



ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE
COMERCIO**

PROYECTO DE GRADO PARA LA OBTENCION DEL TITULO DE INGENIERA EN

FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO AUDITOR

**TEMA: PROPUESTA DE MEJORAMIENTO DE PROCESOS PARA LOS
SERVICIOS CONTABLES QUE PRESTA LA COMPAÑIA GESTIONAR
Soluciones Empresariales del Ecuador CIA LTDA .**

AUTORA: LOURDES JEANNETH GARCÍA LIMA

DIRECTOR DE TESIS: DR. JOSE VILLAVICENCIO

CODIRECTOR: DR. WASHINTON RIOS

SANGOLQUI, MARZO 2007

CERTIFICADO DE AUTENTICIDAD

Yo, Lourdes Jeanneth García Lima con número de cedula 1718067976 certifico ser la autora exclusiva de la presente investigación y doy fe de ser autentica el trabajo realizado a continuación

DEDICATORIA

El presente trabajo quiero dedicar a Dios que me ha dado fuerza y sabiduría para continuar en mis momentos frágiles.

A mis amados padres que me han enseñado a luchar por mis sueños, en especial quiero dedicar a mi querida e inolvidable madre que desde el cielo día a día me da sus bendiciones, para ella que supo guiarme y aconsejarme para salir adelante en adversidades que tuve en el transcurso de mi carrera universitaria.

A mis pequeños angelitos Marcelo , Erika y Santiago que supieron entenderme en momentos difíciles que tuve en el transcurso de esta meta El apoyo incondicional de mis queridos tíos por su preocupación del presente trabajo a ellos gracias.

Como olvidar a mis maestros Dr. José Villavicencio, y Dr. Wellington Ríos por su apoyo incondicional y consejos que sirvieron para la culminación de este trabajo

Al amor de mi vida que me ha dado su mano para que este logro sea una realidad.

Y a todos aquellos que me ayudaron con todo su apoyo a ampliar mis conocimientos y estar más cerca de mis metas profesionales

AGRADECIMIENTO

Siempre estaré agradecida a Dios por las fuerzas y las bendiciones que se me otorgan día a día . A mis amados padres que han sido las personas mas importantes en mi vida y gracias a ellos hoy tengo la dicha de presentar este trabajo, gracias padres sin ustedes esta meta no hubiese sido posible. A mis hermanitos que con sus inquietudes surgieron ideas para el desarrollo de este trabajo.

De forma especial quiero agradecer la ayuda, no sólo técnica, prestada por mis profesores dispuesto en todo momento a atender las dudas y propuestas que iban surgiendo en el desarrollo del presente trabajo

Y todos aquellos que han contribuido, de una u otra forma a la elaboración de esta meta profesional

INDICE

	PAG
DEFINICION DEL TEMA	8
IMPORTANCIA Y JUSTIFICACION DEL TEMA.....	8
DETERMINACIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACION.....	9
OBJETIVO DE LA TESIS.....	11
MARCO DE REFERENCIA.....	12
HIPÓTESIS DELTRABAJO.....	15
METODOLOGIA Y ASPECTOS DE INVESTIGACION.....	15
CAPITULO I	
ASPECTOS GENERALES	21
OBJETIVOS DE LA EMPRESA.....	22
LA EMPRESA	24
ORGANIGRAMA.....	25
CAPITULO II	
ANÁLISIS EXTERNO.....	30
ANÁLISIS INTERNO.....	52
CAPITULO III	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.....	57
CAPITULO IV	
PROPUESTA	64
CAPITULO V	
APLICACIÓN RÁCTICA.....	84

INDICE

CAPITULO VI	PAG
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	110
BIBLIOGRAFÍA	111

INTRODUCCION

El presente trabajo fue motivado por una necesidad que impera en el mercado como son las microempresa, y el mal funcionamiento de la contabilidad tradicional.

Este trabajo presenta un nuevo enfoque de la contabilidad, tanto en su orden como en resultados, no difiere de tener a un contador permanente que realice su trabajo habitual a un asesor que cumpla obligación con entidades externas. Nosotros prestamos un valor agregado con el cliente y evaluando periódicamente realizando una retroalimentación para que la empresa pueda continuar con sus funciones correctamente

1.-DEFINICIÓN DEL TEMA O TITULO DE LA TESIS:

Propuesta de mejoramiento de procesos para los servicios contables que presta la compañía Gestionar Soluciones Empresariales del Ecuador CIA LTDA.

2. IMPORTANCIA Y JUSTIFICACIÓN DEL TEMA.

2.1. IMPORTANCIA.

El compromiso que adquiere GESTIONAR con sus clientes permite que centre su atención en su actividad empresarial, a pesar que esta empresa cuenta como amplia gama de servicios se va a seleccionar el departamento de contabilidad Externa ya que dar asesoría contable cuenta con una gran responsabilidad debida a que existe varios entes como son el Servicio de Rentas internas, Superintendencia de Compañías, etc. En la cual el proceso de cada actividad debe ser eficiente y eficaz para poder conocer la situación de la empresa y esta a su vez sea una herramienta para tomar dediciones adecuadas y sobre todo oportunas.

2.2. JUSTIFICACION

2.2.1 CARÁCTER TEORICO

Para realizar la presente tesis se va a recurrir a una investigación bibliografía, el cual nos va a ayudar para el desarrollo cuyo mejoramiento estará a la par con la parte legal que para este caso es muy importante

2.2.2. CARACTER METODOLOGICO

Debe hacerse uso de las técnicas de evaluación mediante flujo gramàs, en este trabajo se utilizará el sistema de Flujodigramación ya que de esta forma podemos graficar los procesos y poder mejorar posibles inconsistencias de control interno que debe ser mejorado

2.2.3 CARÁCTER PRÁCTICO

En un país donde existe poca cultura tributaria y donde la contabilidad solo lo ha tomado como la última herramienta para la toma de decisiones es por eso que se ha incursionado esta modalidad de las empresas de asesoría contable

Utilizaremos los recursos demostrativos de una aplicación práctica de técnicas y procedimientos indicando cuan importante es los procesos

3. DETERMINACIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACION

3.1 PLANTAMIENTO DEL PROBLEMA

Teniendo en cuenta que la empresa a la que vamos a someter a un mejoramiento de procesos para el Departamento de contabilidad Externa este departamento ejecuta la parte principal de la administración financiera

La mejoramiento de procesos permitirá un mejor panorama a los directivos del como su organización esta funcionando, con el fiel propósito de no evadir ninguna obligación con entes externos.

Los procesos a realizarse son:

- ❖ Recepción de documentos
- ❖ Obligaciones con otros entes
- ❖ Sistema de organización contable
- ❖ Organización de archivos Contables.
- ❖ Formatos Contables.
- ❖ Estado de Resultados
- ❖ Balance General

3.2 FORMULACION DEL PROBLEMA

¿La realización de un mejoramiento de procesos para el departamento de contabilidad externa para una empresa que se dedica a llevar contabilidades de empresas que no requieren de un contador permanente permitirá conocer el estado actual y evitar así cualquier desfaldo a entidades como el SRI y adicionalmente proporcionaría a la entidad un valor agregado , el cual permitiría una herramienta a los clientes evaluar la situación económica de sus empresas, conocer la importancia de políticas financieras, y como realizaría el control financiero , ubicándose en un nivel de mayor competitividad ?

3.3 SISTEMATIZACION DEL PROBLEMA

- ❖ ¿Cuáles son las principales fortalezas y debilidades de la del departamento de contabilidad externa?
- ❖ ¿Cuáles son los procedimientos cuando una empresa esta recién constituida?
- ❖ ¿Cuáles son los procedimientos cuando la empresa ya ha tenido movimiento económico?
- ❖ ¿Mediante la realización de un mejoramiento del proceso administrativo contable, podríamos evaluar el riesgo por parte del contador al momento de no seguir los procedimientos?

4. OBJETIVO DE LA TESIS.

4.1. OBJETIVO GENERAL.

“Mejorar los procesos administrativos y contables que presta la empresa con el propósito de que la información que proporciona a las empresas sea clara, confiable y oportuna para de este modo obtener la satisfacción del cliente “

4.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ❖ Definir nuevos procedimientos para el departamento de contabilidad externa

- ❖ Definir procesos claros y eficaces para clase de empresas
- ❖ Difundir los procedimientos para que el jefe de cada cuenta pueda realizar su trabajo de mejor manera
- ❖ Simplificar los procesos para que de este modo su aplicación sea factible y viable

5. MARCO DE REFERENCIA.

5.1 MARCO TEORICO.

La importancia de mejorar los procesos para la elaboración de contabilidades a empresas donde no puede costear un contador donde labore ocho horas, se ha hecho indispensable un buen manejo de un buen profesional y sus colaboradores

Por consiguiente, el mejoramiento de procesos administrativos y contables aplicada a Gestionar Soluciones Empresariales Del Ecuador Cia Ltda. Comprende un plan de organización y sirvan para aprovechar, proteger, verificar su exactitud y confiabilidad de los datos contables, así también optimizar el recurso de las empresas.

5.2. MARCO CONCEPTUAL

ASESOR FISCAL Profesional que asesora y aconseja en temàs tributarios y que le ayuda a cumplimentar las autoliquidaciones y declaraciones para que pueda presentarlas ante la Administración Tributaria.

BASE IMPONIBLE Renta o base calculada a efectos de determinar la cuota

	tributaria en un determinado tributo, y calculada de acuerdo con las estipulaciones y reglas definidas en leyes y reglamentos fiscales.
CONTRIBUYENTE	Persona física o jurídica que paga o debe pagar un tributo. El contribuyente suele coincidir con el sujeto pasivo, pero pueden existir excepciones como en el caso de algunos impuestos indirectos.
GASTOS DEDUCIBLES	Cantidad que se puede restar de los ingresos para determinar la base imponible.
IMPUESTO	Ingreso público creado por Ley y de cumplimiento obligatorio por parte de los sujetos pasivos contemplados por la misma, siempre que surja una obligación tributaria originada por un determinado hecho imponible.
IVA	Acrónimo de Impuesto sobre el Valor Añadido. Impuesto que grava solamente el valor añadido creado en cada fase del proceso productivo.
LEY	Norma jurídica elaborada, dictada y publicada por los órganos competentes del Estado. En España el ordenamiento vigente reconoce una pluralidad de instrumentos normativos con valor y fuerza de Ley: Leyes orgánicas, Leyes ordinarias, Decretos-Leyes y Decretos legislativos.
PYMES	Acrónimo de Pequeña y Mediana Empresa. Conjunto de empresas que, dentro de la CEE, se

	<p>considera no superan dos de los tres requisitos siguientes: número de empleados (50 para pequeña, 250 para mediana), ventas anuales en millones de UCE (dos para pequeña, 8 para mediana), y activos totales en millones de UCE (uno para pequeña empresa y cuatro para mediana).</p>
REGLAMENTO	<p>Colección ordenada de reglas o preceptos, que por autoridad competente se da para la ejecución de una ley o para el régimen de una corporación, dependencia o servicio.</p>
RETENCIÓN	<p>Conservación de parte de una cantidad que se debe pagar para garantizar el cumplimiento de alguna obligación o para facilitar el cobro de un impuesto, en cuyo caso el sujeto que paga y retiene, ingresa directamente lo que corresponde a Hacienda.</p>
SUJETO PASIVO	<p>Persona física o jurídica responsable del pago de un tributo.</p>
TARIFA	<p>Tabla o catálogo de precios, derechos o impuestos que se han de pagar por la adquisición de una cosa o la realización de un trabajo.</p>
TIPO IMPOSITIVO PROGRESIVO	<p>Porcentaje aplicable a la base imponible que varía al incrementarse ésta.</p>
TRIBUTO	<p>Prestación pecuniaria coactiva regida por los principios de legalidad y de capacidad contributiva, de la cual se</p>

sirve el Estado y otro Ente Público por él autorizado para obtener los medios económicos necesarios para el cumplimiento de sus fines. En el ordenamiento jurídico español se clasifican los tributos en tres categorías: tasas, impuestos y contribuciones especiales.

PCGA

Principios de contabilidad generalmente aceptados.

ESTADOS

Balances que posee la empresa, mismos que reflejan la situación financiera.

FINANCIEROS

NEA

Normas Ecuatorianas de Auditoria

NEC

Normas Ecuatorianas de Contabilidad

6.- .HIPÓTESIS DELTRABAJO

¿Se logrará mediante el mejoramiento de procesos de servicios contables y administrativos que se presta a las empresas su satisfacción?

7. METODOLOGIA Y ASPECTOS DE INVESTIGACION

7.1 TIPOS DE ESTUDIO

7.1.1 Estudios explorativos o formulativos

Se realizar una investigación de campo ya que se debe ejecutar observaciones físicas con el fin de apoyar las áreas que tienen mayor dificultad; esto se lo podrá hacer gracias a la colaboración de los jefes de cuenta que facilitara su trabajo.

7.1.2. Estudios descriptivos

Como se trato de un mejoramiento de procesos administrativos y contables, se ha visto conveniente hacer un flujo diagramación.

7.1.3. Estudios Explicativos

Explicar la importancia de mejoramiento de procesos administrativos y contables en un entorno donde existe una despreocupación y por medio de esto poder llegar a los objetivos planteados.

7.2 PROCESO DE CONOCIMIENTOS

El procedimiento que aplicaremos para el presente trabajo seria de carácter inductivo; ya que se partirá de partes en este caso procesos y cubrir con los objetivos

7.3. FUENTES DE INFORMACION

7.3.1. PRIMARIAS

Entrevistas con los jefes de cuentas y los auxiliares

Cuestionarios

Observaciones en el campo

7.3.2. SECUNDARIAS

Libros de auditoria

Ley de Régimen Tributario Interno

Reglamento y Reformas

Ley de Compañías

Internet

8. PLAN ANALITICO

Tema

Presentación

Introducción

CAPITULO I

1.1.1. Aspectos Generales

1.1.1.2 Antecedentes

1.1.1.3 Base Legal

1.1.1.4 Objetivo de la empresa

1.1.1.5 La empresa

1.1.1.6 Reseña Histórica

1.1.1.7. Organigrama

1.1.1.7.1 Estructurado

1.1.1.7.2 Funcional

1.1.1.7.3 Personal

CAPITULO II

Análisis situacional

Análisis externo

2.1.1. Influencias macroeconómicas

2.1.1.1 Factor político

2.1.1.2 Factor económico

2.1.1.3 Factor social

2.1.1.4 Factor legal

2.1.2 Influencias micro ambiental

2.1.2.1 Cliente

Proveedor

2.1.2.3 Precios

Análisis interno

2.2.1 Área Financiera

2.2.2. Área de Talento Humano

2.2.3. Ares Servicios

CAPITULO III

3. Direccionamiento estratégico

3.1 Visión

3.2. Misión

3.3 Objetivos

3.4. Políticas

3.5. Estrategias

3.6 Principios y valores

CAPITULO IV

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO DE PROCESOS PARA LOS SERVICIOS CONTABLES QUE PRESTA LA COMPAÑIA GESTIONAR Soluciones Empresariales del Ecuador CIA LTDA

CAPITULO V

Aplicación práctica

CAPITULO VI

6. Conclusiones y recomendaciones

6.1 Recomendaciones

6.2 Conclusiones

9. Bibliografía

- <http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria/auditoria.shtml>
- www.sri.gov.ec
- <http://www.wordreference.com/definicion/presupuesto>
- WHITTINGTON O. Ray, Auditoría un enfoque Integral, Mc Graw Hill, doceava edición, noviembre de 1999
- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS
- NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD
- LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO
- www.supercias.gov.ec

10. Cronograma de Trabajo

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DE
COMERCIO

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL CURSO DE GRADUACIÓN

Período: OCTUBRE 10/ 2006 – MARZO 23 /2007

TESIS DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL O INVESTIGACIÓN

(VIGÉSIMO SEGUNDA PROMOCIÓN)

ACTIVIDAD	SEP.	OCTUBRE				DICIEMBRE			ENE.		FEB	MAR.		MAR			ABRIL	
	25	10-13	14-27	27	28-8	9-15	15	16-12	13-19	19	20-23	24-2	02	3-9	10-16	17-23	06	
1) Matrículas																		
2) Propedéutico																		
3) Elaboración Plan de Tesis																		
4) Entrega del Plan a la facultad																		
5) Desarrollo de los Capítulos I y II																		
6) Primera evaluación																		
7) Entrega de notas a la facultad																		
8) Desarrollo del Primer 50% de la Propuesta																		
9) Segunda evaluación																		
10) Entrega de notas a la facultad																		
11) Desarrollo segundo 50% de la propuesta																		
12) Tercera evaluación																		
13) Entrega de notas a la facultad																		
14) Edición y entrega de tesis facultad																		
15) Defensas																		
16) Exposiciones																		
17) Fin de actividad																		
18) Fiesta de graduación																		

NOTA: FEBRERO 14 /07 (miércoles) Entrega de documentación completa a
Secretaría Académica

Edición de Tesis

ENTREGA DE TESIS A LA FACULTAD: Miércoles 07 de MARZO del 2007

Nombramiento de Delegados del Señor Decano

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO DE PROCESOS PARA LOS SERVICIOS CONTABLES QUE PRESTA LA COMPAÑÍA GESTIONAR Soluciones Empresariales del Ecuador CIA LTDA

CAPITULO I

1.-ASPECTOS GENERALES

BASE LEGAL

Gestionar Cia Ltda. Es una empresa legalmente constituida desde el 14 de diciembre del 2001.

La Compañía es de nacionalidad ecuatoriana y su domicilio principal es en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano.

Nuestra oficina se encuentra ubicada en:

Quito: Amazonas y Juan León Mera

PBX: 2652-711

Celular: 095231513

El objeto de la Compañía consiste en prestar servicios en las siguientes áreas

- Asesoría Contable
- Consultoría Tributaria
- Mejoramiento Continuo
- Asesoría Laboral
- Impuestos
- Anexos Transaccionales

➤ Asesoría societaria

Gestionar Cia Ltda., esta conformada por tres socios; Lourdes García Lima, Natalia Garzón Suárez, María Eugenia Chávez Cedeño de nacionalidad ecuatoriana. El capital social es de diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD. 10,000.00)

Gestionar nace con el fin de fortalecer a las empresas en aspectos administrativos y contables asesorando a nuestros clientes en la búsqueda del crecimiento sostenido y la rentabilidad en el tiempo.

OBJETIVOS DE LA EMPRESA

OBJETIVO GENERAL

- Planificar, dirigir, controlar cada una de las actividades y procesos para brindar un adecuado servicio a los clientes

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Brindar capacitación permanente para que nuestros colaboradores marquen la diferencia
- Optimizar los recursos implementando sistemas tecnológicos de punta para una mejor satisfacción a nuestros clientes.
- Generar un plan por objetivos cumplidos para nuestros colaboradores
- Generar una mente proactiva en nuestros colaboradores

LA EMPRESA

RESEÑA HISTORICA

Nuestra asesoría viene desarrollando esta actividad desde 2001, por la iniciativa de jóvenes estudiantes cuyo objetivo era generar una nueva fuente de ingresos , generador de empleo , pero con el trayecto esos va más allá , el principal compromiso que adquiere con cada uno de sus clientes ha hecho la optima marcha de su funcionamiento

En la actualidad Gestionar es una empresa que tiene una amplia gama de servicios

- Asesoría Contable
- Consultoría Tributaria
- Mejoramiento Continuo
- Asesoría Laboral
- Impuestos
- Anexos Transaccionales
- Asesoría societaria

El producto más demandado por los clientes es el servicio Contable que se basa en la documentación proporcionada por la empresa para su posterior procesamiento:

- 1.-Ordenar los documentos
- 2.-Archivar los documentos
- 3.-Digitar los documentos en el programa contable
- 4.-Imprimir y archivar los respaldos
- 5.-Elaborar los impuestos como son:

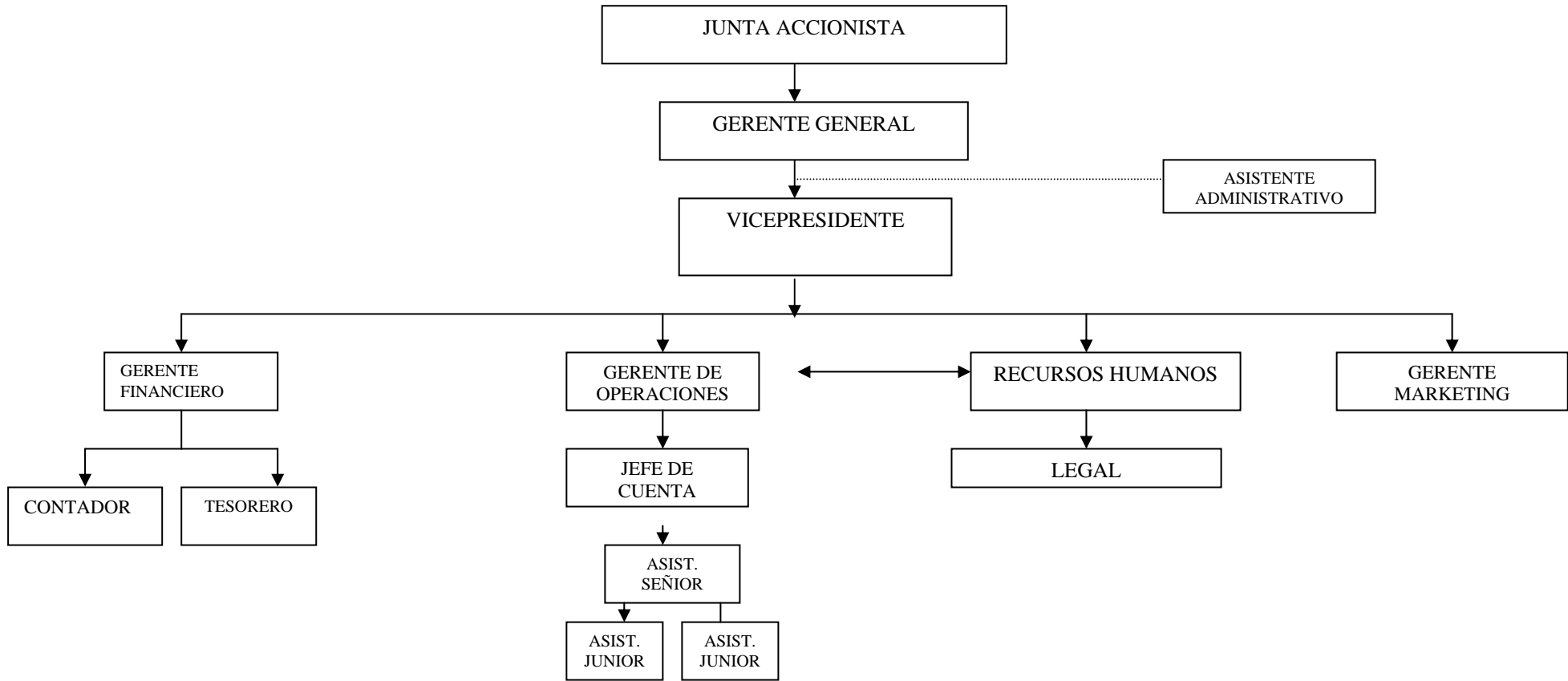
Impuesto al valor agregado

Impuesto a la Renta

6.-Elaborar el archivo de los anexos transaccionales en el programa elaborado por SRI

7.-Finalmente se procede a realizar los Estados Financieros y un listado de observaciones y recomendaciones al cliente

ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA FUNCIONAL

El organigrama funcional de Gestionar Cia Ltda.. no es más que la descripción de cada una de las actividades que deben cumplir los empleados.

➤ Junta de Accionistas

Estudiar y proponer las directrices que han de definir la estrategia empresarial y supervisar su puesta en práctica,

Analizar las alianzas y acuerdos con sociedades que por su naturaleza sean relevantes para la sociedad.

Aprobar el presupuesto anual de la empresa

Las inversiones materiales

Revisión de los estados Financieros

➤ . Gerente General

Formular políticas y análisis de datos

Firma los contratos con los clientes

Aprobaciones de nuevos reglamentos, políticas, proyectos

Asegurar la rentabilidad de la compañía, controlando los gastos y manteniendo la satisfacción de los clientes.

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar la gestión administrativa de la empresa

➤ Vicepresidente

Apoyo de la Gerencia General

Realiza el cuadro de incentivos con apoyo de Talento Humano

➤ Gerente Financiero

Apoya directo del personal de contabilidad

Gestiona que los Estados financieros a ser presentados a los clientes estén con sus respectivos respaldos, para la satisfacción del cliente

Revisión de la contabilidad y gastos generados por la empresa para un buen funcionamiento

➤ Contador

Elaboración de los estados financieros mensuales

Elaboración de informes para Gerencia .

Realizar conciliaciones bancarias

Manejo del archivo

➤ Tesorero

Custodia del dinero

Gestiona Cartera

Gira cheques

Negocia los pagos con proveedores

Busca nuevas inversiones

Atender las obligaciones a los pagos a tercero

➤ Gerente de Operaciones

Coordina las visitas con los clientes

Soporta con el departamento de Marketing para generar nuevos clientes

Soporta al Jefe de cuenta para dar nuevas ideas que ayuden a la satisfacción del cliente

➤ Jefe de cuenta

Supervisa el trabajo de los asistentes de cuenta

Realiza informes y sugerencias a los clientes

➤ Asistentes de cuenta

Realizan las operaciones para poder lograr los objetivos planteados por el cliente

Realizan un borrador de las novedades generadas en el periodo de trabajo

➤ Talento Humano

Crear incentivos al personal

Manejar la remuneración del personal, sus beneficios por ley y crear un ambiente de trabajo positivo

Capacitar al personal acerca de los incentivos, las funciones y los beneficios que tiene la empresa para su bienestar

Dar capacitados a los empleados de nuestros clientes

Organizar , coordinar los reemplazos y vacaciones del personal

➤ Legal

Elaboración de contratos de Trabajo

Problema legales de nuestros clientes

Elaboración de Contratos con los clientes

4.-Departamento de Marketing

Se encarga de la logística

Propuestas para atraer más clientes

Mejorar la imagen cooperativa de la empresa

Realizar material didáctico para los clientes

CAPITULO II

2.-Análisis situacional

Análisis externo

2.1.1. Influencias macroeconómicas

2.1.1.1 Factor político

No cabe duda que nuestro país se ha caracterizado por una inestabilidad económica generando una inestabilidad política, problema del cual el Ecuador aun no se puede levantar ocasionado serios problemas que hasta la fecha parecen un cáncer que padece la sociedad.

Entre los problemas que más afectan a la población se mencionaron:

- La pobreza y los bajos ingresos
- La falta de empleo
- La corrupción;
- La falta de capacidad del gobierno e inestabilidad política
- El repunte de la inflación
- La inseguridad;
- Los ineficientes servicios básicos, de salud y educación;
- La falta de liderazgo nacional y los problemas ambientales

2.1.1.2 Factor económico

Tradicionalmente, el nivel de endeudamiento de un país se mide por la relación del stock de la deuda pública con el Producto Interno Bruto (PIB). Desde diciembre de 2003 hasta julio de 2006, el monto de la deuda externa se reduce \$1 100 millones. La deuda que mayor reducción ha tenido (\$700 millones) fue con los gobiernos y el Club de París. También han disminuido las deudas con los organismos multilaterales de crédito. En este período la deuda interna aumenta \$500 millones y los bonos y Cetes en poder del IESS superan los \$1 400 millones. En gran medida, se ha reducido deuda menos costosa en el pago de intereses y se mantienen montos importantes de Bonos Globales que demandan altos intereses.

A pesar de la notable mejoría en la solvencia del país, la calificación de la deuda soberana, CCC+ Estable, es la peor de los países de América Latina y refleja temores de incumplimiento en los pagos. Tal calificación es inferior a la del Perú, Colombia, Venezuela, El Salvador, Guatemala, Paraguay; y está muy distante a la de Chile, que registra un AA/Estable. A pesar de esto Ecuador todavía lo califican como un país de alto riesgo, el mismo que es un factor causante al rechazo de la inversión extranjera provocando una inestabilidad en especial en el sector financiero acortando los créditos a los microempresarios, factor que ha hecho que muchas empresas cierren.

Como bien sabemos el cierre de empresas provoca el desempleo o a su vez un nivel de ventas inferior, no cumpliendo así la base impuesta por Servicio de Rentas

Internas para que sean obligados a llevar contabilidad, por ende no le ayudaría un contador.

Según LRTI. capítulo CONTABILIDAD , Sección I, De la Contabilidad :

Art. 28.- Contribuyentes obligados a llevar contabilidad.- Todas las sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las sociedades, según la definición del Art. 94 de la Ley de Régimen Tributario Interno, están obligadas a llevar contabilidad.

Igualmente, están obligadas a llevar contabilidad, las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al 1o. de enero de cada ejercicio impositivo, hayan superado los USD 24,000 o cuyos ingresos brutos anuales del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a USD 40,000. Se entiende como capital propio, la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente, relacionados con la generación de la renta gravada.

Las personas naturales que, de acuerdo con el inciso anterior, hayan llevado contabilidad en un ejercicio impositivo y que luego no alcancen los niveles de capital propio o ingresos brutos anuales antes mencionados, no podrán dejar de llevar contabilidad sin autorización previa del Director Regional del Servicio de Rentas Internas.

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO
AGRUPACIÓN POR FAMILIA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA
PERSONAS NATURALES
(Valores en USD\$ dólares)

FAMILIA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	2004	2005
A AGRICULTURA, GANADERIA, CAZA Y SILVICULTURA	1,976,141.89	2,236,531.58
B PESCA.	232,025.56	385,467.16
C EXPLOTACION DE MINAS Y CANTERAS.	709,879.79	1,932,729.58
D INDUSTRIAS MANUFACTURERAS.	3,228,263.48	4,193,977.56
E SUMINISTROS DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA.	240,419.97	440,396.39
F CONSTRUCCION.	1,050,292.71	1,291,706.96
G COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR; REPARACION DE VEHICULOS AUTOMOTORES, MOTOCICLETAS, EFECTOS PERSONALES Y ENSERES DOMESTICOS.	12,072,067.76	17,297,302.30
H HOTELES Y RESTAURANTES	1,970,678.61	2,209,343.16
I TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y COMUNICACIONES.	3,193,823.11	3,966,492.59
J INTERMEDIACION FINANCIERA.	4,686,024.04	6,598,320.87
K ACTIVIDADES INMOBILIARIAS, EMPRESARIALES Y DE ALQUILER.	42,057,540.33	57,003,583.76
L ADMINISTRACION PUBLICA Y DEFENSA; PLANES DE SEGURIDAD SOCIAL DE AFILIACION OBLIGATORIA.	2,493,357.42	3,454,154.24
M ENSEÑANZA.	4,375,786.89	6,546,250.95
N ACTIVIDADES DE SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD.	35,945.74	51,171.20
O OTRAS ACTIVIDADES COMUNITARIAS SOCIALES Y PERSONALES DE TIPO SERVICIOS.	4,238,534.39	6,171,394.66
TOTAL	82,560,781.70	113,778,822.97

Fuente: BDD SRI.

Elaboración: Planificación Nacional

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO
AGRUPACIÓN POR FAMILIA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA
PERSONAS JURÍDICAS - SOCIEDADES
(Valores en USD\$ dólares)

FAMILIA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	2004	2005
A AGRICULTURA, GANADERIA, CAZA Y SILVICULTURA	7,907,213.112	9,044,736.44
B PESCA.	1,398,743.967	1,807,204.08
C EXPLOTACION DE MINAS Y CANTERAS.	211,743,737.716	360,850,884.79
D INDUSTRIAS MANUFACTURERAS.	112,046,002.466	145,218,379.63
E SUMINISTROS DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA.	25,080,887.977	33,858,420.29
F CONSTRUCCION.	10,576,776.851	12,540,817.38
G COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR; REPARACION DE VEHICULOS AUTOMOTORES, MOTOCICLETAS, EFECTOS PERSONALES Y ENSERES DOMESTICOS.	96,585,037.093	126,589,336.12
H HOTELES Y RESTAURANTES	2,275,001.325	3,175,244.14
I TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y COMUNICACIONES.	59,667,457.817	60,521,595.39
J INTERMEDIACION FINANCIERA.	41,854,702.466	55,201,421.07
K ACTIVIDADES INMOBILIARIAS, EMPRESARIALES Y DE ALQUILER.	26,389,633.834	35,401,458.33
L ADMINISTRACION PUBLICA Y DEFENSA; PLANES DE SEGURIDAD SOCIAL DE AFILIACION OBLIGATORIA.	6,798,477.085	2,244,950.85
M ENSEÑANZA.	925,605.781	1,163,790.79
N ACTIVIDADES DE SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD.	2,642,237.961	4,036,984.07
O OTRAS ACTIVIDADES COMUNITARIAS SOCIALES Y PERSONALES DE TIPO SERVICIOS.	2,708,529.383	4,508,263.47
Q ORGANIZACIONES Y ORGANOS EXTRATERRITORIALES.	3,980.766	3,651.18
R BAJO RELACION DE DEPENDENCIA SECTOR PRIVADO	943.328	0.00
S BAJO RELACION DE DEPENDENCIA SECTOR PUBLICO	0.000	0.00
T SIN ACTIVIDAD ECONOMICA - CIJU	8,071.880	1,918.08
TOTAL	608,614,989.340	856,171,043.29

Fuente: BDD SRI.

Elaboración: Planificación Nacional

**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO PERSONAS NATURALES
AÑO FISCAL 2005**

CAUSADO (EN usd\$)	# CONTRIBUYENTES	% PARTIC.	VALOR en USD\$ Dólares	% PARTIC.
Mayores a 100.001	43	0.03%	6,369,013.89	5.60%
Entre 10.001 y 100.000	1,799	1.09%	42,381,227.15	37.25%
Entre 1.001 y 10.000	18,448	11.19%	50,803,422.47	44.65%
Entre 101 y 1.000	34,657	21.02%	13,348,809.13	11.73%
Entre 0.1 y 100	25,603	15.53%	876,350.33	0.77%
En 0 ⁽¹⁾	84,316	51.14%	0.00	0.00%
Total contribuyentes declarantes	164,866	100.00%	113,778,822.97	100.00%

Fuente: BDD SRI

Fecha de corte: 25 de junio del 2006

Información sujeta a verificación

**SERVICIO DE RENTAS INTERNAS
IMPUESTO A LA RENTA CAUSADO PERSONAS JURÍDICAS
AÑO FISCAL 2005**

CAUSADO (EN usd\$)	# CONTRIBUYENTES	% PARTIC.	VALOR en USD\$ Dólares	% PARTIC.
Mayores a 10'000.000	10	0.05%	345,405,785.75	40.34%
Entre 1'000.000 y 10'000.000	87	0.42%	277,780,289.63	32.99%
Entre 100.000 y 1'000.000	505	2.37%	137,525,644.91	16.00%
Entre 10.000 y 100.000	2,344	10.69%	69,141,913.89	7.84%
Entre 1.000 y 10.000	6,658	28.94%	23,723,103.13	2.57%
Entre 100 y 1.000	5,727	23.69%	2,473,900.80	0.25%
Entre 0.1 y 100	3,276	12.59%	120,405.17	0.01%
En 0 (1)	28,445	21.25%	0.00	0.00%
Total contribuyentes declarante	47,052	100.00%	856,171,043.29	100.00%

Fuente: BDD SRI

Fecha de corte: 24 de MAYO del 2006

Información sujeta a verificación

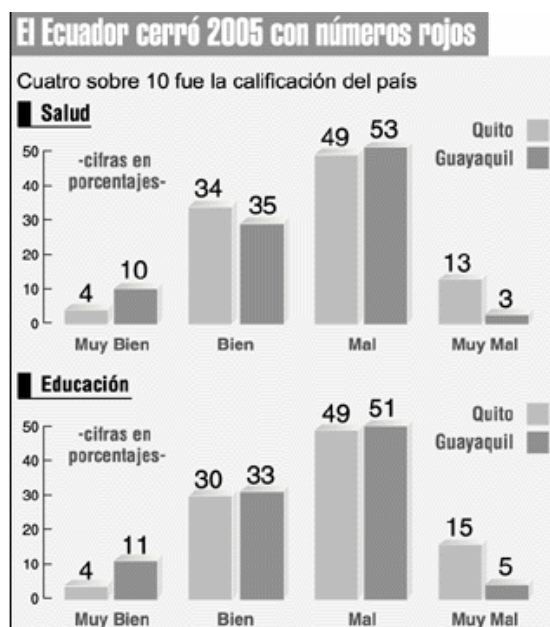
Estructura del Registro Único de Contribuyentes (en número de registros)

Descripción	TOTAL BASE DE RUC					Total Naturales y Sociedades
	Personas Naturales	SOCIEDADES			Total Sociedades	
		ONG'S	Públicas	Privadas		
COMERCIO	535.744	355	133	34.218	34.706	570.450
ACTIVIDADES INMOBILIARIAS, EMPRESARIALES Y DE ALQUILER.	246.814	1.512	94	39.135	40.741	287.555
TRANSPORTE Y COMUNICACIONES.	136.380	1.561	25	8.288	9.874	146.254
INDUSTRIAS MANUFACTURERAS.	126.460	247	13	13.450	13.710	140.170
HOTELES Y RESTAURANTES	118.849	29	3	2.262	2.294	121.143
OTRAS ACTIVIDADES COMUNITARIAS SOCIALES Y PERSONALES DE TIPO SERVICIOS.	80.170	12.954	174	3.254	16.382	96.552
OTROS	52.984	419	8	3.157	3.584	56.568
ACTIVIDADES DE SERVICIOS SOCIALES Y DE SALUD.	36.222	6.337	523	2.549	9.409	45.631
AGRICULTURA, GANADERIA, CAZA Y SILVICULTURA	31.595	957	28	8.010	8.995	40.590
ENSEÑANZA.	32.494	1.868	2.367	1.734	5.969	38.463
CONSTRUCCION.	30.744	141	21	6.993	7.155	37.899
ADMINISTRACION PUBLICA Y DEFENSA	8.772	1.188	3.057	1.221	5.466	14.238
HOGARES PRIVADOS CON SERVICIO DOMESTICO.	8.356			3	3	8.359
INTERMEDIACION FINANCIERA.	1.782	878	109	5.091	6.078	7.860
PESCA.	2.573	89		2.855	2.944	5.517
PETROLEO	830	35	1	1.222	1.258	2.088
GENERACION DE ELECTRICIDAD, GAS, ETC.	134	16	27	239	282	416
TOTAL	1.450.903	28.586	6.583	133.681	168.850	1.619.753

Elaboración: Unidad de Servicios Tributarios

Fuente: Base de datos del SRI

2.1.1.3 Factor social



El factor más importante área el desarrollo es el humano, y que pensar si tenemos un problema en la educación y en la salud, quien va administrar la economía de este país? Es por eso que son factores prioridades para el Gobierno nacional o este a su vez no darán la mayor importancia a sugerencias dadas por un profesional y su idea administrativa será netamente empírica creando un mercado informal como es hasta el día de hoy aproximadamente un cuarto de las empresas tenía números de identificación de RUC (Registro Único de Contribuyentes) y un número igual tenía licencias municipales. Menos del 15 por ciento estaba inscrito en el sistema de seguridad social. Solamente 20 por ciento de los encuestados llevaban registros financieros formales.

2.1.1.4 Factor legal

Al ser una empresa cuyo objetivo es brindar soluciones en el área administrativa, se trabajo con las siguientes leyes:

- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley de la Superintendencia de Compañías
- Ley del RUC
- Reformas y Reglamentos
- Código de Trabajo

Pero a pesar que nuestro país cuenta con leyes y reglamento, es tan común que la corrupción y aquellos que se ingenia para poder evadirlas ya que los sistemas judiciales del Estados se muestran ineficientes, lentos y burocratizados.

Estas condiciones obligan a que los ciudadanos prefieran regirse por la premisa falsa de “Es preferible un mal arreglo antes que un buen juicio”

Básicamente en este tipo de negocios no podemos ser parte de la corrupción como es el criterio de muchos empresarios entre menos impuestos pague , es mejor Los impuestos afectan a todas las áreas de actividad y son muy altos en teoría, pero en la práctica se evaden El contrabando, los mercados negros, las transacciones ilegales de todo tipo están tan extendidos como los impuestos y minan todo respeto hacia la ley, aunque llevan a cabo un valioso servicio social al compensar en alguna medida la rigidez de la planificación central, y hacen posible la satisfacción de necesidades urgentes.

Por eso el 04 de Abril la Comisión de lo Civil y Penal, del Congreso Nacional, presentó el informe previo al primer debate del proyecto de reformàs al Código Penal, que busca tipificar conductas de personas naturales o jurídicas que, dolosamente, evaden el pago de impuestos y la repartición de utilidades a los trabajadores, impidiendo una normal recaudación tributaria, en perjuicio del fisco.

El cuerpo jurídico, que contiene ocho artículos, incorpora un capítulo en el Título IV, que castiga los delitos contra la fe pública, la evasión del pago de impuestos al Estado, de las utilidades a los trabajadores y de servicios públicos.

2.1.1.5 COMPETENCIA

La competencia es el principal promotor del rendimiento y la innovación en especial cuando hablamos de servicios.

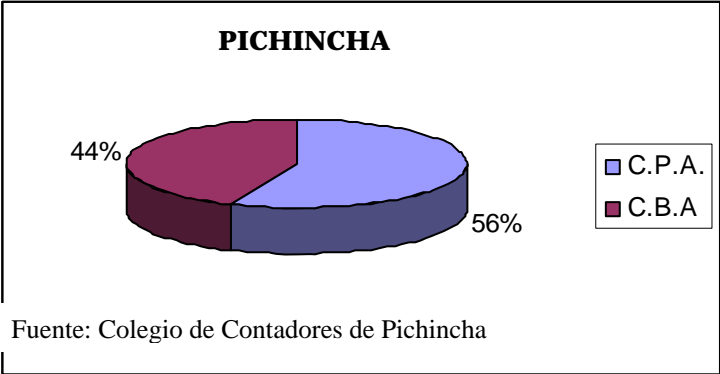
La competencia si bien es cierto nos beneficia a todos ya que nos permite seleccionar entre una variedad de productos excelentes a precios asequibles. La competencia estimula la adopción de la innovación, mientras las empresas evolucionan y ofrecen nuevas ideas para prosperar en el mercado.

Es por eso que Gestionar la atención de cada cliente es totalmente personalizada Gestionar Cia Ita a calificado como competencia a las personas naturales o jurídicas, que a continuación detallamos.

PROFESIONALES INDEPENDIENTES

Según el Colegio de Contadores Públicos de Pichincha existen alrededor 30000 profesionales independientes relacionados son el área de contabilidad. Y solo en la provincia de Pichincha existen 4500 CPA y 3500 CBA activos y 140000 inscriptos

PERSONAS NATURALES:
A nivel nacional = 30000



PERSONAS JURIDICAS

- PROVINCIAS** TODAS
- RAMA** ACTIVIDADES INMOVILIARIAS, EMPRESARIALES Y DE ALQUILER
- SUBRAMA** OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES

PREPARACION DE DECLARACIONES DE INGRESOS PARA PERSONAS Y
ACTIVIDAD EMPRESAS

NOMBRE	CIUDAD
ALPAX ADVISORS CIA. LTDA.	QUITO
ASESINFOCORP S.A.	GUAYAQUIL
CONTABILIDAD Y AUDITORIA CIA LTDA	GUAYAQUIL
ESROBROSS CIA. LTDA.	GUAYAQUIL
JVMB & CO S.A.	GUAYAQUIL
LOGICTAX CIA. LTDA.	QUITO

PROVINCIAS TODAS

RAMA ACTIVIDADES INMOVILIARIAS, EMPRESARIALES Y DE ALQUILER

SUBRAMA OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES

REGISTRO CONTABLE DE TRANSACCIONES COMERCIALES PARA EMPRESAS U

ACTIVIDAD OTRAS ENTIDADES.

NOMBRE	CIUDAD
LARREA ASESORAMIENTO GERENCIAL LASGER CIA.LTDA	BAHÍA DE CARAQUEZ
ASEK SOLUCIONES CORPORATIVAS CIA. LTDA.	CAYAMBE
ACCOUNTINGTAX CIA.LTDA.	CONOCOTO
CONAYSE, CONTABILIDAD, ASESORIA Y SERVICIOS CIA. LTDA.	CONOCOTO
PROVERBIUS, ASESORES GERENCIALES CIA. LTDA.	CONOCOTO
GARCIA LIMAICO & ASOCIADOS CIA. LTDA.	CUENCA
SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA Y CONTABILIDAD SERVIAUDEXTCONTA CIA. LTDA.	CUENCA
TAX BUREAU CIA. LTDA.	CUENCA
COMERCIALIZADORA Y DISTRIBUIDORA BRADESPA S.A.	CUMBAYÁ
ASESORIA CONTABLE Y TRIBUTARIA PEREZ & PEREZ CIA. LTDA.	GUAYAQUIL
C&T ASOCIADOS CIA. LTDA.	GUAYAQUIL
COBENA & ASOCIADOS S.A.	GUAYAQUIL
COELLO & ASOCIADOS CIA. LTDA.	GUAYAQUIL
CONSULTOP S.A.	GUAYAQUIL
CONTADORES, AUDITORES, ASESORES ACTUARIALES COOFIA S.A.	GUAYAQUIL
DAMAVAR C. LTDA.	GUAYAQUIL
FRANCO & CEDEÑO CONTADORES ASOCIADOS S.A.	GUAYAQUIL

FRACECONTA	
INFALLT S.A.	GUAYAQUIL
NEGOCIOS MULTIPLES NEGOMULTI CIA. LTDA.	GUAYAQUIL
PROENOC S.A. PROENOCOSA	GUAYAQUIL
SERCO SERVICIOS CONTABLES SOCIEDAD ANONIMA	GUAYAQUIL
SERFICONTRIB S.A.	GUAYAQUIL
SERVICIOS GENERALES AGRARIOS AGRASERGA C. LTDA.	GUAYAQUIL
SERVIKING S.A.	GUAYAQUIL
SOLANO HIDALGO & ASOCIADOS CIA. LTDA.	GUAYAQUIL
SOLUCIONES GERENCIALES CIA. LTDA. SOLUGER	GUAYAQUIL
SOUTHBELL S.A.	GUAYAQUIL
TIPCOM S.A.	GUAYAQUIL
VARCAN CIA. LTDA.	GUAYAQUIL
DIRECCION EMPRESARIAL S.A. DIRECSA	MANTA
CONSULTORIA & PROYECTOS CONPROYECT CIA. LTDA.	PORTOVIEJO
CONSULTORIA & PROYECTOS CONPROYECT CIA. LTDA.	PORTOVIEJO
A.Q. SERVICIOS CONTABLES S.A	QUITO
ACCOUNT CONSULTING LEASINGPLACE CIA. LTDA.	QUITO
ACCOUNTER & ASOCIADOS S.A.	QUITO
ACCOUNTFINSA S.A.	QUITO
ACOSTA ALVAREZ & ASOCIADOS CIA. LTDA.	QUITO
ADCON ASESORES ADMINISTRATIVOS CONTABLES S.A.	QUITO
ADCONTUR ADMINISTRACION, CONTABILIDAD Y TURISMO CIA. LTDA.	QUITO
ADICO AUDITORES Y CONTADORES INDEPENDIENTES C. LTDA.	QUITO
ALEXZUR AUDITORES S.A.	QUITO
ALIRO MORALES & ASOCIADOS CONTADORES PUBLICOS-AUDITORES-CONSULTORES CIA. LTDA.	QUITO
ANDRADE VACA NEGOCIOS GLOBALES S.A.	QUITO
ASECNOT CIA. LTDA	QUITO
ASESORES CONTABLES Y FINANCIEROS ASOCOFIN CIA. LTDA.	QUITO
ASESORES DIAZ CIA. LTDA.	QUITO
ASESORES TRIBUTARIOS ASTRIB CIA. LTDA	QUITO
ASESORES TRIBUTARIOS LEGALES CONTABLES ATRILCO CIA. LTDA	QUITO
ASESORIA CONTABLE TRIBUTARIA CONSULTAX CIA. LTDA.	QUITO
ASTS ASESORIA TERCERIZACION Y SISTEMAS CIA. LTDA	QUITO
AUDICOMER INTERNATIONAL SERVICE S.A.	QUITO
AUDITING SUPPORT CIA. LTDA.	QUITO

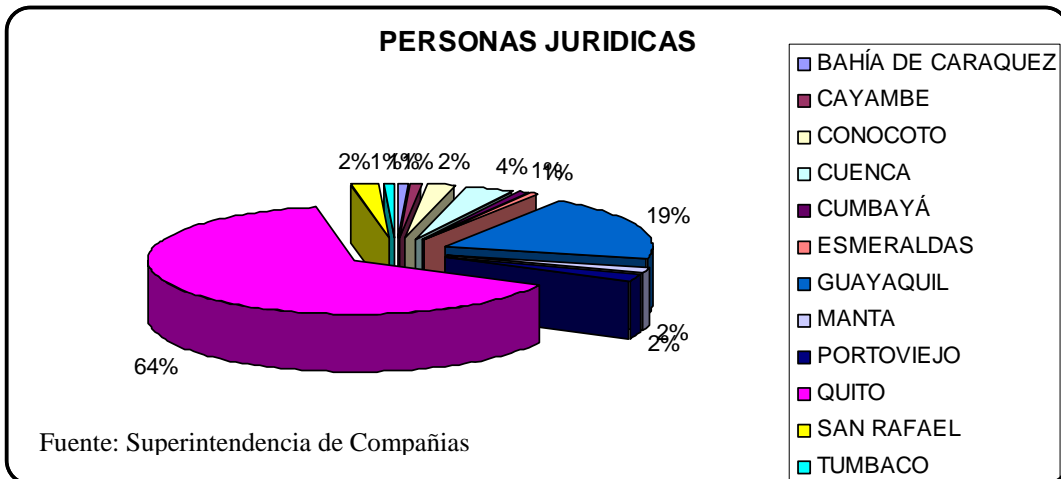
AUDITORES Y ASESORES AUDIASES S.A.	QUITO
BANTECDI TECNOLOGIA DIGITAL CIA. LTDA.	QUITO
BRAGGER COMMERCE ABILITY PROFESSIONAL CONDOR CIA. LTDA.	QUITO
COGEST CIA. LTDA.	QUITO
CONAUDIN, CONTABILIDAD Y AUDITORIA INTEGRAL CIA. LTDA.	QUITO
CONSULPROLEGAL CIA. LTDA.	QUITO
CONSULTING & TAX CIA. LTDA	QUITO
CONT.FIABLE CIA-. LTDA	QUITO
CONTADMI ASOCIADOS CIA. LTDA.	QUITO
CONTADORES AUTORIZADOS Y AGENTES AFIANZADOS ASESORIA CONTAFASE C.L.	QUITO
CONTADORES GALO PONCE ASOCIADOS C.G.P.S.A.	QUITO
CONTROL INTEGRAL Y ADMINISTRACION EMPRESARIAL CIADEM S.A.	QUITO
CORPORACION DE SOLUCIONES PROFESIONALES TECNICAS Y COMERCIALES VILLACRES LANDETA C.L.	QUITO
CRITERIA, ASESORIA INTEGRAL CRIASINT CIA. LTDA.	QUITO
DGR SERVITCH CIA. LTDA.	QUITO
FINAN-SGA SISTEMAS, GESTION Y ASESORAMIENTO S.A.	QUITO
FOURAXIS EMPRESARIAL DEL ECUADOR S.A.	QUITO
FREIRE HIDALGO AUDITORES S.A.	QUITO
GESTION HUMANA KEYPEOPLE CIA. LTDA.	QUITO
GESTIONAR CIA LTDA	QUITO
GROUP OF ACCOUNTING FIRMS GUEVARA Y ASOCIADOS S.A.	QUITO
GUERRA Y ASOCIADOS COMPANIA LIMITADA	QUITO
GUERRERO MARIN & ASOCIADOS ASESORES GERENCIALES CIA. LTDA.	QUITO
HOUSE SOFT S.A.	QUITO
INFORVAT SERVICIOS CIA. LTDA.	QUITO
ISM INTEGRALSERVE MANAGEMENT CONTADORES PUBLICOS CIA. LTDA	QUITO
IVAN IGLESIAS & ASOCIADOS CIA. LTDA.	QUITO
KEYFACTOR CIA. LTDA.	QUITO
MAXY CONSULT CIA. LTDA.	QUITO
MERCADEO, RELACIONES PUBLICAS Y PROMOCIONES MERCAPROM S.A.	QUITO
MOREJON SUAREZ CONTADORES PUBLICOS CIA. LTDA	QUITO
MULTISERVICIOS GORDON Y ROSERO ASOCIADOS G.R. CIA. LTDA	QUITO

NEGOCIOS CORPORATIVOS & SERVICIOS INTEGRALES	
NECORPSERVINT CIA. LTDA.	QUITO
OFICINA TECNICA PROFESIONAL OFTEPRO CIA. LTDA	QUITO
ORDOÑEZ & AREVALO ASOCIADOS CIA. LTDA.	QUITO
OSEM S.A.	QUITO
OVERTAIM S.A.	QUITO
PEREZ & GALLARDO ASOCIADOS CIA. LTDA.	QUITO
PROEVENT S.A.	QUITO
RUIZ VEGA CEVALLOS ENTERPRISE & ASOCIADOS RUIVECSA CIA. LTDA.	QUITO
SATELITE.COM CIA. LTDA	QUITO
SEACONYT SERVICIOS EN AUDITORIA ADMINISTRACION CONTABILIDD Y TRIBUTACION CIA. LTDA.	QUITO
SECOFIT CIA. LTDA.	QUITO
SERVAREP SERVICIOS VARIOS Y REPRESENTACIONES C LTDA	QUITO
SERVICIOS CONTABLES BALANCESSCOM CIA. LTDA.	QUITO
SERVICIOS DE AUDITORIA Y CONTROLES OPERATIVOS CIA LTDA	
SAYCO	QUITO
SERVICIOS DE PROCESAMIENTO CONTABLE Y ASESORIA EN FINANZAS INTERNACIONALES SEPROFIN S.A.	QUITO
SERVICIOS GENERALES Y ANEXOS COMSERGAN CIA. LTDA.	QUITO
SISTEMAS CONTABLES INTEGRADOS FLORES NARVAEZ S.A.	QUITO
SOPORCONT CIA. LTDA.	QUITO
STANFORD SERVICES ECUADOR S.A.	QUITO
STRATEGIC AND ACCOUNT MANAGEMENT SAM CIA. LTDA	QUITO
STSERVICIOS SOJOS TELLO CIA. LTDA.	QUITO
STUDYSERTECO ASESORIA Y SERVICIO TECNICO CONTABLE CIA. LTDA.	QUITO
TRIBUTACION CONTABLE ROMAN PROAÑO T.C.R.P. CIA. LTDA	QUITO
WILLI BAMBERGER & ASOCIADOS CIA. LTDA.	QUITO
ASESORIA CONTABLE FINANCIERA Y JURIDICA ASECONFINJ CIA. LTDA.	SAN RAFAEL
ASESORIA CONTABLE FINANCIERA Y JURIDICA ASECONFINJ CIA. LTDA.	SAN RAFAEL
SERVICIOS INTEGRADOS DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA INTERCAUSER CIA. LTDA.	SAN RAFAEL
ASEREUROPA ASESORIA Y COMERCIO S.A.	TUMBACO

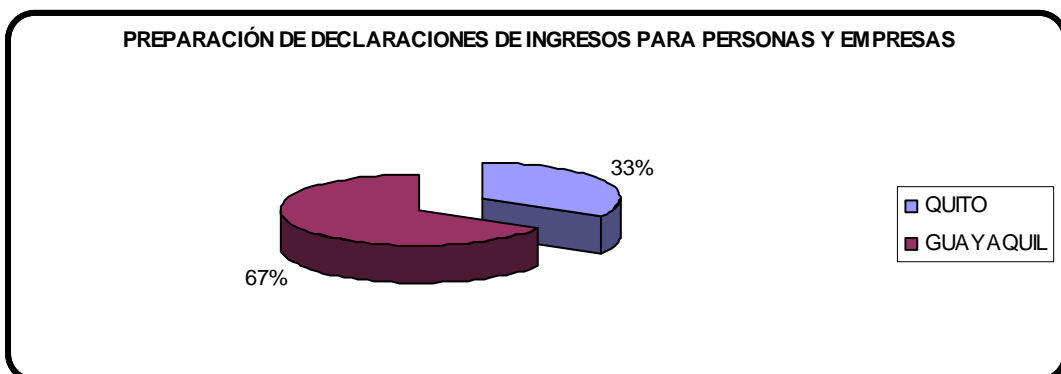
PROVINCIAS TODAS
 RAMA ACTIVIDADES INMOVILIARIAS, EMPRESARIALES Y DE ALQUILER
 SUBRAMA OTRAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES
 OTRAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA CONTABILIDAD, AUDITORÍA Y
 ACTIVIDAD ASESORAMIENTO FISCAL

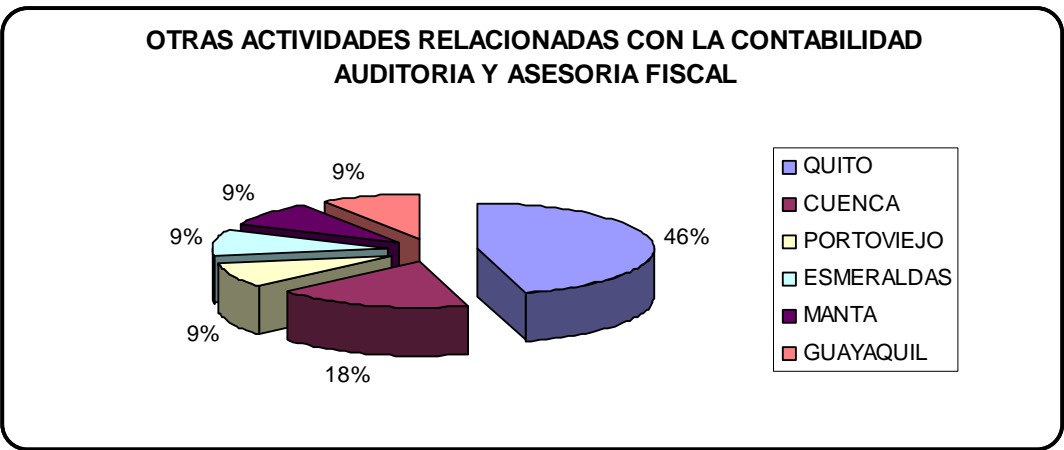
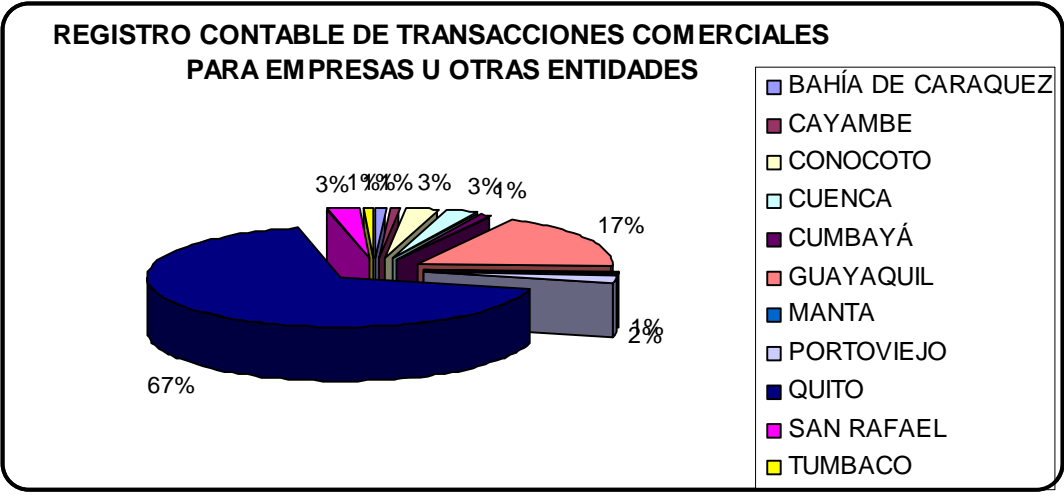
NOMBRE	CIUDAD
AUDIADVISER CIA.LTDA.	CUENCA
AUDITORES DEL AUSTRO AUSTROAUDI CIA. LTDA.	CUENCA
SOLUCIONES EMPRESARIALES ANESA S.A.	ESMERALDAS
PRESNAVEGACION C.A.	GUAYAQUIL
ASOCIADOS ZIMONCEV CIA.LTDA	MANTA
LUCILA QUINTEROS SERCONTRIB CIA.LTDA	PORTOVIEJO
AUDITORES Y ABOGADOS ASOCIADOS LAWCONTROLLERS CIA. LTDA	QUITO
COPCIL CONSULTORA PROFESIONAL C LTDA	QUITO
NARANJO MARTINEZ & ASOCIADOS CIA. LTDA.	QUITO
PRICE WATERHOUSE & CO	QUITO
PROSOURCING CIA. LTDA.	QUITO

La información obtenida es todas aquellas empresas registradas en la Superintendencia de Compañías que a nivel nacional sumas 130 empresas que a continuación detallamos



Las mismas que la Superintendencia de Compañías ha dividido en tres grupos dependiendo a la actividad principal que estas desarrollan:





2.1.2 Influencias micro ambiental

2.1.2.1 Cliente

Nuestro servicio esta enfocado en especial a las empresas que no necesitan un contador de tiempo completo, más que nada a las empresas que necesitan un soporte o simplemente presentar las declaraciones tributarias

Gestionar del Ecuador para un mejor servicio a sus clientes a clasificado a las empresas de la siguiente manera:

CLASIFICACIÓN

- Por la actividad que cumple
- Por el tamaño
- Por el sector al que pertenece

a)POR LA ACTIVIDAD QUE CUMPLE

Comercial :

Industria :

Servicios :

b) POR EL TAMAÑO

Las empresas se clasifican en pequeñas medianas y grandes. El tamaño de una empresa está dado por varios factores, entre los cuales los más destacados son:

- Volumen de sus Activos Fijos.
- Número de Personas.
- Superficie o área de utilización

c) POR EL SECTOR AL QUE PERTENECE

Las empresas pueden pertenecer al:

Sector Privado: El aporte del capital corresponde a personas naturales o jurídicas

Personas Naturales.-Son las personas físicas, nacionales y extranjeras que realizan actividades económicas.

Personas Jurídicas.- El término sociedad comprende a todas las instituciones del sector público, a las personas jurídicas bajo control de las Superintendencias de Compañías y de Bancos, las organizaciones sin fines de lucro, los fideicomisos mercantiles, las sociedades de hecho y cualquier patrimonio independiente del de sus miembros.

Este sector básicamente nos enfocamos a empresa sin actividad pero que están en la obligación de realizar declaraciones de impuestos.

Por otra parte el sector que nos enfocamos son a las Pymes

Una "microempresa" es un negocio personal o familiar en el área de comercio, producción, o servicios que tiene menos de 10 empleados, el cual es poseído y operado por una persona individual, una familia, o un grupo de personas individuales de ingresos relativamente bajos, cuyo propietario ejerce un criterio independiente sobre productos, mercados y precios y además constituye una importante (si no la más importante) fuente de ingresos para el hogar.

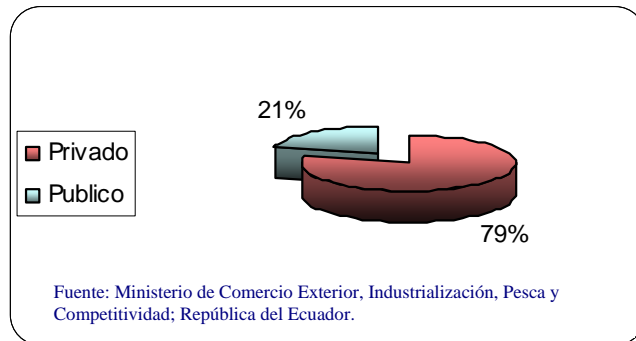
Es importante señalar que el 97% de las PYMIS ha obtenido el Registro Unico de Contribuyentes (RUC), lo que evidencia el grado de formalidad o de cumplimiento de obligaciones para con el Estado y la Sociedad.

MERCADO INTERNO

El mercado interno de la PYMI se divide en dos grandes sectores institucionales

El privado.

El público.

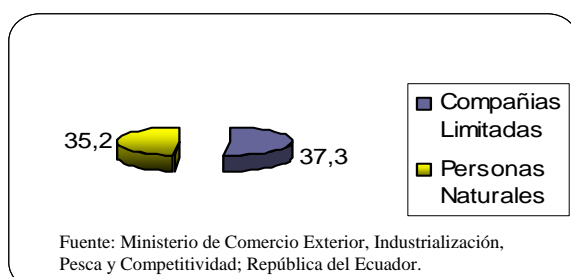


Al interior del sector privado el consumidor directo representa el 39%, lo que querría decir que los compradores más recurren a las plantas industriales o a los centros de venta directa de los fabricantes, mientras que los distribuidores o intermediarios representan el 30%, lo que contrasta con la creencia de que la principal vía de llegar al consumidor es a través de la cadena de intermediación. Los compradores catalogados como “otras industrias” significan el 11%, dato que refleja una escasa integración de las PYMIS como proveedores en sus cadenas de producción.

En lo que corresponde a las compras del sector público se destaca la importancia de los ministerios y otras entidades relacionadas con el Gobierno Central (9.5%), las denominadas empresas públicas (4.1%) así como los consejos provinciales y municipios (5%).

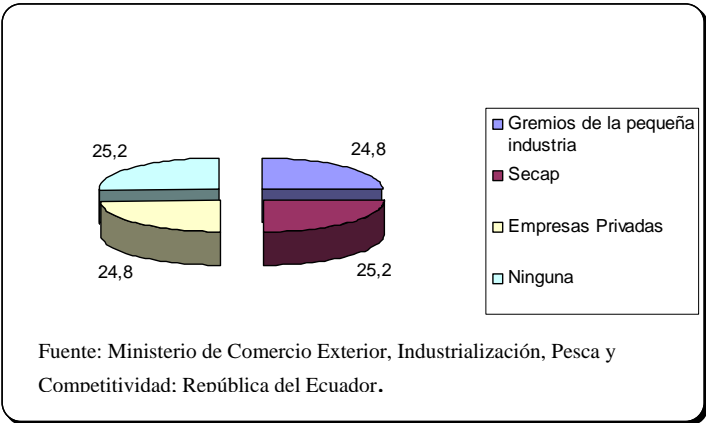
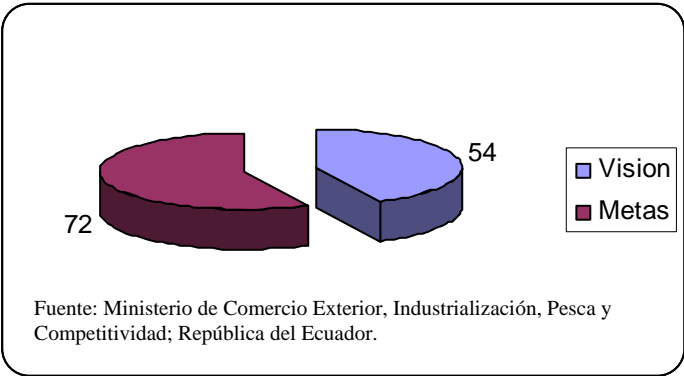
Según el MICIP la organización jurídica de la pequeña y mediana industria prevalecen las compañías limitadas y tienen un peso muy significativo aquellas que operan como personas naturales

Puede afirmarse entonces que en la conformación del capital de la pequeña industria se mantiene todavía una estructura cerrada o de tipo familiar.



Este sector no ha recibido ningún proceso de capacitación ni asesoría carecen de Organización Empresarial según la siguiente tabla:

Para las PYMIS, las fuentes más importantes de capacitación, han sido:



La mayor parte de gerentes, gracias a la competitividad, necesitan información oportuna para la toma de decisiones pero la falta de capacitación hace que su función no sea la necesaria ni la oportuna

2.1.2.2 Proveedor

Entre nuestros proveedores actuales encontramos a:

- Poligráfica C.A.- Nos provee formularios para el pago de impuestos.
- Movistars y Alegro PCS.- Telefonía y Comunicación
- Dilipa y Papelería Chávez.- Nos provee suministros y materiales
- Erover .- Material de computación
- Banco del MM Jaramillo Arteaga

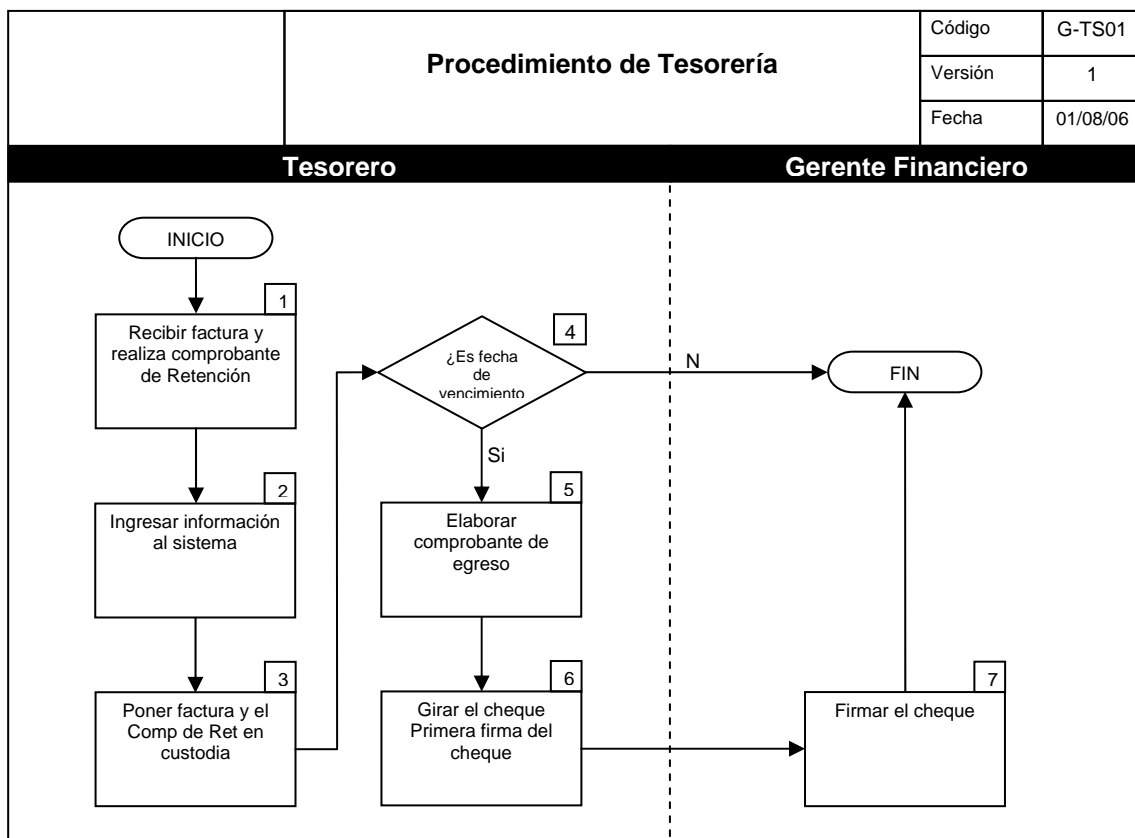
Precios

Gestionar parte de la clasificación de sus clientes ya que toma en cuenta el tiempo que emplea, más los suministros que se le facilitan.

Análisis interno

2.2.1 Área Financiera

El área financiera que maneja Gestionar Cia Ltda.



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Título: Procedimiento de Tesorería

Objeto: Proceso que se debe realizar para la gestión de pago a proveedores

Actores

Tesorero

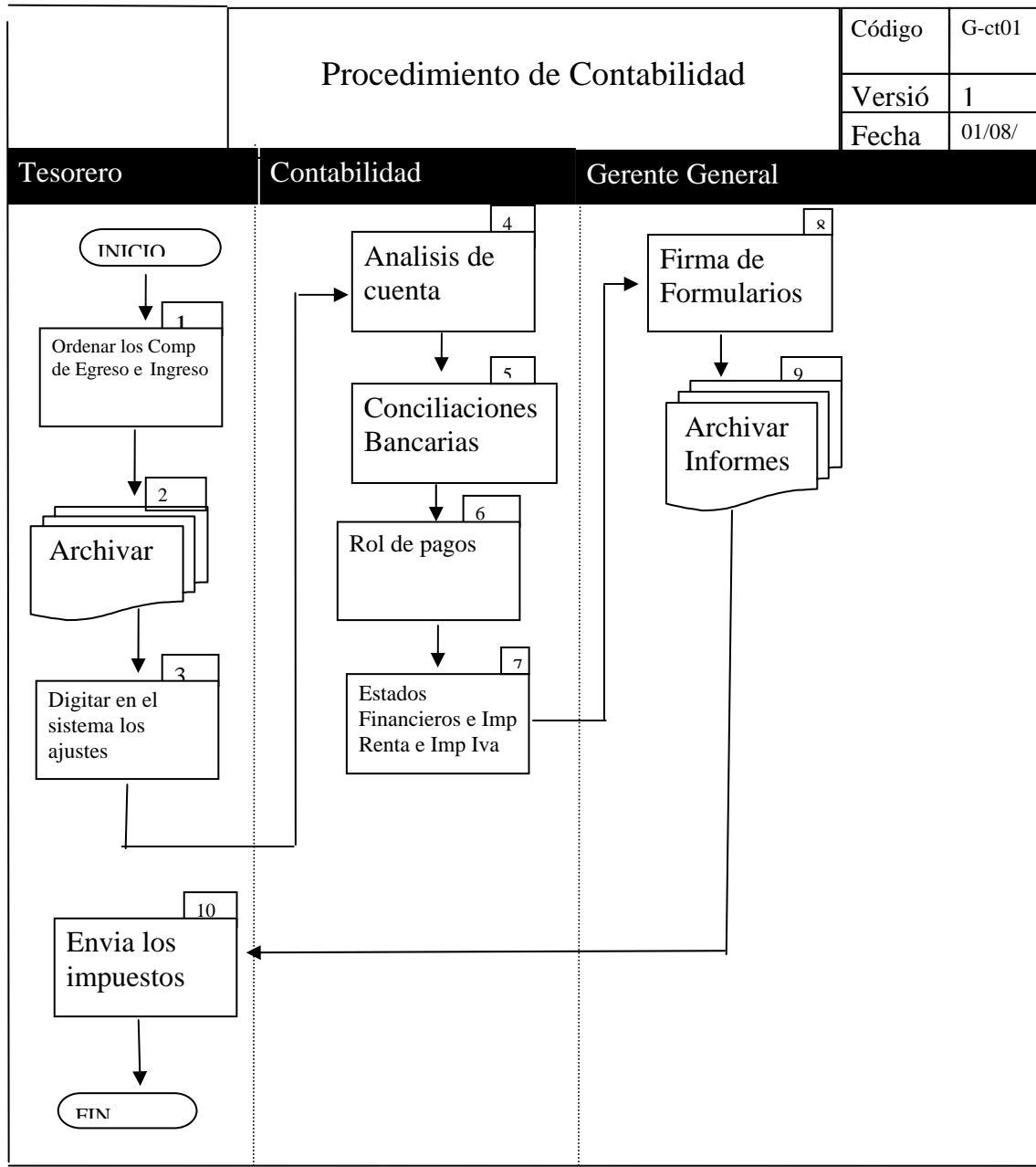
Gerente Financiero

Desarrollo del procedimiento

- Recibir y verificar y realizar el comprobante de retención de la correspondiente Factura

- Ingresar al sistema contable la transacción
- Poner la factura y el comprobante de retención en custodia en el departamento de tesorería hasta que cumpla el plazo de crédito
- ¿Es fecha de vencimiento?.- cuando esta por vencer el crédito se prepara la orden de pago.
- Elaborar comprobante de egreso, e impresión del cheque
- El tesorero firma el cheque y pasa al Gerente Financiero
- Firma el cheque y finalmente se entrega al proveedor

CONTABILIDAD



DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

- 1.-Titulo: Procedimiento de Contabilidad
- 2.-Objeto: Proceso que se debe realizar para la contabilidad

3.-Actores

Tesorero

Contador

Gerente General.

4.-Desarrollo del procedimiento

Recibir y verificar y realizar el comprobante de retención de la correspondiente

Factura

Ingresar al sistema contable la transacción

Poner la factura y el comprobante de retención en custodia en el departamento de tesorería hasta que cumpla el plazo de crédito

¿Es fecha de vencimiento?.- cuando esta por vencer el crédito se prepara la orden de pago.

Elaborar comprobante de egreso, e impresión del cheque

El tesorero firma el cheque y pasa al Gerente Financiero

Firma el cheque y finalmente se entrega al proveedor

2.2.2. Área de Talento Humano

Como bien sabemos el factor más importante dentro de una organización es el talento humano es por eso que el personal que labora en nuestra organización depende del éxito y eficiencia de los objetivos empresariales. Nuestro personal es seleccionado no es tan riguroso ya que en la mayoría de nuestros colaboradores son personal conocido o recomendado.

2.2.3. Área Servicios

1.-Ordenar los documentos

2.-Archivar los documentos

3.-Digitar los documentos en el programa contable

4.-Imprimir y archivar los respaldos

5.-Elaborar los impuestos como son:

Impuesto al valor agregado

Impuesto a la Renta

6.-Elaborar el archivo de los anexos transaccionales en el programa elaborado por SRI

7.-Finalmente se procede a realizar los Estados Financieros y un listado de observaciones y recomendaciones al cliente

Los procedimientos se establecen de acuerdo a la empresa

CAPITULO III

Direccionamiento estratégico

Para Gestionar Cia Ltda. El direccionamiento estratégico es la ruta organizacional que nos ayuda a cumplir nuestros propósitos, gracias a esto, nuestra labor trabaja con parámetros para el cliente y con un alto grado de profesionalismo

3.1 Visión

Gestionar Cia Lta en 5 años va ser una empresa creada para fortalecer a las pequeñas y medianas empresas, brindando un apoyo directo de asesoría, calidad, soluciones específicas de calidad y eficacia requeridos por los diferentes grupos de clientes

3.2. Misión

Buscar el desarrollo de nuestros clientes internos y externos, con el mejor equipo humano aplicando herramientas que mejoren sus niveles competitivos en pos de liberación y la excelencia.

3.3 Objetivos

En estos cinco años Gestionar se a planteado objetivos por áreas, las mismas que nos ayudaran a cumplir con cabalidad las metas propuestas.

➤ OBJETIVO GENERAL:

Mantener permanentemente informados y resaltar la calidad y confiabilidad de los trabajos a nuestros clientes y relacionados sobre las políticas, programas y procedimientos que se utilizan en el campo empresarial en el área contable.

➤ OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Resaltar la calidad de nuestros servicios de asesoría empresarial e investigación de mercados para proyectar de la empresa, una imagen positiva y confiable a cuantos deseen utilizar sus servicios y a quiénes ya lo utilizan.

FINANZAS

- Cumplir con nuestros acreedores en los plazos establecidos
- Cumplir con el presupuesto establecido
- Disminuir el nivel de crédito a nuestros clientes en lo posible no manejar con una cartera en cero ya que el trabajo presentado por nuestra firma es puntual.
- Abrir campo en el ámbito de Mercado de Valores
- Cumplir con el Flujo de caja.

MERCADOTECNIA

- Elaborar herramientas para incrementar mensualmente en un 10%, y crear un ambiente de confianza con el cliente

- Diseñar nuevos esquemas de aprendizaje a nuestros clientes del nuevo cambio que algunos entes nos imponen.
- Buscar nuevas herramientas para tener un atención personalizada
- Buscar alianzas estratégicas con los proveedores y clientes y así poder brindar un servicio integro

POLITICAS DE LA EMPRESA

POLITICAS DE FACTURACION

- Lo servicios serán facturados de forma mensual, al momento de culminar el trabajo, es decir la facturación se realizara contra entrega
- En caso de no tener liquidez un cliente muy antiguo la empresa ayudara a cancelar sus deudas con el objetivo de dar un buen servicio a nuestros clientes.
- Los pagos se los realizara en por medio de transferencias bancarias o efectivo no se aceptan cheque, salvo el caso que el gerente General con un previo escrito al contador se recibirá el pago en cheque

POLITICAS DE CONTRATACION

- Las personas que laboren en nuestra firma, se les tomara una prueba de ingreso en especial que este enfocada a conocimientos contables
- Nuestros colaboradores no necesitan un nivel de formación profesional

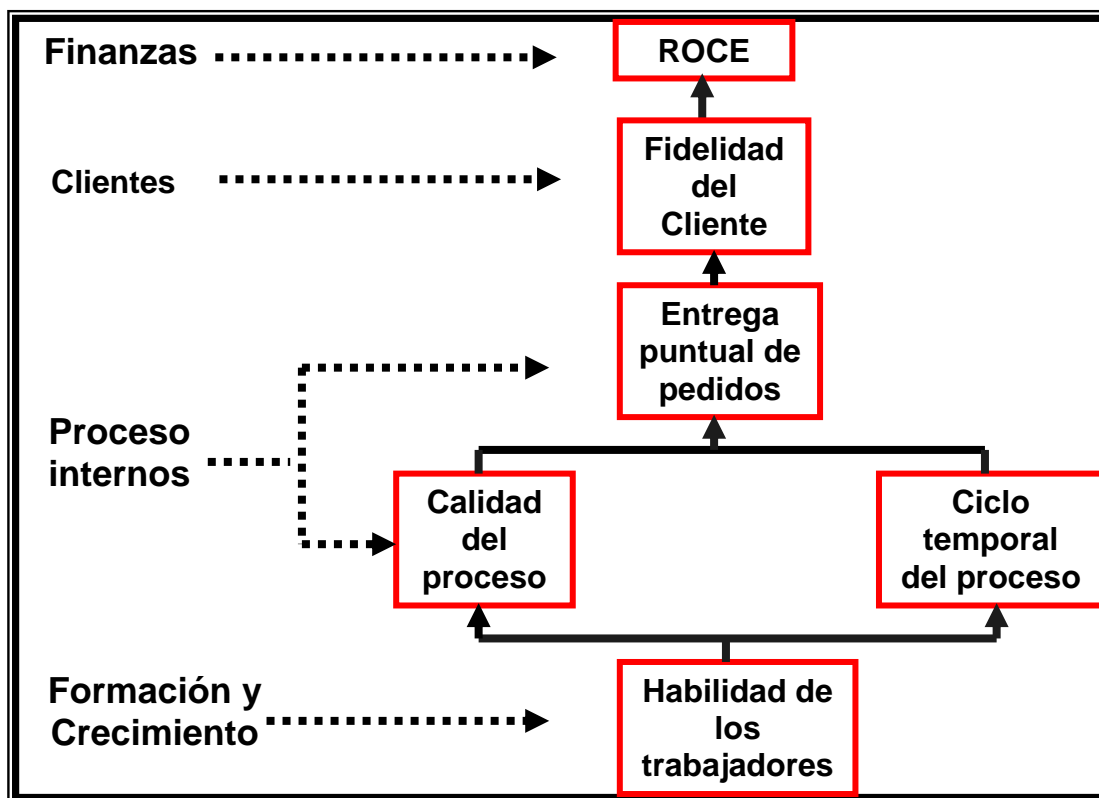
- Se prefiere que los futuros colaboradores sean recomendados, por el grado de confiabilidad tanto para el cliente y la propia firma

POLITICAS DE FIRMA DE CONTRATO

- La elaboración del contrato, se basa de un modelo el mismo es realizado por el jefe de cuenta con la firma del Representante legal
- En caso de que no este el Representante Legal se espera a su firma, el cual no impide que el jefe de cuenta pueda seguir trabajando

ESTRATEGIAS

Para Gestionar Cia Lta la mejor estrategia es la implementación de un cuadro de marco integral que no es más que un proceso que traduce la estrategia y la misión de una organización en un amplio conjunto de medidas de actuación que proporcionan la estructura necesaria para un sistema de gestión y medición estratégico.



CUADRO DE MANDO INTEGRAL

Necesidades Estrategias

- ❖ Elaborar una revista trimestral con temas de interés y artículos escritos por nuestros clientes.
- ❖ Establecer vínculos de comunicación entre nuestros clientes habituales y clientes potenciales, de temas de importancia para el giro de negocio
- ❖ Proporcionar un descuento a los clientes que nos recomienden, el mismo que venga a formar parte de nuestra firma.
- ❖ Fomentar el trabajo en equipo por parte de nuestros colaboradores, para lograr un trabajo efectivo y armonioso, basado en la motivación salarial.
- ❖ Realizar conferencias a los distintas cámaras
- ❖ Realizar una investigación de mercado, en especial a las empresas que no han presentado las declaraciones tributarias

3.6 Principios y valores

Para Gestionar Cia Ltda., los valores empresariales nos ayudan a elevar nuestra calidad y productividad ya que ampliamos nuestros horizontes creando un tipo de liderazgo y formando una verdadera revolución empresarial

- Honestidad: Nuestra empresa brinda servicios con absoluta integridad y discreción sobre todo por el manejo de su información confidencial.
- Compromiso: Brindamos nuestro máximo esfuerzo para cumplir con los requisitos de los clientes en términos de tiempo, alcance y costo de nuestros servicios para lograr su satisfacción total.
- Innovadora Todos nuestros actos están impregnados de una innovación constante que permita asegurar nuestro futuro.
- Profesionalismo.- Nuestro personal ha sido formado en las mejores universidades mexicanas y del extranjero con los principales expertos en empresa familiar, tiene amplia experiencia con empresas de este tipo y proporciona nuestros servicios bajo las más altas normas de calidad
- Ética.- Nuestra empresa realiza sus servicios con absoluta integridad, conforme a un estricto código de ética actuando siempre en coherencia con

nuestros principios morales. Estamos orgullosos de manifestar que "nosotros cumplimos lo que ofrecemos".

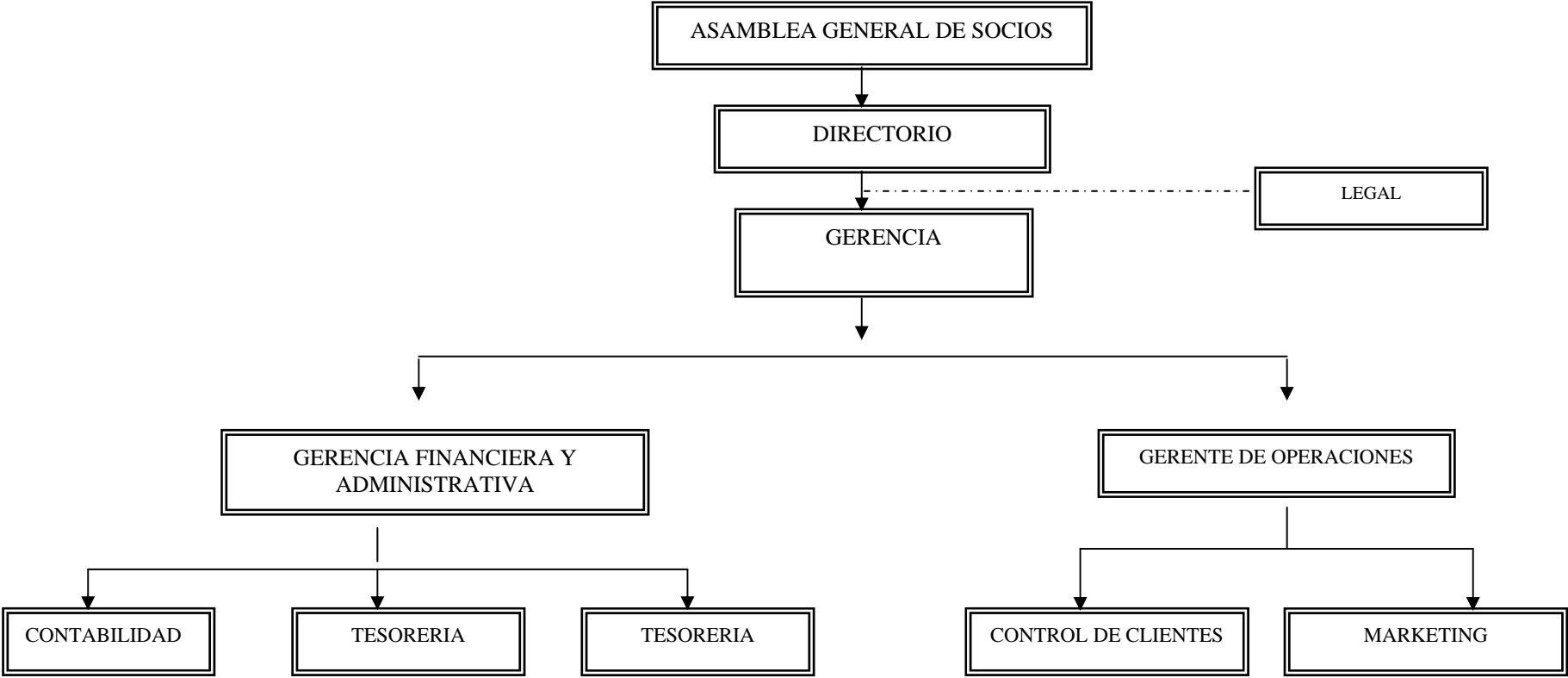
CAPITULO IV

PROPUESTA DE MEJORAMIENTO DE PROCESOS PARA LOS SERVICIOS CONTABLES QUE PRESTA LA COMPAÑIA GESTIONAR Soluciones Empresariales del Ecuador CIA LTDA

Uno de los puntos a cambiar es el organigrama:

Para Gestionar se propone una organización flexible donde de lugar la utilización del talento humano y las capacidades individuales, además con una buena organización los esfuerzos individuales son más fácil de canalizar hacia metas grupales y organizacionales.

PROPUESTA DE ORGANIGRAMA



1.- Asamblea General de Socios

Estudiar y proponer las directrices que han de definir la estrategia empresarial y supervisar su puesta en práctica,

Analizar las alianzas y acuerdos con sociedades que por su naturaleza sean relevantes para la sociedad.

Aprobar el presupuesto anual de la empresa

Aprobar las distribución de gastos

Revisión de los estados Financieros

,

2.- Directorio

Apoyo de la Gerencia General

Realiza el cuadro de incentivos con apoyo de Talento Humano

3. Gerente General

Formular políticas y análisis de datos

Firma los contratos con los clientes

Aprobaciones de nuevos reglamentos, políticas, proyectos

Asegurar la rentabilidad de la compañía, controlando los gastos y manteniendo la satisfacción de los clientes.

Planificar, organizar, dirigir, coordinar y evaluar la gestión administrativa de la empresa

Revisar y aprobar las propuestas técnicas para nuevos clientes.

4.-Legal

Asesorar a la empresa y a los clientes ya sea en el campo laboral, societario y tributario.

Revisar las cláusulas de los contratos con los clientes

Revisar los contratos de trabajo de nuestros colaboradores, y los colaboradores de nuestros clientes

Revisar la parte societaria de la empresa y de los clientes

5.-Gerente Administrativo

Apoya directo del personal de contabilidad

Gestiona que los Estados financieros a ser presentados a los clientes estén con sus respectivos respaldos, para la satisfacción del cliente

Revisión de la contabilidad y gastos generados por la empresa para un buen funcionamiento

5.1 Contador

Elaboración de los estados financieros mensuales

Elaboración de informes para Gerencia .

Realizar conciliaciones bancarias

Manejo del archivo

Tesorería

Custodia del dinero

Gestiona Cartera

Gira cheques

Negocia los pagos con proveedores

Busca nuevas inversiones

Atender las obligaciones a los pagos a tercero

4.2- Talento Humano

Crear incentivos al personal

Manejar la remuneración del personal, sus beneficios por ley y crear un ambiente de trabajo positivo

Capacitar al personal acerca de los incentivos, las funciones y los beneficios que tiene la empresa para su bienestar

Dar capacitados a los empleados de nuestros clientes

Organizar , coordinar los reemplazos y vacaciones del personal

4.2.- Marketing

Se encarga de la logística

Propuestas para atraer más clientes

Mejorar la imagen cooperativa de la empresa

Realizar material didáctico para los clientes

Trabaja conjuntamente con el Gerente de Operaciones y servicios

Realizar estrategias de mercado

5. Gerente de Operaciones

Coordina las visitas con los clientes

Soporta con el departamento de Marketing para generar nuevos clientes

Soporta al Jefe de cuenta para dar nuevas ideas que ayuden a la satisfacción del cliente

Direccionamiento estratégico

3.1 Visión

Gestionar Cia Lta en 5 años va ser una empresa creada para fortalecer a las pequeñas y medianas empresas, brindando un apoyo directo de asesoría, calidad, soluciones específicas de calidad y eficacia requeridos por los diferentes grupos de clientes

3.2. Misión

Buscar el desarrollo de nuestros clientes internos y externos, con el mejor equipo humano aplicando herramientas que mejoren sus niveles competitivos en pos de liberación y la excelencia.

3.3 Objetivos

En estos cinco años Gestionar se a planteado objetivos por áreas, las mismas que nos ayudaran a cumplir con cabalidad las metas propuestas.

➤ **OBJETIVO GENERAL:**

Mantener permanentemente informados y resaltar la calidad y confiabilidad de los trabajos a nuestros clientes y relacionados sobre las políticas, programas y procedimientos que se utilizan en el campo empresarial en el área contable.

➤ **OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

Resaltar la calidad de nuestros servicios de asesoría empresarial e investigación de mercados para proyectar de la empresa, una imagen positiva y confiable a cuantos deseen utilizar sus servicios y a quiénes ya lo utilizan.

Gerencia Financiera y Administrativa

OBJETIVO FINANCIEROS

- Cumplir con nuestros acreedores en los plazos establecidos
- Cumplir con el presupuesto establecido
- Disminuir el nivel de crédito a nuestros clientes en lo posible no manejar con una cartera en cero ya que el trabajo presentado por nuestra firma es puntual.
- Abrir campo en el ámbito de Mercado de Valores
- Cumplir con el Flujo de caja.

OBJETIVO DE MERCADOTECNIA

- Elaborar herramientas para incrementar clientes mensualmente en un 10%, y crear un ambiente de confianza con el mismo.
- Diseñar nuevos esquemas de aprendizaje a nuestros clientes del nuevo cambio que algunos entes nos imponen.
- Buscar nuevas herramientas para tener un atención personalizada
- Buscar alianzas estratégicas con los proveedores y clientes y así poder brindar un servicio integro

POLITICAS DE LA EMPRESA

POLITICAS DE FACTURACION

- Lo servicios serán facturados de forma mensual, al momento de culminar el trabajo, es decir la facturación se realizara contra entrega
- En caso de no tener liquidez un cliente muy antiguo la empresa ayudara a cancelar sus deudas con el objetivo de dar un buen servicio a nuestros clientes.

- Los pagos se los realizara en por medio de transferencias bancarias o efectivo no se aceptan cheque, salvo el caso que el gerente General con un previo escrito al contador se recibirá el pago en cheque

POLITICAS DE CONTRATACION DEL PERSONAL.

- Las personas que laboren en nuestra firma, se les tomara una prueba de ingreso en especial que este enfocada a conocimientos contables
- Nuestros colaboradores no necesitan un nivel de formación profesional
- Se prefiere que los futuros colaboradores sean recomendados, por el grado de confiabilidad tanto para el cliente y la propia firma
- POLITICAS DE FIRMA DE CONTRATO
- La elaboración del contrato, se basa de un modelo el mismo es realizado por el jefe de cuenta con la firma del Representante legal
- En caso de que no este el Representante Legal se espera a su firma, el cual no impide que el jefe de cuenta pueda seguir trabajando
- En lo anterior expuesto, se firmara un convenio siendo el representante temporal el jefe de cuenta.

Estrategias

- Elaborar una revista trimestral con temas de interés y artículos escritos por nuestros clientes.
- Establecer vínculos de comunicación entre nuestros clientes habituales y clientes potenciales, de temas de importancia para el giro de negocio

- Proporcionar un descuento a los clientes que nos recomienden, el mismo que venga a formar parte de nuestra firma.
- Fomentar el trabajo en equipo por parte de nuestros colaboradores, para lograr un trabajo efectivo y armonioso, basado en la motivación salarial.
- Realizar conferencias a los distintas cámaras
- Realizar una investigación de mercado, en especial a las empresas que no han presentado las declaraciones tributarias
- Facilitar una pagina interactiva, el la que el cliente pueda realizar consultas, e eliminar inquietudes.

3.6 Principios y valores

Para Gestionar Cia Ltda., los valores empresariales nos ayudan a elevar nuestra calidad y productividad ya que ampliamos nuestros horizontes creando un tipo de liderazgo y formando una verdadera revolución empresarial

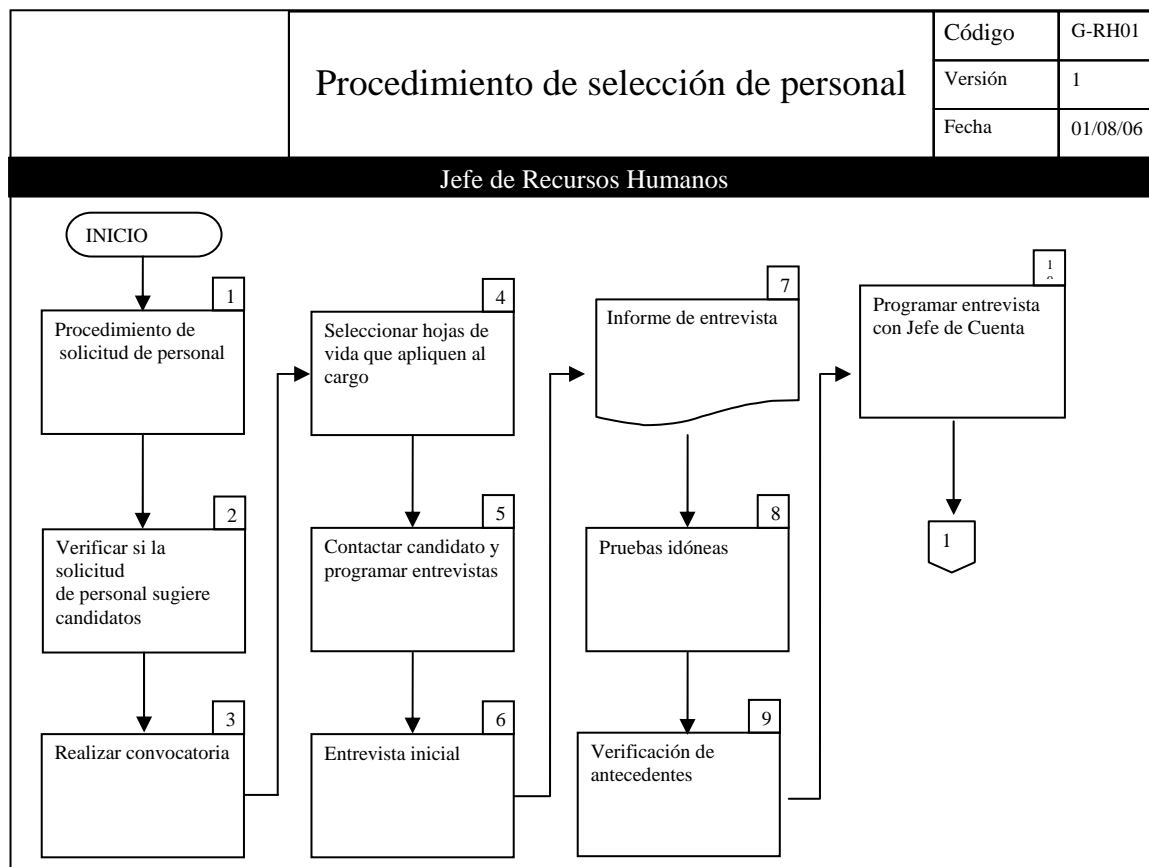
- Honestidad: Nuestra empresa brinda servicios con absoluta integridad y discreción sobre todo por el manejo de su información confidencial.
- Compromiso: Brindamos nuestro máximo esfuerzo para cumplir con los requisitos de los clientes en términos de tiempo, alcance y costo de nuestros servicios para lograr su satisfacción total.
- Innovadora Todos nuestros actos están impregnados de una innovación constante que permita asegurar nuestro futuro.

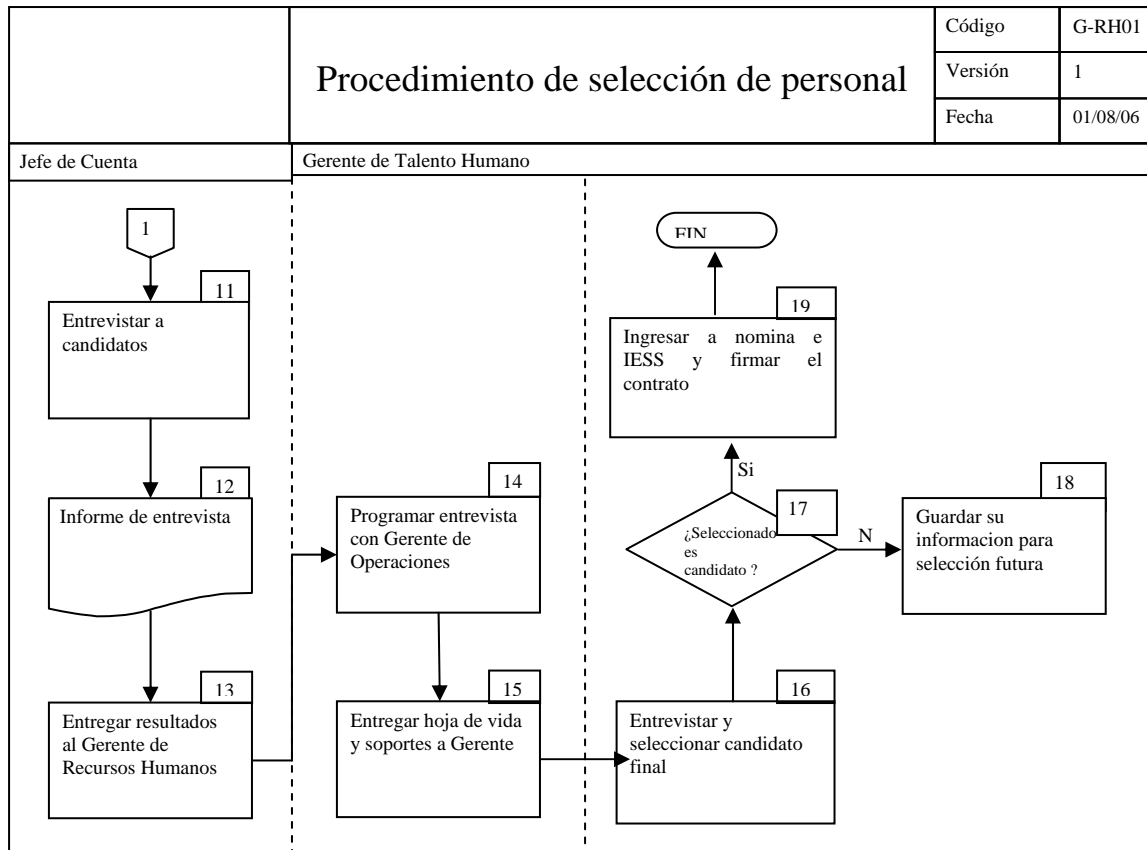
- Profesionalismo.- Nuestro personal ha sido formado en las mejores universidades mexicanas y del extranjero con los principales expertos en empresa familiar, tiene amplia experiencia con empresas de este tipo y proporciona nuestros servicios bajo las más altas normas de calidad
- Ética.- Nuestra empresa realiza sus servicios con absoluta integridad, conforme a un estricto código de ética actuando siempre en coherencia con nuestros principios morales. Estamos orgullosos de manifestar que "nosotros cumplimos lo que ofrecemos".

PROPUESTA DE SELECCIÓN DEL PERSONAL

TALENTO HUMANO

Al dar un servicio donde prevalece el talento humano, y la gran responsabilidad que este trabajo requiere es por eso que sugerimos que la selección del el personal sea más riguroso como entrevistas personales, pruebas de capacidad y evaluación psicológica acordes con el perfil requerido las funciones profesionales a desarrollar y el sector en el que prestará sus servicios.





DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Título: Selección de personal.

Objeto: Calificar, evaluar y seleccionar candidatos que puedan ser vinculados a la Compañía, dentro de estándares de calidad, oportunidad y seguridad.

Actores

Gerente de Operaciones

Jefes de Cuenta

Gerente de Talento Humano

Desarrollo del procedimiento

- Procedimiento de solicitud de personal: Mediante este procedimiento se controla que los requerimientos de personal de los Jefes de Cuenta

- Verificar si la solicitud de personal sugiere candidatos: El Jefe de Talento Humano verifica si en la solicitud de personal se relacionaron candidatos posibles para el cargo. En dado caso dichos candidatos entrarían dentro del procedimiento de selección.
- Realizar convocatoria: El Gerente de Talento Humano pauta en radio y prensa el requerimiento de personal.
- Seleccionar hojas de vida que apliquen al cargo: Después de haber recibido suficientes hojas de vida, el Gerente de Talento Humano selecciona las que apliquen al cargo solicitado.
- Contactar candidatos y programar entrevistas: El Jefe de Talento Humano se pone en contacto con los candidatos y agenda las entrevistas iniciales.
- Entrevista inicial: El Gerente de Talento Humano entrevista al candidato, con el fin de conocer su situación laboral, familiar y personal.
- Informe de entrevista: El Gerente de Talento Humano consigna sus hallazgos en el informe de entrevista, el cual formara parte de los soportes que ayudaran a la toma de la decisión durante el transcurso del procedimiento.
- Pruebas idóneas: El Gerente de Talento Humano aplica las pruebas que haya a lugar según el cargo a desempeñarse. Ejemplo: Conocimientos de Tributación, base legal y razonamiento abstracto.
- Verificación de antecedentes: El Gerente de Talento Humano verifica los antecedentes laborales de los candidatos.
- Programar entrevista con Jefe de Cuenta: Para los candidatos que hayan superado la entrevista, las pruebas y cuyos antecedentes concordaran con lo

estipulado en su hoja de vida, se programa una entrevista con el Jefe de Cuenta que tendrían de llegar a ser seleccionados.

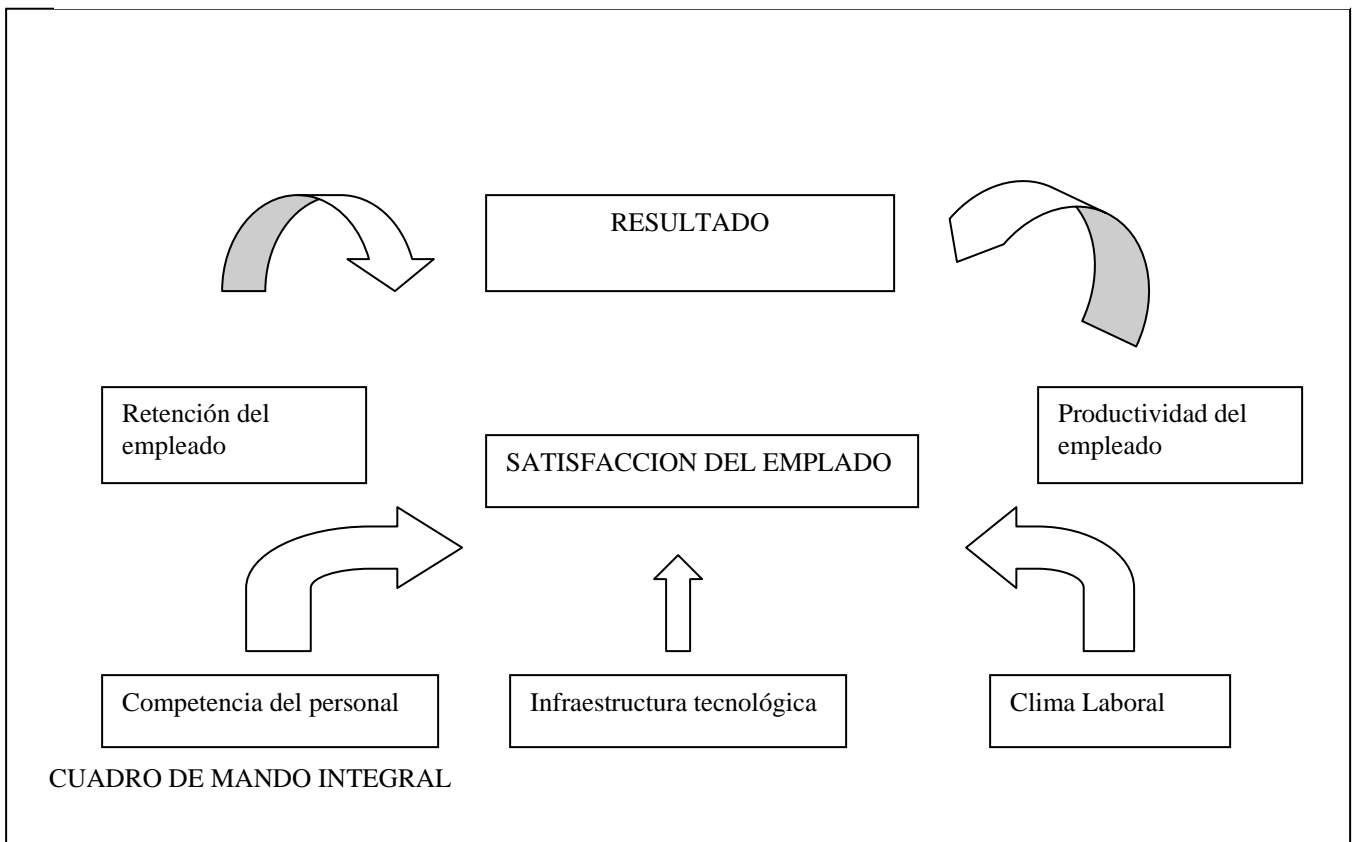
- Entrevistar a candidatos: El Jefe inmediato entrevista a los seleccionados con el fin de evaluar su experiencia en cargos similares, su actitud profesional y sus competencias personales.
- Informe de entrevista: El Jefe de Cuenta consigna sus hallazgos en el informe de entrevista.
- Entregar resultados al Gerente de Talento Humano: El Jefe inmediato entrega sus resultados al Gerente de Talento Humano.
- Programar entrevista con Gerente de Operaciones: Para aquellos candidatos que hayan obtenido con un buen concepto en la entrevista con el Jefe inmediato, se les programara una entrevista con el Gerente respectivo.
- Entregar hoja de vida y soportes a Gerente: El Gerente de Talento Humano debe de entregar dos días antes a la entrevista, los soportes y hoja de vida de los candidatos al Gerente de Operaciones
- Entrevistar y seleccionar candidato final: El Gerente de Operaciones entrevista a todos los candidatos y selecciona al vacante a suplir.
- ¿Seleccionado es candidato?: se decide que va a pasar con los candidatos
- Devolver hoja de vida y soportes aprobando la contratación: El Gerente de Operaciones devuelve los soportes al Gerente de Talento Humano comunicándole la decisión de negativa para que se archiven.

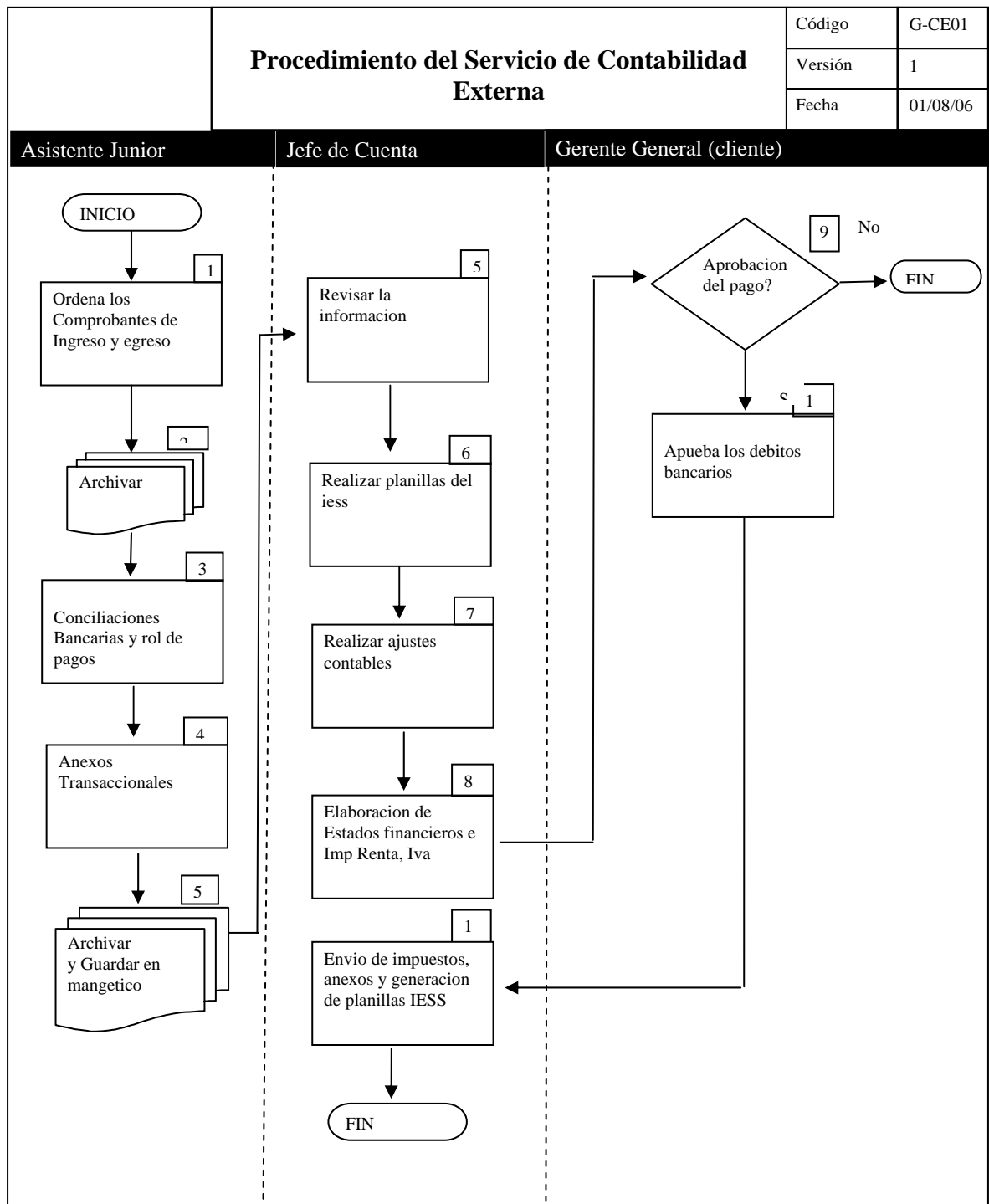
- Procedimiento de vinculación de personal: Mediante este procedimiento se vincula una persona por primera vez a la organización, firma del contrato e ingreso al IESS.
- Gestionar es una empresa que depende del talento humano es por esos que se debería implementar Indicadores Clave sobre los Empleados.
- Estos indicadores de los resultados son complementados con unos inductores de la situación concreta de los resultados.

La satisfacción del empleado
 La retención del empleado
 La productividad del empleado

El objetivo es la satisfacción del empleado

LA ESTRUCTURA DE LOS INDICADORES DE AORENDIZAJE Y CRECIMINETO





DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

Titulo: Servicio de Contabilidad Externa

Objeto: Calificar, evaluar con eficiencia y eficiencia en nuestra labor para con nuestro clientes

Actores

Asistente

Jefes de Cuenta

Gerente General (Representante Legal)

Desarrollo del procedimiento

- Asistente Júnior, recopila toda la información, es decir comprobantes de Ingreso y egreso debidamente ordenados por secuencial numérico y verificando que cada uno de los comprobantes estén debidamente respaldados y llenados en forma correcta
- El Asistente Júnior, debe archivar en las carpetas correspondientes ,el siguiente paso a seguir es que el asistente digita la documentación en el programa que disponga el cliente o caso contrario, en el TMAX programa contable que usa Gestionar.
- Luego debe realizar las conciliaciones bancarias y el rol de pagos de los empleados del cliente
- El asistente Júnior ingresa la información en el programa Anexos Transaccionales

- Por ultimo el asistente Júnior, guarda la información en un medio magnético
- El Jefe de cuenta recibe los archivos , los mismos que son revisados y corregidos
- El jefe de cuenta con el rol de pagos, procede a generar la planilla del IESS
- Una vez terminado, la revisión, se procede hacer ajuste contables, como son asientos de depreciaciones
- El jefe de cuenta , precede a realizar los Estados Financieros , informes de recomendación el mismo que será entregado al Gerente, se realiza los respectivos Impuestos como son del Iva y Renta
- Se entrega la información al Gerente para que apruebe el pago de impuestos y el pago del las planillas del IESS
- El Gerente aprueba el debito para realizar los pagos
- El jefe de cuenta envía las declaraciones correspondientes

CONTROL CLIENTES

- ✓ Una vez legalizada la propuesta con el nuevo cliente Gestionar Cia Lta debería clasificar y tener un control mas especifico de la actividad que esta desarrolla
- ✓ Esta propuesta se basa en tener un registro mas organizado de la información confidencial que puede ser más útil y confiable para el cliente.
- ✓ Básicamente es una hoja donde podemos ver la clasificación de la empresa para poder manejar un archivo mas rápido, quien es el responsable directo, y las herramientas que la firma necesita para poder desempeñar sus funciones como son la clave del Sri y la clave del IESS para generar las planillas de los

empleados, además en esta carpeta es dispensable tener una copia de acta de constitución, que en ocasiones ayudan agilizar los tramites que necesite hacer el cliente copia de RUC a color y una copia de la cedula y papeleta de votación del representante legal.

HOJA DE APERTURA		Código	
		Jefe de Cta	
		F de ingreso	
DATOS DE LA EMPRESA			
Actividad	_____	Fecha de declaración	_____
Representante Legal	_____		
INFORMACION CONFIDENCIAL			
S.R.I.	_____	I.E.S.S.	_____
Banco debito Bancario	_____		
<input type="checkbox"/>	RUC		
<input type="checkbox"/>	Copia de Acta de Constitución		
<input type="checkbox"/>	Copia de cedula de identificación		
<input type="checkbox"/>	Copia certificada del Nombramiento del Representante legal		
_____	_____		
Representante Legal CLIENTE	Jefe de Cuenta GESTIONAR		

Estos documentos son importantes que reposen en la empresa ya que en ocasiones facilitan los tramites que entidades a las cuales nuestros clientes están regidas como por ejemplo SRI, Superintendencia de Compañías, etc.

Agradecemos su atención y reiteramos el interés que nos asiste en poder brindar nuestra experiencia profesional, para lo cual le estamos enviando los Antecedentes de nuestra Firma y le solicitamos una cita para poder ampliar aun más los Servicios que ofrecemos.

Cordialmente,

Gestionar CIA. LTDA.

Ing. Lourdes García

Gerente General

**OFERTA DE SERVICIOS DE
CONTABILIDAD MODALIDAD EXTERNA**

AWATRONIC CIA LDA

AÑO 2007

QUITO, Enero del 2007

Señor:

Rodolfo Guerra Guerra

Gerente General

Awatronic Cia Ltda

Presente.-

Ref.: Servicios de Contabilidad Externa de Awatronic Cia Ltda para el año 2007 .

De acuerdo a su invitación realizada, agradecemos la confianza brindada hacia nuestra Firma al invitarnos a ofrecerle los Servicios de Contabilidad modalidad externa, razón por la cual a continuación detallamos la Oferta de Servicios.

En las siguientes páginas explicaremos el alcance, la experiencia y calidad del servicio nuestra Firma.

Estaremos disponibles para ampliar cualquier información o inquietud relacionada con esta propuesta.

Atentamente,

GESTIONAR CIA. LTDA.

LOURDES GARCIA

GERENTE GENERAL

PROPUESTA TÉCNICA

ENTENDIMIENTO DE SUS NECESIDADES

De acuerdo a los requerimientos solicitados por usted, hemos entendido las siguientes necesidades de su prestigiosa empresa.

Realizar los impuestos mensuales como el IVA e Imp Renta

Realizar Conciliaciones Bancarias

Realizar los Anexos Transaccionales

Realizar las planillas del IESS.

Presentar Balance de Resultados Mensualmente.

Capacitar al personal en aspectos de Tributación.

Una institución de prestigio como la de ustedes, necesita estar asesorada por una firma de prestigio a nivel nacional

GESTIONAR CIA. LTDA tiene una gran experiencia y prestigio prestando servicio al sector industrial, comercial, servicios, y otras instituciones sin fines de lucro en el Ecuador.

3. Los informes de Auditoria deben estar listos en las fechas requeridas. Nuestros profesionales planean su trabajo estrechamente con los funcionarios de nuestros clientes, para asociarse a sus fechas críticas a fin evitar retrasos.

4. El costo de la Contabilidad Externa no debe representar un gasto, sino una inversión que genere una rentabilidad, esto es, que agregue valor para la Empresa.

Nuestra Firma da un significado importante, con el propósito de que el informe final que se emita cubra las expectativas de nuestro cliente.

2. NUESTRO ENFOQUE

Nuestro trabajo será efectuada de acuerdo con Normas de contabilidad Generalmente aceptadas, Principios de Administración, Código de Ética del y las Normas técnicas y requerimientos exigidos por la Superintendencia de Compañías

Nuestros servicios comprenderán:

- ❖ Elaboración y presentación de los impuestos
- ❖ Elaboración y presentación de los Anexos Transaccional
- ❖ Presentación de reportes .
- ❖ Presentación del Balance de Resultados

3. PROGRAMA DE TRABAJO

Anexo No. 1 Explicación detallada del Plan Técnico de Trabajo a realizar.

4. REVISIONES

Se realizarán las revisiones de los reportes emitidos por el anterior contador.

5. CARACTERISTICAS CLAVES EN NUESTRO ENFOQUE DE SERVICIO

El compromiso de entender y resolver las necesidades del área de contabilidad
SIGNIFICA La aplicación de un enfoque de profesionales con experiencia.

El equipo experimentado que será escogido.

SIGNIFICA La habilidad para adicionar valor a la actividad de la Compañía.

La comunicación abierta y permanente

SIGNIFICA Evitar sorpresas, sensibilidad para identificarse en las necesidades de la Compañía.

El enfoque de control de costo de nuestro servicio

SIGNIFICA Ahorros para la Compañía.

6. SERVICIOS

Significa para Awatronic Cia Ltda.

a.- Servicio Personalizado

El equipo designado para servir a su organización, siempre está disponible durante cualquier época del año para atender las necesidades y consultas. La relación que se establezca compromete a nuestros profesionales a atender sus requerimientos en forma personal, rápida y oportuna en cualquiera de nuestras

b. Servicio Oportuno

Las fechas planeadas y acordadas con nuestra Firma para la discusión y presentación de nuestros informes, son estrictamente cumplidas, en el entendimiento de que ésta es una forma de apoyar a su gestión empresarial y a cumplir con las disposiciones legales establecidas.

c. Información Disponible

Mantendremos permanentemente informados a nuestros clientes sobre cambios en las leyes y regulaciones, suministrando información de alto nivel para la Gerencia.

7. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega es cada cierre de cada mes

PROPUESTA ECONÓMICA

1. HONORARIOS

Nuestro honorario está calculado en base a las horas-hombre necesarias para la ejecución del trabajo, hemos estimado el valor de US S 300 (Trescientos dólares), mas IVA por el servicio contable de modalidad externa para AWATRONIC CIA LTDA para el año 2007.

2. FORMA DE PAGO

Los honorarios serán pagados cada mes contra entrega de lo requerido, para lo cual el asesor entregara una factura.

Si usted, está de acuerdo con esta propuesta será suficiente nos remita la copia de la última hoja con los datos abajo mencionados para preparar el contrato respectivo
Atentamente,

LOURDES GARCIA
GERENTE GENERAL

ACEPTADA POR

NOMBRE COMPAÑÍA: AWATRONIC CIA LTDA
NOMBRE: RODOLFO GUERRA GUERRA
CARGO: GERENTE GENERAL

FECHA: 2007-01-1
OBSERVACIONES: NINGUNA

FIRMA: *Rodolfo Guerra Guerra*

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

Contrato de prestación de **servicios que celebran , por una parte AWATRONIC CIA LTDA , a quien en lo sucesivo se denominará “ la prestataria del servicio “**, presentada por SR Rodolfo Guerra Guerra en su carácter Gerente y , por otra parte Gestionar Cia Ltda., a quien en lo sucesivo se denominará “el prestador del servicio” de conformidad con las siguientes declaraciones y cláusulas

DECLARACIONES

De la prestataria del servicio .-

1.- Declara “ prestataria del servicio “ que es una compañía Limitada anónima cuyo objeto social es la de realizar operaciones de seguridad , sometida al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañías, legalmente constituida mediante escritura numero IQ –125-589 con RUC 1792141213001

1.2.- Declara la prestataria de servicio que requiere transitoriamente de los servicios profesionales de personas con conocimientos técnicos, capacidades y habilidades

1.3.- Que la prestataria del servicio para efectos del siguiente contrato señala como su domicilio ubicado en la ciudad de Quito Av La Prensa

Del prestador del servicio .-

2.- Declara que es de nacionalidad Ecuatoriana cuyo RUC es 1792636965001 con domicilia particular actual en la ciudad de Quito Av Amazonas y Juan León Mera

2.1-A si mismo el prestador del servicio declara bajo protesta de decir la verdad, que posee los conocimientos técnicos, capacidades y habilidades para desempeñar el trabajo con la calidad y esmero que requiere la prestataria de servicio .

Vista las declaraciones , es de conformidad de las partes cumplir y hacer cumplir de los que se consigna en las siguientes cláusulas.

PRIMERA .-OBJETO DEL CONTRATO

GESTIONAR CIA LTDA acepta y se compromete a proporcionar sus servicios a Awatronic Cia Ltda , a sus representantes o a quien sus derechos representen.

Para efecto de lo anterior AWATRONIC CIA LTDA proporcionara a GESTIONAR CIA LTDA los instrumentos necesarios para el buen desempeño de sus actividades

SEGUNDA.-DESEMPEÑO DE ACTIVIDADES

GESTIONAR CIA LTDA adecuara sus actividades a los horarios que se le indiquen en el lugar y lugares que se requieran para el cumplimiento de este contrato; como consecuencia tales actividades estarán en función de las necesidades que reclamen satisfacer AWATRONIC CIA LTDA

CUARTA .- HONORARIOS

AWATRONIC CIA LTDA compromete a cubrir a GESTIONAR CIA LTDA en los términos de este contrato los honorarios por la cantidad de \$300 MENSUALES mas Iva mensualmente.

QUINTA .-OBLIGACIONES

GESTIONAR CIA LTDA se compromete a llevar a cabo las actividades especificadas en este contrato con esmero y eficacia , adicionalmente se obliga a mantener en reserva todos aquellos informes de datos y movimientos de AWATRONIC CIA LTDA, así como toda aquella información considerada CONFIDENCIAL que, por efecto de la prestación de su servicio llegare a conocer.

SEXTA.- VIGENCIA

Las partes contratantes conviene en que la vigencia del presente contrato será del 01 de Enero del 2007 hasta el 31 de diciembre del 2007.

SÉPTIMA .-TERMINACIÓN DEL CONTRATO.- Este contrato terminará por el vencimiento del plazo, Este contrato también podrá terminar en cualquier momento, mediante aviso escrito que cualquiera de las partes haga llegar a la otra con anticipación de por lo menos quince días.

La violación de este compromiso será causa suficiente para dar por terminado el presente contrato de servicios profesionales por parte de AWATRONIC CIA LTDA S.A

Si por cualquier motivo la profesional dejare de prestar sus servicios para AWATRONIC CIA LTDA S.A , se obliga a guardar la misma confidencialidad, por tiempo indefinido.

Si la profesional mientras preste sus servicios para La Empresa o cuando haya dejado de pertenecer a la misma, divulga información confidencial a terceras personas, quedará sujeto a las sanciones penales a las que hubiere lugar, de conformidad con el Código Penal.

LUGAR Y FECHA DE CELEBRACIÓN: Este contrato se celebra en la ciudad de Quito a los 1 día del mes de Enero de 2007 , leído por ambas partes y enterados del valor , alcance y contenido legal de sus cláusulas lo firman de conformidad las partes en dos ejemplares iguales.

Ramiro Guerra Guerra

Lourdes García L

Fausto Guerra G
GERENTE GENERAL
AWATRONIC CIA LTDA

Lourdes García Lima
GERENTE GENERAL
GESTIONAR CIA LTDA

PROGRAMA DE TRABAJO

El programa de trabajo preparado a la fecha toma en cuenta las circunstancias particulares de AWATRONIC CIA LTDA

Dicho programa tiene como base la determinación de saldos reales para poder continuar con el proceso contable.

Comparación de estados financieros con los registros contables del periodo 2006;

Revisión de conciliaciones de los saldos de las cuentas bancarias y comparación de los saldos con las confirmaciones recibidas directamente de los bancos.

Pruebas mediante cálculos globales de la depreciación de Activos Fijos;

Análisis de los Pasivos, inclusive aquellos correspondientes a los beneficios sociales preescritos por las disposiciones legales y los de orden tributario;

Evaluación del procedimiento y cálculos globales de sueldos y otros beneficios sociales del personal así como comprobación estimativa de otros gastos relacionados.

Revisión de los diversos aspectos que tienen relación con las Cuentas del Patrimonio Neto de AWATRONIC CIA LTDA.

Capacitación permanente a asistente contable

Una vez legalizado el contrato por ambas parte Gestionar procede a designar un jefe de cuenta y archivar su documentación

AWATRONIC CIA LTDA es una empresa legalmente la misma que nos ayudara de ejemplo para aplicar la propuesta.

Se ha decidido aplicar con un cliente debido a que en este campo es donde existe un mayor grado de dificultad.

HOJA DE APERTURA AWATRONIC CIA LTDA RUC 1792141213001		Código	
		Jefe de Cta	
		F de ingreso	
DATOS DE LA EMPRESA			
Actividad	Empresa de Seguridad	Fecha de declaración	10 de c mes
Representante Legal	Rodolfo Guerra G		
INFORMACION CONFIDENCIAL			
S.R.I.	AWA1213	I.E.S.S.	171928G
Banco debito Bancario	Banco Pichincha		
<input type="checkbox"/> RUC <input type="checkbox"/> Copia de Acta de Constitución <input type="checkbox"/> Copia de cedula de identificación <input type="checkbox"/> Copia del Nombramiento del Representante legal			
<i>Ramiro Guerra Guerra</i> <hr/> Representante Legal CLIENTE		<i>Louides Garcia L</i> <hr/> Jefe de Cuenta GESTIONAR	

AWATRONIC CIA LTDA

Estado de Situacion Inicial

Al 01 de Enero del 2007

(Expresado en USD)

1	ACTIVO			
1.1.	ACTIVO CORRIENTE			36938.92
1.1.1.	DISPONIBLE		337.86	
1.1.1.1.	CAJA BANCOS		337.86	
1.1.1.1.05	Banco Internacional	337.86		
1.1.2.	EXIGIBLE			12088.20
1.1.2.1.	CTAS Y DOC X COB CLIENTES NO R		7099.33	
1.1.2.1.01	Cts. Por Cobrar Quali S.A.	7099.33		
1.1.2.5.	CRED. TRIBUTARIO (IVA)		3370.05	
1.1.2.5.01	IVA Bienes 12%	57.07		
1.1.2.5.02	IVA Servicios 12%	148.69		
1.1.2.5.09	CRED.TRIB. Y RET.EN LA FT	3164.29		
1.1.2.6.	CRED. TRIBUTARIO (IR)		1618.82	
1.1.2.6.01	Retenciones en la fte. I	1618.82		
1.1.3.	REALIZABLE			1670.80
1.1.3.6.	INV. REP, HERRAMIENTAS Y ACCES		1670.80	
1.1.3.6.01	INV. repuestos herramient	1670.80		
1.2.	ACTIVO FIJOS			7283.91
1.2.1.	ACTIVO FIJO TANGIBLE			
1.2.1.4.	EQUIPO DE COMPUTACION		1049.00	
1.2.1.4.01	Equipo de Computacion	1049.00		
1.2.1.5.	VEHICULOS		1200.00	
1.2.1.5.01	Moto	1200.00		
1.2.1.6.	OTROS ACTIVOS FIJOS TANGIBLES		6896.46	
1.2.1.6.01	Detector de Metales	100.00		
1.2.1.6.02	Armas	1132.66		
1.2.1.6.03	Otros activos	5663.80		
1.2.1.7.	(-)DEP.ACUM.ACTIVOS FIJOS		1861.55	
1.2.1.7.01	(-)Dep Acum Activos Fijos	1861.55		
1.3.	ACTIVO DIFERIDO			13993.25
1.3.1.	GTOS.DE ORG. Y CONSTITUCION		13993.25	
1.3.1.01	Gastos de constitucion	23322.09		
1.3.1.02	(-)Amortizacion Acumulada	9328.84		

1.4.	OTROS ACTIVOS		1564.90	
1.4.6.	GASTOS ANTICIPADOS		1564.90	
1.4.6.03	Anticipo de Sueldos	1564.90		
2	PASIVO			<u>36343.15</u>
2.1.	PASIVO CORRIENTE		36343.15	
2.1.01.	CXP PROVEEDORES LOCALES		267.54	
2.1.01.01	CXP Proveedores Locales	267.54		
2.1.05.	PREST.SUC.ACC,CASA MATRIZ LOCA		24132.78	
2.1.05.01	CTAS POR PAGAR OSORIO	14850.00		
2.1.05.02	CTAS POR PAGAR VILLAVICEN	1350.00		
2.1.05.03	CTAS POR PAGAR SUAREZ HEN	200.00		
2.1.05.04	Ctas por cobrar Perez	13.42		
2.1.05.06	CTS POR PAGAR GUERRA	6512.67		
2.1.05.07	Ctas por pagar socios	30906.69		
2.1.07.	OBLIGACIONES CON LA ADM. TRIB.		10627.38	
2.1.07.01	IVA Ventas Netas 12%	3395.58		
2.1.07.03	IVA Otros 12%	7231.80		
2.1.08.	OBLIGACIONES CON EL IESS		354.75	
2.1.08.01	Aportes por Pagar	354.75		
2.1.09.	OBLIGACIONES CON LOS EMPLEADOS		1495.78	
2.1.09.01	Nomina por Pagar	1495.78		
3	PATRIMONIO			595.77
3.1.	PATRIMONIO NETO		595.77	
3.1.01.	CAPITAL SUSCRITO PAGADO		600.00	
3.1.01.01	Cap. Sus Asig. SOCIOS	600.00		
3.1.10.	(-) PERDIDA DEL EJERCICIO		4.23	
3.1.10.01	Perdida del ejercicio	4.23		
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO				<u><u>36938.92</u></u>

Ramiro Guerra Guerra

GERENTE GENERAL

Diana Torres T

CONTADOR

Una vez revisado los Estados Financieros procedemos a capacitar a la persona que nos va a ayudar.

Se empezara la capacitación por los principales soportes de contabilidad

Los soportes contables deben asentarse en forma ordenada y resumida, expresando claramente las transacciones que diariamente se realizan en la empresa

COMPROBANTE DE EGRESO

Llamado también orden de pago o comprobante de egreso, es un soporte de contabilidad que respalda el pago de una determinada cantidad de dinero por medio de un cheque.

Generalmente, en la empresa se elabora por duplicado, el original para anexar al comprobante diario de contabilidad y la copia para el archivo consecutivo. Para mayor control en el comprobante de pago queda copia del cheque, ya que el titulo valor se entrega al beneficiario, adjuntando la factura y la retención las mismas que justifique el valor del cheque.

CIUDAD Y FECHA:	<u>Quito, 15 de Enero del 2007</u>	COMP. EGRESO 000005																		
BENEFICIARIO:	<u>Galaxi S.A.</u>	\$ 62.16																		
R.U.C.:	<u>1790000234001</u>																			
DIRECCION:	<u>Av La Prensa</u>																			
POR CONCEPTO DE :	<u>Suministros de Oficina</u>																			
LA CANTIDAD DE:	<u>Sesenta y dos dolares con 16/00</u>																			
DATOS DEL COMPROBANTE DE VENTA																				
N de FACTURA	<u>001-001-0000156</u>																			
FECHA EMISION:	<u>15 de febrero del 2007</u>																			
FECHA DE CADUCIDAD:	<u>Enero 2008</u>																			
N AUTORIZACION SRI:	<u>1134567367</u>																			
FACTURA	<input checked="" type="checkbox"/>	N. DE VENTA <input type="checkbox"/> OTROS <input type="checkbox"/>																		
RETENCION N	<u>001-001-000532</u>																			
FORMA DE PAGO																				
EFFECTIVO:	<input type="checkbox"/>	VALOR US \$																		
CHEQUE:	<input checked="" type="checkbox"/>	VALOR US \$																		
BANCO:	<u>B Internacional</u>	N CHEQUE <u>809</u>																		
OBSERVACIONES:																				
RECEPCION DEL PAGO																				
NOMBRES	<u>Pablo Cruz</u>																			
NUMERO DE CEDU	<u>4007812300</u>																			
FECHA DE COBRO	<u>20 de Febrero 2007</u>																			
	<u>PABLO CRUZ</u>																			
	FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR																			
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>CUENTAS</th> <th>DEBITOS</th> <th>CREDITOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Suministros de Oficina</td> <td style="text-align: right;">56.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Iva en compras</td> <td style="text-align: right;">6.72</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Imp Renta</td> <td></td> <td style="text-align: right;">0.56</td> </tr> <tr> <td>Bancos</td> <td></td> <td style="text-align: right;">62.16</td> </tr> <tr> <td>TOTALES</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			CUENTAS	DEBITOS	CREDITOS	Suministros de Oficina	56.00		Iva en compras	6.72		Imp Renta		0.56	Bancos		62.16	TOTALES		
CUENTAS	DEBITOS	CREDITOS																		
Suministros de Oficina	56.00																			
Iva en compras	6.72																			
Imp Renta		0.56																		
Bancos		62.16																		
TOTALES																				
ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:																		
<u>Viviana Merino</u>	<u>Conrdes Garcia</u>																			

COMPROBANTE DE INGRESO

El recibo de caja es un soporte de contabilidad en el cual constan los ingresos en efectivo recaudados por la empresa. El original se entrega al cliente y las copias se archivan una para el archivo consecutivo y otra para anexar al comprobante diario de contabilidad.

CIUDAD Y FECHA: <u>Quito, 15 de Enero del 2007</u>		COMP. INGRESO	
RECIBO DE <u>Banquardia S.A</u>		\$ 188.70	
R.U.C: <u>179000028001</u>			
POR CONCEPTO DE <u>Mensualidad del mes de febrero 2007</u>			
LA CANTIDAD DE: <u>Ciento ochenta y ocho dolares con setenta dolares</u>			
	CUENTAS	DEBITOS	CREDITOS
	Bancos	188.70	
	Imp Renta	1.70	
	Ventas		170.00
	Iva en Ventas		20.40
TOTALES			
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROBADO POR:
<i>Vicente Ibarra</i>		<i>Lourdes Garcia</i>	
FACTURA <input checked="" type="checkbox"/> N: 000509		ANTICIPO <input type="checkbox"/>	
PAGO TOTAL <input checked="" type="checkbox"/>			
FORMA DE COBRO			
EFECTIVO: <input type="checkbox"/>		VALOR US \$	
CHEQUE: <input checked="" type="checkbox"/>		BANCO: <u>B. Loja</u> N CHEQUE <u>503</u>	
OBSERVACIONES: Ninguna			
RETENCIONES			
NUMERO 001-001-000506			
FECHA DE EMISIO: <u>15 de Enero 2007</u>			
	%	VALORES	OBSERVACIONES:
RT. RENTA	1	1.70	
RT. IVA			
TOTALES		1.70	

El recibo de caja se contabiliza con un débito a la cuenta de caja y el crédito de acuerdo con su contenido o concepto del pago recibido. Generalmente es un soporte de los abonos parciales o totales de los clientes de una empresa por conceptos diferentes de ventas al contado ya que para ellas el soporte es la factura.

NOTA DE CONTABILIDAD

Es el documento que se prepara con el fin de registrar las operaciones que no tienen un soporte contable como es el caso de los asientos de corrección, ajustes y cierre.

Una vez verificada la información y chequear que cada comprobante este archivado correctamente se procede a revisar la información ingresada en el programa contable.

COMPROBANTE DE EGRESO


C:\ TMAX		AWATRONIC CIA LTDA		CONTABILIDAD		26/Febrero/1987	
Fecha: 01/01/87				ASIENTOS MAYORIZADOS			
Asiento N°: EGRES-01				Descripción asiento: DIARIO DE COMPRAS ENERO 2007			
				Nombre de la Cuenta:			
Código	Referencia	Concepto del Movimiento	→	Importe			
5.1.32.01	CH-0000854	ELECTRICAL CENTER.-RT	000456	349.68			
1.1.2.5.01	CH-0000854	ELECTRICAL CENTER.-RT	000456	41.96			
5.1.32.02	CH-0000854	ELECTRICAL CENTER.-RT	000456	7.86			
5.1.50.01	CH-0000854	ELECTRICAL CENTER.-RT	000456	0.94			
1.1.1.1.02	CH-0000854	ELECTRICAL CENTER.-RT	000456	-400.44			
Debe:		400.44		Haber:		400.44	
				Saldo:		0.00	
Incluir		Modificar		Eliminar		Columnas	
Buscar		Seleccionar					
↓ = Siguiente		↑ = Anterior		Home = Primero		End = Ultimo	
Esc = Salir						F8=CATALOGO	

COMPROBANTE DE INGRESO

AWATRONIC CIA LTDA		CONTABILIDAD		26/Febrero/1907	
ASIENTOS MAYORIZADOS					
Fecha: 15/01/07		Descripción asiento: DIARIO UENTA ENERO 2007			
Asiento N°: INGRE-01		Nombre de la Cuenta:			
Código	Referencia	Concepto del Movimiento	→	Importe	
4.02.01	UENT-ENERO	PUESTOS DE SERVICIO		-5570.50	
2.1.4.1.01	UENT-ENERO	PUESTOS DE SERVICIO		-668.46	
1.1.2.7.01	UENT-ENERO	PUESTOS DE SERVICIO		49.90	
1.1.2.5.11	UENT-ENERO	PUESTOS DE SERVICIO		31.92	
1.1.2.4.01	UENT-ENERO	PUESTOS DE SERVICIO		6157.14	
Debe:		6238.96	Haber:	6238.96	Saldo: 0.00
Incluir Modificar Eliminar Columnas Buscar Seleccionar					
↓ = Siguiente ↑ = Anterior Home = Primero End = Ultimo Esc = Salir					
F8=CATALOGO					

Una vez revisado que todo el proceso contable este correctamente y haber realizado los respectivos asientos de ajuste, realizamos los borradores de los impuestos

FORMULARIO 104 103

 DECLARACION DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO												No.			
III IDENTIFICACION DE LA DECLARACION															
DECLARACION MENSUAL												102 AÑO 2 0 0 7			
DECLARACION SEMESTRAL												104 N. FORMULARIO QUE SUSTITUYE			
101 MES 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12															
103 SEMESTRE ENERO - JUNIO 01 JULIO - DICIEMBRE 02															
SECCION B - SAC-DCER2005-1037															
III IDENTIFICACION DEL SUJETO PASIVO (AGENTE DE PERCEPCION O RETENCION)															
201 RUC 1792141213001		202 RAZON SOCIAL, DENOMINACION O APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS AWATRONIC CIA LTDA													
III PROPORCION DE CREDITO TRIBUTARIO APLICABLE EN ESTE MES												DEVOLUCIONES DE IVA SOLICITADAS Y RECIBIDAS			
VENTAS CON TARIFA 10% - EXPORTACIONES RESPECTO DEL 100												351 SALDO DEL MES ANTERIOR -			
SALDO DEL CREDITO TRIBUTARIO MES ANTERIOR -												352 1-1 SOLICITUDES DE DEVOLUCION DE IVA SOLICITADAS EN ESTE MES -			
1-1 DEVOLUCIONES DE IVA SOLICITADAS EN ESTE MES 305												353 1-1 DEVOLUCIONES RECIBIDAS EN EL MES -			
1-1 DEVOLUCIONES RECHAZADAS IMPUTABLES A CREDITO TRIBUTARIO 307												354 1-1 DEVOLUCIONES RECHAZADAS IMPUTABLES AL COSTO -			
1-1 SALDO CREDITO TRIBUTARIO A APLICARSE EN ESTE MES 309												355 1-1 DEVOLUCIONES RECHAZADAS IMPUTABLES A CREDITO TRIBUTARIO -			
												356 1-1 DEVOLUCIONES RECHAZADAS QUE NO SUSTENTAN COSTOS Y GASTOS -			
												357 1-1 SALDO FINAL DEL MES -			
III RESUMEN DE VENTAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERIODO QUE SON IMPONIBLES EX															
VENTAS LOCALES NETAS [VENTAS BRUTAS MENOS DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES EN VENTAS, EXCLUYE ACTIVOS FIJOS Y OTROS] 501												501 BASE IMPONIBLE 10% 5570.5		551 IMPUESTO 668.46	
VENTAS DIRECTAS A EXPORTADORES 502												502		552	
VENTAS DE ACTIVOS FIJOS 503												503		553	
OTROS [Devaluación, promoción, etc.] 504												504		554	
INGRESO POR CONCEPTO DE REEMBOLSO DE GASTOS 505												505		555	
EXPORTACIONES DE BIENES 511															
EXPORTACIONES DE SERVICIOS 512															
TOTAL VENTAS Y EXPORTACIONES 501-505-511-512 549												5570.5			
IVA PRESUNTIVO SALAS DE JUEGO, [PINGO-MECANICOS] Y OTROS JUEGOS DE AZAR 537															
TOTAL IMPUESTO 551-552-555-557-559-537 533														668.46	
III RESUMEN DE COMPRAS Y OTRAS OPERACIONES DEL PERIODO QUE SON IMPONIBLES EX															
COMPRAS LOCALES NETAS DE BIENES [COMPRAS BRUTAS MENOS DESCUENTOS Y DEVOLUCIONES EXCLUYE ACTIVOS FIJOS] 601												601 BASE IMPONIBLE 10% 533.73		651 IMPUESTO 64.05	
COMPRAS LOCALES DE SERVICIOS 602												602		652	
COMPRAS LOCALES DE ACTIVOS FIJOS 603												603		653	
PAGO POR CONCEPTO DE REEMBOLSO DE GASTOS 604												604		654	
IMPORTACIONES DE BIENES [EXCLUYE ACTIVOS FIJOS] [REGISTRE EL VALOR CIF - AERARCEL - TASA FODINRA-ICE] 605												605		655	
IMPORTACIONES DE SERVICIOS 611												611		656	
TOTAL FACTURAS EMITIDAS 105 12												OTROS DOCUMENTOS AUTORIZADOS EMITIDOS 107 -		TOTAL NOTAS DE CREDITO EMITIDAS 103 -	
TOTAL NOTAS DE VENTA EMITIDAS 106 -												TOTAL DOC ADUANEROS [EXPORTACION] 108 -		TOTAL NOTAS DE DEBITO EMITIDAS 104 -	

IMPORTACIONES DE ACTIVOS FIJOS	645		645		653	
IVA SOBRE EL VALOR DE LA DEPRECIACION DE ACTIVOS EN INTERNACION TEMPORAL			645		655	
IVA EN ARRENDAMIENTO MERCANTIL INTERNACIONAL			647		657	
COMPRES DE BIENES O SERVICIOS CON COMPROBANTES QUE NO SUSTENTAN CREDITO TRIBUTARIO	649	293.21	649	653.68		
TOTAL COMPRAS E IMPORTACIONES	651-653-655-657-659-661-663-665-667-669-671-673-675-677-679-681-683-685-687-689		653	1480.62		
CREDITO TRIBUTARIO DE ACUERDO A CONTABILIDAD				651-653-655-657-659-661-663-665-667	658	
CREDITO TRIBUTARIO DE ACUERDO AL FACTOR DE PROPORCIONALIDAD				(651-653-655-657-659-661-663-665-667) * 581	659	
SUBTOTAL CREDITO TRIBUTARIO DEL MES					653	64.05
TOTAL FACTURAS RECIBIDAS	644	6				
TOTAL NOTAS DE VENTA RECIBIDAS	642					
TOTAL LIQUIDACIONES DE COMPRA EMITIDAS	643					
OTROS DOCUMENTOS AUTORIZADOS RECIBIDOS	646					
TOTAL DOC ADUANEROS (IMPORTACION)	645					
TOTAL NOTAS DE CREDITO RECIBIDAS	648					
TOTAL NOTAS DE DEBITO RECIBIDAS	647					
III RESUMEN IMPPOSITIVO						
IMPUESTO CAUSADO				559 - 559 - 8	781	604.41
(-) CREDITO TRIBUTARIO DEL MES				559 - 559 - 8	782	
(-) SALDO DE CREDITO TRIBUTARIO A APLICARSE EN ESTE MES				Transferir el campo 555	783	
(-) RETENCIONES EN LA FUENTE DE IVA QUE LE HAN SIDO EFECTUADAS					785	31.92
(-) SALDO DE CREDITO TRIBUTARIO PARA EL PROXIMO MES				781 - 782 - 783 - 785 - 8	798	
(-) SUBTOTAL A PAGAR				781 - 782 - 783 - 785 - 8	793	572.49
III DECLARACION DEL SUJETO PASIVO COMO AGENTE DE RETENCION DEL IVA						
IVA POR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE PROFESIONALES			881		851	0000
IVA POR EL ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES A PERSONAS NATURALES			883		853	0000
IVA EN OTRAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS CON EMISION DE LIQUIDACION DE COMPRAS Y PRESTACION DE SERVICIOS			885		855	0000
IVA EN LA DEPRECIACION DE ACTIVOS EN INTERNACION TEMPORAL			887		857	0000
IVA EN LA DISTRIBUCION DE COMBUSTIBLES			889		859	0000
IVA EN LEASING INTERNACIONAL			891		861	0000
IVA POR LA PRESTACION DE OTROS SERVICIOS			893		863	28X
IVA RETENIDO POR EMISORAS DE TARJETAS DE CREDITO SERVICIOS			895		865	28X
IVA RETENIDO POR EMISORAS DE TARJETAS DE CREDITO BIENES			897		867	28X
IVA POR LA COMPRA DE BIENES			899		869	28X
IVA EN CONTRATOS DE CONSTRUCCION			901		871	28X
				TOTAL IVA RETENIDO	SUMAR 851 AL 8	898
COMPROBANTES DE RETENCION EMITIDA	918			TOTAL IVA PAGAR	793 - 898	893
DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTA DECLARACION SON EXACTOS Y VERDADEROS, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDAD LEGAL SOBRE DE ELLOS SE DERIVAN [Art. 181 de la Constitución, 2884-825 de la L.R.T.I.]						
FIRMA SUJETO PASIVO			FIRMA CONTADOR CERTIFICO QUE LA FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL ES LA			
HOMBRE:		HOMBRE:		TOTAL PAGADO		382 - 383 - 384
188	C.I. O Pasaporte No.	185	RUC No.			572.49

SRI FORMULARIO 103 SOLUCION N° SAC-DGER2005		DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE DEL IMPUESTO A LA RENTA												No. <input type="text"/>																					
100 IDENTIFICACION DE LA DECLARACION																																			
<table border="1"> <tr> <td>101</td> <td>MES</td> <td>01</td> <td>02</td> <td>03</td> <td>04</td> <td>05</td> <td>06</td> <td>07</td> <td>08</td> <td>09</td> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>102</td> <td>AÑO</td> <td>2</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>7</td> </tr> </table>														101	MES	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	102	AÑO	2	0	0	7		
101	MES	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	102	AÑO	2	0	0	7																
IMPORTANTE: SÍRVASE LEER INSTRUCCIONES AL REVERSO														104 N° FORMULARIO QUE SUSTITUYE <input type="text"/>																					
200 IDENTIFICACION DEL SUJETO PASIVO (AGENTE DE RETENCION)																																			
201 RUC		202 RAZON SOCIAL, DENOMINACION O APELLIDOS Y NOMBRES COMPLETOS																																	
1792141213001		AVATRONIC CIA LTDA																																	
300 POR PAGOS EN EL PAIS																																			
BASE IMPONIBLE														IMPUESTO RETENIDO																					
ORIGINADOS EN EL TRABAJO	EN RELACION DE DEPENDENCIA QUE NO SUPERA LA BASE DESGRAVADA													301		1778.49																			
	EN RELACION DE DEPENDENCIA QUE SUPERA LA BASE DESGRAVADA													302		352																			
	HONORARIOS, COMISIONES Y DIETAS A PERSONAS NATURALES													303		5% 353																			
	REMUNERACION A OTROS TRABAJADORES AUTONOMOS													304		1% 354																			
	HONORARIOS A EXTRANJEROS POR SERVICIOS OCASIONALES													305		25% 355																			
POR COMPRAS LOCALES DE MATERIA PRIMA													306		1% 356																				
POR COMPRAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA SOCIEDAD													307		533.73 1% 357		5.34																		
POR COMPRAS LOCALES DE MATERIA PRIMA NO SUJETA A RETENCION													308																						
POR SUMINISTROS Y MATERIALES													309		1% 359																				
POR REPUESTOS Y HERRAMIENTAS													310		1% 360																				
POR LUBRICANTES													311		1% 361																				
POR ACTIVOS FIJOS													312		1% 362																				
POR CONCEPTO DE SERVICIO DE TRANSPORTE PRIVADO DE PASAJEROS O SERVICIO PUBLICO O PRIVADO DE CARGA													313		1% 363																				
POR REGALIAS, DERECHOS DE AUTOR, MARCAS, PATENTES Y SIMILARES													314		8% 364																				
POR REMUNERACIONES A DEPORTISTAS, ENTRENADORES, CUERPO TECNICO, ARBITROS Y ARTISTAS RESIDENTES													315		5% 365																				
POR PAGOS REALIZADOS A NOTARIOS Y REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD O MERCANTILES													316		8% 366																				
POR COMISIONES PAGADAS A SOCIEDADES													317		653.68 1% 367		6.54																		
POR PROMOCION Y PUBLICIDAD													318		1% 368																				
POR ARRENDAMIENTO MERCANTIL LOCAL													319		1% 369																				
POR ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES DE PROPIEDAD DE PERSONAS NATURALES													320		5% 370																				
POR ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES A SOCIEDADES													321		5% 371																				
POR RENDIMIENTOS FINANCIEROS													322		9% 372																				
POR PAGOS O CREDITOS EN CUENTA REALIZADOS POR EMPRESAS EMISORAS DE TARJETAS DE CREDITO													324		1% 374																				
POR LOTERIAS, RIFAS, APUESTAS Y SIMILARES													325		15% 375																				
POR INTERESES Y COMISIONES EN OPERACIONES DE CREDITO ENTRE LAS INST. DEL SISTEMA FINANCIERO													326		1% 376																				
POR RENTA DE COMBUSTIBLES	A COMERCIALIZADORAS												327		2/mil 377																				
	A DISTRIBUIDORES												328		3/mil 378																				
POR OTROS SERVICIOS													329		1% 379																				
POR PAGOS DE DIVIDENDOS ANTICIPADOS													330		25% 380																				
POR AGUA, ENERGIA, LUZ Y TELECOMUNICACIONES													331		1% 381																				
OTRAS COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO SUJETAS A RETENCION													332																						
SUBTOTAL														SUMAR 352 AL 301		399		11.87																	
No. de empleados en nómina		105																																	
No. de empleados tercerizados		106																																	
No. de empleados bajo contrato		107				No. de comprobantes de retención emitidos		108		12																									
400 POR PAGOS AL EXTERIOR																																			
BASE IMPONIBLE														IMPUESTO																					
CON CONVENIO DE DOBLE TRIBUTACION																																			
SIN CONVENIO DE DOBLE TRIBUTACION	INTERESES Y COSTOS FINANCIEROS POR FINANCIAMIENTO DE PROVEEDORES EXTERNOS (EN LA CUANTIA QUE EXCEDE A LA TASA MÁXIMA)													401		451																			
	INTERESES DE CRÉDITOS EXTERNOS REGISTRADOS EN EL BCE (EN LA CUANTIA QUE EXCEDE A LA TASA MÁXIMA)													403		25% 453																			
	INTERESES DE CRÉDITOS EXTERNOS NO REGISTRADOS EN EL BCE													405		25% 455																			
	COMISIONES POR EXPORTACIONES													407		25% 457																			
	COMISIONES PAGADAS PARA LA PROMOCION DEL TURISMO RECEPTIVO													409		25% 459																			
	EL 4% DE LAS PRIMAS DE CESION O REASEGUROS CONTRATADOS CON EMPRESAS QUE NO TENGAN ESTABLECIMIENTO O REPRESENTACION PERMANENTE EN EL ECUADOR													411		25% 461																			
	EL 10% DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR LAS AGENCIAS INTERNACIONALES DE PRENSA REGISTRADAS EN LA SECRETARIA DE COMUNICACION DEL ESTADO													413		25% 463																			
	EL 10% DEL VALOR DE LOS CONTRATOS DE FLETAMENTO DE NAVES PARA EMPRESAS DE TRANSPORTE AEREO O MARITIMO INTERNACIONAL													415		25% 465																			
	EL 10% DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR PRODUCTORAS Y DISTRIBUIDORAS DE CINTAS CINEMATOGRAFICAS Y DE TELEVISION POR CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO DE CINTAS Y VIDEOCINTAS													417		25% 467																			
	EL 15% DE LOS PAGOS EFECTUADOS POR PRODUCTORAS Y DISTRIBUIDORAS DE CINTAS CINEMATOGRAFICAS Y DE TELEVISION POR CONCEPTO DE ARRENDAMIENTO DE CINTAS Y VIDEOCINTAS													419		25% 469																			
ARRENDAMIENTO MERCANTIL INTERNACIONAL		POR PAGO DE INTERESES (cuando se ejerce la opcion de compra (sobre la depreciación acumulada)												421		25% 471																			
		CUANDO NO SE EJERCE LA OPCION DE COMPRA (sobre la depreciación acumulada)												423		25% 473																			
DECLARO QUE LOS DATOS PROPORCIONADOS EN ESTA DECLARACION SON EXACTOS Y VERDADEROS, POR LO QUE ASUMO LA RESPONSABILIDADES LEGALES QUE DE ELLAS SE DERIVAN (Art. 101 de la Constitución 2008-026 de la L.R.T.I.)														SUBTOTAL		SUMAR 451 al 473		498																	
TOTAL RETENCIONES														399 + 498		499		11.87																	
900 VALORES A PAGAR Y FORMA DE PAGO																																			
PAGO PREVIO													901																						

Página 1

ANEXO TRANSACCIONAL



TALÓN RESUMEN DE ANEXO TRANSACCIONAL
SERVICIO DE RENTAS INTERNAS - RIG
"AWATRONIC CIA LTDA"
RUC: 1792141213001

Certifico que la información de Anexo Transaccional contenida en el medio magnético adjunto es fiel reflejo del presente reporte, para el período indicado.

Período: Enero - 2007

COMPRAS					
Cód.	Transacción	No. Reg.	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	Valor IVA
1	FACTURA	6	293.21	1187.41	142.49
	TOTAL	6	293.21	1187.41	142.49

Se verificará con los casilleros asignados en la declaración de IVA (form. 104) de acuerdo al siguiente esquema:

Sustento Crédito Tributario	Casilleros	Base	Impuesto
Compras Netas 12% -- Sustento de crédito tributario corresponde a los códigos 1, 3 y 6	631+633+635	533.73	64.05
Compras Netas 0% -- Sustento de crédito tributario corresponde a los códigos 1, 3 y 6	601+603+605	293.21	
Pago por Reembolso de gastos 12% -- Corresponde a los códigos 8 y 9	637	0.00	0.00
Pago por Reembolso de gastos 0% -- Corresponde a los códigos 8 y 9	607	0.00	

VENTAS					
Cód.	Transacción	No. Reg.	BI tarifa 0%	BI tarifa 12%	Valor IVA
18	DOCUMENTOS AUTORIZADOS EN VENTAS EXCEPTO ND Y NC	12	0.00	5570.50	668.46
	TOTAL	12	0.00	5570.50	668.46

Se verificará con los casilleros asignados en la declaración de IVA (form. 104) de acuerdo al siguiente esquema:

Sustento Crédito Tributario	Casilleros	Base	Impuesto
Ventas Netas Base Imponible 12%	531+533+535+537	5570.50	668.46
Ventas Netas Base Imponible 0%	501+503+505+507	0.00	
Ingresos por Reembolso de Gastos Tarifa 12%	539	0.00	0.00
Ingresos por Reembolso de Gastos Tarifa 0%	509	0.00	

COMPROBANTES ANULADOS			
Total de Comprobantes Anulados en el período informado (no incluye los datos de baja)	SUMATORIA		0

EXPORTACIONES			
Cód.	Transacción	No. Reg.	Valor FOB
	TOTAL	0	0.00

Se verificará con los casilleros asignados en la declaración de IVA (form. 104) de acuerdo al siguiente esquema:

Sustento Crédito Tributario	Casilleros	Base
Exportaciones Netas	511+513	0.00

Página: 1

EMPRESA EMISORA TARJETA DE CREDITO

Cód.	Transacción	No. Reg.	Total	Valor IVA
	TOTAL	0	0.00	0.00

FONDOS Y FIDEICOMISOS

Cód.	Tipo de fideicomiso	No. Reg.	Total	Valor
	TOTAL	0	0.00	0.00

Cód.	Concepto de Retención	Base	Valor
------	-----------------------	------	-------

RESUMEN DE RETENCIONES -- RETENCION EN LA FUENTE DE IMPUESTO A LA RENTA

Cód.	Concepto de Retención	No. Reg.	Base	Valor
307	COMPRAS LOCALES DE BIENES NO PRODUCIDOS POR LA SOCIEDAD (N)	1	533.73	5.34
329	POR OTROS SERVICIOS (N)	2	4973.68	49.74
	TOTAL	3	5507.41	55.08

RESUMEN DE RETENCIONES RETENCION EN LA FUENTE DE IVA

Operaci	Concepto de Retención	No. Reg.	B.I.	% Retención	Valor
---------	-----------------------	----------	------	-------------	-------

RESUMEN DE RETENCIONES RETENCION EN LA FUENTE DE IVA

Operaci	Concepto de Retención	No. Reg.	B.I.	% Retención	Valor
---------	-----------------------	----------	------	-------------	-------

AGENTE DE RETENCION EN EL PERIODO

COMPR	Retención en Bienes	0	0.00	30%	0.00
COMPR	Retención en Bienes	0	0.00	100%	0.00
COMPR	Retención en Servicios	0	0.00	70%	0.00
COMPR	Retención en Servicios	0	0.00	100%	0.00
COMPR	Retención en Servicios	0	0.00	70% y 100%	0.00
COMPR	TOTAL	0	0.00		0.00

QUE LE EFECTUARON EN EL PERIODO

VENTA	Retención en Bienes	0	0.00	30%	0.00
VENTA	Retención en Bienes	0	0.00	100%	0.00
VENTA	Retención en Servicios	1	45.60	70%	31.92
VENTA	Retención en Servicios	0	0.00	100%	0.00
VENTA	Retención en Servicios	0	0.00	70% y 100%	0.00
VENTA	TOTAL	1	45.60		31.92

Declaro que los datos contenidos en este anexo son verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Art. 101 de la Codificación de la Ley de Régimen Tributario Interno

Firma del Contador

Firma del Representante

RECOMENDACIONES

- ✓ Es recomendable que el jefe de cuenta revise los procedimientos elaborados por el asistente
- ✓ Es importante que la documentación más importante como copia legible del RUC , copia de la cedula y nombramiento del Representante legal, reposen en las oficinas de nuestra empresa con el objetivo de facilitar tramites extras y no incomodar al cliente
- ✓ Es importante implementar procedimientos ya que ayudan a Gestionar Cia Ltda. Las debilidades de cada cliente.

CONCLUSION

- ✓ Empleando correctamente los procedimientos se evitara errores al momento de realizar la contabilización.
- ✓ Con la documentación completa proporcionada por el cliente se puede evitar retrasos en actividades extras como son notificaciones , obtención de clave, escritos a instituciones de esta forma podemos evitar molestias al cliente.
- ✓ Por medio de los procedimientos Gestionar Cia Ltda. Podrá ayudar de mejor manera a eliminar las debilidades que las empresas presenten.

BIBLIOGRAFIA

- <http://www.monografias.com/trabajos17/auditoria/auditoria.shtml>
- www.sri.gov.ec
- <http://www.wordreference.com/definicion/presupuesto>
- WHITTINGTON O. Ray, Auditoría un enfoque Integral, Mc Graw Hill, doceava edición, noviembre de 1999
- PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS
- NORMAS ECUATORIANAS DE CONTABILIDAD
- LEY DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO
- www.supercias.gov.ec
- CUADRO DE MANDO INTEGRAL.- Robert S. Kaplan, David p. Norton