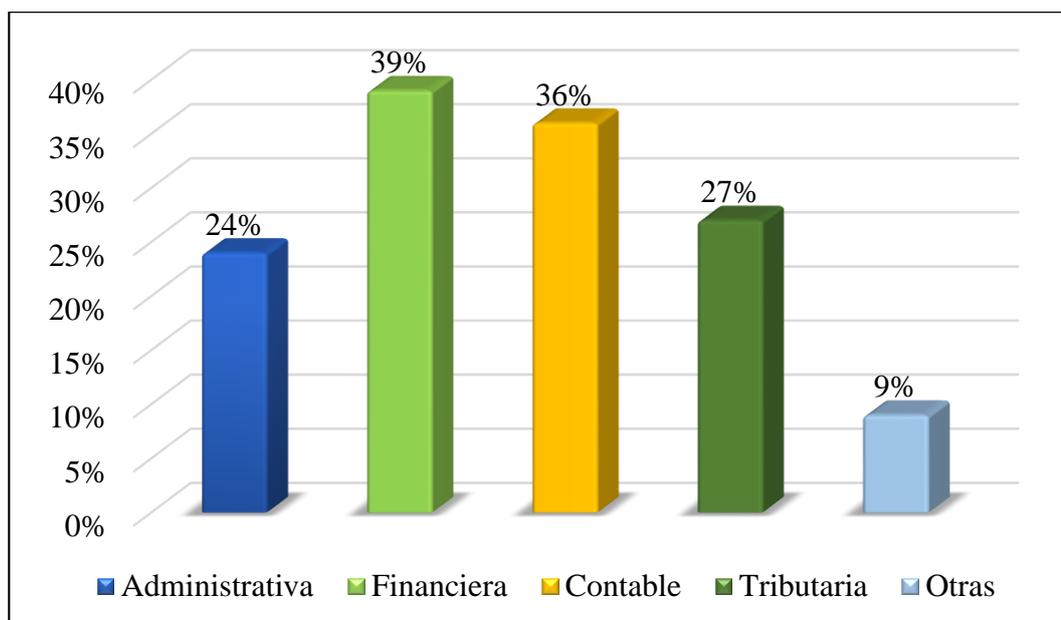
**Análisis:** Del 100% de los encuestados, el 100% considera que se debería invertir en herramientas que ayuden a mejorar el giro de negocio y evitar tantos problemas contables y tributarios, con el fin de mejorar la imagen y las actividades del negocio.

14. ¿Qué áreas le gustaría recibir asesoría para desarrollo de su empresa?

**Tabla 16**  
**Áreas de Capacitaciones**

Ítem	Resultado	Frecuencia
Administrativa	16	24%
Financiera	26	39%
Contable	24	36%
Tributaria	18	27%
Otras	6	9%
Total	<b>66</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.



**Figura 15: Áreas de Capacitaciones**

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.

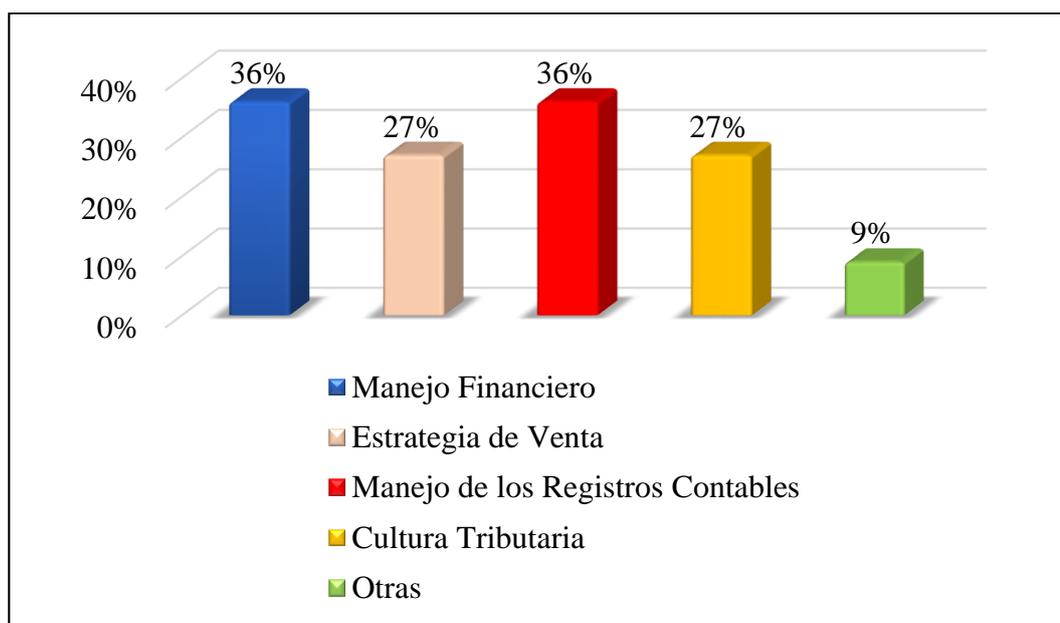
**Análisis:** Del 100% de los encuestados, el 39% considera la importancia de tener asesoría en el área financiera, a la par con un 36% en el área contable. El desconocimiento en la cultura tributaria es eminente por ello vemos al 27% que requieren de capacitaciones en ello y muchos que le tienen temor por los impuestos.

15. ¿Qué conocimientos considera usted que le hacen falta para mejorar la rentabilidad de sus negocios?

**Tabla 17**  
**Conocimientos para mejorar la rentabilidad**

Ítem	Resultado	Frecuencia
Manejo Financiero	24	36%
Estrategias de venta	18	27%
Manejo de los registros contables	24	36%
Cultura tributaria	18	27%
Otras	6	9%
<b>Total</b>	<b>66</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.



**Figura 16: Conocimientos para mejorar rentabilidad**

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.

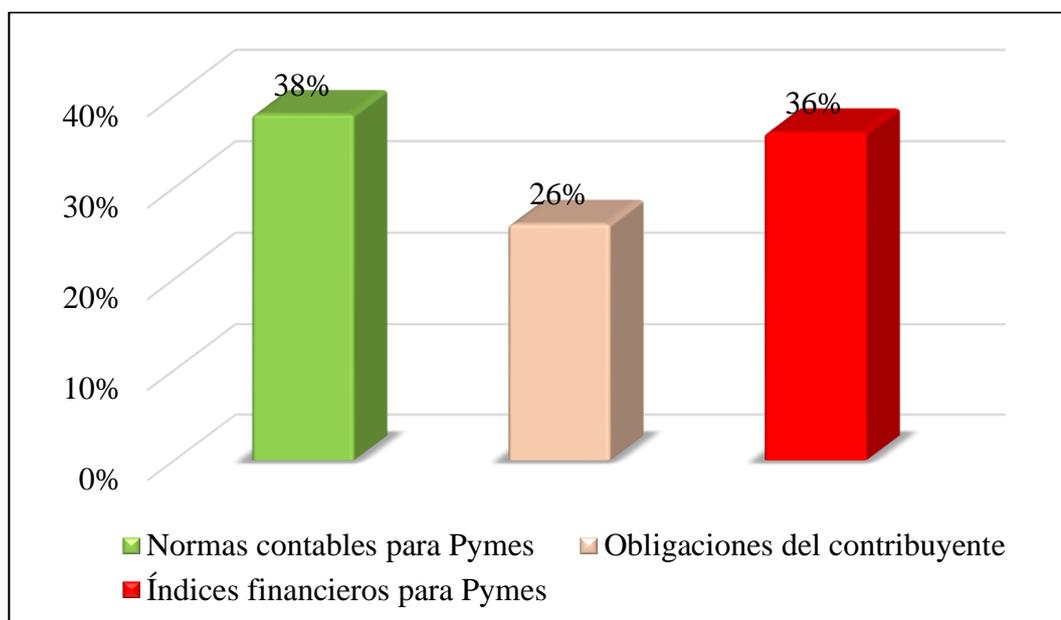
**Análisis:** Del 100% de los encuestados, el 39% considera la importancia de tener capacitaciones en el área financiera, igualando con un 36% en el área contable. El desconocimiento en la cultura tributaria es eminente por ello vemos al 27% que requieren de capacitaciones en ello y muchos que le tienen temor por los impuestos.

16. ¿Qué contenido cree usted que debe contener nuestro manual para que los beneficie en sus negocios?

**Tabla 18**  
**Contenido del Manual**

Ítem	Resultado	Frecuencia
Normas contables para PYMES	25	38%
Obligaciones del contribuyente	17	26%
Índices financieros para PYMES	24	36%
Total	<b>66</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.



**Figura 17: Contenido del Manual**

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación

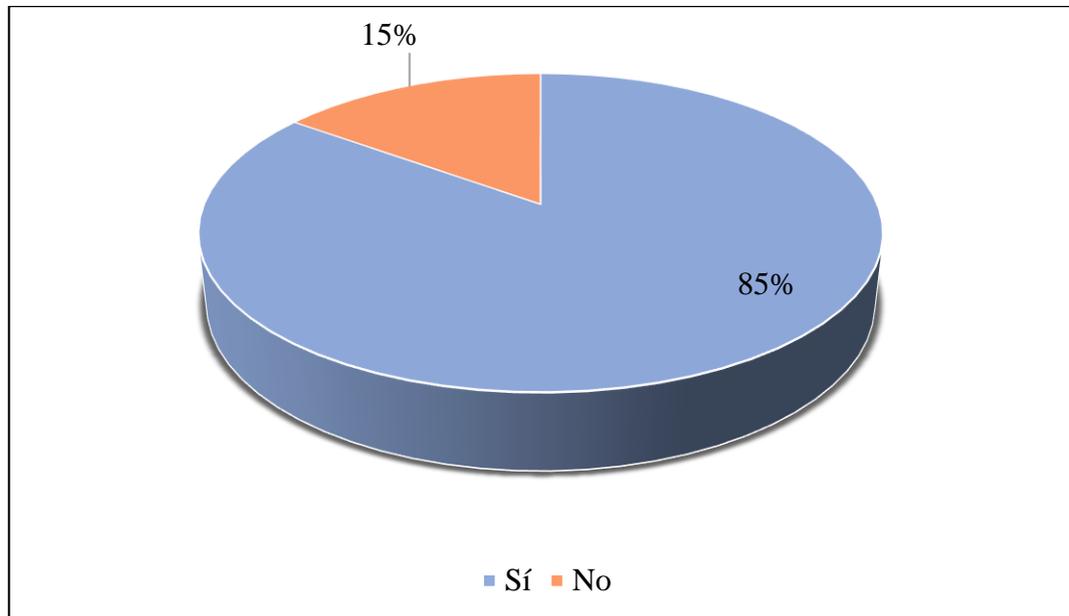
**Análisis:** Del 100% de los encuestados, el 38% considera la importancia de que el manual tenga contenido de normas contables para PYMES, igualando con un 36% de índices financieros. El desconocimiento de las obligaciones del contribuyente con el 26%, que consideran que dicho contenido debe reflejarse en el manual.

17. ¿Le beneficiara un manual contable, financiero y tributario a su negocio?

**Tabla 19**  
**Beneficios del Manual**

Ítem	Resultado	Frecuencia
Si	56	85%
No	10	15%
Total	<b>66</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.



**Figura 18: Beneficios del Manual**

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de Investigación.

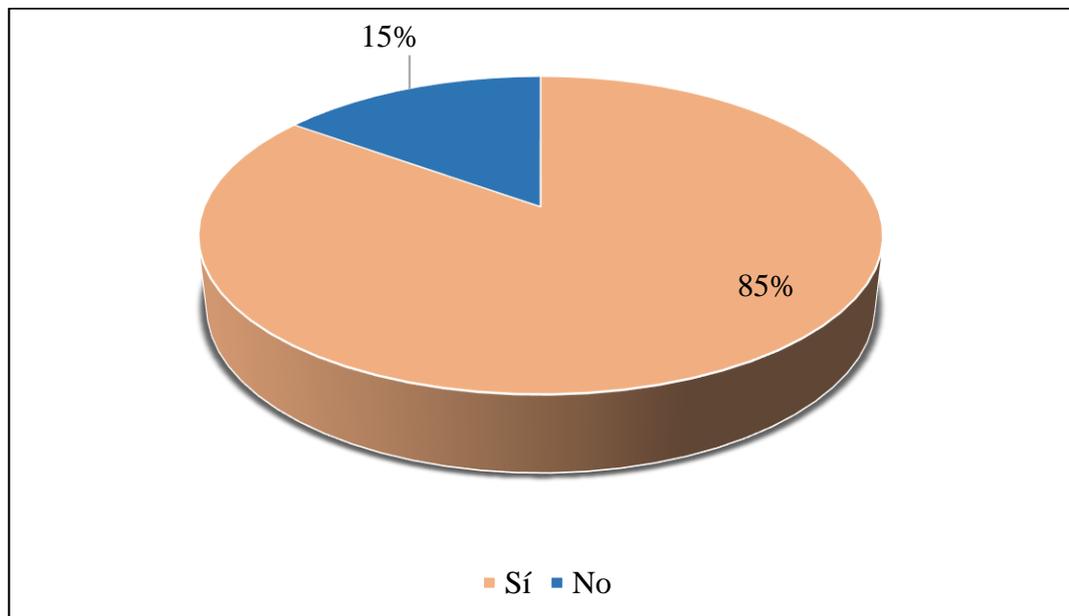
**Análisis:** Del 100% de los encuestados, el 85% considera que si será útil una guía práctica para mejorar su rendimiento financiero y rentabilidad en los negocios. Un 15% presenta poco interés en ello.

18. ¿Considera conveniente realizar una guía práctica para sus conocimientos, siendo así la aplicaría en sus negocios?

**Tabla 20**  
**Elaboración de Guía Práctica**

Ítem	Resultado	Frecuencia
Si	56	85%
No	10	15%
Total	<b>66</b>	<b>100%</b>

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación



**Figura 19 Elaboración de Guía Práctica**

**Nota:** Resultados otorgados de la muestra. Información de la Investigación.

**Análisis:** Del 100% de los encuestados, el 85% considera que será conveniente implementar una guía contable, financiera y tributaria en sus negocios podría llegar a mejorar su rentabilidad. Un 15% no está dispuesto a aplicar pues aún mantienen ese desconocimiento y temor.

### **3.6 Conclusión de los resultados de la encuesta**

El sector microempresarial de Guayaquil es imprescindible, pues ayuda a dinamizar la economía. Ya que la situación del país, no es fácil conseguir un empleo, varias personas están obligadas a buscar una fuente de ingreso, esta es la importancia de la microempresa, un pequeño negocio que consta de 1 a 9 personas, realizando actividades lícitas en las que no deben invertir mucho dinero.

Hay instituciones que ayudan al desarrollo de la microempresa, con capacitaciones, asesoría, microcréditos y hasta con financiamientos no reembolsables, pero no todas pueden abarcar varios sectores o no brindan servicio en los que respecta a contabilidad, tributación y finanzas, para la creación de negocios o para la mejora de aquellos que ya están en marcha.

Los microempresarios que se encuentran ubicados en la zona geográfica objeto de análisis, han experimentado el crecimiento en sus negocios de acuerdo al crecimiento económico y adquisitivo del lugar. Y a pesar de contar con mecanismos tecnológicos para el control de las operaciones y la toma de decisiones. En su mayoría estas obedecen únicamente a los criterios provenientes de la experiencia en el mismo negocio. Expresado en otros términos, los microempresarios no consideran en sus revisiones y controles, los criterios técnicos, administrativos y contables acorde a cada una de las situaciones presentadas en el desenvolvimiento diario dentro de sus establecimientos.

Los microempresario en su mayoría no tienen conocimientos financieros, no mantienen conocimiento sobre el manejo financiero por ello no han considerado realizar estimación de ventas antes de iniciar un nuevo periodo, debido a ello han existido varios inconvenientes que han perjudicado a la productividad del negocio,

cuyos principales problemas se dan en el área contable ya sea por sus registros, controles o manipulación de mercadería, por tal motivo toman consideración de mejorar la actividad del negocio.

Por todo lo antes mencionado, es viable realizar y diseñar una guía contable, tributaria y financiera que sirva como herramienta a los propietarios de pequeños negocios para la mejora de la actividad laboral y desarrollo del mismo.

## Capítulo IV: Informe Técnico

Mediante el presente informe técnico se deja constancia de las líneas de acción que deben ser tomadas luego del trabajo investigativo realizado para con las empresas PYMES ubicadas en la puntilla en la vía Samborondón en la provincia del Guayas.

**Tabla 21**  
**Informe Técnico**

Problema	Recomendación	Detalle de la Recomendación	Tiempo (TI) Responsable (RE)	Beneficios Directos
Falta de políticas de cuentas por pagar	Implementación de una Política de Cuentas por Pagar	Estructurar una política de pagos y obligaciones de la compañía que permita cumplir sus obligaciones, segregarse funciones y aprovechar oportunidades con los proveedores.	TI: 15 días RE: Gerente - Propietario	Mejora el cumplimiento de las obligaciones a corto plazo de la compañía.
Deficiencia en los conocimientos contables y tributarios	Definir las necesidades de conocimiento de la empresa y el personal	Dependiendo de giro de negocio de la compañía es preciso definir las necesidades de conocimientos.	TI: 60 días RE: Todo el personal	Mejora en la idoneidad de los empleados y recurso intangible de la compañía.

Problema	Recomendación	Detalle de la Recomendación	Tiempo (TI) Responsable (RE)	Beneficios Directos
Poco uso de herramientas de office con fines de control	Aprovechamiento de las herramientas tecnológicas para el control de las operaciones de la compañía.	Las herramientas tecnológicas deben ser usadas con el objetivo de proveer a la compañía de los 5 aspectos de control considerados en el COSO Report	TI: 45 días RE: Gerente General	Mejora en el control de las operaciones de la compañía.

**Nota:** Detalle de los problemas encontrados en el desarrollo de la investigación y las respectivas recomendaciones. Información de la Investigación.

Las pequeñas y medianas empresas ubicadas en la zona de estudio por lo general han compartido la misma trayectoria en cuanto a sus antecedentes y crecimiento. A medida que la zona geográfica ha crecido en la puntilla los negocios también han crecido de acuerdo a la demanda sin embargo en su mayoría lo han hecho mediante un ritmo insostenible y poco apoyadas sus gestiones mediante herramientas informáticas que faciliten el control de las operaciones. Mediante los elementos recopilados en la guía práctica de la presente propuesta se han mostrado todas las necesidades.



UNIVERSIDAD LAICA VICENTE ROCAFUERTE DE GUAYAQUIL  
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN  
CARRERA: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

# CONTABILIDAD, FINANZAS Y TRIBUTACIÓN PARA EMPRESARIOS NO CONTABLES



“Guía teórica y práctica contable, tributaria y financiera  
para empresarios no contables”

¡La información que necesita saber!

**Erika Katy Marin Sánchez**

**Ecuador - 2016**

## **Prólogo**

Esta guía propone ser un importante aporte metodológico para los empresarios, administrativos y gerentes que dirijan o tengan altos cargos dentro de la compañía y no son afines a la carrera de contabilidad. A los propios contadores públicos o estudiantes egresados en las carreras administrativas, que en un corto plazo apunten a obtener sus propias compañías y de esta manera puedan tomar decisiones acertadas. Esta guía busca ser un apoyo a la sociedad en particular y al conocimiento.

## Índice de Contenido

<b>Parte I: Conceptos contables, tributarios y financieros que debe conocer como administrador.....</b>	<b>5</b>
1.1 Activos.....	5
1.2 Pasivos.....	5
1.3 Patrimonio.....	5
1.4 Relación entre activo, pasivo y patrimonio.....	5
1.5 Partida doble.....	6
1.6 Reglas de la partida doble.....	7
1.7 Registro en el libro diario.....	8
1.8 Conciliación bancaria.....	9
1.9 Libro mayor.....	9
1.10 Tipos de libro mayor.....	10
1.11 Cuadre de caja.....	10
1.12 Estado de situación financiera.....	10
1.13 Estado de resultado integral.....	11
1.14 Flujo de efectivo.....	11
1.15 Inventario.....	12
1.16 Tipos de inventario.....	12
1.17 Sistemas de contabilización de inventarios.....	14
1.18 Métodos de valuación de inventarios.....	15
1.19 Índices financieros.....	16
<b>Parte II: Aspectos Tributarios que deben ser considerados en la administración.....</b>	<b>20</b>
2.1 Comprobantes de venta.....	20
2.2 Tipos de comprobantes de venta.....	22
2.3 Impuesto al valor agregado.....	23
2.4 Tarifas de IVA.....	23

2.5	Transferencias que no son objetos de IVA.....	24
2.6	Comprobantes de retención.....	25
2.7	Retenciones en la fuente del impuesto a la renta.....	27
2.8	Retenciones en la fuente del IVA.....	29
2.9	Declaraciones de impuestos.....	31
2.10	Anticipo del impuesto a la renta.....	31
2.11	Tabla del impuesto a la renta para personas naturales y sucesiones indivisas año 2016.....	33
2.12	Guía para aplicar los porcentajes de retención en la fuente del impuesto a la renta para el año 2016.....	34
2.13	Registro único de contribuyentes.....	35
2.14	Régimen impositivo simplificado ecuatoriano.....	38
2.15	Los beneficios del RISE.....	40
<b>Parte III: Aspectos Laborales.....</b>		<b>42</b>
3.1	Obligaciones laborales como empleador.....	42
3.2	Horas suplementarias.....	43
3.3	Horas extraordinarias.....	43
3.4	Jornada nocturna.....	43
3.5	Décimo tercero.....	44
3.6	Décimo cuarto.....	44
3.7	Fondos de reserva.....	45
3.8	Ejemplo práctico.....	45
3.9	Salario básico unificado.....	47
3.10	Salario básico unificado y otros derechos de los trabajadores.....	47
3.11	Guía de retención en la fuente de impuesto a la renta para personas naturales.....	48

## **Parte I: Conceptos contables, tributarios y financieros que debe conocer como administrador**

### **1.1 Activos**

Un activo es un bien que la empresa posee y puede convertirse en dinero u otros medios líquidos equivalentes para su posterior venta.

### **1.2 Pasivos**

En contabilidad se le denomina así al total de deudas y obligaciones contraídas por la empresa, o cargo del negocio.

### **1.3 Patrimonio (capital contable)**

Esta expresión es empleada en contabilidad para referirse a la suma de las aportaciones de los propietarios modificada por los resultados de operación de la empresa; es el capital social más las utilidades o menos las pérdidas.

### **1.4 Relación entre Activo, Pasivo y Patrimonio**

El Activo es lo que se posee, es decir, los bienes poseídos y los derechos que se convertirán en cosas poseídas en un futuro. El Pasivo y el Patrimonio Neto suponen cómo financiar aquello que se desea poseer, mediante deudas, préstamos, aportaciones de los propietarios, etc.

Por tanto:

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

### 1.5 Partida doble

Toda operación comercial o hecho contable conlleva a un intercambio de valores y debe ser registrada de manera tal que afecte por lo menos a dos cuentas.

La operación se registra por el impacto económico que las cuentas reciben, con la condición básica de que los cargos (anotaciones en el debe) y abonos (anotaciones en el haber), sean por importes iguales.

*Ejemplo:*

Para iniciar operaciones una empresa recibe \$200,000 en efectivo, una camioneta con valor de \$130,000 y muebles cuyo valor son \$40,000. La presentación de la ecuación sería:

#### Principio de Partida Doble

CUENTA	DEBE	HABER
Caja	\$200.000	
Vehículo	\$130.000	
Equipo de Oficina	\$40.000	
Capital Social		\$370.000
<b>Total</b>	<b>\$370.000</b>	<b>\$370.000</b>

Activos

Pasivo es 0 y Patrimonio \$370.000

**Nota:** Ejemplo del principio de partida doble. Información de la Investigación.

## 1.6 Reglas de la partida doble

Como puede observarse, la regla más importante de la contabilidad es la existencia de equilibrio entre los valores registrados en el lado izquierdo de la ecuación y los del lado derecho, a este efecto son a lo que se le conoce como principio de la partida doble, y da origen a las reglas básicas que a continuación se enumeran:

- A todo aumento en el activo, corresponde:
  - Disminución de un activo.
  - Aumento de un pasivo.
  - Aumento de capital.
  
- A toda disminución de un pasivo, corresponde:
  - Aumento de otro pasivo.
  - Disminución de un activo.
  - Aumento de capital.
  
- A toda disminución de capital, corresponde:
  - Aumento en otra partida de capital.
  - Aumento de pasivo.
  - Disminución de activo.

## 1.7 Registro en el libro diario

Es aquel en donde originalmente se hace el registro de las operaciones de forma cronológica, esto significa que se realizará de acuerdo con las fechas en las que se van originando las operaciones en una empresa. Está formado por un rayado tabular cuyas columnas son:

- **Fecha.-** Día, mes y año en que se da la operación.
  
- **Concepto.-** El número de la operación señalada a través de una línea horizontal, el o los nombres de las cuentas afectadas, esto es, remitiéndose al catálogo de cuentas que rige el registro de operaciones de una empresa, una breve explicación de la operación, manifestando el documento que la avala, número de cheque, factura, recibo, etc.
  
- **Referencia.-** Numeración cronológica de las cuentas afectadas, siguiente pasó en el registro de operaciones.
  
- **Debe.-** Anotaciones en la columna debe, que deberán ser llamados cargos.
  
- **Haber.-** Anotaciones en la columna del haber, que deberán ser llamados abonos.

Ejemplo:

El día 31 de diciembre del 2016 se compra mercadería por \$35.000, según factura 001-002-3698 pagando el 50% en efectivo y 50% en cheque.

### Registro de Libro Diario

Fecha	Concepto	Referencia	Debe	Haber
31/12/2016	-----1----- Inventario Caja Bancos Compra de mercadería según factura N° 001-002- 3698. En efectivo y cheque.		\$35.000	\$17.500 \$17.500

**Nota:** Ejemplo de registro de libro diario. Información de la Investigación.

### 1.8 Conciliación bancaria

Es un proceso que consiste en comparar los registros de las operaciones de la cuenta banco de los diarios auxiliares (o libros principales), con los movimientos registrados en las entidades bancarias, mostrados en los extractos bancarios que éstos emiten, para proceder a hacer las correcciones o ajustes necesarios en los registros o libros de la empresa. Es un proceso necesario ya que es bastante habitual que el saldo de las cuentas bancarias y el saldo de los estados de cuenta de los Bancos no coincidan con los libros de la empresa.

Las conciliaciones bancarias no tienen como objetivo hacer coincidir los saldos de bancos que tiene registrados la empresa con los de los extractos de esas cuentas. Su finalidad, por el contrario, es identificar con claridad qué es lo que ha generado la diferencia.

### 1.9 Libro mayor

Es el registro o resumen de todas las transacciones que aparecen en el libro diario, con el fin de conocer su movimiento y saldo en forma

particular.

### **1.10 Tipos de Libros Mayor**

Se reconoce que hay dos tipos:

- **Libro Mayor principal.-** Para las cuentas de control general
- **Libro Mayor Auxiliar.-** Para las sub. Cuentas y auxiliares.

### **1.11 Cuadre de caja**

Es el análisis de las transacciones del efectivo, en un momento determinado, con el objeto de comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo recibido y si el saldo que arroja esta cuenta corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja en dinero efectivo, cheques o vales. Sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente.

### **1.12 Estado de situación financiera**

El Estado de Situación Financiera, también llamado balance general, es el medio que la contabilidad ha utilizado para mostrar el efecto acumulado de las operaciones que se han efectuado en el pasado. Nos muestra, a una fecha determinada, cuáles son los activos con los que cuenta la empresa para las futuras operaciones, así como los derechos que existen sobre los mismos y que aparecen bajo el nombre de pasivos y capital contable.

Muestra la situación financiera de una empresa, los recursos con que cuenta (activos), las obligaciones que tiene (pasivos) y la situación de los accionistas (capital). Señala las inversiones hechas en el proyecto y las fuentes de donde provienen estas.

### **1.13 Estado de resultado integral**

El Estado de Resultado Integral es una representación separada de las transacciones de ingresos y gastos. Las empresas tendrán éxito o fracasarán dependiendo de su capacidad de obtener ingresos por encima de los gastos.

Mientras que los ingresos se registran cuando ha surgido un incremento en los beneficios económicos futuros (ligados a un incremento en los activos o a una disminución en los pasivos), los gastos se anotan cuando ha surgido una disminución en los beneficios económicos futuros, es decir, una disminución en los activos o un incremento en los pasivos.

### **1.14 Flujo de efectivo**

Un estado de flujo de efectivo se lo realiza para proporcionar la información sobre los cambios ocurridos en el efectivo y sus equivalentes, detallando las actividades de operación, de inversión y de financiamiento. Se puede realizar un estado de flujo de efectivo mediante dos métodos:

- **Método directo.-** Explica las actividades realizadas y sus movimientos, revelando las categorías principales de sobros y pagos en cantidades brutas.

- **Método indirecto.**- Detalla las actividades de operación cuando los resultados se ajuntan a los efectos de transacción no monetarios, cualquier pago devengado por concepto de cobros y pagos de operaciones sean pasados o futuros. Además, por las partidas registradas de ingresos y gastos que se asocian con los flujos de efectivo.

### 1.15 Inventario

El inventario representa la existencia de bienes almacenados destinados a realizar una operación, sea de compra, alquiler, venta, uso o transformación. Los inventarios de una compañía están constituidos por sus materias primas, sus productos en proceso, los suministros que utiliza en sus operaciones y los productos terminados.

### 1.16 Tipos de Inventarios

Existen diferentes clasificaciones, a continuación se citan algunas de ellas.

- Clasificación de inventarios según su forma:
  - **Inventario de Materias Primas:** Lo conforman todos los materiales con los que se elaboran los productos, pero que todavía no han recibido procesamiento.
  - **Inventario de Productos en Proceso de Fabricación:** Lo integran todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales, los cuales se encuentran en

proceso de manufactura. Su cuantificación se hace por la cantidad de materiales, mano de obra y gastos de fabricación, aplicables a la fecha de cierre.

- **Inventario de Productos Terminados:** Son todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales, los cuales son transformados para ser vendidos como productos elaborados.

- Clasificación de inventarios según su función

- **Inventario de seguridad o de reserva,** es el que se mantiene para compensar los riesgos de paros no planeados de la producción o incrementos inesperados en la demanda de los clientes.
- **Inventario de desacoplamiento,** es el que se requiere entre dos procesos u operaciones adyacentes cuyas tasas de producción no pueden sincronizarse; esto permite que cada proceso funcione como se planea.
- **Inventario en tránsito,** está constituido por materiales que avanzan en la cadena de valor. Estos materiales son artículos que se han pedido pero no se han recibido todavía.
- **Inventario de ciclo,** resulta cuando la cantidad de unidades compradas (o producidas) con el fin de reducir los costos por unidad de compra (o incrementar la eficiencia de la producción) es mayor que las necesidades inmediatas de la empresa.
- **Inventario de previsión o estacional** se acumula cuando una

empresa produce más de los requerimientos inmediatos durante los periodos de demanda baja para satisfacer las de demanda alta. Con frecuencia, este se acumula cuando la demanda es estacional.

### **1.17 Sistemas de contabilización de inventarios**

Se tienen dos métodos o sistemas básicos de control de inventarios:

- **Sistema de inventario periódico**

Con este método la empresa no lleva un registro continuo de su stock, en cambio, realiza el conteo de existencias al final del periodo o ejercicio y los resultados se plasman en los informes financieros.

- Es costoso en cuanto se hace necesario paralizar la actividad de la empresa para llevar a cabo el recuento físico de la mercancía lo que implica un importante despilfarro de recursos.
- No se sabe con exactitud el volumen de existencias en cada momento y por tanto no permite llevar a cabo un seguimiento adecuado ni una correcta política de productos (mermas, roturas, rotaciones, rentabilidades, etc.)

- **Sistema de inventario permanente o perpetuo**

Con este método la empresa mantiene un registro continuo de sus existencias y los costos de los productos o mercancías que ha vendido.

- Permite un mejor control de los artículos y la aplicación de técnicas de productos al poseer una información en tiempo real de los niveles de inventarios, rotaciones, evolución de precios, etc. Por tanto mejora la toma de decisiones.
- Facilita el recuento físico en el caso de que esto sea necesario para llevar a cabo una verificación del inventario.
- Permite reducir costes y ofrecer un mejor servicio a los clientes, etc.

### 1.18 Métodos de valuación de inventarios

Entre los métodos más importantes para evaluar los inventarios, tenemos:

- **Método FIFO o PEPS.** Este método se basa en que lo primero que entra es lo primero en salir. Su apreciación se adapta más a la realidad del mercado, ya que emplea una valoración basada en costos más recientes.
- **Método del Costo Promedio Aritmético.** El resultado lo dará la media aritmética de los precios unitarios de los artículos.
- **Método del Promedio Armónico o Ponderado.** Este promedio se calculará ponderando los precios con las unidades compradas, para luego dividir los importes totales entre el total de las unidades.
- **Método del Costo Promedio Móvil o del Saldo.** Calcula el valor de la mercancía, de acuerdo con las variaciones producidas por las entradas y salidas (compras o ventas) obteniéndose promedios sucesivos.

- **Método del Costo Básico.** Por medio de este método se atribuyen valores fijos a las existencias mínimas, este método es bastante parecido al LIFO (método derogado) con la diferencia de que se aplica solamente a la cantidad de inventario mínimo.
- **Método del Precio de Venta al Detal.** Permite la estimación de inventarios con la frecuencia que se desee. El inventario físico se practicará, basándose en los precios de venta Marcados en los artículos.
- **Costo de Mercado o el Más Bajo.** Se toma como base el precio inferior de las existencias, manteniendo el principio contabilístico del conservatismo el cual no anticipa beneficios y prevé posibles pérdidas.

### 1.19 Índices financieros

Los índices financieros son una de las principales herramientas para la toma de decisiones.

#### - **Liquidez**

El término en si se define como la rapidez en la que un activo o pasivo se convierte en efectivo, en este caso nos indica la facilidad que tiene la empresa para generar desembolsos de efectivo. Poca liquidez nos resta flexibilidad mientras que el exceso de liquidez nos genera altos costos de oportunidad y bajo rendimiento del efectivo.

Si,

- $1 >$  Buena capacidad de pago

- $1 =$  Cubre apenas los pagos
- $1 <$  Mala capacidad de pago

A continuación los índices de liquidez:

### **Fórmulas de indicadores de liquidez**

<b>NOMBRE</b>	<b>FÓRMULA</b>
Razón	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Circulante	$\frac{\text{Activo Corriente} - \text{Existencia} - \text{Gastos Pagados por Anticipado}}{\text{Pasivo Corriente}}$

**Nota:** Detalle de las fórmulas que indican la liquidez de la empresa o negocio. Información de la Investigación. **Fuente:** Servicio de Rentas Internas

### - **Solvencia**

El término en si se define como la capacidad de pago, es decir una relación entre lo que la empresa tiene y lo que debe.

Poca solvencia indica que la empresa tiene alto nivel de deudas y que no está generando un flujo que las pueda cubrir mientras que mucha solvencia quiere decir que la empresa está trabajando con su capital propio, lo que generalmente es más costoso que un capital ajeno. Estos indicadores nos muestran el grado y forma en la que participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa.

Si,

- $1 >$  Mala capacidad de pago de la empresa

- 1 = Cubre apenas los pagos de las cuentas
- 1 < Buena capacidad de pago de la empresa

A continuación los índices de solvencia:

#### **Fórmulas de Indicadores de Solvencia**

NOMBRE	FÓRMULA
Endeudamiento Patrimonial	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio}}$
Endeudamiento Patrimonial a largo plazo	$\frac{\text{Pasivo no Corriente}}{\text{Patrimonio}}$
Endeudamiento del Activo Total	$\frac{\text{Pasivo Totales}}{\text{Activos Totales}}$

**Nota:** Detalle de las fórmulas que indican la solvencia de la empresa o negocio. Información de la Investigación. **Fuente:** Servicio de Rentas Internas

#### - **Gestión**

El término en si se define como la administración o manejo de una empresa. Una buena gestión se transparenta en índices favorables que demuestren la optimización de recursos. Generalmente estos indicadores comparan cuentas estáticas con cuentas dinámicas, para obtener resultados de gestión.

A continuación los índices de gestión:

### Fórmulas de Indicadores de Gestión

NOMBRE	FÓRMULA
Rotación de Cajas y Bancos	$\frac{Caja\ y\ Bancos \times 360\ días}{Ventas\ Netas}$
Rotación de Inventarios	$\frac{Inventarios \times 360\ días}{Costo\ de\ Venta} = días$
Inventario a Capital de Trabajo	$\frac{Inventarios}{Capital\ Trabajo}$
Rotación de Cuentas por Cobrar	$\frac{Ventas\ al\ Crédito}{Promedio\ de\ Cuentas\ por\ Cobrar}$
Rotación de Cuentas por Pagar	$\frac{Compras\ al\ Crédito}{Promedio\ de\ Cuentas\ por\ Pagar}$

**Nota:** Detalle de las fórmulas que indican la gestión de la empresa o negocio. Información de la Investigación. **Fuente:** Servicio de Rentas Internas

### - Rentabilidad

Es la medida del rendimiento que producen los capitales en un determinado período. Es una comparación del costo incurrido y los beneficios obtenidos. Una buena rentabilidad se alcanza al maximizar beneficios optimizando costos.

A continuación los índices de rentabilidad:

### Fórmulas de Indicadores de Rentabilidad

NOMBRE	FÓRMULA
Rentabilidad patrimonial (ROE)	$\frac{Utilidad\ Neta\ o\ Ingreso\ Neto}{Patrimonio} = \%$
Rentabilidad sobre los Activos o Rendimiento sobre la Inversión (ROA)	$\frac{Utilidad\ Neta\ o\ Ingreso\ Neto}{Activos\ Totales} = \%$
Margen Bruto	$\frac{Utilidad\ Bruta}{(Ventas\ Netas - Costo\ de\ Ventas)} = \%$
Margen Neto	$\frac{Utilidades\ Netas}{Ventas\ Totales} = \%$

**Nota:** Detalle de las fórmulas que indican la rentabilidad de la empresa o negocio. Información de la Investigación. **Fuente:** Servicio de Rentas Internas.

## **Parte II: Aspectos Tributarios que deben ser considerados en la administración**

### **2.1 Comprobantes de venta**

Los comprobantes de venta son documentos que sirven como soporte en las transacciones de compra y venta de bienes o servicios.

- **Comprobantes de venta preimpresos:** Son documentos autorizados previamente por el SRI, que respaldan las transacciones efectuadas por los contribuyentes en la transferencia de bienes o por la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos, a excepción de los documentos emitidos por las instituciones del Estado que prestan servicios administrativos y en los casos de los trabajadores en relación de dependencia.

Los comprobantes de venta podrán ser llenados en forma manual, mecánica o a través de sistemas computarizados. Las facturas en original y copia deben ser llenadas en forma simultánea mediante el uso de papel carbón, carbonado o autocopiativo químico; en cualquier caso las copias deberán ser idénticas al original, caso contrario no serán válidas.

La falta de emisión o entrega de documentos autorizados, la emisión incompleta o falsa de éstos, constituyen casos de defraudación que serán sancionados de conformidad con el Código Tributario.

La emisión de comprobantes de venta, comprobantes de retención y documentos complementarios se encuentra condicionada a un tiempo de vigencia dependiendo del comportamiento tributario del contribuyente. Recuerde que usted debe mantener en archivo los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios durante 7 años.

### Plazos de Autorización de Comprobantes de Venta

PLAZOS DE AUTORIZACIÓN PARA COMPROBANTES DE VENTA	
1 año	Cuando esté al día en sus obligaciones tributarias.
3 meses	Cuando tiene pendiente alguna obligación tributaria. Este permiso se otorga una sola vez, hasta que el contribuyente regularice su situación.
Sin autorización	Cuando ya se le otorgó la autorización por 3 meses y no ha cumplido con sus obligaciones tributarias pendientes; o no se le ubica en el domicilio declarado; o su RUC se encuentra cancelado.

**Nota:** Detalle de los límites de plazo respecto a la autorización del comprobante de venta. Información de la Investigación. **Fuente:** Servicio de Rentas Internas

#### - Comprobantes de venta Electrónicos

Un comprobante electrónico es un documento que cumple con los requisitos legales y reglamentarios exigibles para todos comprobantes de venta, garantizando la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido.

Un comprobante electrónico tendrá validez legal siempre que contenga una firma electrónica.

Sus beneficios son:

- Tiene la misma validez que los documentos físicos.
- Reducción de tiempos de envío de comprobantes.
- Ahorro en el gasto de papelería física y su archivo.
- Contribuye al medio ambiente, debido al ahorro de papel y tintas de impresión.
- Mayor seguridad en el resguardo de los documentos.
- Menor probabilidad de falsificación.
- Procesos administrativos más rápidos y eficientes.

## **2.2 Tipos de comprobantes de venta**

Los tipos de comprobantes de venta se detallan a continuación:

- Facturas
- Notas de crédito
- Notas de débito
- Comprobantes de retención

- Guías de remisión

### **2.3 Impuesto al valor agregado**

El IVA es un impuesto que grava la transferencia de bienes y servicios entre las personas que están bajo el régimen tributario ecuatoriano, es decir, se impone sobre todas las etapas de comercialización de productos y de prestación de servicios. Este impuesto, como todos los demás, tiene una base sobre la cual se calcula su valor, un hecho o actividad que lo genera y, por supuesto, una tarifa.

### **2.4 Tarifas del IVA**

Existen 2 tarifas de impuesto al valor agregado: tarifa 0% y tarifa 12%. De acuerdo a la ley Orgánica de Solidaridad y de Corresponsabilidad Ciudadana para la reconstrucción y reactivación de las zonas afectadas por el terremoto del 16 de abril del 2016, publicado en el Registro Oficial 759 con fecha 20 de mayo de 2016, se incrementa la tarifa de IVA del 12% al 14% por el plazo máximo de un año.

#### **- IVA tarifa 0%**

Productos que se encuentran en el estado natural, no sufren ninguna transformación.

*Ejemplos:* Medicamentos, energía eléctrica, seguros de salud; educación, etc. La mayoría de productos de la canasta básica no tienen IVA, con el objetivo de lograr una mejor estructura de costos y aliviar los costos de bienes básicos al consumidor final.

- **IVA tarifa 14%**

Deben cancelar esta tarifa tributaria los bienes que estén destinados para la comercialización y consumo; los productos bienes que sufren la transformación de su estado natural u original y también los servicios que generen utilidad.

## **2.5 Transferencias que no son objeto de impuesto**

De acuerdo al artículo 52 de la Ley de Régimen Tributario Interno, no se causará el IVA en los siguientes casos:

- Aportes en especie a sociedades.
- Adjudicaciones por herencia o por liquidación de sociedades, inclusive de la sociedad conyugal.
- Ventas de negocios en las que se transfiera el activo y el pasivo.
- Fusiones, escisiones y transformaciones de sociedades.
- Donaciones a entidades y organismos del sector público, inclusive empresas públicas; y, a instituciones de carácter privado sin fines de lucro legalmente constituidas, definidas como tales en el Reglamento.
- Cesión de acciones, participaciones sociales y demás títulos valores.
- Las cuotas o aportes que realicen los condóminos para el mantenimiento de los condominios dentro del régimen de propiedad horizontal, así como

las cuotas para el financiamiento de gastos comunes en urbanizaciones.

## 2.6 Comprobante de retención

**Emisión:** El comprador es un agente de retención cuando adquiere bienes y servicios y puede aplicar retenciones del impuesto a la renta y/o del impuesto al valor agregado y/o impuesto a la salida de divisas siempre y cuando sean personas jurídicas o naturales obligadas a llevar contabilidad.

**Plazo de entrega del comprobante:** estará a disposición del proveedor dentro de los 5 días, desde la fecha de recepción de la factura, o de la emisión de la liquidación de compras y prestación de servicios, y en dos días en caso de salida de divisas.

Para efectuar las retenciones del impuesto a la renta, se hace del subtotal de la factura sea esta preimpresa o electrónica; para la retención de IVA, se hace del valor de IVA como se indica en el siguiente gráfico.

Todas las retenciones se efectúa en las compras de bienes o servicios; antes de efectuar la retención hay que observar si la factura es válida (autorización del SRI) y que no esté caducado.

Para cualquiera de las dos retenciones, se hace de los valores como se indica en el gráfico.

### Ejemplo:

Supongamos que una sociedad realiza una compra de bienes y otra de servicios a una empresa que no está obligado a llevar contabilidad, en efectivo; para fines de aprendizaje utilizamos la misma factura del gráfico.

#### Modelo de libro diario de retenciones en la compra de bienes

Fecha	Detalle	Debe	Haber
---1---			
	Inventarios/Gastos	4.440,00	
	IVA pagado	532,80	
	Caja		4.768,56
	Ret. fuente IR 1%		44,40
	Ret IVA 30%		159,84
	P/R la compra de un bien		



**Nota:** Ejemplo de retenciones en compra de bienes. Información de la Investigación.

#### Modelo de libro diario de retenciones en la compra de servicios

Fecha	Detalle	Debe	Haber
---2---			
	Gastos servicios	4.440,00	
	IVA pagado	532,80	
	Caja		4.511,04
	Ret. fuente IR 2%		88,80
	Ret. IVA 70%		372,96
	P/R por el pago de un servicio		

**Nota:** Ejemplo de retenciones en compra de servicios. Información de la Investigación.

## 2.7 Retenciones en la fuente del impuesto a la renta

Los porcentajes de retención en la fuente del impuesto a la renta varían desde el 1% al 22% dependiendo la actividad sujeta a retención, a continuación un detalle:

### Retenciones de Impuesto a la Renta

N°	1%	2%	8%	10%	15%	22%
1	Servicios prestados por medios de comunicación y agencias de publicidad.	Servicios predomina la mano de obra;	Servicios predomina el intelecto no relacionados con el título profesional	Honorarios profesionales y demás pagos por servicios relacionados con el título profesional.	Por loterías, rifas, apuestas y similares	Dividendos anticipados
2	Servicio de transporte privado de pasajeros o transporte público o privado de carga.	Por pagos a través de liquidación de compra (nivel cultural o rusticidad);	Comisiones y demás pagos por servicios predomina intelecto no relacionados con el título profesional	Utilización o aprovechamiento de la imagen o renombre		Dividendos anticipados préstamos accionistas, beneficiarios o partícipes
3	Transferencia de bienes muebles.	Por rendimientos financieros pagados a naturales y sociedades;	Pagos a notarios y registradores de la propiedad y mercantil por sus actividades ejercidas como tales			
4	Compra de bienes de origen agrícola, avícola, pecuario, apícola, cunícola, bioacuático, y forestal;	Depósitos Cta. Corriente	Pagos a deportistas, entrenadores, árbitros, miembros del cuerpo técnico por sus actividades ejercidas como tales			
5	Cuotas de arrendamiento mercantil, inclusive la de opción de compra;	Depósitos Cta. Ahorros Sociedades;	Pagos a artistas por sus actividades ejercidas como tales			
6	Seguros y reaseguros (primas y cesiones);	Depósito a plazo fijo gravados;	Honorarios y demás pagos por servicios			

N°	1%	2%	8%	10%	15%	22%
7	Intereses en operaciones de crédito entre instituciones del sistema financiero y entidades economía popular y solidaria;	Por rendimientos financieros, operaciones de reporto – repos;	Regalías por concepto de franquicias de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual - pago a personas naturales			
8	Por energía eléctrica.	Inversiones (captaciones) rendimientos distintos de aquellos pagados a IFIs;	Cánones, derechos de autor, marcas, patentes y similares de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual – pago a personas naturales			
9		Obligaciones	Regalías por concepto de franquicias de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual - pago a sociedades			
10		Bonos convertible en acciones	Cánones, derechos de autor, marcas, patentes y similares de acuerdo a Ley de Propiedad Intelectual – pago a sociedades			
11		Inversiones en títulos valores en renta fija gravados	Por arrendamiento bienes inmuebles.			
12		Intereses pagados por entidades del sector público a favor de sujetos pasivos				
13		Otros intereses y rendimientos financieros gravados				

N°	1%	2%	8%	10%	15%	22%
14		Pago local tarjeta de crédito reportada por la Emisora de tarjeta de crédito				
15		Compra local de banano a productor				
16		Impuesto a la actividad bananera productor-exportador				

**Nota:** Detalle de las actividades sujetas a los diferentes porcentajes de impuesto a la renta. Información de la Investigación.

## 2.8 Retenciones en la fuente del IVA

Los porcentajes de retención en la fuente del IVA se detallan a continuación:

## Retenciones en la fuente del IVA

VENDE  COMPRA (agente de retención)	Instituciones del Estado, Empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas (contribuyente especial o no)			- Compañías de aviación; - Agencias de Viaje por venta de pasajes aéreos; - Distribuidores y comercializadores de combustible		Exportador habitual de bienes obligado a llevar contabilidad (contribuyente especial o no)		Voceadores de periódicos y revistas y distribuidores de estos productos, toda vez que el mismo es objeto de retención con el carácter de Impuesto al Valor Agregado presuntivo por	Contribuyentes Especiales			Sociedad / Personanatural obligada a llevar contabilidad (no especial)			Persona natural NO obligada a llevar contabilidad						Importación de Servicios Gravados
	Bienes	Servicios	Constratos de construcción	Bienes	Servicios	Bienes	Servicios		Bienes	Servicios	Constratos de construcción	Bienes (Factura)	Servicio (Factura)	Constratos de construcción	Bienes	Servicio	Constratos de construcción	Liquidación de compra o servicios	Honorarios Profesionales /Dieta (factura)	Arriendo de inmueble (factura)	
Contribuyentes Especiales(1)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	10%	20%	30%	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%	100%
Entidad/ Organismo del Sector Público / Empresa Pública (No Contribuyente especial)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%	100%
Empresas emisoras de tarjetas de crédito crédito a sus establecimientos afiliados (sean o no contribuyentes especiales)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	10%	20%	30%	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%	100%
Empresas de seguros y reaseguros (No Contribuyente especial)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%	100%
Exportador habitual de bienes obligado a llevar contabilidad - contribuyente especial o no (excepto exportador de recursos naturales no renovables)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	100%	N/A	100%	100%	30%	100%	100%	30%	100%	100%	30%	100%	100%	100%	100%
Operador de Turismo Receptivo por la adquisición de bienes y servicios destinados a la producción y comercialización de los servicios que integren el paquete de turismo receptivo facturado (Contribuyente)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	10%	20%	30%	100%	100%	30%	100%	100%	30%	100%	100%	100%	100%
Operador de Turismo Receptivo por la adquisición de bienes y servicios destinados a la producción y comercialización de los servicios que integren el paquete de turismo receptivo facturado (No Contribuyente especial)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	100%	30%	100%	100%	30%	100%	100%	100%	100%
Exportador de recursos naturales no renovables (sean o no contribuyentes especiales)	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	30%	70%	30%	30%	70%	30%	30%	70%	30%	100%	100%	100%	100%
Sociedad / Persona natural, obligada a llevar contabilidad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	30%	70%	30%	100%	100%	100%	100%
Persona Natural No Obligada a Llevar Contabilidad	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	100%	N/A	N/A	100%

**Nota:** Detalle de los porcentajes de retención en la fuente del impuesto al Valor Agregado. Información de la Investigación.

## 2.9 Declaraciones de impuestos

El artículo 102 del Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno establece que los agentes de retención presentaran la declaración de los valores retenidos y los pagarán en el siguiente mes, atendiendo al noveno dígito del número del Registro Único de Contribuyentes – RUC:

Declaraciones de Impuestos	
Noveno dígito del RUC	Fecha
1	10 del siguiente mes
2	12 del siguiente mes
3	14 del siguiente mes
4	16 del siguiente mes
5	18 del siguiente mes
6	20 del siguiente mes
7	22 del siguiente mes
8	24 del siguiente mes
9	26 del siguiente mes
0	28 del siguiente mes

**Nota:** Plazos máximos para las declaraciones de impuestos de acuerdo al noveno dígito del RUC. Información de la Investigación. **Fuente:** Servicio de Rentas Internas.

## 2.10 Anticipo del impuesto a la renta

El artículo 76 y 77 del Reglamento a la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno establece que el contribuyente es la persona que determina el valor del anticipo al Impuesto a la Renta considerando el 50% del Impuesto a la Renta de la declaración del ejercicio económico anterior y las retenciones en la fuente. El anticipo se cancela en dos cuotas: en el mes de julio y septiembre.

### Primera cuota (50% del anticipo)

#### Primera Cuota del Anticipo de IR

Noveno dígito del RUC	Fecha
1	10 de julio
2	12 de julio
3	14 de julio
4	16 de julio
5	18 de julio
6	20 de julio
7	22 de julio
8	24 de julio
9	26 de julio
0	28 de julio

**Nota:** Plazos máximos para el pago de la primera cuota del anticipo de impuesto a la renta de acuerdo al noveno dígito del RUC. Información de la Investigación. **Fuente:** Servicio de Rentas Internas.

### Segunda cuota (50% del anticipo)

#### Segunda Cuota del Anticipo de IR

Noveno dígito del RUC	Fecha
1	10 de septiembre
2	12 de septiembre
3	14 de septiembre
4	16 de septiembre
5	18 de septiembre
6	20 de septiembre
7	22 de septiembre
8	24 de septiembre
9	26 de septiembre
0	28 de septiembre

**Nota:** Plazos máximos para el pago de la segunda cuota del anticipo de impuesto a la renta de acuerdo al noveno dígito del RUC. Información de la Investigación. **Fuente:** Servicio de Rentas Internas.

**2.11 Tabla del Impuesto a la Renta para personas naturales y sucesiones indivisas año 2016**

**Impuesto a la Renta 2016**

<b>Impuesto a la Renta 2016</b>			
<b>Fracción Básica</b>	<b>Exceso hasta</b>	<b>Impuesto Fracción Básica</b>	<b>% Imp. Fracción Excedente</b>
<b>0</b>	11.170	0	0 %
<b>11.170</b>	14.240	0	5 %
<b>14.240</b>	17.800	153	10 %
<b>17.800</b>	21.370	509	12 %
<b>21.370</b>	42.740	938	15 %
<b>42.740</b>	64.090	4.143	20 %
<b>64.090</b>	85.470	8.413	25 %
<b>85.470</b>	113.940	13.758	30 %
<b>113.940</b>	En adelante	22.299	35 %

**Nota:** Tabla del Impuesto a la Renta para personas naturales y sucesiones indivisas del año 2016. Información de la Investigación. **Fuente:** Servicio de Rentas Internas.

**Tarifas del Impuesto a la Renta**

<b>TARIFAS DEL IMPUESTO A LA RENTA</b>	Ingresos de personas naturales no residentes, por servicios ocasionalmente prestados en Ecuador, satisfarán la tarifa única prevista para sociedades.
	Los intereses y comisiones que se causen en las operaciones de crédito entre las Instituciones del Sistema Financiero, están sujetos a retención de la fuente del 1%. El Banco en este caso actúa como agente de retención.

**Nota:** Detalle de las tarifas del impuesto a la renta. Información de la Investigación. **Fuente:** Servicio de Rentas Internas.

## 2.12 Guía para aplicar los porcentajes de retención en la fuente del impuesto a la renta para el año 2016

### Porcentajes de retención en la fuente

Concepto de Pago	Personas Naturales	
	%	Monto mínimo
		Dólares
Actividad de construcción y similares	1 %	50
Agentes afianzados de aduanas	8 %	Sin limite
Agencias de viaje por comisión	8 %	Sin limite
Agencias de viaje servicio directo	2 %	50
Alquiler teléfonos celulares	2 %	50
Alquiler vehículos	2 %	50
Alquiler maquinaria y equipo	2 %	50
Arrendamiento mercantil Leasing	-	-
Arriendo bienes muebles nat. Corporal	2 %	50
Arrendamiento bienes inmuebles	8 %	50
Arriendo oficinas y locales comerciales	8%	50
Arriendo predios urbanos y rurales	8%	50
Capacitación y entren. Nacionales	8%	Sin limite
Interés y comis. Venta a crédito	2 %	50
Servicios profesionales Ing.s Arqs. Contad.	10 %	Sin limite
Exportadoras de bienes	1 %	50
Compra bienes muebles nat. Corporal	1 %	50
Compra bienes inmuebles	-	-
Compra a comisariatos	1 %	50
Compra maq. Equipo y herramientas	1 %	50
Servicio docencia personas naturales	8 %	Sin limite
Compra artículos primera necesidad	1 %	50
Emisión documentos mercantiles	2 %	Sin limite
Compra de medicamentos	1 %	50
Compra repuestos y ferretería	1 %	50
Artistas nacionales (extranjeros + 6 meses)	8 %	Sin limite
Derechos Propiedad Intelectual	8 %	Sin limite
Arriendo mercantil opción compra	1 %	Sin limite
Corredores de seguros	8 %	Sin limite
Transporte público o privado de carga	1 %	50
Transporte privado de personas	1 %	50
Guardianía y seguridad	2 %	50
Honorarios y comis. Profesionales residentes	10 %	Sin limite
Energía eléctrica	-	-
Mantenimiento y reparaciones en gral.	2 %	50
Restaurantes, hoteles, cafetería y similares	2 %	50
Pago medios comunicación directo	1 %	Sin limite
Pago a agencias de publicidad	1 %	Sin limite
Pago notarios y registradores	8 %	Sin limite
Pago comisión Bolsa de valores	-	-
Pago corredores Bolsa de valores	8 %	Sin limite
Tarjetas Crédito establecimientos afiliados	2 %	Sin limite
Procesamiento de datos	2 %	Sin limite
Permutas o trueques de bienes	2 %	50
Interés y comisión entre Inst. Sist. Fin.	-	-

Concepto de Pago	Personas Naturales	
	%	Monto mínimo Dólares
Servicio de Imprenta	2 %	50
Liquidación de compra bienes	2 %	50
Pago intereses del Servicio Público	2 %	50
Servicio televisión por cable	2 %	50
Servicio médico en general	10 %	Sin limite
Entrenadores, deportistas y cuerpo técnico	8 %	Sin limite
Compra Venta de divisas	-	-
Pago Servicios Petroleros	2 %	Sin limite
Liquidación prestación de servicios	2 %	50
Intereses sobre rendimiento financieros	2 %	Sin limite
Compra materiales de construcción	1 %	50
Ganancias de capital no exento	-	-
Póliza de seguros y reaseguros 1% del 10% sobre el valor de la prima facturada o planillada		
Las personas naturales no obligadas a llevar Contabilidad no deben retener en la fuente.		

**Nota:** Detalle de los porcentajes de retención en la fuente. Información de la investigación. **Fuente:** Servicio de Rentas Internas.

### 2.13 Registro único de contribuyente (RUC)

El RUC corresponde a un número de identificación para todas las personas naturales y sociedades que realicen alguna actividad económica en el Ecuador, en forma permanente u ocasional o que sean titulares de bienes o derechos por los cuales deban pagar impuestos.

El número de registro está compuesto por trece números y su composición varía según el Tipo de Contribuyente.

El RUC registra información relativa al contribuyente como por ejemplo: la dirección de la matriz y sus establecimientos donde realiza la actividad económica, la descripción de las actividades económicas que lleva a cabo, las obligaciones

tributarias que se derivan de aquellas, entre otras.

Las personas naturales que realizan alguna actividad económica están obligadas a inscribirse en el RUC; emitir y entregar comprobantes de venta autorizados por el SRI por todas sus transacciones y presentar declaraciones de impuestos de acuerdo a su actividad económica.

Las personas naturales se clasifican en obligadas a llevar contabilidad y no obligadas a llevar contabilidad. Se encuentran obligadas a llevar contabilidad todas las personas nacionales y extranjeras que realizan actividades económicas y que cumplen con las siguientes condiciones: que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas o al 1o. de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado 9 fracciones básicas desgravadas del impuesto a la renta o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a 15 fracciones básicas desgravadas o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a 12 fracciones básicas desgravadas.

En estos casos, están obligadas a llevar contabilidad, bajo la responsabilidad y con la firma de un contador legalmente autorizado e inscrito en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos.

Las personas que no cumplan con lo anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, y demás trabajadores autónomos (sin título profesional y no empresarios), no están obligados a llevar contabilidad, sin embargo deberán llevar un registro de sus ingresos y egresos.

El registro de ventas y compras puede ser realizado bajo el siguiente formato:

### Modelo de Registro de Compras y Ventas

Fecha	No. de Comprobante de venta (sea de su venta o de su compra)	Concepto	Subtotal	IVA	Total
15/12/2009	001-001-1234567	Compra gaseosas	100,00	12,00	112,00
02/01/2010	001-001-6581269	Compra de frutas	50,00	-	50,00
01/02/2010	001-001-0000026	Venta de mercadería	150,00	18,00	168,00

**Nota:** formato de registro de las ventas y compras que pueden utilizar las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad. Información de la Investigación. **Fuente:** Servicio de Rentas Internas.

Los plazos para presentar las declaraciones y pagar los impuestos se establecen conforme el noveno dígito del RUC:

### Plazo para pagar IVA

NOVENO DIGITO DEL RUC	IVA			IMPUESTO A LA RENTA
	MENSUAL	SEMESTRAL		
		Primer Semestre	Segundo Semestre	
1	10 del mes siguiente	10 de julio	10 de enero	10 de marzo
2	12 del mes siguiente	12 de julio	12 de enero	12 de marzo
3	14 del mes siguiente	14 de julio	14 de enero	14 de marzo
4	16 del mes siguiente	16 de julio	16 de enero	16 de marzo
5	18 del mes siguiente	18 de julio	18 de enero	18 de marzo
6	20 del mes siguiente	20 de julio	20 de enero	20 de marzo
7	22 del mes siguiente	22 de julio	22 de enero	22 de marzo
8	24 del mes siguiente	24 de julio	24 de enero	24 de marzo
9	26 del mes siguiente	26 de julio	26 de enero	26 de marzo
0	28 del mes siguiente	28 de julio	28 de enero	28 de marzo

**Nota:** Detalle de los plazos máximos para pagar IVA. Información de la Investigación. **Fuente:** Servicio de Rentas Internas.

El incumplimiento de las normas vigentes establecidas podrá ser sancionado de conformidad a lo establecido en el Código Tributario.

## 2.14 Régimen impositivo simplificado ecuatoriano (RISE)

### RISE

RISE	Nuevo régimen de incorporación voluntaria
	Reemplaza el pago al IVA y del Impuesto a la Renta a través de cuotas mensuales o anuales.
	Tiene por objeto mejorar la cultura tributaria del país.

**Nota:** Detalla del RISE. Información de la Investigación. **Fuente:** Servicio de Rentas Internas.

### Actividades que pueden y no pueden inscribirse en el RISE

ACTIVIDADES QUE PUEDEN INSCRIBIRSE EN EL RISE	ACTIVIDADES QUE NO PUEDEN INGRESAR EN EL RISE
<b>Agricultores</b>	Personas jurídicas – sociedades
<b>Pescadores</b>	Personas que fueron agentes de retención en los últimos 3 años
<b>Ganaderos</b>	Quienes desarrollen actividades de:
<b>Avicultores</b>	• Agenciamiento de bolsa
<b>Mineros</b>	• Almacenamiento de producto de terceros
<b>Transportistas</b>	• Agentes de aduana
<b>Microindustriales</b>	• Comercialización y distribución de combustibles
<b>Restaurantes y hoteles</b>	• Casinos, bingos, salas de juego
<b>Servicios de construcción</b>	• Publicidad y propaganda
<b>Trabajadores autónomos</b>	• Organización de espectáculos
<b>Comerciantes minoristas</b>	• Libre ejercicio profesional
<b>Otros servicios en general</b>	• Producción de bienes gravados con ICE
<b>Otros microempresarios en general</b>	• Imprentas autorizadas por el SRI
	• Corretaje de bienes raíces
	• Alquiler de bienes muebles e inmuebles
	• Comisionistas

**Nota:** Listado de las actividades habilitadas para obtener RISE y las que no están disponibles para este régimen. Información de la Investigación. **Fuente:** Servicio de Rentas Internas.

Los profesionales que ejerzan su profesión están excluidos, por ejemplo, un médico que atiende pacientes no puede ingresar al RISE, mientras que un profesional que administre el negocio sí.

### Cuota Mensual RISE

INGRESO ANUAL		CUOTA MENSUAL POR ACTIVIDAD						
Mínimo	Máximo	Comercio	Servicio	Manufactura	Construcción	Hoteles y Restaurantes	Transportes	Agrícolas, Mudas y Canteras
<b>1</b>	5.000	1.32	3.96	1.32	3.96	6.60	1.32	1.32
<b>5.001</b>	10.000	3.96	21.12	6.60	14.52	25.08	2.64	2.64
<b>10.001</b>	20.000	7.92	48.40	13.20	30.36	50.16	3.96	3.96
<b>20.001</b>	30.000	14.52	79.20	23.76	56.76	87.12	5.28	6.60
<b>30.001</b>	40.000	19.80	120.13	33.06	80.52	138.16	17.16	10.56
<b>40.001</b>	50.000	26.40	172.93	42.24	125.41	190.09	35.64	15.83
<b>50.001</b>	60.000	34.32	237.61	59.40	178.21	240.25	64.68	19.80

**Nota:** Pago de cuota mensual para los contribuyentes RISE. Información de la Investigación. **Fuente:** Servicio de Rentas Internas.

Pueden acogerse al RISE:

- Pequeños negocios con ventas al año inferiores a USD \$60.000 y con menos de 10 empleados.
- Pequeños negocios cuyos propietarios, perciban ingresos en relación de dependencia anuales menores a la fracción básica del Impuesto a la Renta y en conjunto con las ventas del negocio no superen los USD \$ 60.000 anuales.
- Quienes inicien actividades económicas y no prevean superar ventas por USD \$ 60.000.

## 2.15 Beneficios del RISE

- Evitar los formularios
- Se acabaron las retenciones en la fuente
- No necesitaras llevar contabilidad
- Llenar tus comprobantes de venta ahora es más fácil.

El RISE permite al contribuyente pagar una tarifa fija en sus cuotas mensuales dependiendo la actividad que realice. Otro de sus beneficios es no estar obligado a realizar declaraciones de impuestos ni estar obligado a llevar contabilidad.

- **Olvídate de los formularios**

Quienes se acojan al RISE no necesitaran usar formularios, ahorraran el gasto por la compra del formulario, evitarán el pago a tramitadores y no tendrán complicaciones.

- **Se acabaron las retenciones en la fuente**

Al estar libres de retenciones, las personas inscritas en el RISE evitaran pagos en exceso.

- **No necesitaras llevar contabilidad**

Los inscritos en el RISE ahorrarán tiempo y dinero, pues no deberán contratar un contador que les lleve sus cuentas.

- **Llenar tus comprobantes de venta ahora es más fácil**

Los contribuyentes inscritos en el RISE entregarán notas de ventas, así ahorrarán tiempo en el llenado y no tendrán dificultad de hacerlo.

El pago lo podrán realizar de acuerdo a su noveno dígito del RUC y hasta la fecha máxima señalada en la siguiente tabla:

<b>Pago del RISE</b>			
<b>Noveno dígito RUC</b>	<b>Fecha máxima de pago</b>	<b>Noveno dígito RUC</b>	<b>Fecha máxima de pago</b>
<b>1</b>	10	6	20
<b>2</b>	12	7	22
<b>3</b>	14	8	24
<b>4</b>	16	9	26
<b>5</b>	18	0	28

**Nota:** Límites de Plazo para cancelar RISE. Información de la Investigación.

**Fuente:** Servicio de Rentas Internas.

## Parte III: Aspectos Laborales

### 3.1 Obligaciones laborales como empleador

Los beneficios sociales corresponden exactamente a aquellos derechos reconocidos a los trabajadores y que también son de carácter obligatorio que van más allá de las remuneraciones normales y periódicas que reciben por su trabajo.

- **Afiliación a la Seguridad Social:** El trabajador debe ser afiliado (por parte del empleador) desde el primer día de trabajo.
- **Pago por horas extras y suplementarias:** El trabajador tiene derecho a percibir el pago por horas extras y suplementarias, en el caso que trabaje estas horas.
- **Pago del décimo tercero y décimo cuarto sueldo:** El trabajador tiene derecho a percibir el pago del décimo tercer sueldo en las fechas establecidas.
- **Pago del fondo de reserva:** El trabajador tiene derecho a percibir los Fondos de Reserva a partir del segundo año de trabajo.
- **Vacaciones anuales:** El trabajador tiene derechos a un periodo de vacaciones laborales remuneradas.
- **Pago de la jubilación patronal:** Los trabajadores que por 25 años o más hubieren prestado servicios, continuada o interrumpidamente, tendrán derecho a ser jubilados por sus empleadores.

- **Licencia por paternidad:** El trabajador (padre de familia) tiene derecho a un período de licencia por paternidad.
- **Licencia por maternidad:** La mujer trabajadora tiene derecho a un periodo de licencia por maternidad.
- **Pago del subsidio por maternidad:** La madre trabajadora tiene derecho al subsidio por maternidad.
- **Pago de utilidades:** El trabajador tiene derechos al pago por concepto de utilidades.

### 3.2 Horas suplementarias

Las horas suplementarias son las realizadas luego de la jornada ordinaria de trabajo mismo que se considerarán hasta las 24 horas. Tienen un recargo del 50%, no podrán exceder de 4 horas diarias y ni 12 horas a la semana.

### 3.3 Horas extraordinarias

Las horas extraordinarias son las ejecutadas en los días de descanso obligatorio, feriados o las realizadas comprendidas a las 24:00 hasta las 6:00 y tienen un recargo del 100% al valor de la hora.

### 3.4 Jornada nocturna

Si la jornada normal de trabajo está comprendida entre las 19:00 y 6:00 del

siguiente día, el trabajador tendrá derecho a igual remuneración, más un aumento del 25%.

### **3.5 Décimo tercero**

La décima tercera remuneración o bono navideño, Los Trabajadores tienen derecho a que sus empleadores les paguen, hasta el veinticuatro de diciembre de cada año, una remuneración equivalente a la doceava parte de las remuneraciones que hubieren percibido durante el año calendario.

La remuneración a que se refiere el inciso anterior se calculará de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 95 de este Código.

### **3.6 Décimo cuarto**

Los trabajadores percibirán, además, sin perjuicio de todas las remuneraciones a las que actualmente tienen derecho, una bonificación anual equivalente a una remuneración básica mínima unificada para los trabajadores en general y una remuneración básica mínima unificada de los trabajadores del servicio doméstico, respectivamente, vigentes a la fecha de pago, que será pagada hasta el 15 de marzo en las regiones de la Costa e Insular, y hasta el 15 de agosto en las regiones de la Sierra y Amazónica.

Para el pago de esta bonificación se observará el régimen escolar adoptado en cada una de las circunscripciones territoriales.

### 3.7 Fondos de reserva

Según el Art. 196 del Código de trabajo Todo trabajador que preste servicios por más de un año tiene derecho a que el empleador le abone una suma equivalente a un mes de sueldo o salario por cada año completo posterior al primero de sus servicios. Estas sumas constituirán su fondo de reserva o trabajo capitalizado. El trabajador no perderá este derecho por ningún motivo.

### 3.8 Ejemplo práctico

Para el ejemplo de esta guía práctica se utilizará a la “Panadería Ramírez” del Sr. Pablo Ramírez que tiene a disposición tres empleados y los cargos y salario unificado se distribuye de la siguiente manera:

<b>Ejemplo Práctico</b>		
<b>Nombre</b>	<b>Salario unificado</b>	<b>Cargo</b>
Pablo Ramírez	\$800	Gerente general
Juan Muñoz	\$400	Panadero
Víctor Tigreiro	\$400	Panadero
Carlos León	\$400	Vendedor

**Nota:** Detalles para el caso práctico. Información de la Investigación.

Además se establecieron los siguientes datos generales:

### Datos Adicionales del caso práctico

Datos generales		
Dato	Valor	Descripción
Horas suplement.	\$1,50	El Sr. Pablo Ramírez paga a su colaboradores \$1,50 por hora suplementaria trabajada
Horas extraord.	\$2,00	El Sr. Pablo Ramírez paga a su colaboradores \$2,00 por hora extraordinaria trabajada
Días pagados	30	Correspondiente al mes contable
Horas diarias lab.	8	Correspondiente a las ocho horas diarias laborables establecidas en el Código de Trabajo
Horas mensuales Lab.	240	Resulta de la multiplicación de los días pagados por las horas diaria laborables
Meses laborables	12	Correspondiente a los meses del año
Salario Básico	\$366	Correspondiente a la resolución del Ejecutivo
Aporte IESS	9,45%	Correspondiente a lo establecido por la ley de seguridad Social

**Nota:** Datos Adicionales para desarrollar el caso práctico. Información de la Investigación.

Ejemplo de cómo quedaría el Rol de pagos:

### Ejemplo de Rol de Pagos

Trabajador	Cargo	No. Días pagados.	Horas Suplement.	Horas extraord.	Dólares											Mes: Diciembre 2016		
					Ingresos							Egresos				Utilidad	Deducción	Firma
					(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Pablo Ramírez	GG	30	7	7	\$800,00	\$35,00	\$46,67	\$30,00	\$911,67	\$75,97	\$30,90	\$1.018,14	\$86,15	\$20,00	\$0,00	\$911,99	\$455,83	
Juan Muñoz	P	30	6	8	\$400,00	\$15,00	\$26,67	\$30,00	\$471,67	\$39,31	\$30,90	\$541,47	\$44,57	\$30,00	\$0,00	\$466,90	\$235,83	
<b>Total</b>		<b>60</b>	<b>13</b>	<b>15</b>	<b>\$1200,00</b>	<b>\$45,00</b>	<b>\$73,34</b>	<b>\$60,00</b>	<b>\$1383,34</b>	<b>\$115,28</b>	<b>\$61,00</b>	<b>\$1559,61</b>	<b>\$130,72</b>	<b>\$50,00</b>	<b>\$0,00</b>	<b>\$1378,89</b>	<b>\$691,66</b>	

**Nota:** Modelo del rol de pagos del caso práctico. Información de la Investigación.

Para el cálculo de las horas suplementarias se utilizó la siguiente formula (Ejemplo Pablo Ramírez):

Salario unificado ÷ Horas mensuales laborables x Valor de horas suplementarias  
x Horas suplementarias trabajadas

$$800 \div 240 \times 1,50 \times 7 = \$35,00$$

Para el cálculo de las horas extraordinarias se utilizó la siguiente fórmula (Ejemplo Pablo Ramírez):

Salario unificado ÷ Horas mensuales laborables x Valor de horas extraordinarias  
x Horas extraordinarias trabajadas

$$800 \div 240 \times 2,00 \times 7 = \$46,67$$

### 3.9 Salario Básico Unificado

A partir del uno de enero del 2016, el salario básico unificado es \$366,00 de los trabajadores del sector privado sujetos al Código de trabajo, de acuerdo a la siguiente escala:

<b>Aumento del SBU</b>			
	(1)	(2)	(3)
<b>TRABAJADOR</b>	<b>S.B.U. Dic 2015</b>	<b>Incremento 2016</b>	<b>S.B.U. Dic 2016</b>
En general	\$354,00	\$12,00	\$366,00
Pequeña industria	\$354,00	\$12,00	\$366,00
Agrícolas	\$354,00	\$12,00	\$366,00
Maquila	\$354,00	\$12,00	\$366,00
Microempresa	\$354,00	\$12,00	\$366,00
Operarios artesanía	\$354,00	\$12,00	\$366,00
Servicio doméstico	\$354,00	\$12,00	\$366,00

**Nota:** Escala del Salario Básico Unificado. Información de la Investigación.

### 3.10 Salario Básico Unificado y otros derechos de los trabajadores

Durante el año 2016 recibirá en forma anual:

### Salario Básico Unificado al Año

	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TRABAJADOR	Salario unificado para calcular 13°	Salario anual 2016	13° Sueldo $1 \div 12$	14° Sueldo $2 \div 12$	Ingreso Total 2016 $5=2+3+4$
En general	\$4.380,00	\$4.392,00	\$365,00	\$366,00	\$5.123,00
Pequeña industria	\$4.380,00	\$4.392,00	\$365,00	\$366,00	\$5.123,00
Agrícolas	\$4.380,00	\$4.392,00	\$365,00	\$366,00	\$5.123,00
Maquila	\$4.380,00	\$4.392,00	\$365,00	\$366,00	\$5.123,00
Microempresa	\$4.380,00	\$4.392,00	\$365,00	\$366,00	\$5.123,00
Operarios artesanía	\$4.380,00	\$4.392,00	NO	NO	\$4.392,00
Servicio doméstico	\$4.380,00	\$4.392,00	\$365,00	\$366,00	\$5.123,00

**Nota:** Cálculos del Salario Básico Unificado al año. Información de la Investigación.

Para calcular el décimo tercer sueldo del cuadro anterior, se toman los salarios básicos unificados en el período comprendido del 1° de diciembre del año anterior al 30 de noviembre del año posterior en que se paga; así,  $354 \div (366 \times 11) = 4.380,00$  que dividió para doce = 365,00. De acuerdo al art.115 del Código de Trabajo, los operarios y aprendices de artesanías están excluidos del 13° y 14° sueldos. (ROS 167: 22-01-2014).

### 3.11 Guía de retención en la fuente del impuesto a la renta para personas naturales

Las personas naturales deberán guiarse de la siguiente tabla para la retención en la fuente del impuesto a la renta:

**Personas sujetas a retención**

<b>Sujetos de retención Quién recibe</b>	<b>Entidades Sector Público</b>	<b>Contribuyentes especiales</b>	<b>Sociedades Jurídicas</b>	<b>Sociedades de Hecho</b>
<b>Agentes de retención Quién paga</b>				
Persona natural con contabilidad	No retiene	Si retiene	Si retiene	Si retiene
Persona natural sin contabilidad	No retiene	No retiene	No retiene	No retiene

**Nota:** Detalle de las retenciones del impuesto a la renta de las personas naturales. Información de la Investigación.



## Conclusiones

- La contabilidad es cómo un negocio, planea el presupuesto operativo y realiza un seguimiento de los gastos y cuentas por cobrar, o ingresos. La contabilidad también puede manejar la nómina de pago, impuestos y otras cuentas de negocios, incluyendo compensación de trabajadores, cobertura de salud y otros beneficios. Varios propietarios de negocios pequeños desconocen que las funciones de contabilidad pueden ser manejadas en casa.
- La contabilidad y leyes fiscales a menudo sufren cambios y pueden ser complejas, estas aseguran que las empresas y los individuos cumplan con las leyes fiscales mediante la presentación de sus declaraciones de impuestos federales y estatales. Algunos contadores fiscales ofrecen consejos de planificación fiscal para ayudar a las empresas a manejar correctamente las finanzas, pero a los pequeños comerciales artemisales no existe ninguna que los asesore en este aspecto.
- Los contadores autónomos y los que trabajan para empresas de contabilidad se especializan en ayudar a los clientes con la preparación de declaración de impuestos, se reúnen con los clientes para evaluar sus necesidades financieras. Parte de la reunión consiste en recolectar la documentación necesaria, tales como salarios, declaraciones de ingresos de inversiones y otros documentos financieros, los contadores autónomos pueden dar la asesoría particularmente.

- Incluso las pequeñas empresas deben planificar los presupuestos para asegurar que la operación se mantenga en el buen camino. El proceso presupuestario involucra la evaluación de todas las necesidades financieras del negocio y la creación de un mapa financiero para asegurar que las facturas se pagan, los empleados reciben cheques de pago y el negocio permanece en curso con sus ganancias y proyecciones de ingresos.

## Recomendaciones

- Los propietarios de pequeños negocios deben hacer uso de la guía tributaria, debido a que la importancia de las normas de contabilidad reside en el valor que aporta a los documentos financieros para las diversas audiencias de ver y tomar decisiones críticas basadas en ella. La ausencia de esta guía contables haría más difícil y más arriesgado el trabajo de los propietarios, reguladores, contribuyentes, reporteros y otros.
  
- Tomando en consideración que la guía será actualizada cada periodo que sea correspondiente ayudara y facilitara a los microempresarios y a las personas afines al área contable tributario y financiero.
  
- Los propietarios de negocios deben de participar en talleres de contabilidad que brinda el SRI, con el fin de que conozcan los principios de contabilidad, conjunto de normas, directrices y procedimientos que se utilizan para contabilizar los asuntos de la empresa, ya que a interpretación de los números y los medios para situarlos en el contexto apropiado están en el corazón de la contabilidad.
  
- Este proyecto también ayudara a trabajos futuros a realizar auditorías financieras, ya que ayuda a las organizaciones a alcanzar metas y objetivos al medir el rendimiento y la productividad en general, tal como se detectan en las transacciones y registros de negocios, la protección contra el fraude es un beneficio de las auditorías realizadas mediante controles internos que previenen y detectan irregularidades contables.

## Bibliografía

- Alles, M. A. (2013). *Toma de Decisiones Gerenciales*. México.
- Bailon, R. (2011). *Las Pymes en México*. México.
- Congreso Nacional. (2005). *Congreso Nacional*. Obtenido de Comisión de Legislación y Codificación: <http://rem.gmtulcan.gob.ec/Leyes/CODIGO%20ORGANICO%20TRIBUTARIO.pdf>
- Díaz, R. (2011). *Contabilidad en el mundo*. México.
- Fernández, J. (2010). *Fundamentos de la organización de empresas*. México.
- López, J. (2012). *Organización de la empresa y nuevas tecnologías*. México.
- Martínez, M. (2012). *La Gestión Empresarial*. México.
- Meings, R. F. (2000). *Contabilidad: La Base de Decisiones Gerenciales*. Mc Graw - Hill.
- Noboa, L. (2012). *Ausencia de un sistema contable*. Quito.
- Pérez, J. (2013). *Control de Gestión Empresarial*. Santiago.
- Pombo, J. (2014). *Técnica Contable*. Madrid.
- Roberts, J. (2013). *La empresa moderna: organización, estrategia y resultados*. México.
- Rodríguez, J. (2013). *Cómo aplicar la Planeación Estratégica a la Pequeña y Mediana Empresa*.
- SRI. (13 de Octubre de 2012). [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec). Obtenido de <http://www.sri.gob.ec/de/31>
- Tipanguano, R. (2013). *Implementación de un plan de contabilidad para la empresa comercial Acosta - sección ferretería*. México.
- Weil, R. L. (1992). *Biblioteca Mc Graw - Hill de Contabilidad*. (M. G. Hill, Ed.)

## Anexos

### Encuesta dirigida a propietarios de negocios en las ciudades de Guayaquil y Samborondón

*“Contabilidad, finanzas y tributación para empresarios no contables como  
fuente básica en la toma de decisiones.”*

**Objetivo:** Saber si es necesario la implementación de herramientas para la organización contable, finanzas, tributario y administrativo, en microempresas cuyos propietarios tienen poco conocimiento de contabilidad.

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Nombre del encuestado:** \_\_\_\_\_

**Nombre de la microempresa:** \_\_\_\_\_

**N° de encuesta:** \_\_\_\_\_

1. ¿Cuál es el grado de conocimientos en el área contable, financiera y tributaria?

Alto \_\_\_\_\_

Medio \_\_\_\_\_

Bajo \_\_\_\_\_

2. ¿Cree usted que es necesario aplicar la contabilidad en los negocios para obtener el rendimiento esperado?

Siempre \_\_\_\_\_

Casi Siempre \_\_\_\_\_

Nunca \_\_\_\_\_

3. ¿Conoce usted los procesos contables que debe de establecer un negocio?

Mucho \_\_\_\_\_

Poco \_\_\_\_\_

Nada \_\_\_\_\_

4. Su conocimiento en temas financieros es:

Nulo \_\_\_\_\_

Escaso \_\_\_\_\_

Mediano \_\_\_\_\_

Bueno \_\_\_\_\_

Muy Bueno \_\_\_\_\_

5. ¿Para abrir un nuevo período de ventas se basa en pronósticos del mercado?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

6. ¿Durante el tiempo de sus labores comerciales ha presentado inconvenientes en el rendimiento de su negocio?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

7. ¿Cuál considera usted la causa principal para tener un problema en el rendimiento de las actividades comerciales?

Registros contables inadecuados \_\_\_\_\_

Disminución de ventas \_\_\_\_\_

Incremento de la competencia \_\_\_\_\_

Mal manejo financiero \_\_\_\_\_

8. ¿Desea mejorar la actividad de su negocio en la organización contable, tributaria y financiera?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

9. ¿Considera que es necesaria la implementación de herramientas para la organización contable, tributaria y financiera para propietario con pocos conocimientos en esta área?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

10. ¿Considera que sería útil para sus operaciones un manual financiero, contable y tributario destinado a los microempresarios?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

11. ¿Considera usted que la utilización de una guía, le permitirá obtener un crecimiento a corto o largo plazo en la parte contable, tributaria y financiera?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

12. ¿Usted está dispuesto como propietario de su negocio a recibir “guía de herramientas básicas” para el área contable y tributaria?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

13. ¿Consideraría en invertir en herramientas que ayuden a mejorar el giro de negocio y evitar tantos problemas contables y tributarios?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

14. ¿En qué áreas le gustaría recibir asesorías para desarrollo de su empresa?

Administrativa \_\_\_\_\_

Financiera \_\_\_\_\_

Contable \_\_\_\_\_

Tributaria \_\_\_\_\_

Otras \_\_\_\_\_

15. ¿Qué conocimientos considera usted que le hacen falta para mejorar la rentabilidad de sus negocios?

Manejo financiero \_\_\_\_\_

Estrategia de ventas \_\_\_\_\_

Manejo de los registros contables \_\_\_\_\_

Cultura tributaria \_\_\_\_\_

Otras \_\_\_\_\_

16. ¿Qué contenido cree usted que debe contener nuestro manual para que los beneficie en sus negocios?

Normas contables para Pymes \_\_\_\_\_

Obligaciones del contribuyente \_\_\_\_\_

Índices financieros para Pymes \_\_\_\_\_

17. ¿Le beneficiaría un manual contable, financiero y tributario a su negocio?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

18. ¿Considera conveniente realizar una guía práctica para sus conocimientos, siendo así la aplicaría en su negocio?

Sí \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_