

Instrumento para facilitar el proceso de enseñanza-  
aprendizaje de la asignatura

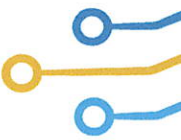
**GUÍA GENERAL DE ESTUDIO  
DE LA ASIGNATURA  
20250032**

**CONTABILIDAD DE  
SERVICIOS**

Período académico  
Primero

OCTUBRE - 2025

**CERDA VEGA JOHNNY OMAR, TNLGO.**



## **GUIA GENERAL DE ESTUDIO DE LA ASIGNATURA – CONTABILIDAD DE SERVICIOS**

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA

Carrera de Tecnología Superior en Turismo

ISTT TUR Primera Edición – Tena, octubre 2025

SIN ISBN

Instituto Superior Tecnológico Tena  
Km. 1 1/2 Vía Tena - Archidona  
Tena, Ecuador

Este texto ha sido sometido a un proceso de evaluación por pares internos. El contenido se puede citar y reproducir, siempre que se reconozca los créditos correspondientes, refiriendo.

### **AUTOR(ES) - REDACCIÓN Y FORMULACIÓN DE CONTENIDOS**

Tnlgo. Johnny Omar Cerda Vega

Profesor del Instituto Superior Tecnológico Tena

### **REVISIÓN DE PARES**

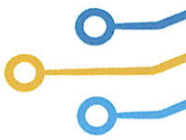
Mg. Alvaro Santiago Toalombo Díaz  
Mg. Henry Fabian Chango Chango  
Mg. Martha Janina Duarte Mora  
Mg. Danilo Alexander Zamora Núñez  
Lcda. María Angélica Campoverde Encalada

Comisión de revisión técnica de guías de estudio del Instituto Superior Tecnológico Tena

### **APROBACIÓN**

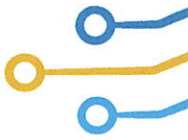
Mg. Danilo Alexander Zamora Núñez  
Coordinador de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación

Impreso y hecho en Ecuador.

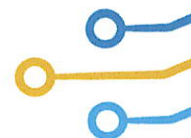


**TABLA DE CONTENIDO**

DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA .....	5
PRERREQUISITOS Y CORREQUISITOS.....	5
DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA .....	5
OBJETIVO GENERAL .....	5
CONTRIBUCIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA AL PERFIL DE EGRESO DE LA CARRERA.....	5
CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA .....	6
ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS .....	6
BIBLIOGRAFÍA .....	7
DESCRIPTIVA DE LAS COMPETENCIAS DE LA GUÍA DE ASIGNATURA DE CONTABILIDAD DE SERVICIOS.....	8
Competencias Específicas .....	8
UNIDAD 1: FUNDAMENTOS DE LA CONTABILIDAD.....	9
DIAGRAMA DE APRENDIZAJE .....	9
1.1        Conceptos y Generalidades.....	10
1.2        Tipos de empresas.....	12
1.3        Incentivos Fiscales para Prácticas Sostenibles .....	13
1.4        Documentos Comerciales.....	14
1.5        La Ecuación Contable .....	16
UNIDAD 2: LA CUENTA CONTABLE.....	20
DIAGRAMA DE APRENDIZAJE .....	20
2.1        Conceptos de Cuentas y su Clasificación .....	21
2.2        Cuentas de Ingresos, Costos y Gastos .....	22
2.3        Catálogo de Cuentas.....	22
2.4        Cuentas del Estado de Situación General .....	23
2.5        Cuentas del Estado de Resultados .....	25
2.6        Plan de Cuentas.....	25
UNIDAD 3: PROCESO CONTABLE .....	35
DIAGRAMA DE APRENDIZAJE .....	35
3.1        Partida Doble .....	36
3.2        Libros Principales de la Contabilidad.....	39
3.3        Balance de Comprobación.....	41
3.4        Hoja de Trabajo.....	42
UNIDAD 4: ESTADOS FINANCIEROS .....	44
DIAGRAMA DE APRENDIZAJE .....	44

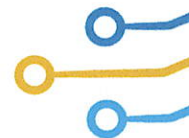


4.1	Estado de Situación Inicial .....	45
4.2	Estado de Situación Financiera .....	45
4.3	Estado de Resultados.....	46
4.4	Análisis de Estados Financieros .....	47
ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PARES .....		53

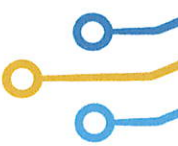


**GUIA GENERAL DE ESTUDIO DE LA ASIGNATURA**

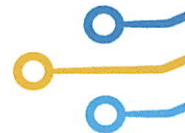
DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA							
<b>Carrera</b>	Tecnología Superior en Turismo		<b>Nombre asignatura</b>		Contabilidad de Servicios		
<b>Modalidad</b>	Presencial		<b>Campo de Formación</b>		NA		
<b>Jornada</b>	Vespertina		<b>Unidad de Organización Curricular</b>		Básica		
<b>Período académico</b>	Primero		<b>Código de la asignatura</b>		TUR102		
<b>Distribución de horas en las actividades de aprendizaje</b>			<b>N° Total de horas de la asignatura</b>			144	
<b>N° de horas Docencia</b>	48	<b>N° de horas Aprendizaje Práctico Experimental</b>				<b>N° de horas Autónomo</b>	32
		<b>En contacto con docente</b>	32	<b>Autónomo</b>	32		
PRERREQUISITOS Y CORREQUISITOS							
<b>Prerrequisitos de la asignatura</b>				<b>Correquisitos de la asignatura</b>			
<b>Asignatura</b>		<b>Código</b>		<b>Asignatura</b>		<b>Código</b>	
DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA							
<p>La contabilidad de servicios brinda a los estudiantes las herramientas necesarias para abordar los desafíos contables particulares que enfrentan las empresas de servicios, permitiéndoles contribuir de manera efectiva al área contable y financiera en este sector específico de la economía.</p>							
OBJETIVO GENERAL							
<p>Proporcionar los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para la comprensión y aplicación de los principios contables específicos que permitan el registro, análisis y presentación de la información financiera de manera precisa y relevante en el contexto de organizaciones cuya actividad principal es la prestación de servicios.</p>							
CONTRIBUCIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA AL PERFIL DE EGRESO DE LA CARRERA							
<b>Resultados de aprendizaje de la asignatura</b>		<b>Resultados de aprendizaje del perfil de egreso de la carrera</b>			<b>Contribución (alta – media – baja)</b>		
Describe los conceptos que fundamentan las herramientas y técnicas que se utilizan para el registro contable de las transacciones económicas relacionadas con actividades turísticas.		Aplica técnicas y procedimientos operativos en las diferentes etapas del servicio.			Medio		
Identifica las herramientas y técnicas que se utilizan para el registro contable de las transacciones económicas relacionadas con actividades turísticas.		Conoce la operación e intermediación de los servicios turísticos a nivel nacional.			Bajo		
Aplica las herramientas y técnicas contables para el registro de las transacciones.		Conoce la operación e intermediación de los servicios turísticos a nivel nacional.			Medio		
Registra las transacciones económicas en cada etapa del proceso contable de acuerdo a las herramientas y técnicas establecidas en la contabilidad.		Aplica técnicas y procedimientos operativos en las diferentes etapas del servicio.			Alto		



<b>CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA</b> (descripción mínima de contenidos de la asignatura)		
<p><b>Unidad 1: Fundamentos de la Contabilidad</b></p> <p>1.1 Conceptos y Generalidades 1.2 Tipos de empresas. 1.3 Incentivos fiscales para prácticas sostenibles. 1.4 Documentos comerciales 1.5 La ecuación contable</p>		
<p><b>Unidad 2: La cuenta contable</b></p> <p>2.1 Conceptos de cuentas y su clasificación 2.2 Cuentas de ingresos, costos y gastos 2.3 Catálogo de cuentas 2.4 Cuentas del Estado de Situación General 2.5 Cuentas del Estado de resultados 2.6 Plan de cuentas</p>		
<p><b>Unidad 3: Proceso contable</b></p> <p>3.1 Partida doble 3.2 Libros principales de la contabilidad 3.3 Balance de comprobación 3.4 Hoja de trabajo</p>		
<p><b>Unidad 4: Estados financieros</b></p> <p>4.1 Estado de situación inicial 4.2 Estado de situación financiera 4.3 Estado de resultados 4.4 Análisis de estados financieros</p>		
<b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS Y RECURSOS DIDÁCTICOS</b>		
<b>ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS</b>	<b>HABILIDADES BLANDAS</b>	<b>FINALIDAD</b>
Activas para la enseñanza y aprendizaje	<b>Valores vinculados a la autonomía del sujeto:</b> confianza, crítica y autocrítica, honestidad, integridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generar confianza/ Promover el pensamiento crítico.</li> <li>• Permite a los estudiantes cumplir un rol activo dentro de su formación.</li> <li>• Construye una sociedad participante.</li> </ul>
Aprendizaje y trabajo cooperativo	<b>Valores elementales de convivencia y civilidad:</b> crítica y autocrítica, tolerancia, empatía, respeto, justicia, lealtad, paciencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover un ambiente de colaboración/ trabajo en equipo/ Saber escuchar/Promover el pensamiento crítico/ fomentar el liderazgo/ adaptabilidad.</li> <li>• Mantener una comunicación abierta con el equipo/ tolerancia a los errores, aceptar y aprender de las críticas.</li> <li>• Fomentar el sentido de pertenencia</li> </ul>
Aprendizaje individual	<b>Valores vinculados a la autonomía del sujeto:</b> responsabilidad, honestidad, integridad, efectividad, autonomía	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facilitar la asimilación del contenido por parte del estudiante/ Plantear preguntas para promover la comunicación efectiva /Promover el pensamiento crítico</li> <li>• Lectura comprensiva para fijar contenidos/ Promover el pensamiento crítico</li> </ul>



RECURSOS DIDÁCTICOS			
<b>MATERIALES CONVENCIONALES</b>	<i>Material impreso: libros, folletos, fotocopias, periódicos, etc.</i>		
	<i>Tableros didácticos: pizarra.</i>		
<b>MATERIALES AUDIOVISUALES</b>	<i>Imágenes fijas proyectables (fotos): diapositivas y fotografías.</i>		
	<i>Materiales audiovisuales (video): películas y videos.</i>		
<b>NUEVAS TECNOLOGÍAS</b>	<i>Programas informáticos: procesador de palabras, hojas de cálculo, presentaciones.</i>		
	<i>Servicios telemáticos: páginas web, plataforma EVA, correo electrónico, google drive.</i>		
BIBLIOGRAFÍA			
Bibliografía Básica de la Asignatura:		Físico	Digital
Angulo Guiza, U. G. (2022). <i>Contabilidad Básica bajo NIIF</i> (Segunda ed.). Bogotá, Colombia: Ediciones de la U. ISBN: 978-958-792-342-1. <b>Número de inventario en biblioteca:</b> ISTT-ADM-0282		X	
Zapata Sánchez, P. (2021). <i>Contabilidad General</i> (Novena ed.). Colombia: Alpha Editorial. ISBN: 978-958-778-688-2. <b>Número de inventario en biblioteca:</b> ISTT-ADM-0129		X	
Rodríguez Vera, R. (2012). <i>Costos Aplicados en Hotelería, Alimentos y Bebidas</i> (Cuarta ed.). Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones. ISBN: 978-958-648-706-1. <b>Número de inventario en biblioteca:</b> ISTT-GOT-0034		X	
Bibliografía de consulta de la Asignatura:		Físico	Digital
Vanderbeck, E., & Mitchell, M. (2019). <i>Principios de la Contabilidad de Costos</i> (Decimoséptima ed.). México: Cengage Learning Editores. ISBN: 978-607-522-865-5. <b>Número de inventario en biblioteca:</b> ISTT-ADM-0278		X	
Moreno Fernández, J. (2006). <i>Contabilidad Superior</i> (Tercera ed.). México: Grupo Editorial Patria. ISBN: 978-970-24-1030-0. <b>Número de inventario en biblioteca:</b> ISTT-ADM-0127		X	



## DESCRIPTIVA DE LAS COMPETENCIAS DE LA GUÍA DE ASIGNATURA DE CONTABILIDAD DE SERVICIOS

Este documento presenta una descripción detallada de las competencias que se desarrollan en la asignatura de Contabilidad de Servicios. El estudiante desarrolla la capacidad para registrar, analizar e interpretar las operaciones económicas y financieras propias de las empresas de servicios, aplicando principios contables y normativas vigentes con ética profesional, responsabilidad y precisión, a fin de elaborar información útil para la toma de decisiones en la gestión administrativa y financiera.

### Competencias Específicas

#### Unidad 1: Fundamentos de la Contabilidad

- Aplicar los principios básicos y normas contables en el registro de operaciones económicas.
- Interpretar información contable básica para la toma de decisiones.

#### Unidad 2: La cuenta contable

- Identificar la estructura y funcionamiento de la cuenta contable en el registro de operaciones económicas.
- Aplicar correctamente el uso de las cuentas contables en el registro de operaciones básicas.

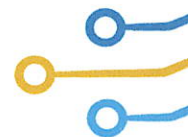
#### Unidad 3: Proceso contable

- Reconocer las etapas del proceso contable y su importancia en la generación de información financiera confiable.
- Aplicar correctamente las etapas del proceso contable para registrar, clasificar y resumir operaciones económicas.

#### Unidad 4: Estados financieros

- Identificar los principales estados financieros y su función en la presentación de la información económica de la empresa.
- Elaborar estados financieros aplicando principios contables y técnicas de análisis..





## UNIDAD 1: FUNDAMENTOS DE LA CONTABILIDAD

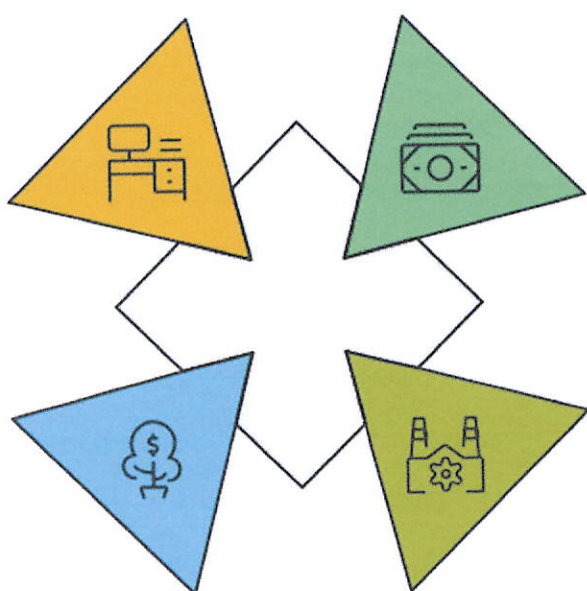
- 1.1 Conceptos y Generalidades
- 1.2 Tipos de Empresas
- 1.3 Incentivos Fiscales para Prácticas Sostenibles
- 1.4 Documentos Comerciales
- 1.5 La Ecuación Contable

### Resultado de Aprendizaje

El estudiante será capaz de comprender los principios básicos de la contabilidad, aplicar la ecuación contable fundamental y reconocer la importancia de la partida doble para registrar las operaciones económicas de una empresa.

## DIAGRAMA DE APRENDIZAJE

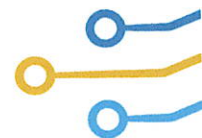
### Componentes de la Contabilidad Empresarial



- ▶ **Conceptos Contables**  
Principios básicos que guían el registro y resumen de transacciones financieras.
- ▶ **Tipos de Empresas**  
Clasificaciones basadas en la actividad económica y la estructura legal.
- ▶ **Incentivos Fiscales**  
Beneficios gubernamentales para prácticas sostenibles.
- ▶ **Documentos Comerciales**  
Registros legales que evidencian transacciones económicas.

### SÍNTESIS

Esta unidad presenta los conceptos básicos de la contabilidad, explicando su propósito para registrar y controlar las operaciones económicas de una empresa. Se introduce la ecuación contable fundamental ( $\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio}$ ), que refleja el equilibrio necesario en los registros financieros. Además, se describen los principales documentos comerciales y se destaca la importancia de la partida doble en el mantenimiento de la precisión contable.



## UNIDAD 1: FUNDAMENTOS DE LA CONTABILIDAD

### 1.1 Conceptos y Generalidades

La contabilidad es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuradamente información financiera. Las operaciones que afectan económicamente a una entidad incluyen las transacciones, transformaciones internas y otros eventos.

La información financiera que emana de la contabilidad es información cuantitativa, expresada en unidades monetarias, y descriptiva, que muestra la posición y desempeño financiero de una entidad, y cuyo objetivo esencial es el de ser útil al usuario general en la forma de sus decisiones económicas.

A continuación, se presentan otras definiciones:

- El arte de registrar, clasificar, informar e interpretar la información financiera de una organización.
- Contabilidad es el proceso de observar, medir, registrar, clasificar y resumir las actividades individuales de una entidad, expresadas en términos monetarios, y de interpretar la información resultante.
- Es una forma sistemática de anotar la historia económica de una empresa.
- Es la técnica de captación, clasificación y registro de las operaciones de una entidad para producir información oportuna, relevante y veraz.
- En una dimensión más amplia y actual, la contabilidad es la disciplina que se enriquece con las áreas administrativa, jurídica y fiscal, financiera, costos y auditoría.
- Cerraremos diciendo que para José Claudio Guerrero Reyes la contabilidad es el arte de producir información, veraz, oportuna, y fehaciente para entidades públicas y privadas, preparada en términos monetarios para fines de información y toma de decisiones, extraída de los distintos sectores que componen la organización, para ser utilizada por usuarios internos y externos.

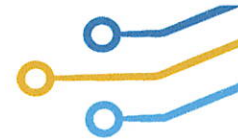
#### 1.1.1 Importancia

##### **Permite una mejor toma de decisiones**

Los informes contables, como el estado de resultados, el balance general y el flujo de efectivo, proporcionan información esencial sobre la salud financiera de una empresa. Los líderes empresariales pueden usar estos informes para evaluar qué áreas están funcionando bien y cuáles necesitan mejoras. Por ejemplo, si un negocio ve que los costos están aumentando en relación con los ingresos, puede considerar ajustar su estrategia de gastos.

##### **Permite mejor transparencia y responsabilidad**

Asegura que todas las transacciones financieras se registren de manera precisa y detallada. Esto promueve la transparencia al permitir que cualquier parte interesada, ya sean inversores, accionistas o autoridades



reguladoras, acceda a información confiable sobre las finanzas de la empresa. Además, un registro claro y preciso de las transacciones ayuda a prevenir y detectar fraudes.

### **Ayuda al cumplimiento Legal y Fiscal**

Garantiza que una empresa cumpla con las regulaciones legales y fiscales. De esta forma, una empresa puede cumplir sus obligaciones tributarias pagando los impuestos a tiempo a las agencias tributarias correspondientes.

### **Permite acceso a Financiamiento**

Cuando una empresa busca financiamiento externo, ya sea a través de préstamos bancarios o inversionistas, la contabilidad se convierte en un factor crítico. Los prestamistas e inversores desean comprender la situación financiera y la capacidad de reembolso de la empresa. Los informes contables permiten a estas partes evaluar el riesgo y tomar decisiones informadas sobre otorgar fondos.

### **Contribuye a la medición del Desempeño**

Los estados financieros permiten comparar el desempeño de la empresa a lo largo del tiempo y en comparación con otras empresas del mismo sector. Esto ayuda a identificar tendencias, evaluar eficacia y eficiencia, y ajustar estrategias en función de los resultados pasados y actuales.

### **Ayuda a establecer precios**

Proporciona información sobre los costos directos e indirectos asociados con la producción y distribución de bienes y servicios. Esta información es esencial para establecer precios que cubran los costos y generen ganancias, al mismo tiempo que sean competitivos en el mercado.

### **Contribuye a una mejor planificación y presupuesto**

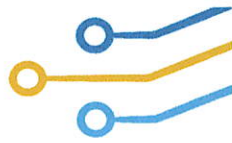
Es esencial para la planificación financiera. Los presupuestos se basan en datos contables, históricos y proyectados, lo que ayuda a las empresas a definir objetivos financieros realistas, asignar recursos de manera eficiente y medir el progreso hacia metas financieras a lo largo del tiempo.

### **Permite evaluar la rentabilidad**

Permite analizar la rentabilidad de diversos aspectos del negocio, como productos individuales, líneas de productos o divisiones. Al comprender qué partes del negocio son más rentables y cuáles podrían necesitar ajustes, los líderes pueden tomar decisiones informadas sobre cómo asignar recursos y en qué áreas enfocarse para maximizar las ganancias.

### **Evita deudas vencidas**

Al tener todas las obligaciones claras y anotadas de forma ordenada, evitarás que cualquier deuda se pase de la fecha límite, evitando de esa manera pagos de intereses o multas por retraso.



### 1.1.2 Objetivos

- Proporcionar información útil para los actuales y posibles inversionistas y acreadores, así; para otros usuarios.
- Preparar información que ayude a los usuarios a determinar montos, la oportunidad y la incertidumbre de los proyectos de entrada de efectivo.
- Informar acerca de los recursos económicos de una empresa.

## 1.2 Tipos de empresas

En la actualidad hay diferentes criterios de tipos de empresas, según Lourdes Munch Galindo las empresas se clasifican:

### 1.2.1 Según su actividad económica

Esta clasificación se basa en la función principal que realiza la empresa:

- **Empresas comerciales:**  
Se dedican a comprar y vender productos sin transformarlos.  
Ejemplo: supermercados, tiendas de ropa, ferreterías.
- **Empresas industriales:**  
Se encargan de transformar materias primas en productos terminados.  
Ejemplo: fábricas de alimentos, textiles o muebles.
- **Empresas de servicios:**  
Ofrecen servicios a personas o empresas, sin producir bienes tangibles.  
Ejemplo: bancos, hoteles, agencias de viajes, centros educativos.

### 1.2.2 Según su forma jurídica

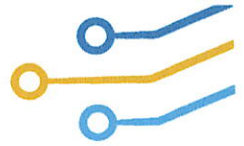
Se refiere a la estructura legal con la que la empresa está constituida:

- **Empresa individual o unipersonal:**  
Propiedad de una sola persona que asume las decisiones y responsabilidades.  
Ejemplo: un negocio familiar o un profesional independiente.
- **Sociedad o empresa colectiva:**  
Constituida por dos o más personas que aportan capital y comparten ganancias.  
Ejemplo: sociedades anónimas (S.A.), compañías limitadas (Cía. Ltda.).

### 1.2.3 Según su tamaño

Depende del volumen de ventas, número de empleados o capital invertido:

- Microempresa (hasta 10 empleados)
- Pequeña empresa (de 11 a 49 empleados)
- Mediana empresa (de 50 a 199 empleados)
- Gran empresa (más de 200 empleados)



#### 1.2.4 Según su origen del capital

Indica de dónde proviene el dinero para su funcionamiento:

- **Públicas:** el capital pertenece al Estado. Ejemplo: empresas eléctricas o de agua potable.
- **Privadas:** el capital proviene de personas o grupos particulares. Ejemplo: bancos, comercios, industrias.
- **Mixtas:** combinan capital público y privado. Ejemplo: algunas empresas de servicios o transporte.

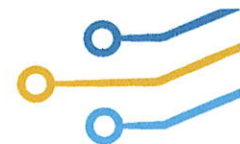
#### Importancia

Desde pequeñas empresas familiares hasta grandes corporaciones multinacionales, las empresas cumplen un rol fundamental en el desarrollo económico y social del país o la localidad en donde operan, ya que generan empleo, impulsan el crecimiento económico, fomentan la innovación y el desarrollo tecnológico, promueven la sostenibilidad ambiental, y mejoran la calidad de vida de las personas.

- **Generan empleo:** las empresas crean puestos de trabajo y, por tanto, generan empleo, mejorando así la situación económica y el nivel de vida de las personas; pero además, a medida que crecen y contratan a más trabajadores contribuyen con la reducción del desempleo y la pobreza.
- **Impulsan el crecimiento económico:** las empresas impulsan el crecimiento de la economía ya que además de mejorar la situación económica y, por tanto, el poder adquisitivo de las personas, fomentan el intercambio de dinero por productos y servicios, y contribuyen con el pago de impuestos.
- **Fomentan la innovación y el desarrollo tecnológico:** muchas empresas fomentan la innovación y el desarrollo tecnológico al invertir en la investigación y el desarrollo de nuevos productos, e incentivar la competencia con otras empresas por crear los mejores productos y servicios.
- **Promueven la sostenibilidad ambiental:** muchas empresas promueven la sostenibilidad ambiental al implementar prácticas que buscan reducir su impacto ambiental, y establecer programas que buscan sensibilizar y educar a sus trabajadores, clientes y sociedad en general sobre la importancia de cuidar y proteger el medio ambiente.
- **Mejoran la calidad de vida de las personas:** las empresas mejoran el nivel de vida de las personas ya que además de generar empleo, proveen productos y servicios que que satisfacen necesidades, gustos y preferencias, y resuelven problemas de las personas y, en muchos casos, contribuyen con la educación y la cultura.

#### 1.3 Incentivos Fiscales para Prácticas Sostenibles

Según Mosquera y Solís, el incentivo fiscal es una herramienta clave para la conservación de la biodiversidad en América Latina, promoviendo la participación en la protección ambiental. En Ecuador, los incentivos fiscales para prácticas sostenibles se han fortalecido con el tiempo y actualmente incluyen una serie de beneficios, como deducciones adicionales en el impuesto a la renta y exenciones para proyectos



de energía renovable. El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica (MAATE) promueve activamente estos incentivos para impulsar la producción y el consumo sostenibles.

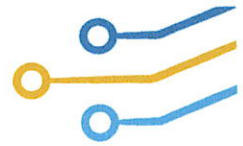
Tipo de Incentivo	Descripción	Requisitos y Condiciones
<b>Deducción adicional por sostenibilidad</b>	Permite una deducción adicional del 100% sobre la depreciación y amortización de maquinaria, equipo y tecnologías sostenibles.	El activo debe ser utilizado para construcciones sostenibles certificadas.
<b>Donaciones y patrocinios ambientales</b>	Deducción adicional del 100% por donaciones, inversiones y patrocinios en proyectos de prevención, protección, conservación y restauración ambiental.	El proyecto debe ser calificado por la autoridad ambiental. La deducción no debe superar el 10% del ingreso bruto anual.
<b>Exención por energía renovable</b>	Exención del impuesto a la renta por 10 años para contribuyentes que invierten en proyectos de energía renovable no convencional, gas natural o hidrógeno verde.	El monto de la exención no puede exceder el valor total de la inversión.
<b>Exención por turismo sostenible</b>	Exención del impuesto a la renta por 7 años para nuevas inversiones en proyectos turísticos calificados.	El proyecto debe destinar al menos un 10% a turismo rural.
<b>Reducción del impuesto a la renta por inversión productiva</b>	Reducción de hasta 3 puntos porcentuales en la tarifa del impuesto a la renta por hasta 15 años para nuevas inversiones productivas, incluyendo las de enfoque ambiental.	La reducción puede ser de hasta 5 puntos si se firma un contrato de inversión con el gobierno.
<b>Impuesto a la Botella Plástica (IRBP)</b>	Impuesto redimible a las botellas plásticas no retornables para fomentar el reciclaje y reducir la contaminación.	El impuesto se aplica a la venta de botellas plásticas no retornables.
<b>Bonos verdes y finanzas sostenibles</b>	Desarrollo de bonos verdes y una taxonomía nacional para incentivar al sector privado a financiar proyectos verdes.	Promovido por el Consejo de Finanzas Sostenibles para movilizar capital hacia iniciativas sostenibles.
<b>Conversiones de deuda por naturaleza</b>	Acuerdos que permiten la conversión de deuda externa en compromisos de conservación ambiental, liberando fondos para proyectos de sostenibilidad.	Especialmente utilizados en áreas protegidas como Galápagos y la Amazonía.

**Tabla 1.** Incentivos fiscales en Ecuador

En conclusión, los incentivos fiscales son vitales para la conservación de la biodiversidad, no obstante, se requiere una evaluación continua para garantizar su eficacia y adaptabilidad a las necesidades locales.

#### 1.4 Documentos Comerciales

Los documentos comerciales son todos los comprobantes, escritos o digitales, que respaldan y certifican las operaciones y transacciones realizadas en la actividad mercantil. Estos documentos son esenciales



porque establecen la relación jurídica entre las partes, detallan los derechos y obligaciones de cada una, y sirven como prueba legal en caso de cualquier conflicto.

#### 1.4.1 Funciones y características

Los documentos comerciales cumplen varias funciones clave dentro de la gestión empresarial:

- **Legal y probatoria:** Certifican la realización de una operación comercial, sirviendo como prueba legal ante terceros.
- **Control contable:** Permiten el registro contable preciso y exacto de todas las transacciones, lo que es fundamental para la contabilidad de la empresa.
- **Control interno:** Facilitan la fiscalización y el control de las operaciones, así como el seguimiento de la relación con clientes y proveedores.
- **Información fiscal:** En países como Ecuador, muchos de estos documentos (por ejemplo, las facturas) tienen carácter tributario y son exigidos por el Servicio de Rentas Internas (SRI).

#### 1.4.2 Tipos de documentos comerciales

En Ecuador, el SRI establece y regula la emisión de muchos de estos comprobantes, que pueden ser físicos o electrónicos. Algunos de los más comunes son:

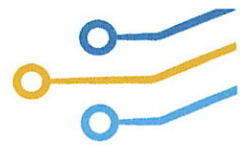
##### Documentos relacionados con la venta

- **Factura:** Comprobante de venta que detalla los bienes o servicios vendidos, su valor, impuestos y la información del comprador y el vendedor.
- **Notas de Venta - RISE:** Documentos simplificados para contribuyentes bajo el Régimen Simplificado (RISE), utilizados para ventas de menor cuantía.
- **Liquidaciones de compra:** Usadas para documentar la compra de bienes o servicios a personas no obligadas a emitir facturas.
- **Notas de crédito:** Documentos que corrigen o anulan facturas previamente emitidas, por devoluciones, descuentos o errores.
- **Notas de débito:** Documentos que aumentan el valor de una factura por cargos adicionales, intereses o gastos.

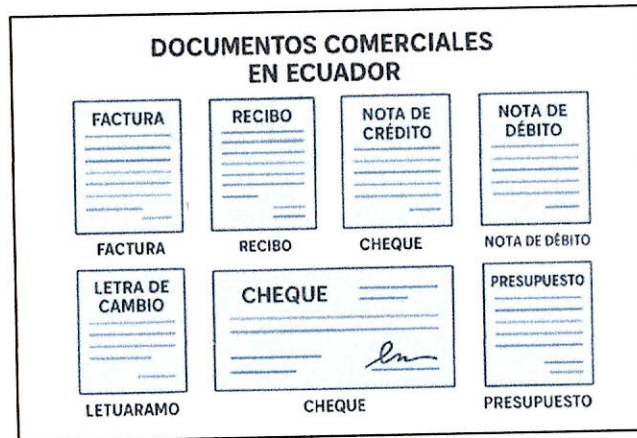
##### Documentos relacionados con el cobro y pago

- **Recibo:** Comprobante que acredita el pago recibido por un producto o servicio.
- **Cheque:** Orden de pago escrita y firmada por un banco para que pague una cantidad específica a un beneficiario.
- **Pagaré:** Promesa incondicional de pago por la que una persona se compromete a pagar a otra una cantidad de dinero en una fecha futura.

##### Documentos complementarios



- **Guía de remisión:** Documento que acompaña a la mercancía durante su transporte, detallando el contenido y destino.
- **Boletos o entradas:** Comprobantes para espectáculos públicos, que también están regulados por el SRI.



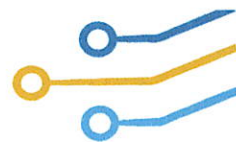
### 1.5 La Ecuación Contable

La ecuación contable es una igualdad que expresa que el valor de los recursos que posee una compañía (los activos) es igual al valor de los recursos propios (patrimonio) más el valor de los recursos obtenidos de terceros (pasivo). Para que una entidad pueda existir requiere recursos con los cuales operar. Estos recursos se denominan activos y están financiados mediante aportes propios (patrimonio) o de terceros (pasivos).

#### 1.5.1 Definición de activo, pasivo y patrimonio

- **Activos:** Son los bienes y derechos controlados por la entidad, con los cuales se espera generar beneficios futuros. Estos bienes y derechos pueden ser financiados con recursos propios de la entidad (patrimonio) o con recursos de terceros (pasivos).
- **Pasivos:** Son las obligaciones que el ente económico asume con terceros para desarrollar su operación. Bajo las dinámicas del mercado, para una empresa no es rentable realizar todas sus compras de contado, puesto que este tipo de prácticas no solo afectan su liquidez, sino que le restan posibilidades de inversión, de explotación del valor del dinero en el tiempo, y de aprovechamiento de costos de oportunidad.

Empresarialmente se hace uso de la figura de compras a crédito o adquisición de deudas que originan compromisos frente a terceros, los cuales contablemente se denominan pasivos. Es por estos motivos que empresarialmente se hace uso de la figura de compras a crédito o adquisición de deudas que originan compromisos frente a terceros, los cuales contablemente se denominan pasivos. Cabe anotar que los pasivos también representan bienes por entregar o servicios por prestar, en cuyo caso la entidad tiene una obligación de hacer.



- **Patrimonio:** El patrimonio representa las obligaciones del ente económico con los socios y/o accionistas.

### 1.5.2 Fórmula de la ecuación contable

En virtud de lo anterior, la ecuación contable genérica es:

$$\text{Activos} = \text{pasivos} + \text{patrimonio}$$

La ecuación siempre está equilibrada, reflejando que todo lo que la empresa posee está financiado gracias a los propietarios o mediante deudas. La aplicación práctica de la ecuación contable se ve en el balance general, que muestra cómo los activos están financiados por pasivos y patrimonio.

En otras palabras, la ecuación contable es una fórmula básica que nos muestra cómo se estructuran las finanzas de una empresa. Nos dice que todo lo que la empresa posee (sus activos) se financian de dos maneras: a través de lo que los dueños han puesto en la empresa (el patrimonio neto) y lo que se ha pedido prestado (el pasivo).

Dado que la ecuación también responde al principio de partida doble, se puede hacer uso de las posibilidades matemáticas para reordenar los términos de las dos formas que presentamos a continuación:

$$\text{Patrimonio} = \text{activos} - \text{pasivos}$$

$$\text{Pasivos} = \text{activos} - \text{patrimonio}$$

Lo más importante de esta ecuación es que siempre se mantiene en equilibrio, lo que significa que cualquier cambio en el lado de los activos debe ser igualado por un cambio en el pasivo y el patrimonio neto. Este principio se observa claramente en el balance general de la empresa, un informe financiero que muestra en detalle cómo se aplica esta ecuación en la práctica.

Es importante resaltar que cada uno de los elementos que conforman la ecuación son actualizados de manera permanente en la medida en que el ente económico efectúa sus transacciones y, en ese sentido, dicha igualdad también varía constantemente. Además, estos elementos (activo, pasivo y patrimonio) se presentan en el estado de situación financiera de la entidad.

Para calcular el activo	Para calcular el pasivo	Para calcular el patrimonio
<b>Activo = Pasivo + Patrimonio</b>	<b>Pasivo = Activo - Patrimonio</b>	<b>Patrimonio = Activo - Pasivo</b>
Pasivo = \$3.000 Patrimonio = \$7.000	Activo = \$15.000 Patrimonio = \$5.000	Activo = \$20.000 Pasivo = \$8.000
<b>Entonces: Activo</b> \$3.000 + \$7.000 = <b>\$10.000</b>	<b>Entonces: Pasivo</b> \$15.000 - \$5.000 = <b>\$10.000</b>	<b>Entonces: Patrimonio</b> \$20.000 - \$8.000 = <b>\$12.000</b>



### 1.5.3 Ejemplo de Ecuación Contable

Con el ánimo de constituir una empresa, tres socios se unen y realizan aportes según lo indicado en el siguiente cuadro:

Socio	Clase de aporte	Valor del aporte
A	Efectivo	\$5.000.000
B	Vehículo	\$6.000.000
C	Equipo de oficina	\$3.000.000
<b>Total</b>		<b>\$14.000.000</b>

Contablemente, los \$14.000.000 aportados por los socios se verán reflejados en el patrimonio, en la cuenta de capital social.

Además, cada uno de los bienes aportados serán registrados en sus correspondientes cuentas del activo: efectivo y equivalentes, flota y equipo de transporte, y equipo de oficina en la propiedad, planta y equipo.

El registro contable es el siguiente:

Cuenta	Débito	Crédito
Activo – efectivo y equivalente – caja	\$5.000.000	
Activo – propiedad, planta y equipo – flota y equipo de transporte	\$6.000.000	
Activo – propiedad, planta y equipo – equipo de oficina	\$3.000.000	
Patrimonio – capital social		\$14.000.000

**Nota:** los aportes en especie, según el párrafo 22.8 del Estándar para Pymes, se deben medir por su valor razonable.

Al momento de la constitución la ecuación patrimonial de la entidad sería:

Activos = pasivos + patrimonio

\$14.000.000 = \$0 + \$14.000.000

Posteriormente, la empresa compra maquinaria por un valor total de \$10.000.0000, del cual el 70% fue adquirido a crédito.

En esta transacción se genera entonces un egreso de caja por \$3.000.000, que corresponde al 30 % del valor de la maquinaria pagado de contado y un aumento en la cuenta de la propiedad, planta y equipo por el valor total de la maquinaria (\$10.000.000); ambos movimientos se realizaron en el activo.

Además, se registra un pasivo por \$7.000.0000 correspondiente a la cuenta por pagar, equivalente al 70 % que fue financiado al adquirir la maquinaria.



El registro contable es el siguiente:

Cuenta	Débito	Crédito
Activo – propiedad, planta y equipo – maquinaria y equipo	\$10.000.000	
Activo – efectivo y equivalentes		\$3.000.000
Pasivo – cuentas por pagar		\$7.000.000

Así pues, después de esta transacción la ecuación contable sería:

Activos:  $\$14.000.000 - \$3.000.000 + \$10.000.000 = \$21.000.000$

**Activos = pasivos + patrimonio**

$\$21.000.000 = \$7.000.000 + \$14.000.000$

$\$21.000.000 = \$21.000.000$





## UNIDAD 2: LA CUENTA CONTABLE

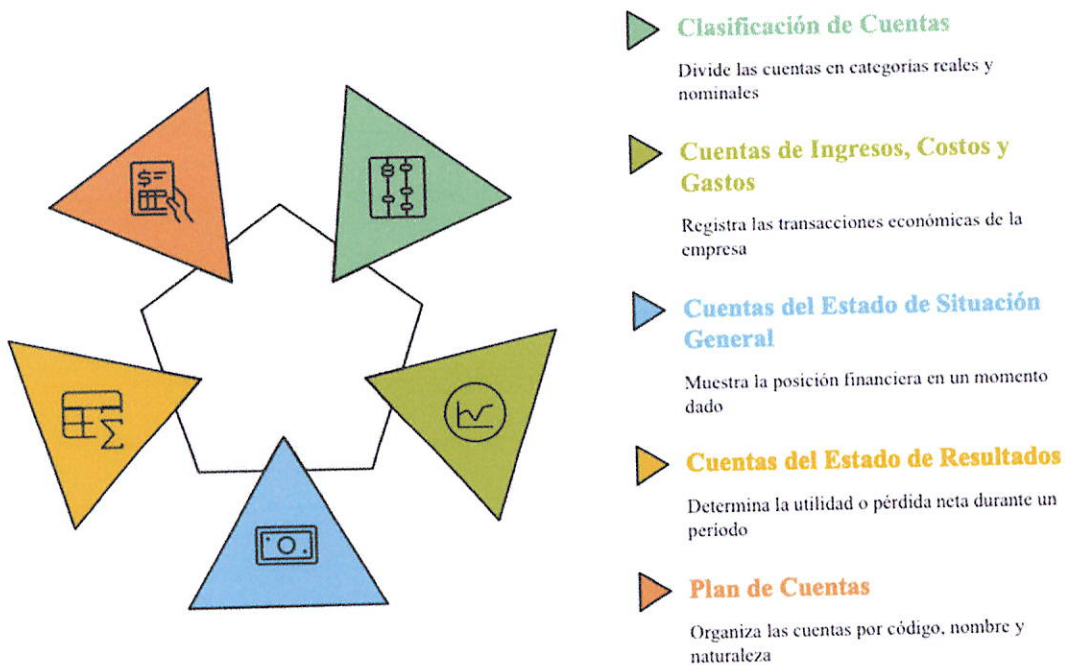
- 2.1 Conceptos de Cuentas y su Clasificación
- 2.2 Cuentas de Ingresos, Costos y Gastos
- 2.3 Catálogo de Cuentas
- 2.4 Cuentas del Estado de Situación General
- 2.5 Cuentas del Estado de Resultados
- 2.6 Plan de Cuentas

### Resultado de Aprendizaje

El estudiante conocerá los conceptos, clasificación y funcionamiento de las cuentas contables, además de manejar el catálogo de cuentas para organizar y codificar correctamente las operaciones financieras de una organización.

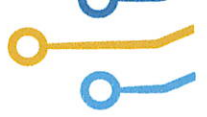
### DIAGRAMA DE APRENDIZAJE

#### La Cuenta Contable



### SÍNTESIS

En esta unidad se define qué es una cuenta contable y su función para registrar aumentos y disminuciones en los elementos patrimoniales y de resultados. Se clasifica la naturaleza de las cuentas en activos, pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos, explicando las características y ejemplos de cada una. También se aborda el catálogo de cuentas como herramienta esencial para organizar y codificar las cuentas que utiliza la empresa para sus registros contables, estableciendo la base para el plan de cuentas y su aplicación práctica.



## UNIDAD 2: LA CUENTA CONTABLE

### 2.1 Conceptos de Cuentas y su Clasificación

Una cuenta contable es el registro individual donde se anotan, de forma ordenada, los aumentos y disminuciones que sufre un elemento del activo, pasivo, patrimonio, ingreso o gasto de una empresa. Cada cuenta representa un concepto específico del patrimonio o de las operaciones de la entidad (ejemplo: Caja, Bancos, Proveedores, Ventas, Sueldos, etc.).

#### 2.1.1 Clasificación de las cuentas

Las cuentas se clasifican en dos grandes grupos:

#### 2.1.2 Cuentas del Balance General

Reflejan la situación financiera de la empresa en un momento determinado.

##### Activo

Representa los bienes y derechos que posee la empresa. Ejemplos: Caja, Bancos, Cuentas por cobrar, Inventarios, Edificios.

##### Clasificación del activo

- **Activo circulante o corriente:** se convierte en dinero en menos de un año (Caja, Bancos, Clientes).
- **Activo no circulante o fijo:** bienes de larga duración (Terrenos, Maquinaria).
- **Activo diferido:** pagos anticipados (Rentas pagadas por anticipado).

##### Pasivo

Representa las obligaciones y deudas de la empresa frente a terceros. Ejemplos: Proveedores, Documentos por pagar, Préstamos bancarios.

##### Clasificación del pasivo

- **Pasivo circulante o corriente:** se paga en menos de un año (Proveedores).
- **Pasivo no circulante o a largo plazo:** deudas a más de un año (Hipotecas por pagar).

##### Capital contable o patrimonio

Es la inversión de los propietarios más las utilidades retenidas o menos las pérdidas acumuladas. Ejemplos: Capital social, Utilidades retenidas.

#### 2.1.3 Cuentas del Estado de Resultados

Muestran la actividad económica de la empresa durante un período.

##### Cuentas de ingresos



Representan los beneficios obtenidos por la venta de bienes o prestación de servicios. Ejemplo: Ventas, Servicios prestados, Intereses ganados.

### **Cuentas de gastos y costos**

Son las erogaciones necesarias para operar y generar ingresos. Ejemplo: Sueldos, Renta, Luz, Publicidad, Costo de ventas.

## 2.2 Cuentas de Ingresos, Costos y Gastos

Elemento	Definición	Características	Ejemplos
<b>Ingresos</b>	Son los recursos que recibe la empresa por la venta de bienes o prestación de servicios.	Aumentan las utilidades. Proviene de la actividad principal (ventas) o secundaria (intereses, alquileres, etc.). Se registran en el haber.	Ventas de productos. Honorarios por servicios. Intereses ganados. Alquileres cobrados. Comisiones recibidas.
<b>Costos</b>	Son los valores invertidos directamente en producir bienes o servicios.	Están relacionados con la producción o adquisición de lo que se vende. Afectan directamente el precio del producto. Se registran en el debe.	Materia prima utilizada. Mano de obra directa. Energía para maquinaria. Transporte de materiales. Costo de mercancía vendida.
<b>Gastos</b>	Son los desembolsos necesarios para la operación y administración de la empresa.	No intervienen directamente en la producción. Son necesarios para mantener las operaciones. Se registran en el debe.	Sueldos administrativos. Renta de oficina. Servicios (luz, agua, teléfono). Publicidad. Papelería y suministros.

## 2.3 Catálogo de Cuentas

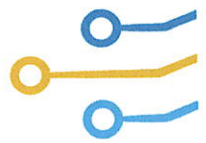
El catálogo de cuentas es un listado ordenado y codificado de todas las cuentas que una empresa utiliza para registrar sus operaciones contables. Es como el “índice” del sistema contable: muestra qué cuentas existen, cómo se llaman y cuál es su código.

### 2.3.1 Objetivo del catálogo de cuentas

- Unificar los registros contables.
- Evitar confusiones al registrar operaciones.
- Facilitar la elaboración de estados financieros.
- Servir como base para el plan contable y los asientos diarios.

### 2.3.2 Relación entre plan y catálogo de cuentas





Plan de cuentas	Catálogo de cuentas
Es la estructura general del sistema contable.	Es el listado detallado y codificado de todas las cuentas del plan.
Muestra cómo se organizan las cuentas.	Muestra qué cuentas existen realmente en la empresa.
Tiene un carácter teórico o guía.	Tiene un carácter práctico y operativo.

## 2.4 Cuentas del Estado de Situación General

El balance general es un documento financiero que muestra información relativa a los activos, los pasivos y el capital contable a una fecha determinada. Las partes que conforman este estado financiero son:

### Encabezado

- Nombre de la empresa o nombre del propietario.
- Indicación de que se trata de un balance general o estado de situación financiera.
- Fecha de formulación.

### Cuerpo

- Nombre y valor detallado de cada una de las cuentas que forman el activo.
- Nombre y valor detallado de cada una de las cuentas que forman el pasivo.
- Nombre y valor detallado de cada una de las cuentas que forman el capital contable.

### Pie

- Firma del contador que lo hizo y autorizó
- Firma del propietario o representante legal.
- Leyenda “Las notas que se acompañan son parte integrante del mismo”.

Ahora bien, existen dos formas para representar el estado de situación financiera o balance general:

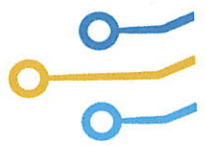
### En forma de reporte

Las cuentas se representan de manera vertical en una sola hoja, de forma que pueda restarse el importe del pasivo al activo y obtener por diferencia el capital contable.

### En forma de cuenta

En la parte izquierda aparecerán los recursos de la entidad (activo), y en la parte derecha las fuentes tanto internas como externas (pasivo y capital), cuya suma es igual a la suma de capital.

El balance de situación es una herramienta contable imprescindible para las empresas. De hecho, todas las sociedades mercantiles están obligadas a presentarlo anualmente. Este documento no solo permite conocer



la situación financiera actual del negocio sino también su evolución a lo largo del tiempo, convirtiéndose en un instrumento esencial para la toma de decisiones estratégicas.

El balance de situación brinda una imagen fiel de la empresa en un momento específico, teniendo en cuenta tanto sus activos y el patrimonio neto como las deudas y obligaciones.

#### 2.4.1 La estructura del balance de situación

El balance de situación se estructura en tres partes:

##### **Activo**

Incluye los bienes, valores, recursos y derechos que posee una empresa, desde títulos de propiedad hasta deudas por cobrar. Los activos se dividen a su vez en activos corrientes y no corrientes.

Los activos son las cosas de valor que posee la empresa, por ejemplo: dinero en efectivo, cuentas y pagarés por cobrar, inventario, terreno y equipo. Se pueden clasificar como:

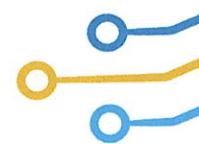
- **Los activos corrientes** son aquellos bienes que se pueden convertir de manera rápida en efectivo, desde el dinero que se encuentra en las cuentas de la empresa hasta las existencias en mercancías y materias primas y los derechos de cobro a clientes.
- **Activos circulantes:** Son los bienes, créditos o derechos que pueden convertirse en efectivo en menos de un año (el dinero que tiene en las cajas y bancos, las existencias, las deudas de los clientes, etc.).
- **Los activos no corrientes** son todos los bienes, propiedades o derechos que tardarían más de un año en convertirse en efectivo. Como parte de ese inmovilizado se encuentran los inmuebles y maquinarias, patentes, diseños industriales y derechos o las inversiones a largo plazo.
- **Activos fijos:** Un activo fijo es un bien o propiedad de la empresa que no se puede convertir en efectivo a corto plazo, siendo esenciales para la operación del negocio, como maquinaria, computadoras, muebles y edificios
- **Activos diferidos:** Son costos y gastos que se han pagado por anticipado, por ejemplo, seguros, renta o gastos publicitarios.

##### **Pasivo**

Desde el punto de vista contable, el pasivo recoge todas las deudas y obligaciones que utiliza la empresa para financiar su actividad. En el balance de situación se debe indicar el pasivo corriente, que se refiere a aquellas deudas que vencen en menos de un año, y el pasivo no corriente, que son las deudas cuya fecha de vencimiento supera el año.

##### **Patrimonio neto**

En el balance de situación, el patrimonio neto es la diferencia entre el activo y el pasivo, reflejando el capital propio del que dispone la empresa para financiarse, el cual incluye los fondos propios aportados por los



socios, las reservas del negocio y los beneficios generados. El patrimonio neto de una empresa con una buena salud económica debe representar entre un 35 y 50 % de su estructura financiera.

## 2.5 Cuentas del Estado de Resultados

El Estado de Resultados (también conocido como Estado de Pérdidas y Ganancias) es un estado financiero básico que muestra el desempeño económico de una empresa durante un período determinado (por ejemplo, un mes, trimestre o año).

### 2.5.1 Objetivo principal

Su propósito es medir la rentabilidad de la empresa. Permite saber:

- Si la empresa generó utilidades o pérdidas.
- Cuáles fueron las fuentes de ingreso.
- En qué se gastaron los recursos.
- Qué tan eficiente fue la administración.

### 2.5.2 Importancia del Estado de Resultados

- **Evalúa el rendimiento:** Muestra si las operaciones fueron rentables.
- **Guía decisiones:** Los gerentes e inversionistas lo usan para planificar estrategias.
- **Cumple con requisitos legales:** Es parte de los estados financieros que deben presentarse formalmente.
- **Permite análisis comparativos:** Se puede comparar con otros periodos para detectar mejoras o problema.

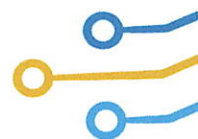
### 2.5.3 Fórmula general

- **Utilidad bruta** = Ventas netas – Costo de ventas.
- **Utilidad de operación** = Utilidad bruta – Gastos operativos.
- **Utilidad antes de impuestos** = Utilidad de operación ± Otros ingresos y gastos.
- **Utilidad neta** = Utilidad antes de impuestos – Impuesto sobre la renta.

## 2.6 Plan de Cuentas

El plan de cuentas es una lista detallada, ordenada y sistemática de las cuentas que conforman los elementos de los estados financieros: activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos, contiene el código y nombre de las cuentas contables que se utilizan para clasificar de manera razonable la información financiera de la empresa.

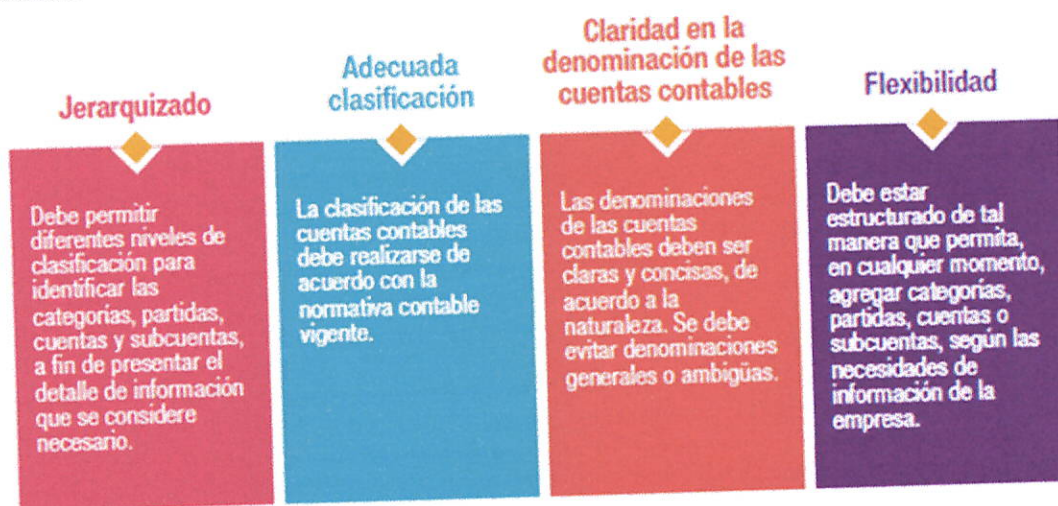
Facilita la contabilización de las operaciones realizadas en la empresa; al contar con un listado ordenado y clasificado, las personas responsables del registro contable pueden identificar las cuentas que corresponden a cada transacción; así mismo, facilita la elaboración y presentación de los estados financieros.



Para el diseño del plan de cuentas se requiere conocer la actividad que desarrolla la empresa, el tamaño, la organización legal, la estructura administrativa y las normas legales y contables vigentes, de tal manera, que se incluyan todos los elementos para formular un plan de cuentas de acuerdo a la realidad del negocio, que permita obtener información financiera de forma confiable y transparente.

### 2.6.1 Características

El plan de cuentas debe elaborarse de tal forma que permita cumplir con los objetivos de la contabilidad y se ajuste a las necesidades específicas de información de la empresa; el plan de cuentas tiene las siguientes características:

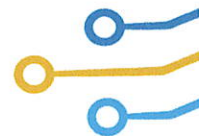


### 2.6.2 Codificación de las cuentas

La codificación es el proceso de asignar series de números o letras en forma sistemática con el objeto de identificar cada uno de los elementos, categorías, partidas, cuentas y subcuentas que conforman el plan de cuentas y crear una base de datos que permita la búsqueda rápida de la información. Los códigos utilizados en contabilidad no son estándares, cada profesional la estructura de acuerdo a la naturaleza de la empresa, necesidad de información o criterio profesional; sin embargo, en algunos países, los controladores de la información financiera de ciertos sectores económicos, han definido un plan de cuentas único, a ser utilizado por sus controlados.

En la gran mayoría de empresas, tanto públicas como privadas, el sistema de codificación numérico decimal es el de mayor uso, emplea dígitos del 0 al 9 de manera que se pueda agregar nuevas cuentas sin afectar otros códigos, permitiendo una clasificación adecuada y la inclusión de nuevos grupos de cuentas.

La estructura de un plan de cuentas puede presentarse de acuerdo al criterio de liquidez o de inversión, para las cuentas del Estado de Situación Financiera, dependiendo del interés de los usuarios sobre la información; usualmente, en América suele utilizarse el primero y en Europa y Asia el segundo. El criterio de liquidez da importancia a las partidas corrientes, mientras que el criterio de inversión da importancia a las partidas no corrientes.



Para las cuentas de resultados, la NIC 1 establece que la entidad presentara un desglose de los gastos, utilizando una clasificación basada en la naturaleza de los mismos o en la función que cumplan dentro de la entidad, dependiendo de cual proporcione información fiable y relevante.

El plan de cuentas sirve de base para la presentación de los estados financieros, de acuerdo a la NIC 1, la entidad presentara los activos y los pasivos clasificados en corrientes y no corrientes, como categorías separadas dentro del balance, excepto cuando la presentación basada en el grado de liquidez proporcione, una información relevante que sea más fiable. Cuando se aplique tal excepción, todos los activos y pasivos se presentarán atendiendo, en general, al grado de liquidez.

### 2.6.3 Estructura de un Plan de Cuentas

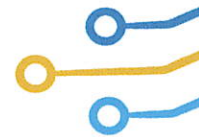
Un plan de cuentas está estructurado jerárquicamente, es decir, desde lo más general hasta lo más específico. Normalmente se compone de niveles o grupos numerados.

**Primer nivel:** Asignación del primer dígito a los elementos del Estado de Situación Financiera (1 activo, 2 pasivo, 3 patrimonio) y del Estado del Resultado Integral (4 ingresos, 5 gastos, 6 otro resultado integral).

Código	Elementos	Estado Financiero
1	Activo	Estado de Situación Financiera
2	Pasivo	Estado de Situación Financiera
3	Patrimonio	Estado de Situación Financiera
4	Ingresos	Estado del Resultado Integral
5	Costos y gastos	Estado del Resultado Integral
6	Otro resultado integral	Estado del Resultado Integral

**Segundo nivel:** La asignación de los dos dígitos siguientes (segundo y tercero) corresponden a las categorías de cada uno de los elementos indicados en el primer nivel, según lo dispuesto en la NIC 1.

Elementos	Categorías
<b>1. Activos</b>	1.01 Activos Corrientes
	1.02 Activos no Corrientes
<b>2. Pasivos</b>	2.01 Pasivos Corrientes
	2.02 Pasivos no Corrientes
<b>3. Patrimonio</b>	3.01 Capital
	3.02 Aportes de socios o accionistas para futura capitalización
	3.03 Reservas
	3.04 Resultados acumulados
	3.05 Otros resultados integrales acumulados
<b>4. Ingresos</b>	4.01 Ingresos de actividades ordinarias
	4.02 Otros ingresos
<b>5. Costos y gastos</b>	5.01 Costo de ventas
	5.02 Gastos de venta
	5.03 Gastos de administración
	5.04 Gastos financieros y otros
<b>6. Otro resultado integral</b>	6.01 Componentes del otro resultado integral



**Tercer nivel:** La asignación del cuarto y quinto dígitos corresponden a las partidas del activo y pasivo. A este efecto se presenta las partidas del activo y pasivo detallados de acuerdo a la naturaleza de la empresa y necesidades de información.

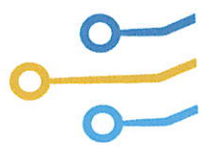
Elementos	Categorías	Partidas
1. Activos	1.01 Activos corrientes	1.01.01 Efectivo y equivalentes al efectivo 1.01.02 Cuentas y documentos por cobrar 1.01.03 Inversiones financieras 1.01.04 Inventarios 1.01.05 Activos por impuestos corrientes 1.01.06 Activos no corrientes mantenidos para la venta 1.01.07 Gastos prepagados 1.01.08 Otros activos corrientes
	1.02 Activos no corrientes	1.02.01 Propiedades, planta y equipo 1.02.02 Propiedades de inversión 1.02.03 Activos intangibles 1.02.04 Inversiones financieras no corrientes 1.02.05 Activos por impuestos diferidos 1.02.06 Otros activos no corrientes
2. Pasivos	2.01 Pasivos corrientes	2.01.01 Cuentas y documentos por pagar 2.01.02 Pasivos corrientes por beneficios a empleados 2.01.03 Pasivos por impuestos corrientes por pagar 2.01.04 Arrendamientos financieros por pagar corrientes 2.01.05 Provisiones y pasivos contingentes corrientes 2.01.06 Pasivos por ingresos diferidos 2.01.07 Otros pasivos corrientes
	2.02 Pasivos no corrientes	2.02.01 Cuentas y documentos por pagar 2.02.02 Pasivos no corrientes por beneficios a empleados 2.02.03 Arrendamientos financieros por pagar no corrientes 2.02.04 Provisiones y pasivos contingentes no corrientes 2.02.05 Pasivos por ingresos diferidos no corrientes 2.02.06 Pasivos por impuestos diferidos no corrientes 2.02.07 Otros pasivos no corrientes

**Cuarto nivel:** Los dígitos sexto y séptimo se asignan a la subclasificación de las partidas, representan las cuentas de mayor.

**Quinto nivel:** El octavo y noveno dígitos corresponden a las cuentas auxiliares, que se crean de acuerdo a los requerimientos de cada empresa.

La estructura del plan de cuentas, incluyendo todos los niveles, se presenta en el siguiente extracto:

Código	Detalle	Nivel
1	Activos	Elemento
1.01	Activos corrientes	Categoría
1.01.01	Efectivo y equivalentes al efectivo	Partida
1.01.01.01	Caja	Cuenta de mayor
1.01.01.02	Caja chica	Cuenta de mayor
1.01.01.03	Bancos	Cuenta de mayor
1.01.01.03.01	Banco de Loja Cta. Cte.	Cuenta auxiliar
1.01.01.03.02	Banco del Pichincha Cta. Cte.	Cuenta auxiliar



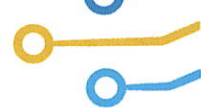
#### 2.6.4 Modelo de Plan de Cuentas

En el plan de cuentas propuesto, constan los cinco elementos (activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos y gastos) con las respectivas categorías, partidas, cuentas y subcuentas, utilizadas con mayor frecuencia en las empresas comerciales. La estructura del plan de cuentas se presenta de acuerdo al criterio de liquidez, clasificando los activos y pasivos en corrientes y no corrientes, para las cuentas de balance; y, de acuerdo a la función para las cuentas de gasto.

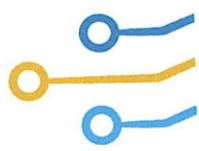
#### **Empresa “EL Éxito.” Plan de cuentas**

Año: 20XX

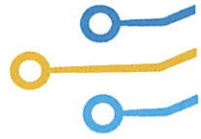
<b>Código</b>	<b>Nombre de la cuenta</b>
1	Activos
1.01	Activos corrientes
1.01.01	Efectivo y equivalentes al efectivo
1.01.01.01	Caja
1.01.01.02	Caja chica
1.01.01.03	Bancos
1.01.01.03.01	Banco de Loja Cta. Cte. No
1.01.01.03.02	Banco de Pichincha Cta. Cte. No
1.01.01.04	Inversiones financieras al costo amortizado temporales
1.01.01.04.01	Certificados de depósito Banco de Loja
1.01.02	Cuentas y documentos por cobrar
1.01.02.01	Cuentas y documentos por cobrar comerciales
1.01.02.02	Otras cuentas y documentos por cobrar
1.01.02.03	Anticipo de sueldos
1.01.02.99	(-) Deterioro acumulado cuentas y documentos por cobrar
1.01.03	Inversiones financieras
1.01.03.01	Inversiones financieras al costo amortizado corrientes
1.01.03.02	Inversiones financieras al valor razonable con cambios en resultados
1.01.03.99	(-) Deterioro acumulado inversiones financieras
1.01.04	Inventarios
1.01.04.01	Inventario de mercaderías
1.01.04.02	Inventario de suministros y materiales
1.01.04.03	Mercaderías en tránsito
1.01.04.04	Mercaderías en consignación
1.01.04.50	(-) Estimación del valor neto realizable inventario
1.01.04.99	(-) Deterioro acumulado de inventarios
1.01.05	Activos por impuestos corrientes
1.01.05.01	IVA compras
1.01.05.02	IVA retenido en ventas
1.01.05.03	Impuesto a la renta retenido
1.01.05.04	Anticipo de impuesto a la renta
1.01.06	Activos no corrientes mantenidos para la venta
1.01.06.01	Edificio
1.01.06.02	Muebles y enseres
1.01.06.03	Vehículos
1.01.06.04	Maquinaria y equipos
1.01.07	Gastos prepagados
1.01.07.01	Seguros pagados por anticipado
1.01.07.02	Arriendos pagados por anticipado



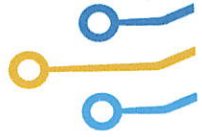
1.01.07.03	Mantenimiento de edificios pagados por anticipado
1.01.07.04	Publicidad pagada por anticipado
1.01.07.05	Anticipos a proveedores
1.01.08	Otros activos corrientes
1.02	Activos no corrientes
1.02.01	Propiedades, planta y equipo
1.02.01.01	Terrenos
1.02.01.02	Edificios
1.02.01.03	Construcciones en curso
1.02.01.04	Muebles y enseres
1.02.01.05	Equipos de computación
1.02.01.06	Vehículos
1.02.01.07	Maquinaria y equipos
1.02.01.08	Maquinaria y equipos en tránsito
1.02.01.50	Depreciación acumulada edificios
1.02.01.51	Depreciación acumulada muebles y enseres
1.02.01.52	Depreciación acumulada equipos de computación
1.02.01.53	Depreciación acumulada vehículos
1.02.01.54	Depreciación acumulada maquinaria y equipos
1.02.01.99	(-) Deterioro acumulado propiedades, planta y equipo
1.02.02	Propiedades de inversión
1.02.02.01	Propiedades de inversión terrenos
1.02.02.02	Propiedades de inversión edificios
1.02.02.50	(-) Depreciación acumulada propiedades de inversión
1.02.02.99	(-) Deterioro acumulado propiedades de inversión
1.02.03	Activos intangibles
1.02.03.01	Plusvalías
1.02.03.02	Marcas, franquicias y otros similares
1.02.03.03	Software y licencias informáticas
1.02.03.50	(-) Amortización acumulada activos intangibles
1.02.03.99	(-) Deterioro acumulado activos intangibles
1.02.04	Inversiones financieras no corrientes
1.02.04.01	Inversiones financieras al costo amortizado no corrientes
1.02.04.02	Inversiones financieras al valor razonable con cambios en el resultado integral
1.02.04.99	(-) Deterioro acumulado inversiones financieras
1.02.05	Activos por impuestos diferidos
1.02.05.01	Activos por impuestos diferidos
1.02.06	Otros activos no corrientes
1.02.06.01	Inversiones subsidiarias
1.02.06.02	Inversiones asociadas
1.02.06.99	(-) Deterioro acumulado inversiones
2	Pasivos
2.01	Pasivos corrientes
2.01.01	Cuentas y documentos por pagar
2.01.01.01	Cuentas y documentos por pagar comerciales
2.01.01.02	Otras cuentas y documentos por pagar
2.01.01.03	Obligaciones con instituciones financieras porción corriente
2.01.01.03.01	Préstamo Banco de Loja
2.01.02	Pasivos corrientes por beneficios a empleados
2.01.02.01	Sueldos y salarios por pagar
2.01.02.02	Aporte individual al IESS por pagar
2.01.02.03	Aporte patronal al IESS por pagar



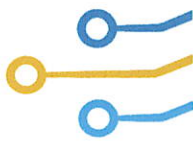
- 2.01.02.04 Prestamos IESS por pagar
- 2.01.02.05 Vacaciones por pagar
- 2.01.02.06 Decimotercera remuneración por pagar
- 2.01.02.07 Decimocuarta remuneración por pagar
- 2.01.02.08 Fondos de reserva por pagar
- 2.01.02.09 Reserva jubilación patronal
- 2.01.02.10 Reserva desahucio
- 2.01.02.11 Participación trabajadores por pagar
- 2.01.02.12 Otros descuentos por pagar
- 2.01.02.12.01 Retenciones judiciales por pagar
- 2.01.02.12.02 Asociación por pagar
- 2.01.02.12.03 Comisariato por pagar
- 2.01.03 Pasivos por impuestos corrientes por pagar
- 2.01.03.01 Impuesto a la renta por pagar
- 2.01.03.02 IVA ventas
- 2.01.03.03 Retención impuesto a la renta por pagar
- 2.01.03.03.01 Retención impuesto a la renta por pagar 1%
- 2.01.03.03.02 Retención impuesto a la renta por pagar 2%
- 2.01.03.03.03 Retención impuesto a la renta por pagar 8%
- 2.01.03.03.04 Retención impuesto a la renta por pagar 10%
- 2.01.03.03.05 Retención impuesto a la renta por pagar 22%
- 2.01.03.03.06 Retención impuesto a la renta en relación de dependencia
- 2.01.03.04 Retención IVA por pagar
- 2.01.03.04.01 Retención IVA por pagar 10%
- 2.01.03.04.02 Retención IVA por pagar 20%
- 2.01.03.04.03 Retención IVA por pagar 30%
- 2.01.03.04.04 Retención IVA por pagar 70%
- 2.01.03.04.05 Retención IVA por pagar 100%
- 2.01.04 Arrendamientos financieros por pagar corrientes
- 2.01.04.01 Arrendamiento financiero por pagar corriente
- 2.01.05 Provisiones y pasivos contingentes corrientes
- 2.01.05.01 Provisiones por garantías
- 2.01.05.02 Provisiones por reembolsos a clientes
- 2.01.05.03 Provisiones por pasivos contingentes
- 2.01.06 Pasivos por ingresos diferidos
- 2.01.06.01 Anticipo de clientes
- 2.01.06.02 Ingresos diferidos
- 2.01.07 Otros pasivos corrientes
- 2.01.07.01 Dividendos por pagar
- 2.02 Pasivos no corrientes
- 2.02.01 Cuentas y documentos por pagar
- 2.02.01.01 Cuentas y documentos por pagar comerciales
- 2.02.01.02 Otras cuentas y documentos por pagar
- 2.02.01.03 Obligaciones con instituciones financieras no corrientes
- 2.01.01.03.01 Préstamo Banco de Loja
- 2.02.02 Pasivos no corrientes por beneficios a empleados
- 2.02.02.01 Reserva jubilación patronal
- 2.02.02.02 Reserva desahucio
- 2.02.03 Arrendamientos financieros por pagar no corrientes
- 2.02.03.01 Arrendamiento financiero por pagar no corriente
- 2.02.04 Provisiones y pasivos contingentes no corrientes
- 2.02.04.01 Provisiones por garantías



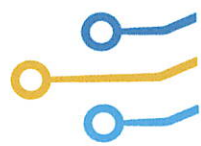
2.02.04.02	Provisiones por reembolsos a clientes
2.02.04.03	Provisiones por pasivos contingentes
2.02.04.04	Provisión por desmantelamiento
2.02.05	Pasivos por ingresos diferidos no corrientes
2.02.05.01	Anticipo de clientes
2.02.05.02	Ingresos diferidos
2.02.06	Pasivos por impuestos diferidos no corrientes
2.02.06.01	Pasivos por impuesto a la renta diferido
2.02.07	Otros pasivos no corrientes
3	Patrimonio neto
3.01	Capital
3.01.01	Capital suscrito y/o asignado
3.01.02	(-) Capital suscrito no pagado, acciones en tesorería
3.02	Aportes de socios o accionistas para futura capitalización
3.03	Reservas
3.03.01	Reserva legal
3.03.02	Reserva facultativa y estatutaria
3.04	Resultados acumulados
3.04.01	Utilidad acumulada de ejercicios anteriores
3.04.02	(-) Pérdida acumulada de ejercicios anteriores
3.04.03	Resultados acumulados provenientes de la adopción por primera vez de las NIIF
3.04.04	Utilidad del ejercicio
3.04.05	(-) Pérdida del ejercicio
3.05	Otros resultados integrales acumulados
3.05.01	Superávit por revaluación propiedades, planta y equipo
3.05.02	Superávit por revaluación activos intangibles
3.05.03	Ganancias y pérdidas por valuación activos financieros
3.05.04	Ganancias y pérdidas acumuladas por inversiones en instrumentos de patrimonio
3.05.05	Ganancias y pérdidas acumuladas por conversión de estados financieros de un negocio en el extranjero
3.05.06	Ganancias y pérdidas actuariales acumuladas
3.05.07	Otros resultados integrales
4	Ingresos
4.01	Ingresos de actividades ordinarias
4.01.01	Venta de bienes
4.01.02	Intereses por ventas a crédito
4.01.03	Prestación de servicios
4.01.04	(-) Descuento en ventas
4.02	Otros ingresos
4.02.01	Comisiones ganadas
4.02.02	Dividendos ganados
4.02.03	Intereses ganados
4.02.04	Arriendos ganados
4.02.05	Ganancia por venta de propiedades, planta y equipo
4.02.06	Ganancia en inversiones en asociadas / subsidiarias y otras
4.02.07	Ganancia de instrumentos financieros a valor razonable con cambio en resultados
4.02.08	Ganancia de propiedades de inversión a valor razonable
4.02.09	Otros ingresos
5	Costos y gastos
5.01	Costo de ventas
5.01.01	Costo de ventas
5.02	Gastos de venta
5.02.01	Sueldos y salarios



5.02.02	Bonificaciones
5.02.03	Horas extras
5.02.04	Aportes a la seguridad social
5.02.05	Fondos de reserva
5.02.06	Decimotercera remuneración
5.02.07	Decimocuarta remuneración
5.02.08	Vacaciones
5.02.09	Jubilación patronal
5.02.10	Desahucio
5.02.11	Honorarios profesionales
5.02.12	Mantenimiento y reparaciones
5.02.13	Comisiones a vendedores
5.02.14	Promoción y publicidad
5.02.15	Combustibles y lubricantes
5.02.16	Suministros y materiales
5.02.17	Herramientas y repuestos
5.02.18	Seguros y reaseguros
5.02.19	Transporte en ventas
5.02.20	Gastos de viaje
5.02.21	Servicios públicos
5.02.22	Seguridad y vigilancia
5.02.23	Garantías por ventas
5.02.50	Depreciación edificios
5.02.51	Depreciación muebles y enseres
5.02.52	Depreciación equipos de computación
5.02.53	Depreciación vehículos
5.02.54	Depreciación maquinaria y equipos
5.02.70	Deterioro propiedades, planta y equipo
5.02.71	Amortización activos intangibles
5.02.72	Deterioro activos intangibles
5.02.73	Valor neto realizable de inventarios
5.02.74	Deterioro inventarios
5.02.75	Deterioro cuentas y documentos por cobrar
5.03	Gastos administrativos
5.03.01	Sueldos y salarios
5.03.02	Bonificaciones
5.03.03	Horas extras
5.03.04	Aportes a la seguridad social
5.03.05	Fondos de reserva
5.03.06	Decimotercera remuneración
5.03.07	Decimocuarta remuneración
5.03.08	Vacaciones
5.03.09	Jubilación patronal
5.03.10	Desahucio
5.03.11	Honorarios profesionales
5.03.12	Notarios y registradores de la propiedad o mercantiles
5.03.13	Mantenimiento y reparaciones
5.03.14	Servicio de Courier
5.03.15	Servicio de fotocopiado e impresión
5.03.16	Combustibles y lubricantes
5.03.17	Suministros y materiales
5.03.18	Herramientas y repuestos
5.03.19	Seguros y reaseguros
5.03.20	Impuestos, contribuciones y otros
5.03.21	Transporte



5.03.22	Gastos de gestión
5.03.23	Gastos de viaje
5.03.24	Servicios públicos
5.03.25	Capacitación al personal
5.03.26	Seguridad y vigilancia
5.03.27	Arrendamiento operativo
5.03.28	Gasto impuesto a la renta
5.03.29	Participación 15% utilidades trabajadores
5.03.30	Donaciones entregadas
5.03.31	Perdida en venta propiedades, planta y equipo
5.03.32	Perdida por baja de activos intangibles
5.03.33	Gastos por contingentes
5.03.50	Depreciación edificios
5.03.51	Depreciación muebles y enseres
5.03.52	Depreciación equipos de computación
5.03.53	Depreciación vehículos
5.03.54	Depreciación maquinaria y equipos
6.01.08	Otros resultados integrales
5.03.55	Deterioro propiedades, planta y equipo
5.03.56	Depreciación propiedades de inversión
5.03.70	Deterioro propiedades de inversión
5.03.71	Amortización activos intangibles
5.03.72	Deterioro activos intangibles
5.03.73	Deterioro activos financieros
5.04	Gastos financieros y otros
5.04.01	Intereses por arrendamiento financiero
5.04.02	Intereses con instituciones financieras
5.04.03	Perdida en medición de inversiones con asociadas
5.04.04	Perdida en inversiones financieras
5.04.05	Costos de transacciones bancarias
5.04.06	Perdida en inversiones financieras
5.04.07	Costos financieros obligaciones beneficios definidos
6	Otro Resultado integral
6.01	Componentes del otro resultado integral
6.01.01	Ganancia revaluación propiedades, planta y equipo
6.01.02	Valuación de activos financieros a valor razonable
6.01.03	Diferencia de cambio por conversión
6.01.04	Ganancia (perdida) actuariales obligaciones de beneficios definidos
6.01.05	Reversión deterioro (perdida por deterioro) de un activo revaluado
6.01.06	Participación de otro resultado integral de asociadas
6.01.07	Impuesto sobre las ganancias relativo a otro resultado integral



## UNIDAD 3: PROCESO CONTABLE

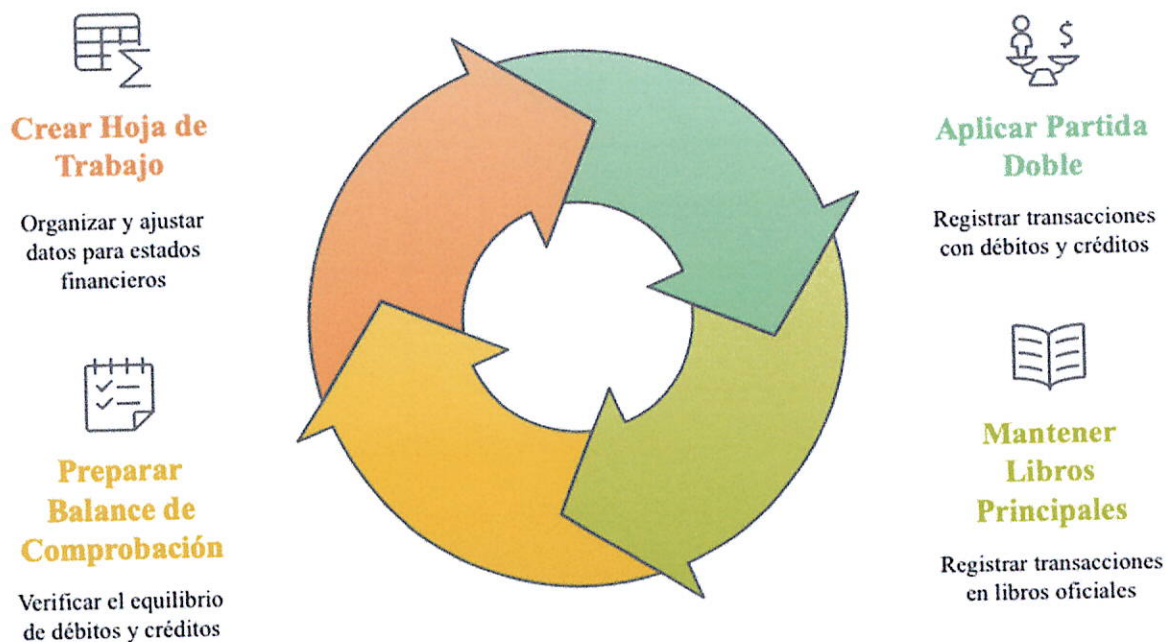
- 3.1 Partida Doble
- 3.2 Libros Principales de la Contabilidad
- 3.3 Balance de Comprobación
- 3.4 Hoja de Trabajo

### Resultado de Aprendizaje

El estudiante será capaz de registrar y clasificar las operaciones económicas de una empresa utilizando los libros contables, aplicando correctamente la partida doble para garantizar la precisión y el equilibrio en las cuentas.

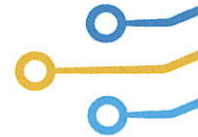
## DIAGRAMA DE APRENDIZAJE

### Ciclo del Proceso Contable



## SÍNTESIS

Esta unidad explica el proceso para registrar adecuadamente las transacciones financieras en los libros contables. Se detalla el uso y función de los diferentes libros contables, como el libro diario, mayor y de inventarios y balances. Además, se profundiza en la aplicación práctica de la partida doble para asegurar que cada registro contable mantenga el equilibrio. Se enfatiza la importancia de registrar con precisión los ingresos, costos y gastos para reflejar fielmente las operaciones de la empresa.



## UNIDAD 3: PROCESO CONTABLE

### 3.1 Partida Doble

La partida doble significa que en cada transacción se registran dos efectos, uno que recibe y otro que entrega; por tanto, afectara por lo menos a dos partidas o cuentas contables por igual valor para que exista equilibrio.

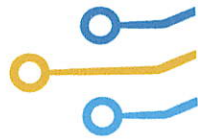
En contabilidad, una transacción es todo acontecimiento con valor monetario que afecta la situación financiera o económica de la entidad, susceptible de registrarse de manera objetiva. La aplicación de la partida doble se fundamenta en las siguientes afirmaciones:

- ◆ Cuando hay una persona que vende, hay otra que compra.
- ◆ Cuando hay una persona que entrega, hay otra que recibe.
- ◆ No existe deudor sin acreedor y viceversa.
- ◆ A una o más cuentas deudoras corresponden siempre una o más cuentas acreedoras por el mismo importe.

#### 3.1.1 Procedimiento para la aplicación de la partida doble

Para la aplicación de la partida doble, se recomienda el siguiente procedimiento que le permitirá reconocer y registrar razonablemente la información contable:

- Analizar la transacción preguntándose que recibe y que entrega a cambio, esto facilita la identificación y ubicación de las partidas deudoras (lo que se recibe) y acreedoras (lo que se entrega) de una transacción.  
Qué recibe? (partidas deudoras).  
¿Qué entrega a cambio? (partidas acreedoras).
- Identificar las cuentas deudoras y acreedoras que intervienen en la transacción.  
¿Cuáles son las cuentas deudoras que intervienen?  
¿Cuáles son las cuentas acreedoras que intervienen?
- Determinar los valores que corresponden a las cuentas deudoras y acreedoras, respectivamente.  
Cuentas deudoras... valores.  
Cuentas acreedoras ... valores.
- Realizar el registro contable en el diario general.



El resultado de los pasos anteriores, se registra en el diario general, cuyo formato se compone de las siguientes columnas:

- Fecha de la transacción, según el hecho económico, documento fuente o de respaldo.
- Detalle, se registra el número secuencial del registro contable, las cuentas contables deudoras y acreedoras y un resumen claro y conciso de la transacción.
- Parcial, registra los valores de las cuentas auxiliares.
- Debe, registra los valores de las cuentas deudoras principales.
- Haber, registra los valores de las cuentas acreedoras principales.

### Diario General

Año 20XX

Fecha	Detalle	Parcial USD	Debe USD	Haber USD
Feb. 10	---1---			
	Cuentas deudoras principales		xx,xx	
	Cuentas auxiliares	xx,xx		
	Cuentas acreedoras principales			xx,xx
	Cuentas auxiliares	xx,xx		
	P/r. (resumen claro y conciso de la transacción).			

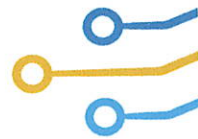
P/r. = Para registrar

### Ejemplos:

La empresa "El éxito" se dedica a la compra venta de equipos informáticos, realiza las siguientes transacciones:

Febrero 2/20XX. Adquiere suministros de oficina (esferos, lápices, borradores, correctores, etc.) por \$300,00, más IVA \$36,00, cancela \$136,00 en efectivo y el saldo a crédito.

Análisis de la transacción	Cuentas que intervienen	Valores USD
<b>¿Qué recibe?</b>	<b>Cuentas deudoras</b>	
Esferos, lápices ...	Suministros de materiales	300,00
IVA causado	Iva en compras	36,00
<b>¿Qué entrega?</b>	<b>Cuentas acreedoras</b>	
Dinero	Caja	136,00
Deuda u obligación	Otras cuentas y documentos por pagar	200,00



## Diario General

Año 20XX

Fecha	Detalle	Parcial USD	Debe USD	Haber USD
Feb. 2	--- X ---			
	Suministros y materiales		300,00	
	IVA compras		36,00	
	Caja			136,00
	Otras cuentas y documentos por pagar			200,00
	P/r. (la compra de suministros de oficina, cancela una parte en efectivo y la diferencia a crédito).			

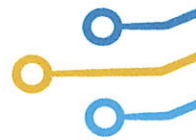
### 3.1.2 Dinámica de la cuenta

La dinámica contable en las organizaciones se basa en la partida doble. La partida doble infiere que toda transacción que se registra en la contabilidad tiene un origen y un destino. Una causa y una consecuencia. Por lo que los cambios en el saldo de una o varias cuentas también provocan cambios en otras. De allí que, en la contabilidad vemos los débitos y los créditos como los dos tipos de movimientos que pueden afectar a una cuenta contable.

El saldo de una cuenta está constituido entonces por la diferencia del total del debe (débitos) y el haber (créditos). Si la suma de los débitos de una cuenta son mayores que la suma de los créditos, entonces se dice que dicha cuenta tiene un saldo deudor. Si por el contrario el total de los créditos es mayor que los débitos el saldo será acreedor.

El Debe y el Haber, representan las zonas diferenciadas de las cuentas en las que se registran las actividades que se producen en una empresa. En aras de lo anterior, les comparto un cuadro esquemático de cómo son afectadas las diferentes cuentas contables, resumidas por sus principales rubros de: activos, pasivos, patrimonio, ingresos y egresos (costos y gastos).

TIPO DE CUENTAS	DEBE	HABER	DEBE TENER SALDO
ACTIVOS	Aumentan	Disminuyen	Deudor
PASIVOS	Disminuyen	Aumentan	Acreedor
PATRIMONIO	Disminuyen	Aumentan	Acreedor
INGRESOS	Disminuyen	Aumentan	Acreedor
COSTOS	Aumentan	Disminuyen	Deudor
GASTOS	Aumentan	Disminuyen	Deudor



### 3.2 Libros Principales de la Contabilidad

Los libros principales (también llamados libros obligatorios o libros contables básicos) son los registros donde se asientan de manera ordenada, cronológica y sistemática todas las operaciones económicas de una empresa. Su función principal es proporcionar información financiera confiable y verificable sobre las actividades del negocio.

#### 3.2.1 Libro Diario

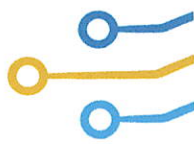
Es el libro donde se registran de manera cronológica todas las transacciones o movimientos económicos que realiza una empresa, aplicando el principio de partida doble.

- Se registra cada transacción con fecha, cuentas afectadas, monto y descripción.
- Debe reflejar tanto el cargo (debe) como el abono (haber) por igual valor en cada asiento.
- Permite conocer el detalle de todas las operaciones ocurridas en el día a día.

##### 3.2.1.1 Estructura del Libro Diario

Fecha	Codificación	Cuenta- detalle	Parcial	Debe	Haber
1/4/25		--- 1 ---			
	1.01.04.01	Inventario de Mercaderías		\$ X.XXX,XX	
	1.01.01.01	Caja		\$ X.XXX,XX	
	1.01.02.01	Caja		\$ X.XXX,XX	
	1.01.02.02	Equipos de Computación		\$ X.XXX,XX	
	3.01.01.01	Capital Social			\$ X.XXX,XX
		ABC	\$ X.XXX,XX		
		XYZ	\$ X.XXX,XX		
		P/r. Aporte de los socios			
4/4/25		--- 2 ---			
	1.01.01.03	Bancos		\$ X.XXX,XX	
	1.01.01.01	Caja			\$ X.XXX,XX
		P/r. Apertura de Cuenta Bancaria			
4/4/25		--- 2A ---			
	5.04.05.01	Gasto Bancario		\$ X.XXX,XX	
	1.01.01.03	Bancos			\$ X.XXX,XX
		P/r. Debito bancario por la chequera			
5/4/25		--- 3 ---			
	1.02.01.05	Equipos de Oficina		\$ X.XXX,XX	
	1.01.05.01	IVA Compras		\$ X.XXX,XX	
	1.01.01.03	Bancos			\$ X.XXX,XX
		P/r. Compra de Equipos de oficina			
<b>TOTAL</b>				<b>\$ X.XXX,XX</b>	<b>\$ X.XXX,XX</b>

- **Fecha:** Fecha en que se realiza la transacción o asiento contable.



- **Codificación:** Código asignado a la cuenta según el plan de cuentas (ejemplo: 1.01.01.03 Banco de Loja).
- **Cuenta - Detalle:** Nombre completo de la cuenta, incluyendo subcuentas si aplica (ejemplo: Banco de Loja Cuenta Corriente).
- **Parcial:** Es una breve descripción o detalle de la transacción que se registra (ejemplo: Compra de maquinaria al contado).
- **Débito:** Si la cuenta es debitada, se registra el monto correspondiente en esta columna.
- **Haber:** Si la cuenta es acreditada, se registra el monto correspondiente en esta columna.

### 3.2.2 Libro Mayor

Es el libro donde se registran de forma ordenada y agrupada todas las cuentas contables y sus movimientos, detallando débitos y créditos, mostrando el saldo de cada cuenta.

- Organiza la información por cuentas, mostrando las variaciones y el saldo final.
- Cada cuenta tiene su libro mayor o sección específica.
- Facilita el control y análisis individual de cada elemento (activo, pasivo, patrimonio, ingresos, etc.).

#### 3.2.2.1 Estructura del Libro Mayor en T

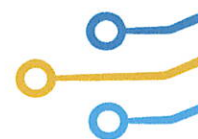
Inventario de Mercaderías		Caja		Equipos de Computación	
\$ X.XXX,XX	\$ X.XXX,XX	\$ X.XXX,XX	\$ X.XXX,XX	\$ X.XXX,XX	
\$ X.XXX,XX		\$ X.XXX,XX			
\$ X.XXX,XX	\$ X.XXX,XX	\$ X.XXX,XX	\$ X.XXX,XX	\$ X.XXX,XX	\$ X.XXX,XX
\$ X.XXX,XX				\$ X.XXX,XX	

- **Nombre y código de la cuenta:** se identifica la cuenta con el código asignado según el plan de cuentas (por ejemplo, 1.01.01.03 Banco de Loja) y su nombre.
- **Columna Debe:** se registran todos los cargos o débitos correspondientes a esa cuenta, aumentando su saldo si es una cuenta de activo.
- **Columna Haber:** se registran los abonos o créditos para esa cuenta, disminuyendo el saldo si es cuenta de activo o aumentándolo si es cuenta de pasivo.
- **Saldo:** suele calcularse después de registrar cada movimiento, aunque en el libro mayor tradicional en formato T el saldo pueda calcularse en forma separada o en una columna adicional.

### 3.2.3 Libro de Inventarios y Balances

Es el libro donde se detalla la situación financiera de la empresa en un periodo determinado, con inventarios de bienes, activos, pasivos y patrimonio que sirven de base para elaborar los estados financieros.

- Contiene listados detallados de activos y pasivos.



- Debe actualizarse especialmente al cierre del ejercicio.
- Refleja el costo y valoración de inventarios.

### 3.3 Balance de Comprobación

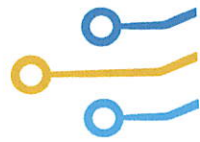
El balance de comprobación es un listado en el que se resumen todas las cuentas del libro mayor con sus respectivos saldos al cierre de un periodo contable, clasificando los saldos entre el debe y haber, para verificar que la suma total del debe sea igual a la suma total del haber. Esta igualdad garantiza que los registros contables estén equilibrados, cumpliendo con el principio de partida doble.

- Resume todas las cuentas contables con sus respectivos saldos deudores y acreedores.
- Se presenta en forma tabular, con columnas para cuentas, saldos en debe y saldos en haber.
- No garantiza que las operaciones sean correctas en su contenido, solo que estén en equilibrio numérico.
- Se elabora al cierre de un periodo contable o periódicamente para control interno.

#### 3.3.1 Estructura del Balance de Comprobación

Nº	Código	Cuenta	Suma de Movimientos		Saldo	
			Debe	Haber	Deudor	Acreedor
1	1.01.01.01	Caja	\$ X.XXX,XX	\$ X.XXX,XX	-	-
2	1.01.01.03	Bancos	\$ X.XXX,XX	\$ X.XXX,XX	\$ X.XXX,XX	-
3	1.01.02.02	Equipos de Computación	\$ X.XXX,XX	-	\$ X.XXX,XX	-
4	1.01.04.01	Inventario de Mercaderías	\$ X.XXX,XX	\$ X.XXX,XX	\$ X.XXX,XX	-
5	1.02.01.05	Equipos de Oficina	\$ X.XXX,XX	-	\$ X.XXX,XX	-
6	1.01.05.01	IVA Compras	\$ X.XXX,XX	-	\$ X.XXX,XX	-
7	2.02.01.01	Cuentas por Cobrar	\$ X.XXX,XX	\$ X.XXX,XX	-	-
8	2.02.01.01	Cuentas por Pagar	-	\$ X.XXX,XX	-	\$ X.XXX,XX
9	2.01.03.02	IVA en ventas	-	\$ X.XXX,XX	-	\$ X.XXX,XX
10	3.01.01.01	Capital Social	-	\$ X.XXX,XX	-	\$ X.XXX,XX
11	4.01.01.01	Ventas	-	\$ X.XXX,XX	-	\$ X.XXX,XX
12	5.01.01.01	Costo en Ventas	\$ X.XXX,XX	-	\$ X.XXX,XX	-
13	5.02.21.01	Gastos Servicios Básicos	\$ X.XXX,XX	-	\$ X.XXX,XX	-
14	5.04.05.01	Gasto Bancario	\$ X.XXX,XX	-	\$ X.XXX,XX	-
<b>TOTAL</b>			<b>\$ X.XXX,XX</b>	<b>\$ X.XXX,XX</b>	<b>\$ X.XXX,XX</b>	<b>\$ X.XXX,XX</b>

- **Nº:** Número secuencial para facilitar la identificación y orden de las cuentas.
- **Código:** Según el plan de cuentas estructurado en niveles (elemento, categoría, partida, cuenta mayor, auxiliar). Ejemplo: 1.01.01.01 representa "Caja" bajo la categoría "Activos Corrientes".
- **Cuenta:** Denominación de la cuenta contable, por ejemplo, "Caja", "Proveedores", "Capital Social".
- **Suma Movimientos Debe:** Total de débitos registrados a la cuenta durante el periodo.
- **Suma Movimientos Haber:** Total de créditos registrados a la cuenta durante el periodo.



- **Saldo Deudor:** Cuando la diferencia entre debe y haber es positiva (debe > haber), se muestra el saldo deudor correspondiente.
- **Saldo Acreedor:** Cuando la diferencia entre haber y debe es positiva (haber > debe), se muestra el saldo acreedor correspondiente.

### 3.4 Hoja de Trabajo

La hoja de trabajo es una herramienta auxiliar que permite al contador organizar y verificar la información contable de manera sistemática. Su propósito principal es:

- Verificar que el saldo de las cuentas contables esté correcto.
- Realizar ajustes contables que no hayan sido registrados directamente en los libros.
- Facilitar la confección de los estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, etc.).
- Detectar errores o inconsistencias en los registros contables.

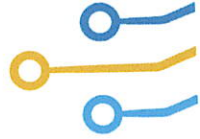
#### 3.4.1 Estructura de la hoja de trabajo

La hoja de trabajo generalmente contiene las siguientes columnas o secciones:

- **Lista de cuentas y saldos iniciales:** Se colocan los saldos finales de las cuentas después del proceso de balance de comprobación. Incluye cuenta, código (según el plan de cuentas presentado en y saldos).
- **Ajustes:** Columnas donde se registran los débitos y créditos derivados de los ajustes contables necesarios, por ejemplo, amortizaciones, provisiones, ajustes de inventarios, depreciaciones, entre otros.
- **Saldo ajustado:** Resulta de sumar o restar los ajustes hechos a los saldos iniciales, reflejando el saldo real actualizado de cada cuenta.
- **Clasificación para estados financieros:** Se divide el saldo ajustado en cuentas para el Estado de Resultados (ingresos y gastos) y para el Estado de Situación Financiera (activos, pasivos y patrimonio).
- **Totalización:** Se suman las columnas para verificar que los débitos y créditos ajustados están en equilibrio. Esto garantiza que la hoja de trabajo está correctamente elaborada y que los estados financieros serán confiables.

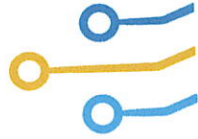
Proceso para elaborar una hoja de trabajo

- Obtener el balance de comprobación: Recopilar los saldos actuales de las cuentas.
- Registrar los ajustes necesarios: Según se identifiquen diferencias o requerimientos contables.
- Calcular los saldos ajustados: Incorporar los ajustes en la hoja.
- Separar las cuentas en estados financieros: Distribuir entre resultados y balance.



- Verificar el equilibrio: Confirmar que débitos y créditos coinciden.
- Preparar estados financieros: Usar la información ordenada para elaborar los estados.

La hoja de trabajo es una etapa intermedia crítica que garantiza la precisión, legalidad y utilidad de la información financiera, haciendo posible la conformidad con estándares contables y la adecuada toma de decisiones empresariales.



## UNIDAD 4: ESTADOS FINANCIEROS

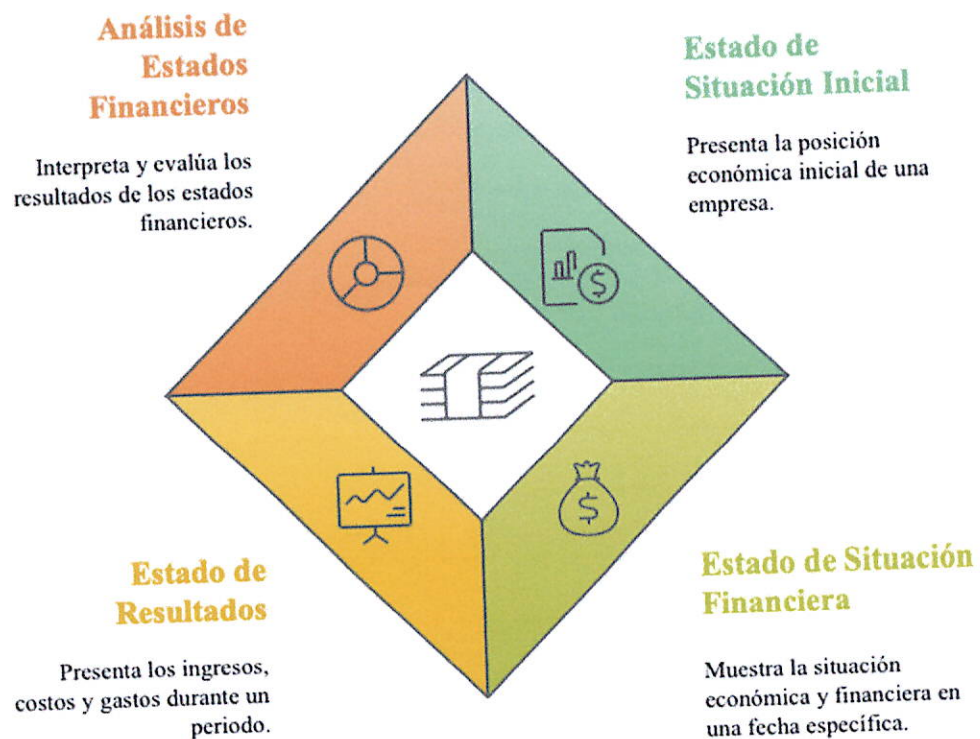
- 4.1 Estado de Situación Inicial
- 4.2 Estado de Situación Financiera
- 4.3 Estado de Resultados
- 4.4 Análisis de Estados Financieros

### Resultado de Aprendizaje

El estudiante podrá elaborar, interpretar y analizar los principales estados financieros (Estado de Situación Inicial, Estado de Resultados, Estado de Situación Financiera), utilizando esta información para evaluar la rentabilidad, solvencia y estabilidad financiera de la empresa y apoyar la toma de decisiones.

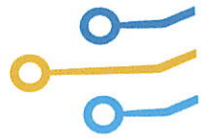
### DIAGRAMA DE APRENDIZAJE

#### Estructura de los Estados Financieros



### SÍNTESIS

En esta unidad se estudian los principales estados financieros utilizados para evaluar la situación económica de la empresa. Se explica la elaboración del Estado de Situación Inicial, el Estado de Resultados y el Estado de Situación Financiera, detallando los componentes y su interpretación. También se aborda el análisis financiero como herramienta para medir la rentabilidad, liquidez y solvencia, facilitando la toma de decisiones empresariales basadas en información financiera precisa.



## UNIDAD 4: ESTADOS FINANCIEROS

### 4.1 Estado de Situación Inicial

El Estado de Situación Inicial es un documento contable que muestra la posición financiera de una empresa al comenzar sus operaciones. Es decir, presenta todos los recursos (activos), obligaciones (pasivos) y el capital aportado por los dueños (patrimonio) al momento de iniciar actividades. Se considera el primer balance de la empresa, y sirve como punto de partida para la contabilidad futura.

El Estado de Situación Inicial cumple varias funciones importantes:

- Registrar los recursos y obligaciones iniciales de la empresa.
- Determinar el capital contable o patrimonio inicial.
- Establecer la base para los registros contables posteriores.

#### 4.1.1 Elementos que lo componen

**Activo:** Todos los bienes y derechos que posee la empresa al iniciar. Ejemplo: dinero en efectivo, mobiliario, maquinaria, terrenos, cuentas por cobrar, etc.

**Pasivo:** Las deudas u obligaciones que la empresa tiene al inicio. Ejemplo: préstamos bancarios, cuentas por pagar, documentos por pagar.

**Patrimonio o Capital:** Los aportes de los socios o del propietario, más las utilidades retenidas (si existieran). En este caso, normalmente solo existe capital aportado.

### 4.2 Estado de Situación Financiera

El Estado de Situación Financiera, también conocido como Balance General o Estado de Situación Patrimonial, es un informe contable que muestra la situación económica y financiera de una empresa en una fecha determinada. Su objetivo principal es presentar qué posee la empresa (activos), qué debe (pasivos) y cuál es su valor neto (patrimonio) en ese momento.

- Permite evaluar la estabilidad y solvencia de la empresa.
- Ayuda a tomar decisiones financieras y de inversión.
- Es requerido por bancos, inversionistas y organismos de control.
- Sirve de base para calcular razones financieras (liquidez, endeudamiento, rentabilidad).

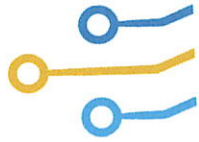
#### 4.2.1 Estructura básica

El Estado de Situación Financiera se divide en tres grandes partes:

**Activo:** Son los bienes y derechos que tiene la empresa y de los cuales espera obtener beneficios económicos futuros.

- **Activo corriente:** se convierte en efectivo o se usa en menos de un año (efectivo, cuentas por cobrar, inventarios).





- **Activo no corriente:** bienes de uso duradero (terrenos, edificios, maquinaria, equipo, vehículos).

**Pasivo:** Son las deudas y obligaciones que la empresa tiene con terceros.

- **Pasivo corriente:** deudas a corto plazo (proveedores, préstamos bancarios a corto plazo).
- **Pasivo no corriente:** deudas a largo plazo (hipotecas, préstamos a largo plazo).

### **Patrimonio (Capital contable)**

Es la inversión de los propietarios o socios más las utilidades retenidas, menos las pérdidas acumuladas. Refleja lo que realmente pertenece a los dueños de la empresa.

### 4.3 Estado de Resultados

El Estado de Resultados es un informe contable que muestra el desempeño económico de una empresa durante un período determinado (por ejemplo, un mes, trimestre o año). Su finalidad es indicar si la empresa obtuvo utilidad (ganancia) o pérdida en ese período, comparando los ingresos obtenidos con los costos y gastos incurridos.

- Permite conocer la rentabilidad de la empresa.
- Muestra cómo se generaron las utilidades o pérdidas.
- Ayuda en la toma de decisiones financieras y administrativas.
- Sirve para evaluar la eficiencia y control de gastos.
- Es indispensable para presentar impuestos y reportes financieros.

#### 4.3.1 Estructura del Estado de Resultados

**Ingresos o Ventas:** Son los valores obtenidos por la venta de bienes o la prestación de servicios. Ejemplo: ventas de productos, comisiones ganadas, servicios prestados.

**Costo de Ventas o Costo de Producción:** Representa el costo directo de fabricar o adquirir los bienes vendidos.

#### **Utilidad Bruta**

Utilidad Bruta = Ingresos – Costo de Ventas

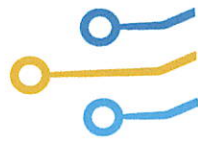
#### **Gastos de Operación**

- **Gastos de venta:** publicidad, comisiones, transporte, etc.
- **Gastos administrativos:** sueldos, servicios, papelería, etc.

#### **Utilidad Operativa**

Utilidad Operativa = Utilidad Bruta – Gastos de Operación

**Otros ingresos y egresos:** Ingresos o gastos que no provienen de la actividad principal (por ejemplo, intereses ganados o pagados).



**Utilidad antes de impuestos:** Resultado obtenido antes de descontar los impuestos.

### Impuesto sobre la renta

**Utilidad Neta:** Es el resultado final (si el resultado es negativo, se denomina pérdida neta).

Utilidad Neta = Utilidad antes de impuestos – Impuestos

## 4.4 Análisis de Estados Financieros

El análisis de estados financieros consiste en examinar e interpretar la información contenida en los estados contables (como el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados) para evaluar la situación económica, la rentabilidad y la solvencia de una empresa. En otras palabras, permite responder preguntas como:

- ¿La empresa gana o pierde dinero?
- ¿Tiene suficientes recursos para pagar sus deudas?
- ¿Está creciendo o se está endeudando demasiado?

### 4.4.1 Importancia del análisis financiero

- Permite evaluar la salud económica de la empresa.
- Facilita la planificación y control de recursos.
- Ayuda a comparar el desempeño con años anteriores o con otras empresas.
- Es una herramienta fundamental para inversionistas, bancos y gerentes.

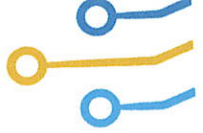
### 4.4.2 Objetivos del Análisis Financiero

- Evaluar la liquidez (capacidad de pagar deudas a corto plazo).
- Medir la rentabilidad (qué tanto gana respecto a sus ventas o inversiones).
- Analizar la solvencia (capacidad de pagar deudas a largo plazo).
- Conocer la eficiencia operativa y el uso de los recursos.
- Apoyar la toma de decisiones (inversiones, créditos, expansión, etc.).

### 4.4.3 Tipos de análisis financiero

#### 4.4.4

Tipo de análisis	Definición	Objetivo principal	Método o procedimiento	Ejemplo
Análisis Vertical (Estructural o de Porcentajes Integrales)	Estudia la estructura interna de los estados financieros en un solo período, mostrando el peso relativo de cada cuenta respecto al total.	Conocer la composición de los activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.	Cada partida se expresa como porcentaje de una base (total de activos o ventas netas).	En el balance, si el efectivo es \$20,000 y el total de activos \$100,000 → 20% del activo total.



Análisis Horizontal (Comparativo o Dinámico)	Compara los estados financieros de dos o más periodos para observar la evolución o tendencia de las partidas.	Detectar crecimientos, disminuciones o tendencias a lo largo del tiempo.	Se calcula la variación absoluta y porcentual de cada cuenta entre periodos.	Si las ventas fueron \$80,000 en 2024 y \$100,000 en 2025 → aumento de \$20,000 (25% de crecimiento).
Análisis mediante Razones Financieras (Ratios)	Utiliza indicadores numéricos que relacionan distintas cuentas para medir liquidez, endeudamiento, rentabilidad y eficiencia.	Evaluar la salud financiera y desempeño operativo de la empresa.	Aplicar fórmulas específicas (por ejemplo: $Liquidez = \frac{Activo}{Corriente} / \frac{Pasivo}{Corriente}$ ).	Rentabilidad sobre ventas = $\frac{Utilidad Neta}{Ventas} = \frac{\$12,000}{\$100,000} = 12\%$ .
Análisis de Tendencias	Observa el comportamiento de las cuentas a lo largo de varios años para medir el crecimiento o decrecimiento.	Determinar la dirección y velocidad del cambio financiero.	Se toma un año base (100%) y se comparan los valores de los años siguientes respecto a ese año.	Si las ventas del año base (2023) = 100%, y en 2025 equivalen a 130%, hubo un crecimiento del 30%.
Análisis Dinámico o de Flujos	Se centra en los flujos de efectivo y en cómo se generan y utilizan los recursos.	Evaluar la capacidad de generar efectivo y la sostenibilidad operativa.	Analiza el Estado de Flujos de Efectivo (actividades operativas, inversión y financiación).	Si las operaciones generan \$15,000 de efectivo y se invierten \$5,000 en activos, queda flujo neto de \$10,000 positivo.

### Ejercicios Prácticos

#### Datos:

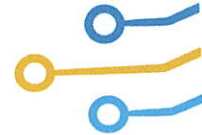
Se pide realizar libro diario, mayor, balance de comprobación, estado de situación Financiera y Estado de Resultados

La sociedad ABC, se constituye por dos socios, con los siguientes aportes:

Pedro \$ 40.000,00 y Ángel \$ 25.000,00

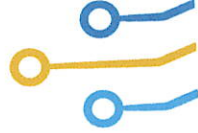
- El primero de los socios integra su compromiso en mercaderías valuadas en \$ 17.000 y el resto en efectivo. El segundo 70% en efectivo y el resto con Equipos de Computo.
- El 4/4 se depositan en efectivo, en el Banco del Pichincha donde se abre una cuenta corriente, debitando el banco \$ 70,00 por entrega de la chequera.
- El 05/4 La empresa compra \$ 5.000,00 en equipos de Oficina paga con transferencia.
- El 07/4 se vende el 55% del stock de la mercadería en \$ 40.000.00 cobrando con un cheque del banco de Pichincha el 80% y la diferencia a crédito hasta fin de mes.
- EL 10/4 se adquiere mercadería por el valor de \$ 15.000,00 la mitad a crédito la diferencia con transferencia el mismo que se será pagado en 30 días.

**Nota:** Realizar los cobros y pagos pendientes hasta fin de mes además se debe cancelar servicios básicos por un valor de \$ 700,00 dólares. Todas las compras y ventas no esta incluido el IVA.



**SOCIEDAD "ABC"**  
**LIBRO DIARIO**  
**01 al 30 de abril del 2025**

Fecha	Codificación	Cuenta-detalle	Parcial	Debe	Haber
1/4/25		1			\$ -
	1.01.04.01	Inventario de Mercaderías		\$ 17.000,00	
	1.01.01.01	Caja		\$ 23.000,00	
	1.01.02.01	Caja		\$ 17.500,00	
	1.01.02.02	Equipos de Computación		\$ 7.500,00	
	3.01.01.01	Capital Social			\$ 65.000,00
		Pedro	\$ 40.000,00		
		Angel	\$ 25.000,00		
		P/r. Aporte de los socios			
4/4/25		2		\$ 40.500,00	
	1.01.01.03	Bancos			\$ 40.500,00
	1.01.01.01	Caja			
		P/r. Apertura de Cuenta Bancaria			
4/4/25		2A		\$ 70,00	
	5.04.05.01	Gasto Bancario			\$ 70,00
	1.01.01.03	Bancos			
		P/r. Debito bancario por la chequera			
5/4/25		3		\$ 5.000,00	
	1.02.01.05	Equipos de Oficina		\$ 750,00	
	1.01.05.01	IVA Compras			\$ 5.750,00
	1.01.01.03	Bancos			
		P/r. Compra de Equipos de oficina			
7/4/25		4		\$ 36.800,00	
	1.01.01.03	Bancos		\$ 9.200,00	
	1.01.02.01	Cuentas por Cobrar			\$ 40.000,00
	4.01.01.01	Ventas			\$ 6.000,00
	2.01.03.02	IVA en ventas			
		P/r. venta de Mercadería			
7/4/25		4A		\$ 9.350,00	
	5.01.01.01	Costo en Ventas			\$ 9.350,00
	1.01.04.01	Inventario de Mercaderías			
		P/R. Costo de Ventas de la mercadería			
10/4/25		5		\$ 15.000,00	
	1.01.04.01	Inventario de Mercaderías		\$ 2.250,00	
	1.01.05.01	IVA Compras			\$ 8.625,00
	1.01.01.03	Bancos			\$ 8.625,00
	2.02.01.01	Cuentas por Pagar			
		P/r. compra de mercadería			
30/4/25		6		\$ 700,00	
	5.02.21.01	Gastos Servicios Básicos			\$ 700,00
	1.01.01.03	Bancos			
		P/r. Pago de Servicios Básicos			
30/4/25		7		\$ 9.200,00	
	5.01.01.01	Bancos			\$ 9.200,00
	1.01.01.03	Cuentas por Cobrar			
		P/r. Pago de deuda			
		<b>Total</b>		\$ 193.820,00	\$ 193.820,00



**SOCIEDAD "ABC"**  
**LIBRO MAYOR**  
**01 al 30 de abril del 2025**

D		Inventario de Mercaderías		H	
1)	\$ 17.000,00	\$ 9.350,00		(4a)	
5)	\$ 15.000,00				
	<u>\$ 32.000,00</u>	<u>\$ 9.350,00</u>			
	<u>\$ 22.650,00</u>				

D		Caja		H	
1)	\$ 23.000,00	\$ 40.500,00		(2)	
	\$ 17.500,00				
	<u>\$ 40.500,00</u>	<u>\$ 40.500,00</u>			
	\$ -				

D		Equipos de Computación		H	
1)	\$ 7.500,00				
		<u>\$ 7.500,00</u>			
		\$ -			

D		Cuentas por Pagar		H	
		\$ 8.625,00		(5)	
		<u>\$ 8.625,00</u>			
		<u>\$ -8.625,00</u>			

D		Bancos		H	
2)	\$ 40.500,00	\$ 70,00		(2A)	
4)	\$ 36.800,00	\$ 5.750,00		(3)	
7)	\$ 9.200,00	\$ 8.625,00		(5)	
		\$ 700,00		(6)	
		<u>\$ 86.500,00</u>	<u>\$ 15.145,00</u>		
		<u>\$ 71.355,00</u>			

D		Capital Social		H	
			\$ 65.000,00	(1)	
			<u>\$ 65.000,00</u>		
			<u>\$ -65.000,00</u>		

D		Equipos de Oficina		H	
3)	\$ 5.000,00				
		<u>\$ 5.000,00</u>			
		<u>\$ 5.000,00</u>			

D		Gasto Bancario		H	
2A)	\$ 70,00				
		<u>\$ 70,00</u>			
		<u>\$ 70,00</u>			

D		Servicios Básicos		H	
6)	\$ 9.200,00				
		<u>\$ 9.200,00</u>			
		<u>\$ 9.200,00</u>			

D		Ventas		H	
	\$ -	\$ 40.000,00		(4)	
		<u>\$ 40.000,00</u>			
		<u>\$ -40.000,00</u>			

D		Cuentas por Cobrar		H	
4)	\$ 9.200,00	\$ 9.200,00		(7)	
		<u>\$ 9.200,00</u>	<u>\$ 9.200,00</u>		
		\$ -			

D		IVA en ventas		H	
	\$ -	\$ 6.000,00		(4)	
		<u>\$ 6.000,00</u>			
		<u>\$ -6.000,00</u>			

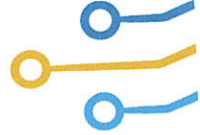
D		Costo en Ventas		H	
4A)	\$ 9.350,00				
		<u>\$ 9.350,00</u>			
		<u>\$ 9.350,00</u>			

D		Gastos Servicios Básicos		H	
6)	\$ 700,00				
		<u>\$ 700,00</u>			
		<u>\$ 700,00</u>			

D		IVA Compras		H	
3)	\$ 750,00				
5)	\$ 2.250,00				
		<u>\$ 3.000,00</u>			
		<u>\$ 3.000,00</u>			

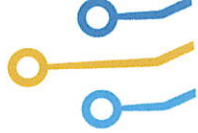


**SOCIEDAD "ABC"**  
**BALANCE DE COMPROBACIÓN**  
**01 al 30 de abril del 2025**

N	Código	Cuenta	Suma de Movimientos		Saldo	
			Debe	Haber	Deudor	Acreedor
1	1.01.01.01	Caja	\$ 40.500,00	\$ 40.500,00		
2	1.01.01.03	Bancos	\$ 86.500,00	\$ 15.145,00	\$ 71.355,00	
3	1.01.02.02	Equipos de Computación	\$ 7.500,00	\$ -	\$ 7.500,00	
4	1.01.04.01	Inventario de Mercaderías	\$ 32.000,00	\$ 9.350,00	\$ 22.650,00	
5	1.02.01.05	Equipos de Oficina	\$ 5.000,00	\$ -	\$ 5.000,00	
6	1.01.05.01	IVA Compras	\$ 3.000,00	\$ -	\$ 3.000,00	
7	2.02.01.01	Cuentas por Cobrar	\$ 9.200,00	\$ 9.200,00		
8	2.02.01.01	Cuentas por Pagar	\$ -	\$ 8.625,00		\$ -8.625,00
9	2.01.03.02	IVA en ventas	\$ -	\$ 6.000,00		\$ -6.000,00
10	3.01.01.01	Capital Social	\$ -	\$ 40.000,00		\$ -40.000,00
11	4.01.01.01	Ventas	\$ 9.350,00	\$ -	\$ 9.350,00	
12	5.01.01.01	Costo en Ventas	\$ 700,00	\$ -	\$ 700,00	
13	5.02.21.01	Gastos Servicios Básicos	\$ 70,00	\$ -	\$ 70,00	
14	5.04.05.01	Gasto Bancario	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
<b>TOTAL</b>			<b>\$ 193.820,00</b>	<b>\$ 193.820,00</b>	<b>\$ 119.625,00</b>	<b>\$ -119.625,00</b>

**SOCIEDAD "ABC"**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
**01 al 30 de abril del 2025**

<b>1.</b>	<b>ACTIVO</b>				<b>\$ 109.505,00</b>
1.01	<b>ACTIVO CORRIENTE</b>				<b>\$ 97.005,00</b>
1.01.01	Efectivo y Equivalente del Efectivo		\$ 71.355,00		
1.01.01.03	Bancos	\$ 71.355,00			
1.01.04	Inventarios		\$ 22.650,00		
1.01.04.01	Inventario de Mercaderías	\$ 22.650,00			
1.01.05	Activo por Impuestos Corrientes		\$ 3.000,00		
1.01.05.01	IVA Compras	\$ 3.000,00			
1.02	<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>		\$ 12.500,00		
1.02.01	Propiedad Planta y Equipo		\$ 5.000,00		
1.02.01.05	Equipos de Oficina	\$ 5.000,00			
1.01.02.02	Equipos de Computación	\$ 7.500,00			
<b>2.</b>	<b>PASIVOS</b>				<b>\$ -14.625,00</b>
2.01	<b>PASIVOS CORRIENTES</b>				<b>\$ -14.625,00</b>
2.01.03	<b>Pasivos por Impuestos corrientes por pagar</b>		\$ -6.000,00		
2.01.03.02	IVA en ventas	\$ -6.000,00			
2.02	Cuentas y Documentos por Pagar		\$ -8.625,00		
2.02.01.01	Cuentas por Pagar	\$ -8.625,00			
2.02	<b>PASIVOS NO CORRIENTES</b>				<b>\$ -94.880,00</b>
<b>3.</b>	<b>PATRIMONIO</b>				<b>\$ -65.000,00</b>
3.01	<b>CAPITAL SOCIAL</b>				<b>\$ -65.000,00</b>
3.01.01	Capital suscrito/asignado		\$ 65.000,00		
3.01.01.01	Capital Social	\$ 65.000,00			
3.04	<b>Resultados Acumulados</b>				<b>\$ -29.880,00</b>
3.04.04	Utilidad del Ejercicio		\$ 29.880,00		
3.04.04.01	Utilidad del Ejercicio	\$ 29.880,00			
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>					<b>\$ -109.505,00</b>



**ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PARES**

**Profesor(a)**

Tnlgo. Johnny Omar Cerda Vega

**Fecha de elaboración:** 31/10/2025

**Comisión de revisión de pares de guías de estudio del Instituto Superior Tecnológico Tena**

Lcda. María Angélica Campoverde Encalada

Mg. Alvaro Santiago Toalombo Díaz

Mg. Henry Fabian Chango Chango

Mg. Duarte Mora Martha Janina

Abg. Danilo Alexander Zamora Núñez., Mg.

**Fecha de revisión:** 28/11/2025

**Coordinador de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación**

Abg. Danilo Alexander Zamora Núñez., Mg.



**Fecha de aprobación:** 09/12/2025